

A partir del 9 de diciembre de 2025 los estudiantes podrán descargar la liquidación del SAG Académico (SAGA).

1. FECHAS DE PAGO DE LOS DERECHO DE MATRICULA

El descuento de pronto pago y recargos se le aplica al valor de la matrícula sin incluir el seguro estudiantil.

- 1.1 Pronto Pago con el 5% de descuento: del 9 al 21 de diciembre de 2025.
- 1.2 Pago ordinario: del 22 de diciembre de 2025 al 21 de enero de 2026.
- 1.3 Pago extemporáneo con recargo del 10%: desde el 22 de enero de 2026.

Nota: Si tiene algún inconveniente al descargar la liquidación, puede enviar un correo a: pagos@unisabaneta.edu.co. La liquidación es generada sólo en Tesorería; Admisiones y Registro no genera ni envía liquidaciones. En general, no debería tener inconvenientes para descargarla. Más adelante se explicarán los pasos para tal efecto.

2. FORMAS DE PAGO – PAGO DE MATRÍCULA:

- 2.1 Liquidación que se descarga del SAG con código de barras e información del banco en donde se deberá pagar.
- 2.2 En la oficina de Tesorería de la Universidad con cheques de cesantías y de gerencia, tarjetas débito y de crédito. No se recibe: efectivo, cheques posfechados, ni tarjetas Diners Club.
- 2.3 Opciones de Créditos con ICETEX. Si requiere asesoría con esta entidad puede contactarse al teléfono (604)3011818 opción Crédito y Cartera.



Importante aclaración para las anteriores formas de pago: Después de realizar el pago en algunas de las formas que elija, es indispensable enviar el comprobante al correo **pagos@unisabaneta.edu.co**, para que éste pueda ser validado y se autorice la matrícula académica; si no se envía el comprobante, su pago no podrá finalizarse ni podrá realizar matrícula académica. **NO** envíe el comprobante de pago a Admisiones y Registro.

2.4 Pago con Cesantías: Es **importante** tener en cuenta las siguientes consideraciones para pagar con cesantías:

- Solo se recibirá pago de Cesantías por medio de cheques de gerencia (cheques emitidos por los fondos de cesantías), los cuales se entregan de forma presencial en el área de Tesorería.
- **No se aceptarán consignaciones ni transacciones** virtuales por parte de los Fondos de Cesantías.
- Si el cheque de sus cesantías no cubre el valor total de la matrícula, se puede cancelar el restante con tarjeta débito y/o crédito en la oficina de Tesorería (**no se recibe efectivo**) o realizar consignación. Se requiere que sea entregado el comprobante junto con el cheque en la oficina de Tesorería.

IMPORTANTE: No se deben hacer pagos por la plataforma SAG. Esa opción está deshabilitada desde hace varios años.

¡¡ATENCIÓN!!: PAGAR NO ES MATRICULARSE. ES ADQUIRIR EL DERECHO PARA MATRICULARSE.

3. DEVOLUCIONES:

Devolución de dinero por cancelación de matrícula: Según el reglamento estudiantil en su artículo 24, **sólo** se hará la devolución del 75% del valor pagado, siempre y cuando, la solicitud sea radicada en el Centro de Administración Documental (CAD) o a través del correo electrónico coor.cad@unisabaneta.edu.co a **más tardar dentro de las dos semanas siguientes al inicio de clase.**



Nota: A los estudiantes activos que por algún motivo paguen un mayor valor, no se les hará devolución de dinero. Este saldo a favor podrá hacerlo efectivo en el segundo semestre de 2026.


4. PROCESO DE MATRICULA ACADÉMICA. TENGA EN CUENTA QUE ÉSTA SE REALIZARÁ POR EL SISTEMA ACADÉMICO SAGA:

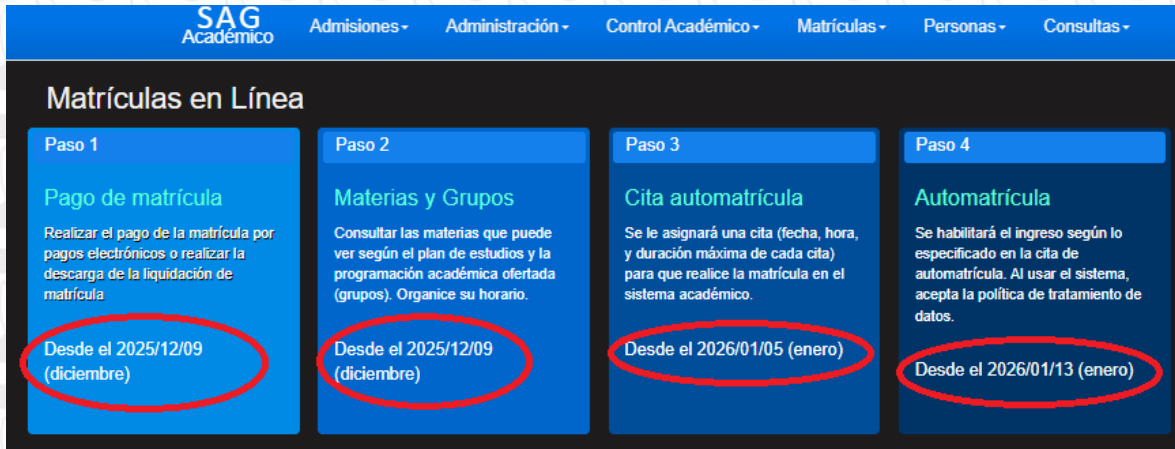
La matrícula académica (automatricula) se realizará del **5 de enero al 1 de febrero de 2026**. En estas fechas el estudiante que haya realizado su pago (incluyendo el envío del comprobante de su pago a **pagos@unisabaneta.edu.co**), podrá ingresar al sistema académico **SAGA (sag.unisabaneta.edu.co)** y escoger los cursos y los horarios que desee teniendo en cuenta la cantidad de créditos disponibles (matrícula). Para el ingreso a este sistema, el usuario es el documento de identidad y la contraseña inicial, si no ha ingresado anteriormente, es **sistemas**. Por favor hacer cambio de contraseña ya que es la inicial y debe ser temporal. Tenga en cuenta, que la Universidad ejecuta tres procesos: asiento del pago en la plataforma financiera (Tesorería), sincronización de la plataforma financiera y la académica (Admisiones y Registro) y apertura de la herramienta de automatricula (CDT). Por lo tanto, si ya pagó y si el SAGA le informa en la automatricula que no está a paz y salvo, es porque le falta enviar el comprobante de pago a Tesorería. Si ya lo envió y la plataforma le informa que no tiene cita de automatricula, es porque CDT no ha ejecutado el proceso de adjudicación de horario de automatricula. **NO** debe solicitar a Admisiones y Registro cita de automatricula por correo o telefónicamente.

La matrícula de los alumnos antiguos debe hacerla el estudiante por el sistema académico SAGA, excepto si es reingreso o estudiante nuevo, quienes deben estar pendientes del correo electrónico para firmar el contrato de matrícula y devolverlo por ese mismo medio escaneado y legible.

Los pasos de matrícula para el periodo académico 2026-1 son los siguientes. Procure por favor no suspender el proceso de automatricula hasta el final, para que el sistema académico siempre permanezca con la sesión activa. Tener en cuenta que Admisiones y Registro estará revisando y controlando el proceso de automatricula:



1. Ingresar a la plataforma SAGA e ir al Inicio oprimiendo el ícono en forma de casa (home) a la derecha de la pantalla . Si ya se encuentra en la página de Inicio, se verá de la siguiente manera con las fechas respectivas:



Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4
Pago de matrícula Realizar el pago de la matrícula por pagos electrónicos o realizar la descarga de la liquidación de matrícula. Desde el 2025/12/09 (diciembre)	Materias y Grupos Consultar las materias que puede ver según el plan de estudios y la programación académica ofertada (grupos). Organice su horario. Desde el 2025/12/09 (diciembre)	Cita automatrícula Se le asignará una cita (fecha, hora, y duración máxima de cada cita) para que realice la matrícula en el sistema académico. Desde el 2026/01/05 (enero)	Automatrícula Se habilitará el ingreso según lo especificado en la cita de automatrícula. Al usar el sistema, acepta la política de tratamiento de datos. Desde el 2026/01/13 (enero)

Las fechas señaladas pueden cambiar. Por favor revisar en el SAGA.

2. En el paso 1, se puede visualizar la liquidación del semestre, oprimiendo el botón CONSULTAR VALORES DE PAGO.
3. Luego se debe oprimir el botón VALIDAR EXISTENCIA DEL PDF. Seguidamente aparecerá el botón DESCARGAR PDF. **Recuerde que los Pagos Electrónicos están deshabilitados desde hace muchos años.**

Pago de matrícula

* A las personas con convenios y créditos ICETEX no les aplica el pronto pago.
* Si su liquidación no ha sido generada o no tiene los descuentos en los valores a pagar, debe solicitar a tesorería la liquidación al correo coor.tesoreria@unisabaneta.edu.co

Identificación	<input type="text"/>
Periodo	202501
Entidad Educativa	UNISABANETA

Pagos Electrónicos

Si quieres pagar tu liquidación de matrícula por internet



Al consultar el valor de la liquidación a pagar, el estudiante debe asegurarse que la identificación esté correcta, también el período a matricular (202601) y la entidad educativa, Unisabaneta. Seguidamente puede oprimir el botón **Consultar Valores de Pago** o **Validar Existencia del PDF**. Al oprimir este último, puede descargar la liquidación para pagar en el banco.

Si su liquidación no ha sido generada, por favor comunicarse con Tesorería telefónicamente o al correo pagos@unisabaneta.edu.co.

4. **En el Paso 2**, el estudiante podrá visualizar los horarios, grupos y docentes asociados a cada materia. Así puede planear su horario antes de hacer la Automatrícula. Al oprimir el botón **Validar** con la cédula del estudiante, confirmará que es el programa correcto y activo y, luego oprimir el botón **Consultar**.



Sistema de Gestión Académica

SAG Académico

Admisiones Administración Control Académico Matriculas Personas Consultas

Consulta de Materias Disponibles

Identificación

Validar

Programa

202301 - TECNICO LABORAL EN INVESTIGADOR CRIMINALISTICO Y JUDICIAL - TICJ - Activ ▾

Consultar

Luego aparecerá la posibilidad de oprimir el botón **Descargar Programación Académica**. Ahí el estudiante podrá ver a qué horas y qué día se dictará una asignatura y cuál profesor está asociado a esa asignatura; si no se puede visualizar el nombre del docente, es porque la Decanatura no lo ha asignado aún.



Se sugiere que el estudiante haga la preparación anticipada de su horario de clases revisando este paso en SAGA, para que en el momento que haga su Automatrícula, pueda hacerlo de manera más certera y rápida. Esto se hace con el fin que el estudiante no tenga que llamar a Admisiones y Registro para preguntar a qué horas y qué días se dictará una asignatura.

La programación se descargará al dispositivo que está siendo utilizado. En este paso **NO** se hace la Automatrícula.

5. **En el Paso 3**, el estudiante podrá saber desde qué día y desde qué hora puede hacer su Automatrícula, previo pago de la liquidación de matrícula y envío del comprobante de pago a Tesorería. Es muy importante tener en cuenta que, si paga la liquidación y no informa a Tesorería, el estudiante no podrá ser agendado para la Automatrícula. Recuerde, Admisiones y Registro **no** asigna día y hora de matrícula; es un proceso que se ejecuta todos los días en la tarde para los que hayan pagado y reportado a Tesorería, puedan tener la posibilidad de automatricularse.





Fecha Inicio - Fecha Fin	Hora Inicio - Hora Fin
2023/07/24 - 2023/07/24	16:30:00 - 17:00:00

En la sección Cita de Matrícula se observará esta información. Sólo en ese rango de fechas y horas, el estudiante podrá acceder a realizar la automatrícula (**no se debe solicitar cita de automatrícula**). Si no puede ingresar en el rango de fecha y hora, se deberá informar a Admisiones y Registro, por correo institucional a admisiones@unisabaneta.edu.co para que se haga el reagendamiento si aplica. Lo normal es que el estudiante no deba llamar a Admisiones y Registro para reapertura. La apertura de la automatrícula se dará desde el día que se asiente el pago en horas de la noche hasta el fin de semana antes de inicio de clases. **La cita no es por una hora y por un día, es desde el asiento financiero del pago hasta el día anterior al comienzo de clases.**

RECUERDE QUE PAGAR LA MATRÍCULA NO ES MATRICULARSE, ES ADQUIRIR EL DERECHO PARA MATRICULARSE. SI VA A REALIZAR PRÁCTICAS, IGUALMENTE DEBE MATRICULARSE.

- Finalmente, en el **Paso 4**, teniendo el rango de fecha y horas que puede acceder, el estudiante podrá hacer su Automatrícula.

Antes de oprimir el botón **Validar**, el estudiante debe cerciorarse que la información esté correcta: la identificación, el programa en su malla correcta (esto es vital, porque puede haber diferentes mallas), el periodo a matricular y la jornada. Si comenzó el programa en una jornada diferente a la que va a matricular, no implica ningún cambio drástico en el sistema, es sólo información actualizada para los reportes. Seguidamente se debe oprimir el botón **Consultar** y se habilitará la sección Cita de Matrícula. El estudiante confirmará que la hora del servidor esté dentro del rango de la cita de automatrícula.



Cuando esto se cumpla, el estudiante dará click en el cuadro de Aceptación de los términos de uso, del contrato de matrícula y del reglamento estudiantil y oprimirá luego el botón **Acceder**.

Cita de Matrícula

Fecha Inicio - Fecha Fin	Hora Inicio - Hora Fin
2023/07/25 - 2023/07/25	22:00:00 - 23:00:00

* Solo es permitido el ingreso durante el tiempo otorgado para su matrícula.

Fecha y hora del servidor
25/07/2023 10:16:35 p.m.

Aceptación de los términos de uso, del [contrato de matrícula](#) y del [reglamento estudiantil](#).

AQUÍ COMIENZA EL PROCESO PRINCIPAL DE MATRÍCULA ACADÉMICA.

- Al ingresar a la sección Materias Disponibles, el estudiante tendrá la facultad de escoger las asignaturas que quiere ver. Hay algunas asignaturas que tienen prerequisites, es decir, deben ser vistas esas asignaturas y ser aprobadas, antes de poder escoger una asignatura en particular. Otras pueden ser visualizadas como Bloqueada, ya que se debe cumplir un número determinado de créditos mínimos y para poder ser matriculadas académicamente, debe haber una confirmación del Decano del programa, dando aprobación para ser vista. En este caso, sólo Admisiones y Registro puede matricular esa asignatura y se hará en presencia del estudiante con dicha aprobación.

Identificación Estudiante Nivel 6 Créditos Disponibles 18

Créditos Seleccionados: 0

Materias Disponibles

Seleccione las materias a matricular.

Materia	Créditos
<input type="checkbox"/> Nivel 1 <input type="checkbox"/> LA PAZ Y LOS DERECHOS FUNDAMENTALES 2	
<input type="checkbox"/> Nivel 4 <input type="checkbox"/> COSTOS 3 <input type="checkbox"/> ESTADISTICA INFERENCIAL 3 <input type="checkbox"/> IDIOMA EXTRANJERO III 2	
<input type="checkbox"/> Nivel 5 <input type="checkbox"/> COSTOS ESTANDAR Y ABC 3 <input type="checkbox"/> TEORIA CONTABLE 2	
<input type="checkbox"/> Nivel 6 <input type="checkbox"/> AUDITORIA FINANCIERA I 3 <input type="checkbox"/> CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA 3 <input type="checkbox"/> ECONOMIA INTERNACIONAL 3 <input type="checkbox"/> LEGISLACION TRIBUTARIA 3	



El estudiante puede ver que en el extremo superior derecho (si está visualizando desde el teléfono celular, se verá a la izquierda) la cantidad de **Créditos Disponibles** que puede matricular. En el lado izquierdo podrá visualizar **Créditos Seleccionados**, que se irán sumando a medida que vaya seleccionando una asignatura a matricular.

Los créditos disponibles están dados por la cantidad de créditos acumulados aprobados con relación al nivel que va a cursar. No el semestre. Semestre es el periodo académico. Nivel está dado por los créditos acumulados aprobados.

Identificación Estudiante Nivel 6 Créditos Disponibles 18

Créditos Seleccionados: 15

Regresar **Materias Disponibles** Continuar

Seleccione las materias a matricular.

Materia	Créditos
Nivel 1	
<input checked="" type="checkbox"/> LA PAZ Y LOS DERECHOS FUNDAMENTALES	2
Nivel 4	
<input checked="" type="checkbox"/> COSTOS	3
<input checked="" type="checkbox"/> ESTADISTICA INFERENCIAL	3
<input checked="" type="checkbox"/> IDIOMA EXTRANJERO III	2
Nivel 5	
<input checked="" type="checkbox"/> COSTOS ESTANDAR Y ABC	3
<input checked="" type="checkbox"/> TEORIA CONTABLE	2
Nivel 6	
<input type="checkbox"/> AUDITORIA FINANCIERA I	3
<input type="checkbox"/> CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	3
<input type="checkbox"/> ECONOMIA INTERNACIONAL	3

Al seleccionar todas las materias que se quieren tomar por parte del estudiante teniendo en cuenta la cantidad de créditos disponibles, se debe oprimir el botón **Continuar**, de tal manera que pueda escoger los horarios para dichas materias.



Regresar

Grupos Disponibles

Continuar

Seleccione los grupos.

Grupos Sin Cupos. Materias ya ganadas.

	Cupos	Grupo	Jornada	Horario				
COSTOS								
<input type="checkbox"/>		sin grupo		No hay horario registrado.				
COSTOS ESTANDAR Y ABC								
<input checked="" type="checkbox"/>	34	CP5N-CEABC	NOCTURNA	LUNES	18:00	22:00	1C	8-504
				LUNES	20:00	22:00	2C	8-305
ESTADISTICA INFERENCIAL								
<input type="checkbox"/>	0	CP4D-EI	DIURNA	No hay horario registrado.				
<input type="checkbox"/>	0	CP4N-EI	NOCTURNA	No hay horario registrado.				
<input type="checkbox"/>	20	AE4D-EI	DIURNA	MARTES	08:00	10:00	1C	8-403
				MARTES	08:00	12:00	2C	8-403
<input checked="" type="checkbox"/>	23	AE4N-EI	NOCTURNA	JUEVES	18:00	21:00	5	8-505
IDIOMA EXTRANJERO III								
<input type="checkbox"/>		sin grupo		No hay horario registrado.				
LA PAZ Y EL CONFLICTO								

8. El estudiante al escoger los horarios de esas materias en el recuadro debajo del título de la asignatura, este se pondrá en azul. Si el cuadro se encuentra demarcado en rojo, no se podrá escoger, ya que no tiene horario ni cupos. Esto pasa cuando existen asignaturas transversales con diferentes programas y se debe escoger la que tenga horario definido.



Al terminar con este proceso, se debe oprimir el botón **Continuar**. Si al estudiante no lo deja continuar, es porque en la parte de arriba de esa sección le mostrará que hay materias que se solapan (cruzan) por horario y debe revisar su programación de asignaturas; de lo contrario, se visualizará el listado de materias escogidas por el estudiante y se deberá oprimir el botón **Confirmar** y se le descargará el horario.

El proceso de automatrícula ha finalizado con éxito y el estudiante quedará matriculado académicamente.

RECUERDE QUE PAGAR LA MATRÍCULA NO ES MATRICULARSE Y SI EL ESTUDIANTE VA PARA SEMESTRE DE PRÁCTICA, IGUAL DEBE MATRICULARSE.

Según el Reglamento Estudiantil en su artículo 20, los ajustes de matrículas **sólo** serán procedentes durante la primera semana de clase de cada asignatura. Si pasada la fecha necesita hacer cambios o ajustes a la matrícula, debe dirigirse a la decanatura respectiva para autorización.

El inicio de clase será el **2 de febrero de 2026 para las jornadas Diurnas y Nocturnas y el 6 de febrero de 2026 para jornada de Fin de Semana.**

TENER EN CUENTA las siguientes recomendaciones para que el proceso de matrícula y su ingreso a clases no generen ningún inconveniente:

- Si tiene algún inconveniente con los descuentos otorgados por beneficios educativos, comuníquese con la oficina de Bienestar al correo: **coor.bienestar@unisabaneta.edu.co**.
- Las personas con créditos ICETEX o convenios con municipios no les aplica el pronto pago ni recargo.
- Según Reglamento Estudiantil en su artículo 39, el estudiante que sólo vaya a matricular ***hasta 9 créditos***, realizará el pago por el valor de estos créditos; si va a matricular ***10 créditos en adelante*** deberá cancelar el valor del semestre **completo**. Pagar el valor completo del semestre no quiere decir que pueda tomar todas las materias del nivel deseado, sino hasta los créditos que el sistema académico le indique.



- Los estudiantes que van a realizar su semestre por créditos no aplica ningún beneficio económico. Por favor consultar en la página web la Resolución Rectoral de beneficios económicos.
- Estar a **paz y salvo** con todas las dependencias de la Institución. Si se tiene algún pendiente con la Biblioteca, por ejemplo, el sistema no permitirá realizar la matrícula. En este caso debe de comunicarse con el área pendiente al conmutador 6043011818.

CANALES DE COMUNICACIÓN:

Recordar que toda comunicación formal que se desee enviar a la Universidad, debe ser a través del Centro de Administración Documental – CAD, coor.cad@unisabaneta.edu.co. Allí recibirá un radicado de su correspondencia. En temporada de matrículas suele ser normal que las líneas telefónicas colapsen, por eso recordar que se tiene diferentes medios para comunicarse con cualquier dependencia de la Universidad:

Correos electrónicos:

- Centro de Desarrollo Tecnológico y Medios Educativos (CDT): cdt@unisabaneta.edu.co, soporte.correos@unisabaneta.edu.co
- Asuntos Estudiantiles: asuntos.estudiantiles@unisabaneta.edu.co
- Tesorería: pagos@unisabaneta.edu.co
- Crédito y Cartera: creditoycartera@unisabaneta.edu.co
- Admisiones y Registro Académico: admisiones@unisabaneta.edu.co
- Centro de Administración Documental – CAD: coor.cad@unisabaneta.edu.co
- Dirección Financiera y Administrativa: dir.ayf@unisabaneta.edu.co
- Planeación: dir.planeacion@unisabaneta.edu.co
- Biblioteca: coor.biblioteca@unisabaneta.edu.co

"Trabajando para ser la mejor universidad del sur"

