



INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE MATRICULAS PREGRADO

2017-II

LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO INFORMAN QUE:

DARÁN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA EXIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL PROCESO DE LIQUIDACION DE MATRICULA, POR FAVOR LEER CUIDADOSAMENTE LA INFORMACION Y ANEXAR UNICAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN SEA SU CASO.

Es necesario revisar la normatividad vigente para liquidación de matriculas: Acuerdo 038 de 1991 Consejo Superior¹

1. Definir la naturaleza de los ingresos de los responsables del admitido Padre y Madre

✓ **Empleado:**

Son aquellas personas que tienen un vínculo laboral legal o reglamentario con una empresa legalmente constituida y/o entidad del estado y pertenecen al régimen contributivo es decir cotiza seguridad social, pensión, cesantías.

✓ **Independiente:**

Son aquellas personas naturales que prestan algún tipo de servicio personal sin que medie ninguna relación laboral, para efectos tributarios perciben honorarios o cualquier otra compensación por la Prestación de Servicios.

✓ **Pensionado:**

Son aquellas personas que tuvieron un vínculo laboral legal o reglamentario con una empresa legalmente constituida y/o entidad del estado y pertenecen al régimen contributivo y que cotizan salud.

¹ Se incorpora al Instructivo de Liquidación de matrícula el Acuerdo 038 de 1991, en seis folios



2. Documentos Solicitados de Padre y Madre

Después de definir la naturaleza de los ingresos de Padre, Madre y/o acudiente, anexe los documentos relacionados, según sea el caso:

Recuerde que el aspirante que no aporte los documentos enunciados en el presente instructivo según sea el caso, se le aplicará para la liquidación de su matrícula lo establecido en el artículo 9° del acuerdo 038 de 1991, que dicta **“EL ESTUDIANTE QUE NO PRESENTE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA PAGARA EL EQUIVALENTE A 2.26 SMLV”**.

NATURALEZA DE LOS INGRESOS	DOCUMENTOS GENERALES REQUERIDOS DE PADRE Y MADRE			OBSERVACIONES
	TIPO	DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR INGRESOS	DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR PATRIMONIO	
EMPLEADOS	NO Declarante de Renta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de ingresos y Retenciones DIAN 2016 Formato 220. ✓ Recibo de Servicio Público (Energía o Acueducto) del Lugar de Residencia no mayor a 2 meses de expedición. ✓ Certificado de la EPS y/o SISBEN donde acredite la afiliación del núcleo familiar. 	<p>Formato Declaración Juramentada Patrimonio diligenciado y firmada en original con sus anexos respectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienes inmuebles (Casa, apto, lote, etc.): Factura impuesto predial unificado del inmueble 2016. ✓ Vehículos: Factura impuesto de vehículos 2016. ✓ Certificación de Créditos vigentes al cierre de 2016 con entidades financieras y/o cooperativas legalmente constituidas, expedida por la entidad correspondiente. ✓ Certificado de la Unidad Administrativa Especial donde acredite la inscripción o no en catastro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El formato 220 de la DIAN debe ser diligenciado y acreditado únicamente por el empleador (persona jurídica o persona natural). ✓ No se tendrán en cuenta certificaciones laborales, desprendibles de nómina, cartas de empleos informales y/o otros. ✓ Conserve los documentos en físico y originales, dado que en cualquier momento la Universidad podrá solicitarlos para verificar la exactitud, veracidad o autenticidad de los documentos presentados y de la información suministrada (Artículo 8 Acuerdo 38 de 1991). ✓ EL Certificado de la Unidad Administrativa Especial Catastro se solicita en cualquier Supercade de la Ciudad y/o en link https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/ realizando el registro de datos y generando usuario y clave para ingresar al sistema.



NATURALEZA DE LOS INGRESOS	DOCUMENTOS GENERALES REQUERIDOS DE PADRE Y MADRE			OBSERVACIONES
	TIPO	DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR INGRESOS	DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR PATRIMONIO	
	Declarante de Renta²	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración de Renta DIAN presentada en el año 2016, con el sello del Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se tomará el valor del patrimonio reportado en la Declaración de Renta. 	
INDEPENDIENTES	NO Declarante de Renta	<p>Certificado de Ingresos Totales percibidos en 2016 expedido por Contador Público, acompañado de los siguientes documentos del contador:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia Tarjeta Profesional. ✓ Cedula de Ciudadanía por ambas caras. ✓ Certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cargue de documentos. <p>Certificado de la EPS y/o SISBEN donde acredite la afiliación del núcleo familiar.</p> <p>Recibo de Servicio Público (Energía o Acueducto) del Lugar de Residencia no mayor a 2 meses de expedición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato Declaración Juramentada Patrimonio diligenciado y firmada en original con sus anexos respectivos: ✓ Bienes inmuebles (Casa, apto, lote, etc.): Factura impuesto predial unificado del inmueble 2016. ✓ Vehículos: Factura impuesto de vehículos 2016. ✓ Certificación de Créditos vigentes al cierre de 2016 con entidades financieras y/o cooperativas legalmente constituidas, expedida por la entidad correspondiente. ✓ Certificado de la Unidad Administrativa Especial donde acredite la inscripción o no en catastro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El certificado expedido por contador debe tener fecha de elaboración. ✓ No son aceptados los siguientes documentos: Declaraciones Extrajudiciales, cartas firmadas por el aspirante, padres y/o acudientes, cartas de empleos informales y otros. ✓ Conserve los documentos en físico y originales, dado que en cualquier momento la Universidad podrá solicitarlos para verificar la exactitud, veracidad o autenticidad de los documentos presentados y de la información suministrada (Artículo 8 Acuerdo 38 de 1991). ✓ EL Certificado de la Unidad Administrativa Especial Catastro se solicita en cualquier Supercade de la Ciudad y/o en link https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/ realizando el registro de datos y generando usuario y clave para ingresar al sistema.

² Declarante de Renta: Las personas naturales están obligadas a Declarar Renta, dentro de los que se incluyen los empleados, trabajadores por cuenta propia y las personas naturales que cumplieron con alguno de los topes establecidos a continuación en la vigencia 2016:

- Patrimonio bruto en el último día del año gravable 2016 que exceda de 4.500 UVT: \$ 133.888.500.
- Ingresos brutos superiores a 1.400 UVT: \$ 41.654.200.
- Consumos mediante tarjeta crédito que excedan de 2.800 UVT: \$ 83.308.400.
- Valor total de compras y consumos que supere 2.800 UVT: \$ 83.308.400.
- Valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras que excedan 4.500 UVT: \$ 133.888.500.



NATURALEZA DE LOS INGRESOS	DOCUMENTOS GENERALES REQUERIDOS DE PADRE Y MADRE			OBSERVACIONES
	TIPO	DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR INGRESOS	DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR PATRIMONIO	
	Declarante de Renta³	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración de Renta DIAN presentada en el año 2016, con el sello del Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se tomará el valor del patrimonio reportado en la Declaración de Renta. 	
PENSIONADOS	NO Declarante de Renta	<p>Certificación expedida por el Fondo de Pensiones donde conste el valor total percibido durante la vigencia 2016.</p> <p>Certificado de la EPS y/o SISBEN donde acredite la afiliación del núcleo familiar.</p> <p>Recibo de Servicio Público (Energía o Acueducto) del Lugar de Residencia no mayor a 2 meses de expedición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato Declaración Juramentada Patrimonio diligenciado y firmada en original con sus anexos respectivos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienes inmuebles (Casa, apto, lote, etc.): Factura impuesto predial unificado del inmueble 2016. ✓ Vehículos: Factura impuesto de vehículos 2016. ✓ Certificación de Créditos vigentes al cierre de 2016 con entidades financieras y/o cooperativas legalmente constituidas, expedida por la entidad correspondiente. ✓ Certificado de la Unidad administrativa Especial donde acredite la inscripción o no en catastro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se tendrán en cuenta desprendibles de pago mensuales. ✓ Conserve los documentos en físico y originales, dado que en cualquier momento la Universidad podrá solicitarlos para verificar la exactitud, veracidad o autenticidad de los documentos presentados y de la información suministrada (Artículo 8 Acuerdo 38 de 1991). ✓ EL Certificado de la Unidad Administrativa Especial Catastro se solicita en cualquier Supercade de la Ciudad y/o en link https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/CatastroBogota/ realizando el registro de datos y generando usuario y clave para ingresar al sistema.
	Declarante de Renta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración de Renta DIAN presentada en el año 2016, con el sello del Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se tomará el valor del patrimonio reportado en la Declaración de Renta. 	

4.3. Documentación Adicional para Casos Especiales

Adicionalmente a los anteriores se tendrán en cuenta para los siguientes casos los documentos relacionados a continuación:

CASO ESPECIAL	DOCUMENTOS ADICIONALES SOLICITADOS	OBSERVACIONES
---------------	------------------------------------	---------------

³ Ibidem.



ALGUNO DE LOS PADRES FALLECIDOS	Certificado de Defunción del padre fallecido.	Del padre sobreviviente se deben presentar los documentos generales solicitados en el numeral 2 según sea el caso. (Artículo 3 Acuerdo 038 de 1991).
AMBOS PADRES FALLECIDOS	Certificado de Defunción de Ambos padres	Documentos del Acudiente de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 2. (Artículo 3 Acuerdo 038 de 1991).
PADRES SEPARADOS LEGALMENTE	Documento Legal que acredite la Separación de los Padres.	Documentos del Padre que lo Sostiene de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 2.
ASPIRANTE EMPLEADO O INDEPENDIENTE	Presentar documentación del aspirante de acuerdo a los establecido en los numerales 1 y 2.	Para la liquidación del valor de la matrícula se sumarán las rentas gravables de estudiante madre y padre según sea el caso. (Artículo 5 Acuerdo 038 de 1991).
ASPIRANTE CASADO O EN UNIÓN MARITAL DE HECHO	Presentar documentación del aspirante y cónyuge de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 2.	Para la liquidación del valor de la matrícula se sumarán las rentas de aspirante y cónyuge (Artículo 6 Acuerdo 038 de 1991).
ASPIRANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	Certificado de la E.P.S y/o SISBEN donde se demuestre la discapacidad física, auditiva o sensorial.	Establecido en la Ley Estatutaria No. 1618 de 2015, Artículo 11 literal K (Adjunta) y según lo contemplado en el Artículo 15 del Acuerdo 038 de 1991.
ASPIRANTES EXTRANJEROS	Certificado de la Calidad de Refugiados expedido por la entidad competente.	Según lo contemplado en el Artículo 14 del Acuerdo 038 de 1991, que establece "Los estudiantes extranjeros se le aplicara el valor máximo de la matrícula, Si tuvieran la calidad de refugiados otorgada por la organización de las Naciones Unidas, se aplicara el costo mínimo".

NOTAS:

- Según el Artículo 7 del Acuerdo 038 de 1991, la Universidad podrá exigir certificados y/o documentos adicionales que considere pertinentes para determinar la real situación económica del estudiante.
- En todo caso, si se demuestra cualquier irregularidad en los documentos solicitados en los numerales 2 y 3, la universidad cancelará el derecho a matricularse o la matrícula si esta ya se hubiera efectuado (Artículo 8 Acuerdo 038 de 1991), esto sin perjuicio de dar traslado de la documentación a las instancias pertinentes.

5.4. Documentos adicionales que deben presentar los aspirantes para acceder a los beneficios otorgados por la Universidad Pedagógica Nacional

DESCUENTOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD	DOCUMENTOS PARA ACCEDER A BENEFICIOS	OBSERVACIONES
ASPIRANTES HIJOS O CONYUGUE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> Certificación laboral expedida por la Subdirección de Personal de la Universidad Pedagógica Nacional (la vinculación laboral debe estar vigente). 	(No aplica para hijos o conyugue de contratistas de la Universidad Pedagógica Nacional)



DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<ul style="list-style-type: none">Registro civil de nacimiento y/o Registro civil de matrimonio o declaración juramentada, para demostrar grado de consanguinidad.	
CERTIFICADO ELECTORAL	<ul style="list-style-type: none">Solo aplica el último Certificado Electoral a nombre del ASPIRANTE de fecha 02 de octubre de 2016 – <i>Consulta Plebiscito</i>.	Si el aspirante es menor de edad no aplicará este beneficio, por favor absténgase de enviar certificados electorales de los padres y/o responsables.

6.5. Observaciones generales

- Todos los documentos aportados por el aspirante deben estar impresos, firmados y por último escaneados para ser subidos a la plataforma dispuesta por la Universidad en formato PDF.
- En caso de **NO** cumplir con los procesos de legalización y pago de matrícula, usted perderá el cupo asignado por la Universidad Pedagógica Nacional y éste será otorgado a los aspirantes en lista de espera.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No 038 DE 1991

05 JUN 1991

Por el cual se determinan el sistema de Liquidación y los Valores de Matrícula para los Programas de Formación Universitaria en la Universidad Pedagógica Nacional

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas en el literal o) del artículo 59 del Decreto 80 de 1980

ACUERDA

ARTICULO 1o

En cualquiera de los Programas de Formación Universitaria ofrecidos por la Universidad Pedagógica Nacional, la determinación del valor semestral de la matrícula se regirá según lo estipulado en el presente Acuerdo.

ARTICULO 2o

Para determinar el valor por concepto de derechos de matrícula, se tomará como base la Renta y Patrimonio gravables o los ingresos por salarios a los cuales se les aplicará las siguientes tablas:

TABLA DE LIQUIDACION DE MATRICULA
 CON BASE EN LA RENTA LIQUIDA GRAVABLE
 O INGRESO NETO ANUAL

RANGO DE MATRICULA	RENTA LIQUIDA GRAVABLE O INGRESO NETO ANUAL EXPRESADO EN SALARIOS MINIMOS	LIQUIDACION DE MATRICULA EN SALARIOS MINIMOS DEL AÑO EN QUE SE EFECTUA LA MATRICULA
1	DE 0 A 9	0.235 DEL SALARIO MINIMO
2	9 +\$1	0.370 DEL SALARIO MINIMO
3	13 +\$1	0.520 DEL SALARIO MINIMO
4	17 +\$1	0.680 DEL SALARIO MINIMO
5	22 +\$1	0.850 DEL SALARIO MINIMO
6	26 +\$1	1.030 DEL SALARIO MINIMO
7	31 +\$1	1.230 DEL SALARIO MINIMO
8	35 +\$1	1.430 DEL SALARIO MINIMO
9	39 +\$1	1.650 DEL SALARIO MINIMO
10	44 +\$1	1.880 DEL SALARIO MINIMO
11	48 +\$1	2.120 DEL SALARIO MINIMO
12	52 +\$1 EN ADELANTE	2.260 DEL SALARIO MINIMO

TABLA DE LIQUIDACION DE MATRICULA
 CON BASE EN EL PATRIMONIO

RANGO DE MATRICULA	PATRIMONIO GRAVABLE EXPRESADO EN SALARIOS MINIMOS	LIQUIDACION DE MATRICULA EN SALARIOS MINIMOS DEL AÑO EN QUE SE EFECTUA LA MATRICULA
1	DE 0 A 15	0.235 DEL SALARIO MINIMO
2	15 +\$1	0.35 DEL SALARIO MINIMO
3	35 +\$1	0.50 DEL SALARIO MINIMO
4	55 +\$1	0.70 DEL SALARIO MINIMO
5	75 +\$1	0.90 DEL SALARIO MINIMO
6	100 +\$1	1.10 DEL SALARIO MINIMO
7	140 +\$1	1.30 DEL SALARIO MINIMO
8	180 +\$1	1.50 DEL SALARIO MINIMO
9	220 +\$1	1.70 DEL SALARIO MINIMO
10	300 +\$1	1.90 DEL SALARIO MINIMO
11	400 +\$1	2.10 DEL SALARIO MINIMO
12	500 +\$1	2.30 DEL SALARIO MINIMO
13	600 +\$1	2.50 DEL SALARIO MINIMO
14	700 +\$1	2.70 DEL SALARIO MINIMO
15	800 +\$1	2.90 DEL SALARIO MINIMO
16	950 +\$1	3.10 DEL SALARIO MINIMO
17	1100 +\$1	3.30 DEL SALARIO MINIMO
18	1300 +\$1 EN ADELANTE	3.50 DEL SALARIO MINIMO

PARAGRAFO

El valor liquidado al declarante es el mayor valor que resulte de aplicar la tabla referida a renta y la tabla referida a patrimonio.

ARTICULO 3o

El estudiante deberá presentar las declaraciones de renta y patrimonio o certificados de ingresos y retenciones de ambos padres. Si uno de ellos ha fallecido presentará la declaración del que le sobrevive y el certificado de defunción. Si ambos han fallecido presentará la declaración de renta y patrimonio o el certificado de ingresos y retenciones de la persona que económicamente los sostiene y los certificados de defunción de ambos padres.

ARTICULO 4o

Cuando los padres del estudiante estén legalmente separados, presentará la declaración o certificado de ingresos y retenciones del que lo sostiene y el documento que acredite tal separación.

ARTICULO 5o

Cuando el estudiante declare por separado o tenga su propio certificado de ingresos y retenciones deberá agregarlo al de sus padres. Para la liquidación del valor de la matrícula, se sumarán las rentas gravables de todos.

ARTICULO 6o

A los estudiantes casados se les liquidará el valor de la matrícula sobre su propia declaración de renta y patrimonio o certificado de ingresos y retenciones sumando la de su cónyuge.

ARTICULO 7o

La Universidad podrá exigir certificados y/o documentos adicionales que considere pertinentes para determinar la real situación económica del estudiante.

ARTICULO 8o

La Universidad podrá verificar en cualquier tiempo la exactitud, veracidad o autenticidad de los documentos presentados y/o de la información suministrada. Si se demuestra cualquier irregularidad en lo anterior, la Universidad cancelará el derecho a matricularse o la matrícula si ésta va se hubiere efectuado.

ARTICULO 9o

El estudiante que no presente los documentos básicos para la liquidación de matrícula pagará el equivalente a 2.26 salarios mínimos.

ARTICULO 10o

La liquidación del valor de la matrícula en unidades de salario mínimo se efectuará al ingresar el estudiante a la Universidad; Semestralmente el estudiante cancelará el valor liquidado de conformidad con el valor correspondiente al salario mínimo legal vigente para el respectivo período académico.

PARAGRAFO

En caso de reingreso del estudiante se procederá a nueva liquidación.

ARTICULO 11o

En cualquier caso el valor de la matrícula ordinaria no será inferior a 0.235 del salario mínimo mensual legal ni superior a (3.5) veces el salario mínimo mensual legal vigente en el respectivo período académico.

ARTICULO 12o

El estudiante que de conformidad con el respectivo calendario académico, se acoja a la matrícula extraordinaria, tendrá un recargo del 50% sobre el valor que le hubiere correspondido por concepto de matrícula ordinaria. Los estudiantes exentos del pago de derechos de matrícula cancelarán por concepto de extemporaneidad los derechos ordinarios.

ARTICULO 13o

El estudiante que habiendo cancelado el valor de la matrícula, y no pudiese iniciar sus estudios, podrá solicitar la devolución del valor pagado, dentro de los primeros treinta días (30) de iniciado el período académico correspondiente, pero la Universidad retendrá el 20% del valor total.

ARTICULO 14o

A los estudiantes extranjeros se aplicará el valor máximo de la matrícula. Si tuvieren la calidad de refugiados otorgada por la Organización de las Naciones Unidas, se aplicará el costo mínimo.

ARTICULO 15o

Están exentos del pago de derecho de matrícula quienes esten amparados por mandato legal expreso o por convenios interinstitucionales de carácter nacional y/o internacional.

PARAGRAFO :

Para hacer efectiva la exención a que hace referencia el presente artículo, los estudiantes deberán presentar semestralmente las certificaciones correspondientes diez (10) días antes de la fecha límite para el pago de matrícula ordinaria del respectivo semestre.

ARTICULO 16o

Se delega al Rector la facultad de estipular, mediante Resolución, la documentación requerida y la forma de aplicación específica de las Tablas de Liquidación, igualmente la de solucionar los casos no previstos en el presente acuerdo.

ARTICULO 17o

No serán matriculados los estudiantes que no estén a paz y salvo con la Universidad por todos los conceptos.

ARTICULO 18o

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.E. a 05 JUN 1997

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO :

GILDA AZUERO PAILLIE.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO :

MARTHA ESPINOSA DE MARTINEZ.



