



## INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE MATRICULAS PREGRADO

2019-I

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

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

**Normatividad vigente para liquidación de matriculas: Acuerdo 038 de 1991 Consejo Superior Universitario<sup>1</sup>**

#### **VERIFICAR GRUPO FAMILIAR DEL ADMITIDO:**

Se entiende como responsable del admitido al grupo familiar así:

- Si el aspirante depende económicamente de sus padres debe adjuntar documentos socioeconómicos de madre y padre.
- Si tiene núcleo familiar independiente: ingresos del admitido y su cónyuge, si lo tuviere.
- Si el admitido responde por sí mismo debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - Tener ingresos provenientes de una actividad laboral u otro concepto que permitan su sostenimiento.
  - Tener vivienda propia o ser arrendatario. Es importante aclarar que debe residir en domicilio distinto al de sus padres o al de parientes o benefactores, salvo que estos estén a su cargo, es decir, que el aspirante responde económicamente por ello.
  - Estar vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante, o, en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado cabeza de familia.

En caso de no cumplir estos requisitos no se considerará al aspirante como responsable de sí mismo y deberá presentar los documentos de sus padres.

---

<sup>1</sup> Se incorpora al Instructivo de Liquidación de matrícula el Acuerdo 038 de 1991, en cinco folios.



## DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS

1. Fotocopia de documento de identidad del aspirante, de ambos padres, del cónyuge o compañero permanente, según sea el caso.
2. Fotocopia del Registro civil de nacimiento con parentesco.
3. Certificado de la entidad promotora de salud donde están afiliados el admitido y sus responsables según sea el caso, por ejemplo: SISBEN, EPS u otros, en donde se especifique quien es el titular y sus beneficiarios.

### 4. Documentos para certificar el Patrimonio

Se debe anexar información patrimonial de cada uno de los padres, los propios y/o los de su cónyuge según sea el caso, a través de la siguiente documentación:

4.1 Formato de Declaración Juramentada del Patrimonio de padre, madre o admitido (se encuentra publicado en la página web de la Universidad Pedagógica Nacional <http://www.pedagogica.edu.co/>), debe anexarlo diligenciado y firmado con sus respectivos anexos:

- 4.1.1 Bienes inmuebles (casa, apto, lote, etc.): Factura impuesto predial unificado del inmueble año 2017.
- 4.1.2 Vehículos: Factura impuesto de vehículos año 2017.
- 4.1.3 Certificación de créditos que estuviesen vigentes al cierre de 2017 con entidades financieras y/o cooperativas legalmente constituidas, expedidas por la entidad correspondiente.

### 5. Documentos para certificar los Ingresos:

Se debe certificar los ingresos de cada uno de los padres, los propios y/o los de su cónyuge, según sea el caso. Estos documentos se enviarán de acuerdo con la **situación laboral de cada uno**, así:

- a. **Si es declarante de Renta:** Declaración de renta y patrimonio último año gravable definido por la DIAN, año 2017, firmada y presentada ante la entidad bancaria.
- b. **Si es empleado:** Certificado de Ingresos y Retenciones último año gravable definido por la DIAN Formato 220 año 2017 debidamente firmado. Este documento se requiere en caso de no estar obligado a declarar renta y ser empleado.
- c. **Si es independiente<sup>2</sup>:** Certificado de Ingresos Expedida por Contador Público, se debe certificar los ingresos exactos recibidos en el año completo

---

<sup>2</sup> Independientes: 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 pero no están vinculados a una empresa legalmente constituida.



de enero a diciembre del año 2017. Debe estar acompañado de copia de la tarjeta profesional del contador, así como su cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, expedido en los últimos 90 días. Este documento se requiere en caso de no estar obligado a declarar renta.

- d. Si es pensionado:** Certificado de Ingresos Expedido por el Fondo de Pensiones se debe evidenciar el ingreso recibido en el año 2017 y no debe ser mayor a 90 días. Este documento será necesario en caso que alguno de los responsables del admitido sea pensionado y no esté obligado a declarar renta durante el año gravable 2017.

**NOTA:** Señor(a) aspirante NO SE TENDRÁN EN CUENTA:

- Certificaciones laborales.
- Desprendibles de nómina.
- Cartas de empleos informales
- Declaraciones Extrajudiciales
- Cartas firmadas por el aspirante y/o padres.
- Certificado de formato de NO Declarante.

#### **DOCUMENTOS PARA CASOS ESPECIALES:**

- **Aspirantes en situación de discapacidad<sup>3</sup>:** Certificación discapacidad física, auditiva, sensorial, expedida por la E.P.S o Entidad Promotora de Salud.
- **Aspirantes víctimas del conflicto armado en Colombia:** Certificado de Registro Único de Víctimas – RUV con fecha de expedición y código de verificación del año 2018 mínimo año 2017.
- **Aspirantes Extranjeros:** 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 aplicará el costo mínimo.
- **Padres separados o divorciados:** Anexar la Fotocopia de la Escritura Pública; o Sentencia de la Disolución y Liquidación de la Sociedad Conyugal o Patrimonial; o Fotocopia de la Demanda de Alimentos, en la cual se indique la cuota alimentaria aprobada.
- **Padres fallecidos:** presentar fotocopia del registro de defunción y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar responsable del admitido, como se indicó anteriormente.

#### **DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD**

---

<sup>3</sup> Teniendo en cuenta la LEY ESTATUTARIA No. 1618 DE 2015, Artículo 11 literal K (Adjunta), los aspirantes que tengan alguna discapacidad física, auditiva, sensorial, plenamente certificada por una E.P.S y/o SISBEN.



**1. Para los aspirantes hijos o conyugue de los servidores públicos de la Universidad adjuntar:**

- Certificación laboral expedida por la Subdirección de Personal (la vinculación laboral debe estar vigente).
- Registro civil de nacimiento y/o Registro civil de matrimonio o declaración juramentada, para demostrar grado de consanguinidad.

**2. Estimulo electoral:**

Solo aplica el último Certificado Electoral a nombre del ASPIRANTE de fecha 17 de junio 2018, **(Si el aspirante es menor de edad no aplicará este beneficio, por favor absténgase de enviar certificados electorales de los padres y/o responsables).**

**OBSERVACIONES GENERALES**

- Todos los documentos deben anexarse firmados (por quien corresponda en cada caso) y escaneados para ser cargados por el aspirante en la plataforma dispuesta por la Universidad de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de admisiones primer periodo 2019 (ver [Calendario Admisiones 2019 - 1](#)). Los documentos deberán estar unificados en un solo archivo en formato PDF con un peso máximo de 2MB. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los documentos aportados, la Universidad notificará por correo electrónico al aspirante para que dicha inconsistencia sea corregida en los plazos que se notifiquen a través del mismo medio.
- Según el Artículo 8° del Acuerdo 038 de 1991 (...) La Universidad podrá verificar en cualquier momento la exactitud, veracidad o autenticidad de los documentos aportados 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 esta se hubiere efectuado.**
- Conserve todos los documentos en original, dado que de ser necesario la Universidad solicitará el documento original.
- La Universidad podrá exigir certificados y/o documentos adicionales que considere pertinente para determinar la situación económica del aspirante.
- 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 el Artículo 9° del Acuerdo 038 de 1991, que establece ***“El estudiante que no presente los documentos básicos para la liquidación de matrícula pagará el equivalente a 2.26 SMMLV”.***

**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 PEDAGOGICA 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 AYO EN QUE SE EFECTUA LA MATRICULA
1	DE 0 A 9	0.235 DEL SALARIO MINIMO
2	9 +\$1 13	0.370 DEL SALARIO MINIMO
3	13 +\$1 17	0.520 DEL SALARIO MINIMO
4	17 +\$1 22	0.680 DEL SALARIO MINIMO
5	22 +\$1 26	0.850 DEL SALARIO MINIMO
6	26 +\$1 31	1.030 DEL SALARIO MINIMO
7	31 +\$1 35	1.230 DEL SALARIO MINIMO
8	35 +\$1 39	1.430 DEL SALARIO MINIMO
9	39 +\$1 44	1.650 DEL SALARIO MINIMO
10	44 +\$1 48	1.880 DEL SALARIO MINIMO
11	48 +\$1 52	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 AYO EN QUE SE EFECTUA LA MATRICULA
1	DE 0 A 15	0.235 DEL SALARIO MINIMO
2	15 +\$1 35	0.35 DEL SALARIO MINIMO
3	35 +\$1 55	0.50 DEL SALARIO MINIMO
4	55 +\$1 75	0.70 DEL SALARIO MINIMO
5	75 +\$1 100	0.90 DEL SALARIO MINIMO
6	100 +\$1 140	1.10 DEL SALARIO MINIMO
7	140 +\$1 180	1.30 DEL SALARIO MINIMO
8	180 +\$1 220	1.50 DEL SALARIO MINIMO
9	220 +\$1 300	1.70 DEL SALARIO MINIMO
10	300 +\$1 400	1.90 DEL SALARIO MINIMO
11	400 +\$1 500	2.10 DEL SALARIO MINIMO
12	500 +\$1 600	2.30 DEL SALARIO MINIMO
13	600 +\$1 700	2.50 DEL SALARIO MINIMO
14	700 +\$1 800	2.70 DEL SALARIO MINIMO
15	800 +\$1 950	2.90 DEL SALARIO MINIMO
16	950 +\$1 1100	3.10 DEL SALARIO MINIMO
17	1100 +\$1 1300	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 10b

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 periodo académico.

PARAGRAFO

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

ARTICULO 11b

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 periodo académico.

ARTICULO 12b

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 13b

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 periodo académico correspondiente, pero la Universidad retendrá el 20% del valor total.

ARTICULO 14b

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 15b

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 1991

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO :

GILDA AZUERO PAILLIE.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO :

MARTHA ESPINOSA DE MARTINEZ.

