



INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE MATRICULAS PREGRADO

2022-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 Universitario¹

VERIFICAR GRUPO FAMILIAR DEL ADMITIDO:

Se entiende como responsable del admitido al grupo familiar así:

- Si el admitido 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 admitido responde económicamente por ellos.
 - 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 admitido como responsable de sí mismo y deberá presentar los documentos de sus padres.

¹ 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 admitido, de ambos padres, del cónyuge o compañero permanente, según sea el caso.
2. Fotocopia del Registro civil de nacimiento del admitido para validar parentesco (con los padres).
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 del admitido 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 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 2021.
 - 4.1.2 Vehículos: Factura impuesto de vehículos año 2021.
 - 4.1.3 Certificación de créditos que estuviesen vigentes al cierre de la vigencia 2021 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 No Propiedad de cada uno de los padres, del admitido y/o conyugue según sea el caso (puede descargarlo en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro <https://certificados.supernotariado.gov.co/certificado>).

5. Documentos para certificar los Ingresos:

Se debe certificar los ingresos de cada uno de los padres, del admitido 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 año gravable 2020, Formato DIAN, firmada y presentada ante la entidad bancaria.
- b. **Si es empleado:** Certificado de Ingresos y Retenciones año gravable 2021, Formato 220 DIAN, debidamente firmado. Este documento se requiere en caso de no estar obligado a declarar renta y ser empleado.
- c. **Si es independiente²:** Certificado de Ingresos Expedida por Contador Público, se debe certificar los ingresos exactos recibidos en el año (de enero a diciembre del año 2021). Debe estar acompañado de copia de la tarjeta profesional del contador, copia cédula de ciudadanía del contador y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, con una



vigencia no mayor a 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 2021. Este documento será necesario en caso de que alguno de los responsables del admitido sea pensionado y no esté obligado a declarar renta durante el año gravable 2021.

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

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

DOCUMENTOS PARA CASOS ESPECIALES:

- **Aspirantes en situación de discapacidad³:** 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.
- **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 o Acta de Conciliación, 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.

² 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.

³ 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.



DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD

1. Para los admitidos, 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:

Fechas por confirmar

(Si el admitido 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 admitido en la plataforma dispuesta por la Universidad de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de admisiones primer periodo 2022 (ver [Calendario Admisiones 2022 - 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 al **correo electrónico institucional** del 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.
- En caso de presentar inquietud sobre el proceso de liquidación de matrícula, enviar la consulta indicando nombre completo, número de documento de identificación y licenciatura al correo 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 socioeconómica del admitido.
- El admitido 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**".



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

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.