



## INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE MATRICULAS PREGRADO

2021-II

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

DARÁ ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA, POR FAVOR LEER CUIDADOSAMENTE LA INFORMACIÓN Y ANEXAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN SEA SU CASO.

**Normatividad vigente para liquidación de matrículas: 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 2020.
  - 4.1.2 Vehículos: Factura impuesto de vehículos año 2020.
  - 4.1.3 Certificación de créditos que estuviesen vigentes al cierre de 2020 con entidades financieras y/o cooperativas legalmente constituidas, expedidas por la entidad correspondiente.
- 4.2 En caso de que no posea bienes patrimoniales favor diligenciar el Formato de Declaración Juramentada en ceros (en todas las casillas) y anexar certificado de Catastro de cada uno de los padres o del admitido (puede descargarlo en la página web de CATASTRO <https://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co/cel/#/home>)

En caso de que tenga núcleo familiar independiente, presentar el certificado de catastro propio y el de su cónyuge. Si el aspirante o sus padres viven fuera de Bogotá anexar certificado expedido por el portal web del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

### 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 2020 o 2019 (si aun no ha presentado declaración del 2020), 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 2020 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 de enero a diciembre del año 2020. Debe estar acompañado de copia de la tarjeta profesional del contador, así como su cédula 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 2020 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 2020.

**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 2020 mínimo año 2019.
- **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.

---

<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.

<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.



- **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

### 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:

Los admitidos que sufragaron en los comicios electorales del pasado 27 de octubre de 2019, tienen derecho a un descuento del 10% en el valor de la matrícula, para ello deberán enviar copia del certificado electoral y documento de identidad a través del correo electrónico [sad-matricula@pedagogica.edu.co](mailto:sad-matricula@pedagogica.edu.co); en el asunto se debe indicar:

CÓDIGO ESTUDIANTIL – CÉDULA – NÚMERO DE CERTIFICADO ELECTORAL– PROGRAMA ACADÉMICO, con fecha límite del 9 de julio de 2021.

Ejemplo Asunto: 2020250021 – 1022457787 – 1687954413 -MAESTRÍA EN EDUCACIÓN.

**(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 segundo periodo 2021 (ver [Calendario Admisiones 2021 - II](#)). 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 al correo [liquidacion\\_mat\\_pre\\_sfn@upn.edu.co](mailto:liquidacion_mat_pre_sfn@upn.edu.co).



- 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.**