



**INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE ADMISIÓN Y MOVILIDAD ACADÉMICA – PEAMA, SEDE BOGOTÁ  
CONVOCATORIA 2022-02**

La Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia, le dan una cordial bienvenida a esta institución.

A continuación, encontrará la descripción de los pasos que debe cumplir para formalizar la **matrícula inicial** y posteriormente adquirir la **calidad de estudiante** en la Universidad Nacional de Colombia.

Tenga en cuenta que el incumplimiento de algunas de las actividades descritas, le puede ocasionar la **pérdida de la calidad de admitido**, según lo dispuesto en el artículo 13 del Acuerdo 008 de 2008 del Estatuto Estudiantil y en el artículo 25 de la Resolución No. 002 de 2014 de la Vicerrectoría Académica.

Le recordamos que usted fue admitido a la Universidad Nacional de Colombia, a través del Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica (PEAMA), por lo que **debe cursar en la Sede Orinoquia la Etapa Inicial** y posteriormente iniciar la **Etapa de Movilidad a la Sede Bogotá**. (Acuerdo 025 de 2007 del Consejo Superior Universitario y Resolución de Rectoría No. 055 de 2016).

**Se le informa que debe estar consultando permanentemente el correo que reportó al momento de realizar la formalización de su inscripción, porque allí se le estará informando sobre las diferentes actividades que debe realizar para formalizar su matrícula.**

Observe cuidadosamente el cronograma de fechas importantes, dado que algunos pasos los deberá realizar de manera simultánea.

<b>RESUMEN DE LAS FECHAS PARA PROCESO DE MATRICULA ADMITIDOS PEAMA ORINOQUIA - BOGOTÁ</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Aplazamiento de matrícula inicial	Pendiente confirmar
Diligenciamiento Formulario de Registro - FORE	A partir del 24 de junio al 01 de julio 2022 (De acuerdo a citación)
Usuario y contraseña	Pendiente confirmar
Consultar valor matrícula	Pendiente confirmar
Fecha de pago oportuno y Extemporáneo	Pendiente confirmar
Consulta de Horario	05 de agosto de 2022
Inducción admitidos (OBLIGATORIO)	Del 01 al 05 de agosto de 2022
<b>INICIO DE CLASES</b>	<b>08 de agosto de 2022 (Presencial Arauca)</b>

**ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE ENVIO DE LOS DOCUMENTOS FAVOR TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:**

- Tómese el tiempo necesario y en calma para leer y comprender las instrucciones.
- Lea detenidamente cada punto, de eso depende que sus documentos no tengan observaciones que conlleven a completarlos o enviarlos nuevamente. Del envío correcto de los documentos dependerá el valor de la matrícula.

**ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL ADMITIDO PARA ADQUIRIR EL ESTADO DE ESTUDIANTE DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

A continuación, se describe cada uno de los pasos que debe seguir para formalizar la **matrícula inicial** en la



Universidad Nacional de Colombia; tenga en cuenta que es necesario cumplir con todos los pasos, para ello lea con atención la descripción y especificación de la forma como debe entregar cada documento de tal manera que pueda planear y cumplir con el cronograma establecido.

Prepare los documentos solicitados en formato PDF de manera completa y veraz:

- 1. Certificado de residencia ORIGINAL, expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente donde conste que el admitido actualmente RESIDE y ha residido al menos durante los DOS (2) últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado**, en alguno de los municipios de los departamentos de Arauca, Casanare, Guaviare, Guainía y Vichada. El municipio de Cubará en el Departamento de Boyacá, los corregimientos de Samore y Gibraltar ambos del municipio de Toledo en el Departamento de Norte de Santander y los municipios de la Macarena, Mapiripán y Puerto Concordia en el Departamento del Meta, según corresponda.

Este es un requisito indispensable para los admitidos a través del PEAMA, establecido en el artículo 5 de la Resolución de Rectoría 55 de 2016, modificada por la Resolución 42 de 2018. La fecha de expedición de este documento, no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula. **(NO se aceptan certificados expedidos por Juntas de Acción Comunal)**. La no entrega de este documento y el no acreditar su residencia en algunas de las regiones anteriormente señaladas ocasionará la pérdida del cupo en la Universidad obtenido a través del PEAMA.

- 2. Certificado expedido por la respectiva institución educativa en el cual se certifique que el admitido cursó por lo menos los DOS últimos años de bachillerato (Grados 10° y 11° de la Educación Media) en la institución.** La institución educativa debe estar localizada en alguno de los departamentos o municipios de la región de influencia de la sede Orinoquia, descritos en el numeral 1.

**Recuerde que la NO presentación de estos documentos le ocasionará la pérdida de la condición admitido(a), debido a que es un requisito de obligatorio cumplimiento para los admitidos a la Universidad Nacional de Colombia, a través del programa PEAMA.**

**IMPORTANTE: Adicionalmente, la Secretaría de Sede Orinoquia solicita que también suban los documentos relacionados anteriormente (numeral 1 y 2) en el siguiente formulario al cual pueden acceder a través del enlace:**

**LINK: <https://forms.gle/tYduRAphsuf0WwAY7>**

La División de Registro y matrícula de la Sede Bogotá estableció que se recibirán los documentos de los admitidos a pregrado convocatoria 2022-2S por medio del formulario – FORE–.

**LA FECHA PARA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS EN EL FORE EN FORMATO PDF SERÁ A PARTIR DEL 24 DE JUNIO HASTA EL 01 DE JULIO DE 2022 DE ACUERDO A LA CITACIÓN ASIGNADA.**

**PASO 1**  
**PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

A continuación, encontrará el documento publicado por la Sede Bogotá que le indicará los documentos a presentar y las consideraciones generales el cual también puede descargar en el siguiente link:

<http://www.registro.bogota.unal.edu.co/admitidos%202022-2S/documentos%20matricula%202022-2VE.pdf>

**Canal de atención para resolver sus dudas con la División de registro de la Sede Bogotá se encuentra en: [bit.ly/DRM\\_Ventanilla\\_Admitidos](https://bit.ly/DRM_Ventanilla_Admitidos)**

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

# Las inquietudes que se presenten relacionadas con la documentación serán atendidas a partir del 26 de junio de 2022.

La Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá, agradece su interés por hacer parte de esta institución. Con el fin de que usted se prepare para el proceso de matrícula en caso de ser admitido a alguno de nuestros programas de pregrado, se le sugiere alistar en formato PDF la siguiente documentación:

## Documentos personales (Obligatorios)

1. Formato diligenciado y firmado de AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES<sup>1</sup>.
2. Copia digital al 150% del documento de identidad vigente.

### Para los admitidos extranjeros deberá adjuntar:

- Copia digitalizada de la cédula de extranjería o pasaporte
  - Copia digitalizada de la VISA vigente (estudiante o residente), según Decreto Nacional 834 de 2013. Para admitidos de nacionalidad venezolana es válido el PEP
  - Carta que indique la dirección de residencia en el territorio colombiano, para su respectivo reporte ante el Departamento de Migración Colombia
3. Copia digital del registro civil de nacimiento.
  4. Copia digital del resultado del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior ICFES, el cual puede descargar de [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co).
  5. Copia digital del acta de grado o diploma de bachiller.
  6. Constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa donde conste (Ver anexo 1)
    - a. Código del colegio ante el ICFES
    - b. Carácter del colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)
    - c. Calendario del Colegio A o B

<sup>1</sup> Disponible en:

[http://www.registro.bogota.unal.edu.co/UFETSIGA012\\_Formato\\_autorizacion\\_tratamiento\\_de\\_datos\\_personales.pdf](http://www.registro.bogota.unal.edu.co/UFETSIGA012_Formato_autorizacion_tratamiento_de_datos_personales.pdf)

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

- d. Pensión **mensual** del Grado 11 o en su defecto el monto total de los Derechos Académicos pagados, discriminados en: monto de matrícula y monto de pensión mensual
- e. Si fue becado en el último año (grado 11), debe especificar el porcentaje del monto de la beca. Así mismo, indicar si fue becado en un 100%.

### Para los admitidos extranjeros se deberá adjuntar:

- Copia digitalizada de la convalidación ante el Ministerio de Educación en Colombia del título de educación media del país de origen.
  - Copia digitalizada de los resultados del examen de estado para el ingreso a la educación superior aplicable en el país de origen, homologado ante el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, ICFES. No se necesita convalidación, cuando el examen se encuentra en el listado de la Resolución emitida por el ICFES que reconoce la validez de algunos exámenes internacionales para el ingreso a la educación superior en Colombia y se convalidan los mismos.
  - Los documentos que vengan en idioma diferente al español deberán ser traducidos oficialmente.
7. Únicamente Para los admitidos por el Programa de Admisión Especial para Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera y Raizal, certificado de miembro de Población Afrocolombiana expedida por el Ministerio del Interior (Ver anexo 2).
  8. Copia digitalizada Certificado de afiliación al Sistema General Seguridad Social en Salud, con vigencia inferior a un (1) mes, que indique tipo de régimen (contributivo o subsidiado) y afiliación (cotizante o beneficiario) del admitido.
  9. Para admitidos del programa PEAMA, copia digitalizada de residencia y certificado de estudios grado décimo (10) y once (11).

**Para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia, es indispensable y de obligatorio cumplimiento la entrega del resultado de las pruebas de estado para el ingreso a la educación superior ICFES y el diploma de bachiller o acta de grado. De lo contrario no podrá acceder al cupo obtenido en la Universidad Nacional de Colombia. (Ley 30 de 1992 del Congreso de la República de Colombia).**

## Documentos para establecer el nivel socioeconómico del admitido (Obligatorios)

Los documentos relacionados a continuación soportan el análisis para establecer la clasificación socioeconómica del admitido y la generación del monto asociado al pago de matrícula de acuerdo con la

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

normatividad de la Universidad Nacional de Colombia (Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario y Resolución 2146 de 1993 de Rectoría).

Ante la omisión de los documentos solicitados se aplicará el máximo puntaje asociado al indicador de análisis de cada documento, lo cual implica aumento en el costo de matrícula asignado para el admitido.

*Se presume por responsables socioeconómicos al padre y madre del admitido, quienes tienen la obligación legal de proveer los recursos económicos necesarios para garantizar la manutención de sus hijos (Resolución 2146 de 1993 de Rectoría, artículo 1). Para acreditar la custodia por otro responsable socioeconómico diferente al padre y madre del admitido, es fundamental presentar el acta o sentencia expedida por la entidad competente.*

1. Copia digital del documento de identidad de los responsables socioeconómicos del admitido.
2. Copia digital de la última factura de 2 (dos) servicios públicos domiciliarios distintos, en donde se especifique el estrato de la vivienda donde reside el núcleo familiar de los responsables socioeconómicos del admitido.
  - a. Si los recibos de servicios públicos domiciliarios aparecen registrados con un nombre diferente de los responsables económicos, adjuntar alguna de las siguientes opciones:
    - i. Carta justificando las razones (Ver anexo 3).
    - ii. En caso de arrendamiento, anexas la copia del contrato de arrendamiento respectivo, en el cual la dirección registrada, coincida con la contenida en los recibos públicos adjuntados.
    - iii. En caso de vivienda propia, certificado de impuesto predial o certificado de instrumentos públicos en el cual la dirección registrada, coincida con la contenida en los recibos públicos adjuntados.
  - b. Si la vivienda se encuentra sin estratificación, adjuntar una certificación emitida por la autoridad territorial.

### Soportes de propiedad de vivienda de los responsables socioeconómicos

Copia digital de soportes sobre propiedad de vivienda de cada uno de los responsables socioeconómicos de la siguiente manera:

1. **Responsables socioeconómicos sin vivienda propia:** Copia digitalizada del certificado catastral, emitido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi<sup>2</sup> o en su defecto el emitido por la Superintendencia de Notariado y Registro.

<sup>2</sup> Se sugiere consultar en página web: <http://www.igac.gov.co> (La Universidad Nacional de Colombia no tiene ninguna injerencia sobre esta Plataforma)

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

2. **Responsable socioeconómico con crédito hipotecario:** Certificado de la entidad financiera firmado y sellado, con los datos del deudor, dirección y tipo de crédito.

### Soportes de ingresos de los responsables socioeconómicos

Copia digital de soportes de ingresos de cada uno de los responsables socioeconómicos de la siguiente manera:

1. **Personas obligadas a declarar renta:** Copia digital con sello electrónico de la DIAN, de la declaración de renta correspondiente al año 2020. (Certificado 210 o Certificado 110 DIAN, según corresponda)
2. **Empleados y pensionados no obligados a declarar renta:** Copia digital de certificado de ingresos y retenciones de la DIAN (Certificado 220 DIAN) expedido por la empresa contratante y firmado por el empleado o pensionado. **No se reciben certificaciones laborales o comprobantes de pago.**

Para las personas pensionadas, adicional al certificado de ingresos y retenciones, copia digital de certificado expedida por el fondo de pensión, que especifique el valor total de los ingresos del año gravable 2021.

3. **Trabajadores independientes no obligados a declarar renta:** Copia digitalizada del certificado de ingresos No declarante (Ver anexo 4), donde se registren los ingresos totales recibidos en el año gravable inmediatamente (2021), tipo de actividad económica y relación de personas a cargo, debidamente firmado.
4. Si el responsable socioeconómico estuvo desempleado durante el año 2021, pero actualmente se encuentra laborando: Carta que explique la situación y certificación laboral, que indique fecha de ingreso y soportes de pago del año en curso.
5. Responsable dedicado a labores del hogar con ingresos iguales a cero:
  - a. Copia digital del Certificado de ingresos y retenciones de no declarante debidamente firmado con ingresos en cero.
  - b. Copia digital del Certificado de vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud, donde se evidencie como beneficiario o subsidiado. **Los puntajes SISBEN no son tenidos en cuenta como evidencia de vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud.**
  - c. En caso de que el conyugue o compañero permanente no sea el padre biológico del admitido(a) se debe adjuntar soportes de los ingresos de este, en caso de que sostenga el núcleo familiar y que el otro padre se encuentre en las situaciones relacionadas en la sección "**Ausencia de alguno de los responsables socioeconómicos**".

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

### Ausencia de alguno de los responsables socioeconómicos

En caso de ausencia de alguno de los responsables socioeconómicos, se deberán adjuntar alguno de los siguientes documentos según corresponda:

1. Acta de conciliación (no es válida la citación), en la cual se establezca la cuota alimentaria o de manutención. Si el acta de conciliación indica que, los responsables asumen algún porcentaje de los costos de educación, es necesario anexar el soporte de los ingresos totales de ambos, Padre y Madre, según la situación aplicable descrita en la sección “Soportes de ingresos de los responsables socioeconómicos” de los soportes de los ingresos de los responsables socioeconómicos del admitido.

En caso de que existan varias conciliaciones, sólo remitir lo más reciente donde se exhiban los últimos acuerdos entre los responsables.

2. Constancia de no conciliación, que evidencie la fijación de una cuota provisional. En caso de custodia por parte de un tercero diferente a los responsables biológicos debe estar expreso el argumento de la manutención económica ya que por sí solo no constituye inhabilitación de los responsables.
3. Acuerdo de divorcio o sentencia del juzgado de familia, donde se establezca y convalide un acuerdo relativo a las obligaciones alimentarias.
4. Demanda de alimentos o denuncia por inasistencia alimentaria, adjuntar los soportes que indiquen el estado actual del proceso en los últimos seis (6) meses.
5. Responsable privado de la libertad, certificado del INPEC o documento que demuestre su reclusión.
6. En caso de padres fallecidos, presentar registro de defunción y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar responsable del admitido, como se indicó anteriormente.
7. Desaparecido – Copia digitalizada del documento legal que soporte la desaparición debido a acciones represivas, secuestro, catástrofes, eventos naturales u otras situaciones por las cuales no se conozca su ubicación. Tener en cuenta que, abandono del hogar, no aplica como desaparición.
8. Desconocido – Información ausente del padre o madre en el registro civil de nacimiento el cual es justificación suficiente

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

## Documentos para la aplicación de descuentos (Opcionales)

1. Hermanos del admitido menores de 18 años, adjuntar copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco; Si esta entre 18 y 25 años adicional el certificado de estudios vigente.

En caso de tener hermanos estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia, deberá adicionalmente adjuntar certificado de matrícula del hermano o copia digitalizada del carnet estudiantil del hermano.

2. Descuento electoral, copia digitalizada del certificado electoral del admitido donde especifique su participación en:
  - a. Certificado Electoral del admitido menores de 18 años: Elecciones Consejos de Juventud 2021 (05 de diciembre 2021).
  - b. Mayores de 18 años: Elecciones presidenciales Primera vuelta (29 de mayo 2022) o Segunda vuelta (19 de junio 2022).
3. Descuento para hijos y cónyuges del personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus Sedes:
  - a. Copia digitalizada del carné del docente, administrativo o pensionado e indicar la Sede de origen del vinculado.
  - b. Copia digitalizada del registro civil de matrimonio e indicar la Sede de origen del vinculado.
  - c. Comprende trabajadores oficiales, empleados públicos y personal académico, se excluyen provisionales y contratistas Acuerdo 100 de 1993 Consejo Superior Universitario.

## Documentos requeridos para admitidos menores de 25 años jefe de hogar

Los admitidos que precisen ser considerados como jefe de hogar, integrante de un núcleo familiar independiente de su familia de origen o que dependen de unos responsables socioeconómicos diferentes a padre y madre, requieren evidenciar [el cumplimiento de la totalidad de los criterios orientadores](#) citados en la normatividad aplicable<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Circular 01 de 2017 Comité Nacional de Matrícula

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

### Criterios orientadores

1. La Universidad presume que esta condición se refiere a estudiantes que han constituido uno nuevo núcleo familiar, compuesto por ellos mismos, con su pareja como cónyuge o compañero(a) permanente o con sus hijos.
2. Los ingresos mensuales del núcleo familiar provienen del aspirante admitido o estudiante o su cónyuge o compañero(a) permanente.
3. Poseer vivienda propia o ser arrendatario. Cabe anotar, que debe residir en domicilio distinto al de sus padres o al de parientes o benefactores, salvo que estos estén a su cargo.
4. Estar vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud: En el régimen contributivo como afiliado cotizante o beneficiario de su cónyuge o compañero(a) permanente o en el régimen subsidiado como cabeza de familia (tiempo de afiliación mínimo 3 meses).

### Documentación para certificar la condición de jefe de hogar o integrante de un núcleo familiar independiente de su familia de origen

Los aspirantes admitidos que indiquen ser considerados como jefe de hogar o integrante de un núcleo familiar independiente de su familia de origen, para la clasificación socioeconómica que hace la Universidad, podrán certificar su condición con los documentos señalados a continuación:

1. Certificación de Ingresos del admitido o su cónyuge o compañero(a) permanente, conforme lo señala la Nota de la Circular 001 de 2015 del Comité Nacional de Matrícula.

Se aclara que, en el caso de presentar Formatos de No declarante, el ingreso se calculará conforme se establece en el literal d) del Artículo 1º de la Resolución 240 de 1998 de Rectoría: "En caso de que el estudiante presente certificado(s) de no declarante(s), se tomará como ingresos mínimos mensuales presuntivos del grupo familiar un valor equivalente a por lo menos cuatro (4) veces la pensión del colegio, estimada en múltiplos de salarios mínimos".

2. Certificación laboral del aspirante admitido/estudiante y/o su cónyuge o compañero(a) permanente, con vigencia no mayor a treinta (30) días, en donde conste ingresos, antigüedad y actividad. Adicionalmente presentar una relación de ingresos y gastos mensuales en que incurre para el sostenimiento.
3. Certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a su nombre.
4. Certificado de Catastro y/o Certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, donde se constate propiedad de vivienda.
5. Copia contrato de arrendamiento.

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

6. Último recibo facturado de mínimo dos (2) servicios públicos domiciliarios de la residencia en que habita, en donde se especifique el estrato de la vivienda. En el caso de que la vivienda no esté estratificada, puede enviar una constancia emitida por la autoridad competente del lugar de residencia certificando esta condición.
7. Certificación del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que evidencie el tipo de afiliación. En el caso de estar afiliado al régimen contributivo, la afiliación debe tener una antigüedad mínima de tres (3) meses.

La afiliación como beneficiario del cónyuge o compañero(a) permanente, se contemplará siempre y cuando se certifiquen los ingresos de este último.

**Las inquietudes que se presenten relacionadas con la documentación serán atendidas a partir del 26 de junio de 2022.**

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

## Anexo 1: Ejemplo de certificado del colegio

### Encabezado institucional

La (dependencia encargada),

CERTIFICA QUE:

(Nombres y apellidos completos del estudiante) con documento de identidad (número) de (ciudad), cursó y aprobó el grado 11 en el año (año en números) en este establecimiento.

Código ICFES: (indicar)

Carácter: (público, privado, otro)

Jornada: (mañana, tarde, única, otro)

Calendario: (A, B, otro)

Valor de pensión: (Indicar valor en pesos)

Frecuencia pago: (mensual, semestral, anual)

Costos complementarios: (especificar tipo: académicos, sistematización, otro)

Valor costos complementarios: (Indicar valor en pesos)

Frecuencia pago: (mensual, semestral, anual)

Beneficiario de exención en el pago o beca en grado 11:

SI  NO

Motivo beneficio:

(especificar motivo: rendimiento académico, estímulo deportivo o cultural, dificultad económica, gratuidad educativa, convenio, otro)

Se expide a solicitud del interesado para trámites ante la Universidad Nacional de Colombia el (día) del (mes) de (año).

Firma,

RECTOR

### Pie de página institucional

# Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

## Anexo 2: Modelo de certificado población Afro



Al responder cite este número

EXT\_S18-00019955-SIDACN-A015839-DACN

EL Director DE ASUNTOS PARA LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

### CERTIFICA:

Que con base en el Decreto 2893 del 2011, y la Resolución No. 2434 del 5 de Diciembre de 2011, se facultó a esta Dirección, para expedir la certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras.

Que conforme a la solicitud radicada con EXT\_E18-00017127-SI... I-A015509, recepcionada en esta Dirección, el día 01/10/2018, el(la) señor(a), ... solicitó se expida certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, aportando la siguiente documentación:

### DOCUMENTOS APORTADOS

Documentos	SI	NO	No. Fotos
1 Formato de Autorreconocimiento como miembro de la población NARP	X		1
2 Fotocopia de Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%		X	0
3 Registro civil de nacimiento del solicitante		X	0
4 Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Padre o Madre Afrodescendiente		X	0
5 Otros		X	0

Que una vez validada la anterior documentación por parte del grupo de Gestión Técnica, Evaluación y Monitoreo, certifica que el(la) señor(a), ... identificado(a) con el No. ... de ... que la misma aportó los documentos exigidos para autorreconocerse, como miembro de la población Negra ( ), Afrocolombiana ( X ), Raizal ( ) y Palenquera ( ).

**LA EXPEDICION DEL PRESENTE CERTIFICADO NO GENERA COSTO ALGUNO PARA EL SOLICITANTE.**

La presente se expide a solicitud del interesado para fines personales a los un (1) días del mes de octubre del año 2018

ELSA NURY LOZANO RAMOS  
Director de Asuntos para Comunidades Negras  
Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

Para verificar la Autenticidad de este Certificado por favor ingrese al link  
<http://sidacn.mininterior.gov.co/DACN/Miembros/ValidarCertificado>

Elaboró: Sindy Paola Arango Main  
Revisó: Coordinador GTEMA  
T.F.U.: 2900-223-50

Sede correspondencia: Edificio Camargo, Calle 123 No. 8-36.  
Comunicador: 2427940 - Sitio web: [www.mininterior.gov.co](http://www.mininterior.gov.co)  
Servicio al Ciudadano: [serviciocitadano@mininterior.gov.co](mailto:serviciocitadano@mininterior.gov.co) - Línea gratuita 018000910403  
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

## Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

## Anexo 3: Modelo carta de justificación recibos públicos

(Ciudad), (fecha)

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

Sede Bogotá

Ciudad

Yo, (Nombres y apellidos completos del responsable socioeconómico del admitido) identificado como aparece debajo de mi firma, declaro bajo gravedad de juramento<sup>i</sup>, que el(los) recibo(s) público(s) adjuntado(s), corresponden al lugar donde resido actualmente, en donde habito en la siguiente modalidad:

Arriendo

Vivienda familiar

Otro  Especificar:

Justificación: (Descripción aquí)

En señal de conformidad con lo acá expresado, firma como sigue,

(firma)

(Nombres y apellidos completos del responsable socioeconómico del admitido)

(Número de identificación)

<sup>i</sup> **Falso testimonio.** El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) meses a doce (12) años. Código Penal – Ley 599 de 2000, artículo 442

# Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2022-2S

Fecha de publicación: 13 de junio de 2022

Expide: División de Registro

Versión: 19

Dirección Académica  
Vicerrectoría de Sede  
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

## Anexo 4: Modelo carta no declarante

### CERTIFICADO DE INGRESOS PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES NO DECLARANTE<sup>4</sup>

Ciudad \_\_\_\_\_, Fecha \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

De conformidad con lo establecido en el *Estatuto Tributario*, artículos 591 y 592 y Decreto 1778 de 2021, artículo 1.6.1.13.2.7, **CERTIFICO** que NO estoy obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable 2021, en mi condición de trabajador independiente, teniendo en cuenta que, i) Mi patrimonio bruto a 31 de diciembre de 2021 no excedía la suma de \$163.386.000 (4.500 UVT), ii) Mis ingresos obtenidos durante el año gravable 2021 no fueron superiores a \$50.831.000 (1.400 UVT), iii) Mis consumos en tarjetas de crédito no excedieron \$50.831.000 (1.400 UVT), iv) El total de mis compras y consumos no superaron \$50.831.000 (1.400 UVT), v) Mis consignaciones bancarias, depósitos e inversiones no fueron superiores a \$50.000.000 (1.400 UVT) y vi) NO fui responsable de Impuesto a las Ventas (IVA).

Para los efectos concernientes, se informa lo siguiente:

<b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b>		
<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>		<b>LUGAR DE EXPEDICIÓN</b>
<b>DIRECCIÓN DE DOMICILIO</b>		<b>TELÉFONO(S)</b>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>VALOR INGRESOS TOTALES RECIBIDOS (Año 2021)</b>	
<b>RELACIÓN PERSONAS A MI CARGO</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Documento identificación</b>	<b>Parentesco</b>

Toda la información reportada, se rinde bajo gravedad de juramento<sup>5</sup>, la cual se considera prestada con la firma a continuación del presente documento:

\_\_\_\_\_  
**Firma**

<sup>4</sup> Los trabajadores independientes no obligados a declarar podrán reemplazar, para efectos comerciales, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, mediante una relación privada de sus ingresos, retenciones y patrimonio debidamente firmada por el contribuyente. Esta relación no requiere presentación ante la administración de impuestos

<sup>5</sup> Artículo 442 del Código Penal, Modificado por el artículo 8, Ley 890 de 2004. Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años



**PASO 2**  
**DILIGENCIE EL FORMULARIO DE REGISTRO (FORE) Y CARGUE LOS DOCUMENTOS**

Con el ánimo de facilitar el registro de admitidos, la Universidad Nacional de Colombia ha dispuesto a través de Internet un formulario, el cual debe ser diligenciado en su totalidad por ese mismo medio. **Este es un requisito obligatorio para adquirir la calidad de estudiante** y lo puede realizar en las fechas establecidas:

### Cronograma para diligenciamiento del FORE

 Facultad de Ingeniería	Junio 24 desde las 07:00 hasta las 10:00 Junio 28 desde las 07:00 hasta las 13:00 Junio 30 desde las 07:00 hasta las 13:00 Julio 1 desde las 07:00 hasta las 10:00
Facultad de Artes Facultad de Medicina Facultad de Ciencias Agrarias Facultad de Enfermería Facultad de Odontología	Junio 24 desde las 10:00 hasta las 13:00 Junio 28 desde las 13:00 hasta las 19:00 Junio 30 desde las 13:00 hasta las 19:00 Julio 1 desde las 10:00 hasta las 13:00
 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia Facultad de Ciencias Humanas Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Junio 24 desde las 13:00 hasta las 16:00 Junio 25 desde las 07:00 hasta las 13:00 Junio 29 desde las 07:00 hasta las 13:00 Julio 1 desde las 13:00 hasta las 16:00
Facultad de Ciencias Facultad de Ciencias Económicas	Junio 24 desde las 16:00 hasta las 19:00 Junio 25 desde las 13:00 hasta las 19:00 Junio 29 desde las 07:00 hasta las 19:00 Julio 1 desde las 16:00 hasta las 19:00

 **Esté atento a su citación individual para el ingreso al FORE**

- ADMITIDOS MENORES DE 25 AÑOS QUE SE DECLAREN INDEPENDIENTES Y
- ADMITIDOS EXTRANJEROS

NO DEBEN DILIGENCIAR EL FORE, deberán entregar la documentación a través del enlace:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfBi5CNNqpa6JUuO34O-yjvKbLkOar9XqeonKpe-T93AVT9mg/closedform>

Para realizar este paso debe tener los documentos mencionados en los numerales anteriores escaneados en formato pdf con el fin de cargarlos una vez diligenciada la información.

**NOTA:** Para documentos de una misma denominación, (Ej. recibos públicos o certificados de ingresos de ambos padres) se deberán escanear como un solo archivo en pdf.

Diligenciar el formulario de registro –FORE–vía Internet, **utilizando los siguientes navegadores: Explorer versión 8 y superior, Chrome, Firefox, Opera.**

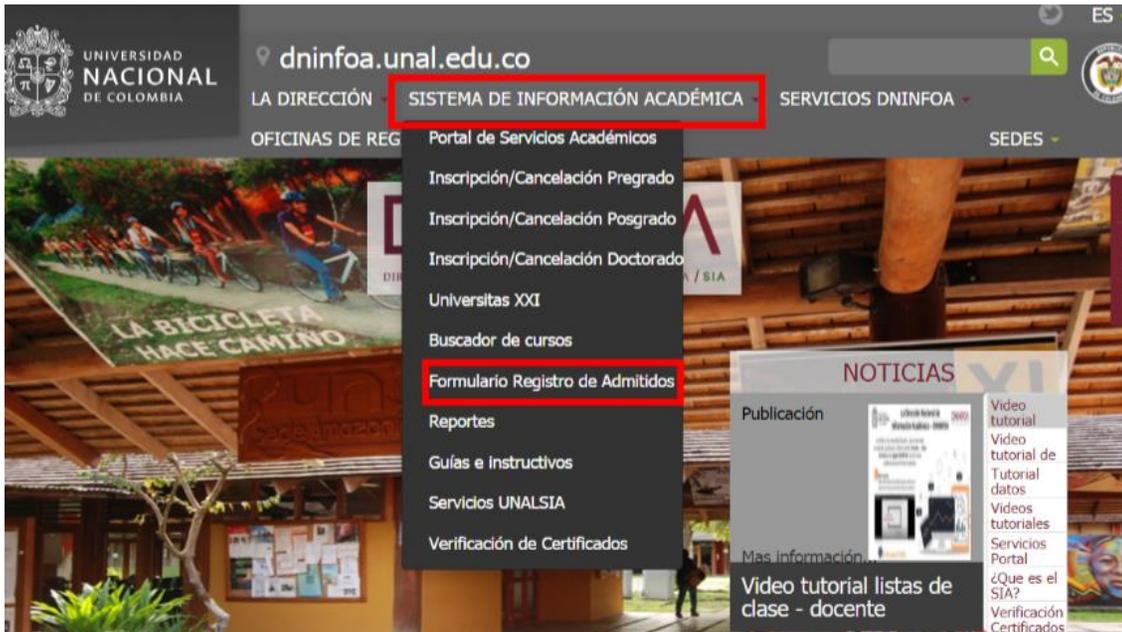
**PASOS PARA INGRESAR A DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS – FORE –**

**Macroproceso: Formación**  
**Proceso: Registro y Matrícula**  
**Instructivo para los admitidos a programas de pregrado**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

1. Debe ingresar a la página web: <http://dninfoa.unal.edu.co>
2. Seleccionar el vínculo SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, posteriormente seleccionar “Formulario de Registro de Admitidos”, como se muestra en los ejemplos:



3. Seleccionar la sede a la que fue admitido BOGOTÁ:



4. En esta parte se le solicitará un usuario y contraseña, para lo cual debe proceder así:



	<p><b>Usuario:</b> Número de identificación con el cual se inscribió al examen de admisión (debe digitarlo sin puntos ni comas).</p> <p><b>Contraseña:</b> Digite el código de seguridad que le fue entregado por la Dirección Nacional de Admisiones cuando formalizó la inscripción.</p>
---	--



La información digitada y anexada por usted, (estando bajo la gravedad de juramento) será corroborada por la Universidad Nacional de Colombia (Art. 14 acuerdo 100 de 1993 del CSU). Adicionalmente, la información suministrada será utilizada de manera confidencial y para uso exclusivo de la Universidad, con el fin de calcular el respectivo costo de la matrícula.

**PASO 3**  
**REALICE LA APERTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA – AREA DE SALUD**

Con esta actividad la Oficina de Bienestar de la Universidad, realizará una valoración de su estado de salud. Todo el proceso de apertura de la historia clínica será remitido por la oficina de Bienestar de la sede Orinoquia.

Si tiene alguna inquietud sobre el proceso de apertura de la historia clínica, comuníquese con la Coordinación de Bienestar Universitario de la Sede Orinoquia, a través del correo [bienestar\\_ori@unal.edu.co](mailto:bienestar_ori@unal.edu.co)

**PASO 4**  
**CANCELE EL COSTO DE LA MATRÍCULA**

La Universidad le asignará un usuario y una clave, con las cuales podrá hacer uso de los servicios telemáticos del campus como son:

- Consultar su historia académica en la Dirección Nacional de Información Académica (DNINFOA).
- Consultar y descargar su recibo de matrícula.
- Consultar e inscribir sus Asignaturas.
- Acceder a su Correo Electrónico institucional.
- Tener acceso a Internet desde el campus Universitario –salas de libre acceso para uso estudiantil.

La información de cómo consultar el usuario y contraseña será enviada al correo personal reportado por el admitido al momento de su inscripción al examen de admisión. **Fecha pendiente de definir.**

Podrá consultar el valor del recibo de pago de matrícula correspondiente al período académico 2022-2S, en la página Web: [dninfoa.unal.edu.co](http://dninfoa.unal.edu.co) -SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA- Portal de Servicios Académicos- Proceso de Inscripción – Resumen de inscripción y pago (Seleccionar plan de estudios y luego periodo académico



2022-2S), con el usuario y contraseña del correo institucional con el *usuario y contraseña institucional asignado*.

Así mismo, le recordamos que el costo de su matrícula se calculará tomando como referencia la información suministrada por usted, por lo tanto, de no anexar alguno de los documentos requeridos se entenderá que **NO INFORMA Y SE APLICARÁ EL MAYOR PUNTAJE ASOCIADO CON EL DOCUMENTO O LA INFORMACIÓN OMITIDA (1)**.  
(1) Resoluciones de Rectoría 2146 de 1993.

Tener presente:

- ✓ Su recibo de pago se cancela únicamente en cualquier sucursal del **Banco DAVIVIENDA**, presentando la factura que descargue del sistema e impresa por usted. Registre en el desprendible del BANCO el valor a pagar como aparece en la factura, **NO APROXIME CIFRAS**.
- ✓ Debe imprimir el recibo de la matrícula en una **impresora láser**, de tal manera que el código de barras pueda ser leído y no tenga inconvenientes al momento de realizar el pago en el Banco. Por último, le recordamos que cada recibo tiene dos (2) fechas: una de pago oportuno y otra de pago extemporáneo, esta última genera un cargo adicional del 15% sobre el monto del concepto de matrícula.
- ✓ Si después de tres (3) días hábiles de efectuado el pago usted presenta problemas con la conciliación de su recibo de pago (es decir, que pagó su recibo y no aparece PAGADO) usted debe de enviar un correo a: [tesoreria\\_ori@unal.edu.co](mailto:tesoreria_ori@unal.edu.co), con una copia del recibo cancelado para solicitar que lo consoliden.

**PASO 5**  
**ASISTA A LA SEMANA DE INDUCCIÓN**

La semana de inducción es una actividad que la Universidad Nacional de Colombia, realiza a todos los admitidos con la cual se busca preparar a los nuevos estudiantes en el conocimiento de la universidad y de la vida universitaria, mediante actividades de integración que faciliten su adaptación al medio universitario. La asistencia a la Semana de Inducción es de carácter **OBLIGATORIO**.

**LA SEMANA DE INDUCCION SE REALIZARÁ DEL 01 AL 05 DE AGOSTO DE 2022**

**PASO 6**  
**INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS**

**Por única vez** la inscripción de las asignaturas para admitidos para su primer semestre la hará la Secretaría de Sede Orinoquia, con base en la clasificación reportada por la Dirección Nacional de Admisiones.

La oficina hará la inscripción de asignaturas y podrá consultarlo el 05 de agosto de 2022. Si trascurrido este último día no puede visualizar su horario por favor escribir al correo [sec\\_orinoquia@unal.edu.co](mailto:sec_orinoquia@unal.edu.co) para verificar la inscripción de sus asignaturas.

**En el portal académico encontrará las asignaturas inscritas, horarios y cursos, entre otros servicios.**

Según (Art. 23 Res. 236 del 2009 de la Vicerrectoría Académica). El Admitido podrá modificar la inscripción de las asignaturas las semanas de adiciones y cancelaciones (primera y segunda semana de clases, es decir del 09 al 20 de agosto) por el SIA sin pérdida de créditos.



En el siguiente link encontrará un video guía sobre el proceso de inscripción o cancelación de asignaturas por el Portal académico- SIA <https://www.youtube.com/watch?v=TNdkbGUpeH4&list=PLrMa-MbnWR7teT2jPfAcq6kaFiWfnoMFA&index=7>

**PASO 7**  
**FORMALIZAR LA MATRÍCULA**

Para formalizar la matrícula inicial deberá realizar las siguientes actividades:

- Presentar el documento de identidad original.
- Haber entregado los documentos obligatorios.
- Pagar los costos de matrícula en los plazos establecidos.
- Inscribir asignaturas.

**NOTA: Quedan pendientes las actividades que se deben realizar de manera presencial, cómo son la firma del acta de matrícula y el proceso de carnetización, la fecha para estas actividades será informadas en el transcurso del semestre.**

**OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL**

**PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ADMITIDO Y POR ENDE EL CUPO OBTENIDO AL PROGRAMA DE SU ELECCIÓN**

Si usted no cumple con alguno de los requisitos descritos a continuación, no podrá adquirir la calidad de estudiante o solicitar aplazamiento del uso del derecho de matrícula en la Universidad Nacional de Colombia y quedará inhabilitado para participar en las siguientes dos (2) convocatorias de admisión.

- El admitido que **ENVÍA** los documentos socioeconómicos, se le genera recibo de pago de matrícula y no realiza la cancelación de éste dentro de las fechas establecidas **PERDERÁ EL CUPO**.
- El Admitido que **NO** realizó los pasos exigidos para la matrícula, ni entregó la documentación requerida en ésta, **PERDERÁ EL CUPO**.
- El admitido que **NO** envíe la fotocopia del acta de grado o del diploma de bachiller, **PERDERÁ EL CUPO**.
- El admitido que **NO** envíe el resultado de la prueba de estado ante el ICFES, **PERDERÁ EL CUPO**.
- El admitido sin nacionalidad colombiana que no presente la cedula de extranjería, **PERDERÁ EL CUPO**

**SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL USO DEL DERECHO DE MATRÍCULA INICIAL**

El admitido puede solicitar Aplazamiento del Uso del Derecho de Matrícula Inicial ante el Comité de Matrícula de Sede, el cual podrá ser otorgado por uno (1) o dos (2) periodos académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico).

El hecho de presentar la solicitud no significa la aprobación de ésta. Después de las fechas programadas no se aceptarán solicitudes.



Para solicitar el aplazamiento, tenga en cuenta que la Universidad sólo otorga aplazamiento en las siguientes situaciones:

- a. Prestación del Servicio Militar:** Anexar el Certificado del Distrito Militar.
- b. Incapacidad médica prolongada certificada:** Anexar certificación médica explicando el impedimento para iniciar estudios.
- c. Embarazo:** Anexar certificación médica.
- d. Participación en eventos de tipo deportivo, cultural ó académico, de reconocimiento a nivel regional, nacional o internacional:** Anexar copia de la carta de invitación o de aceptación de participación en el evento.
- e. Realización de estudios en el exterior:** Anexar documento que acredite la admisión de estudios en el exterior.
- f. Desarrollo de un Contrato de Aprendizaje, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002:** Anexar certificación del contrato de aprendizaje expedida por la entidad contratante.
- g. Finalización de la etapa de formación de educación técnica o tecnológica, técnico laboral:** Anexar certificación expedida por la institución educativa en la cual se encuentra finalizando etapa de formación técnica o tecnológica.
- h. Situaciones especiales de orden socioeconómico:** Situaciones de orden social y económico que impidan al admitido acceder a la educación superior: Anexar documentos que acrediten la situación.

**Consulte toda la información de los pasos:** <https://hogota.unal.edu.co/estructura/comite-de-matriculas/aplazamiento-pregrado/>

#### **CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

**NOTA 1:** Si usted no realiza la formalización de la matrícula, una vez vencido el período otorgado para el aplazamiento, perderá el cupo obtenido y quedará inhabilitado para participar en las siguientes dos (2) convocatorias de admisión.

**NOTA 2:** Si la solicitud de aplazamiento del uso de derecho de matrícula inicial es APROBADA por el Comité de Matrícula, usted NO debe realizar el pago de su recibo de matrícula liquidado para el periodo académico 2022-2S.

#### **ADMITIDOS CON TÍTULO PROFESIONAL**

El Acuerdo No. 006 de 1999 del Consejo Superior Universitario, Artículo 1 establece:

*“Fijase como Puntaje Básico de Matrícula el máximo previsto por el acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario para las personas que posean título académico de pregrado otorgado por una institución universitaria o una universidad debidamente reconocida y sean admitidas en la Universidad Nacional de Colombia en alguno de sus programas curriculares de pregrado”.*

Por lo tanto, la información suministrada será confrontada con la disponible en las diferentes entidades gubernamentales que rigen y controlan los títulos profesionales.



**CARGA DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA:**

Según el Acuerdo No. 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, en su Artículo 14° reza así: "El estudiante que presente documentación que no corresponda a su situación socio-económica real, oculte información o trate de evadir el pago de los derechos de matrícula, pagará en el período lectivo correspondiente la matrícula máxima (9,879 veces el salario mínimo legal mensual vigente), sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes y de lo dispuesto en los Acuerdos 101 de 1997 y 116 de 1986".

Si tiene dificultades con la documentación solicitada, comuníquese con antelación al vencimiento del plazo establecido, con la Oficina de Secretaría de Sede vía correo electrónico a: [regymatri\\_ori@unal.edu.co](mailto:regymatri_ori@unal.edu.co).

Canal de atención para resolver sus dudas con la División de registro de la Sede Bogotá se encuentra en: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeTr0nFHTx3x3P3Qz\\_Ent2qHAN9bxjd1MdDeEro3pL\\_p-vFGQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeTr0nFHTx3x3P3Qz_Ent2qHAN9bxjd1MdDeEro3pL_p-vFGQ/viewform)