UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE ADMISIÓN Y MOVILIDAD ACADÉMICA – PEAMA, SEDE PALMIRA 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 Palmira**. (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.

RESUMEN DE LAS FECHAS PARA PROCESO DE MATRICULA ADMITIDOS PEAMA ORINOQUIA	
ACTIVIDAD	**FECHA**
Aplazamiento de matrícula inicial	02 de julio de 2022
Diligenciamiento Formulario de Registro - FORE	Del 28 de junio al 01 de julio de 2022
Usuario y contraseña	Del 12 al 15 de Julio de 2022
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
INICIO DE CLASES	**08 de agosto de 2022 (Presencial Arauca)**

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

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, Mapiripan 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 Secretaria 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/tYduRAphsufoWwAY7

PASÓ 1
DILIGENCIE EL FORMULARIO DE REGISTRO (FORE)

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:

Del 28 de Junio al 1 de Julio 2022

Nota: El cargue de los documentos requeridos SOLO SE HARA EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN ESTE INSTRUTIVO por motivo de fuerza mayor si no alcanza a cargar algún documento la fecha máxima de recepción del mismo será hasta el día Jueves 7 de Julio de 2022, a través del correo: siabd_pal@unal.edu.co, en el asunto del correo colocar: documento pendiente de admitido 2022-2S y en el contenido del correo los datos del admitido (Nombre y Apellido, Número del Documento de Identidad, plan de estudio).

A continuación, encontrará el documento enviado por la Sede Palmira que le indicará los documentos a presentar y las consideraciones generales:

PASO 2: DOCUMENTOS QUE DEBE DE SUBIR AL FORMULARIO – FORE

Recuerde que todos los documentos digitales que debe adjuntar deben estar en **FORMATO PDF** para subirlos al Formulario de Registro del Admitidos– FORE.

PASO 2.1: DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS)

1. Documento de identidad, en caso de haber cambiado de tarjeta de identidad a cédula de ciudadanía (durante su admisión a la UN) enviar la copia de ambos documentos.

2. Registro Civil de Nacimiento **CON PARENTESCO** (nombre de los padres)

3. Constancia **ORIGINAL** expedida por el colegio y firmada por el Rector, **donde conste**:
   a. **CÓDIGO DEL COLEGIO ANTE EL ICFES**
   b. **VALOR DE LA PENSIÓN MENSUAL** del grado 11 o en su defecto el monto total de los derechos Académicos pagados, discriminados así:
      a. Valor de la matrícula
      b. Valor de la pensión mensual.
   c. Si fue o no becado el último año (grado 11) **ÚNICAMENTE POR MÉRITOS ACADÉMICOS**.
   d. Carácter del colegio: oficial, privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)

4. Si realizó validación del bachillerato debe anexar certificación de la institución donde realizó los estudios.

5. Acta de Grado y Diploma de Bachiller.

   Nota: La OMISIÓN de la COPIA DEL ACTA DE GRADO Y DIPLOMA DE BACHILLER, es causal de pérdida del cupo obtenido en el examen de admisión de la Universidad Nacional de Colombia (Según Ley 30 de 1992 Art. 14 Literal a).

6. **RESULTADO DEL ICFES** - Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior del ICFES. Descargarlo de la página WEB **www.icfesinteractivo.gov.co**

7. Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN o fotocopia del formato de afiliación a la EPS del admitido.

8. Si el **ADMITIDO POSEE TÍTULO PROFESIONAL**, debe informarlo enviando copia del Diploma de Profesional y diligenciar el título en el FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS – FORE (POR EL PORTAL ACADÉMICO – SIA).

9. **LOS TÍTULOS DE TÉCNICO O TECNÓLOGOS NO SE REGISTRAN** EN EL FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS – FORE (POR EL PORTAL ACADÉMICO – SIA).

10. **DOCUMENTO OBLIGATORIO UNICAMENTE PARA ADMITIDOS BAJO EL PROGRAMA ESPECIAL DE POBLACIÓN NEGRA, AFROCOLOMBIANA, PALENQUERA Y RAIZAL - AFRO:**

    DEBEN Adjuntar **EL CERTIFICADO COMO MIEMBRO DE LA POBLACIÓN AFROCOLOMBIANA QUE EXPIDE EL MINISTERIO DEL INTERIOR**; de lo contrario, perderán la calidad de admitidos (Según

Acuerdo 013 de 2009 del Consejo Superior Universitario) - **(EL MODELO DEL CERTIFICADO LO ENCUENTRA AL FINAL DEL INSTRUCTIVO). EL DOCUMENTO TAMBIEN LO DEBE ENVIAR AL CORREO: siabd_pal@unal.edu.co**

13 **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS ADICIONALES UNICAMENTE PARA ADMITIDOS BAJO EL PROGRAMA DE ADMISIÓN – PEAMA** de las sedes de presencia nacional (**AMAZONIA, ORINOQUIA, CARIBE Y TUMACO**). Ellos deben enviar además los siguientes documentos adicionales a los anteriormente mencionados:

a. Los Admitidos **SEDES AMAZONIA, ORINOQUIA, CARIBE Y TUMACO** - Certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente (no se aceptan certificados de Junta de Acción Comunal), donde conste que el aspirante se encuentra residiendo y ha residido en la zona de influencia de la Sede de Presencia Nacional, al menos durante los dos últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado. La fecha de expedición no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula

b. Los Admitidos **SEDES AMAZONIA, ORINOQUIA, CARIBE Y TUMACO** - Certificado expedido por la respectiva institución educativa en el cual se certifique que el admitido cursó los DOS últimos años de bachillerato (Grados 10° y 11° de la Educación Media) en una institución de la respectiva región de influencia. Resolución No. 55 de 2016 Rectoría.

c. Los aspirantes de la **SEDE CARIBE** deben presentar la tarjeta de residencia permanente expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia (OCCRE).

d. Los admitidos de la **SEDE AMAZONÍA** residentes de Corregimientos deben enviar Certificado Indígena o de la Autoridad competente en donde certifique su residencia, con copia del acta de posesión del curaca, taita o capitán de la comunidad (Corregidor o Curaca de la Comunidad).

La no presentación de alguno de los certificados o la no validez de alguno de ellos será causal de la pérdida de la condición de admitidos y por consiguiente el aspirante no podrá hacer uso de la matrícula inicial en la Universidad Nacional de Colombia.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EXTRANJEROS

https://admisiones.unal.edu.co/pregrado/aspirantes-extranjeros-que-desean-estudiar-en-la-universidad/

Los puntos del paso 2.1 es decir, en el punto 1, 3 y 5 anteriormente mencionados, se deben de realizar como se describe a continuación:

14 **Visa vigente de estudiante TP3,** según lo establecido en el Decreto 834 de 2013 del Ministerio de Relaciones Exteriores**.**

15 **Cédula de extranjería vigente** en cumplimiento al Decreto 4000 del 2004.

16 **Título de educación media y resultado del Examen de Estado del país de origen** validado ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. Los exámenes de estado válidos para el ingreso a la educación superior los puede consultar en la Resolución 000875 del 6 de noviembre de 2015 del Instituto para la Evaluación de la Educación – ICFES.

PASO 2.2: DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS)

En primera instancia se entiende por responsables del admitido(a) **PADRE Y MADRE**, quienes proveen los recursos económicos necesarios para garantizar su manutención.

1. Documento(s) de identificación (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) por ambas caras del **PADRE Y MADRE** (DE AMBOS) y del (los) responsable(s) del admitido, según sea el caso. **(OBLIGATORIO).**

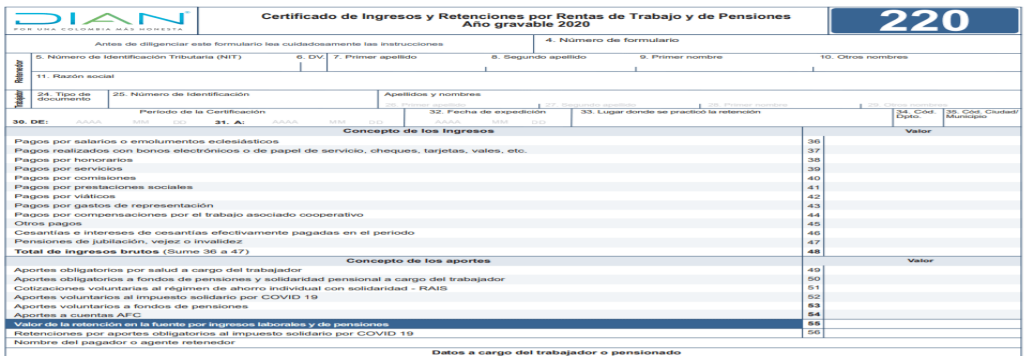
2. Original de dos (2) facturas de recibos recientes de pago de servicios públicos de: ENERGÍA, ACUEDUCTO, GAS o TELEFÓNICO (FIJO) con la dirección de la residencia en que HABITAN ACTUALMENTE los padres, el responsable o los responsables del admitido y **DONDE SE ESPECIFIQUE EL ESTRATO** o constancia emitida por la **autoridad competente** del lugar de residencia, donde certifique que la vivienda no está estratificada.

3. Certificado de Ingresos del **PADRE y MADRE (AMBOS)**, se DEBEN enviar según la situación laboral de **PADRE y MADRE (AMBOS):**

Nota: Todos los ingresos percibidos por el padré y madré o acudiente, aunque sean MINIMOS deben ser informados en el formato que corresponda y estar debidamente firmado.

A. PARA TRABAJADORES OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:

❖ Declaración de Renta y Patrimonio del año gravable 2021.

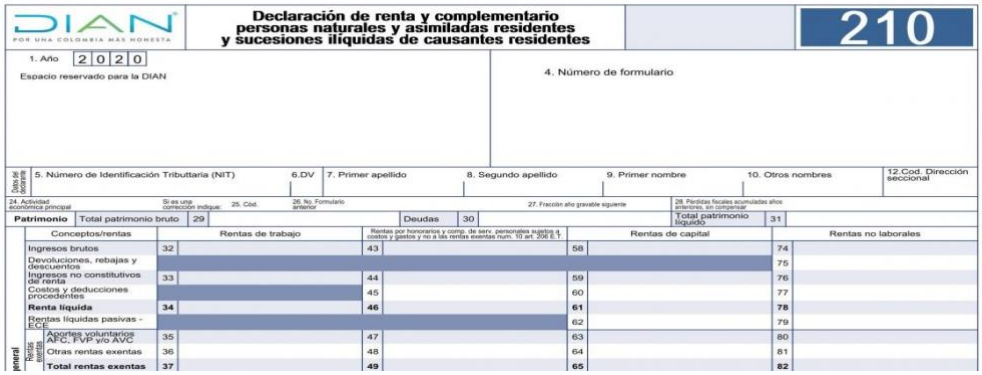


Nota: Los formularios requieren sello electrónico de la DIAN, en caso contrario se EXCLUYE de la documentación para la asignación de PBM, es decir se aplica el PUNTAJE MAXIMO en esta variable.

B. PARA PERSONAS VINCULADAS COMO EMPLEADOS A UNA EMPRESA Y/O PENSIONADOS NO OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:

- **Certificado de Ingresos y Retención del año 2021**: expedido por la empresa donde labora el o los responsables, firmado por el empleado o pensionado, e incluir las personas a cargo y los dos (2) último desprendible de pago de nómina.

- **Si es Pensionado**: certificado expedido por el fondo de pensión, que especifique el valor total de los ingresos gravable del **año 2021**.



DIAN — Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes — 210

1. Año 2020 — Espacio reservado para la DIAN — 4. Número de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6.DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres | 12.Cod. Dirección seccional

24. Actividad económica principal | Si es una corrección indique: | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar

Patrimonio | Total patrimonio bruto | 29 | Deudas | 30 | Total patrimonio líquido | 31

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetas a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32		43		58		74	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	
Ingresos no constitutivos de renta	33		44		59		76	
Costos y deducciones procedentes			45		60		77	
Renta líquida	**34**		**46**		**61**		**78**	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62		79	
Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35		47		63		80	
Otras rentas exentas	36		48		64		81	
Total rentas exentas	**37**		**49**		**65**		**82**	

Nota: si el responsable socioeconómico estuvo desempleado durante el año 2020, pero actualmente se encuentra laborando: carta formal que explique la situación y certificación laboral, que indique fecha de ingreso, salario y dos desprendibles de pago de soportes.

C. TRABAJADORES INDEPENDIENTES NO OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:

- **Formato ara personas naturales NO DECLARANTES año 2021**: aplica a trabajadores independientes NO OBLIGADOS A DECLARAR Y QUE NO POSEAN CERTIFICADO DE INGRESOS, firmado y relacionando personas a cargo. **Este formato está al final de este instructivo o puede descargarlo de la página web:** https://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/formato_de_no_declarante_2022.pdf

FORMATO DE NO DECLARANTE

Ciudad _____

Fecha: día _____ mes _____ año _____

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE PALMIRA

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 836 de Marzo 26 de 1991, que regula lo correspondiente al Certificado de Ingresos para Personas Independientes No Obligados a Declarar y que no requiere presentación ante la Administración de Impuestos, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios por el **año gravable 2021** de acuerdo a lo previsto en los artículos 592 a 594-3 del Estatuto Tributario, en atención a que no soy responsable del impuesto a las Ventas IVA, y no obtuve **INGRESOS SUPERIORES** a **CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($50.831.000) M/CTE**., en mi condición de contribuyente de menores ingresos, ni poseía un **PATRIMONIO BRUTO** en el último día del año 2021, superior a **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS ($163.386.000) M/CTE**.

Nombre: _____
C.C. O NIT: _____ Expedida en _____
Dirección: _____ Ciudad: _____
Teléfono: _____
Actividad Económica: _____
Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2021): _____
Valor Patrimonio Bruto (Año 2021): _____
Valor Retenciones en la Fuente (Año 2021): _____

RELACIÒNO AQUÍ TODAS LAS PERSONAS A MI CARGO		
NOMBRES Y APELLIDOS	**IDENTIFICACION**	**PARENTESCO**

Nota: **los ingresos ANUALES percibidos por cada uno Padré y Madré de los responsables del admitido deben informarse y todo formato debe firmarse**.

Todo **PADRE Y MADRE** que aparezca como **COTIZANTE** en el sistema de salud y de pensiones se asumirá que genera **recursos propios** y deberá presentar sus respectivos Certificado de Ingresos de cada responsable de acuerdo a su situación laboral (PUNTO A y/o B), de lo contrario queda sancionado por omisión de ingresos.

Nota: Se les informan que para el punto 3 ítem **A, B Y C** **(NO SE TIENEN EN CUENTA COMO INGRESOS CERTIFICADOS EXTRAJUICIOS DE NOTARÍAS Y DECLARACIONES LABORALES DE CONTADORES PÚBLICOS)**.

4. **A.** **SI ALGUNO DE LOS PADRES O RESPONSABLE DEL ADMITIDO CUENTAN CON VIVIENDA PROPIA, NO DEBEN DE PRESENTAR ESTE PUNTO 4**. La universidad asume que tienen vivienda propia.

B. Si ambos responsables del admitido **NO CUENTAN** con vivienda propia en ningún lugar del país **deberán presentar de CADA UNO DE ELLOS** el certificado(s) de propiedad(es), según sea el caso:

- Procedentes de **BOGOTÁ y otros lugares del país** deben presentar: **CERTIFICADO DE PROPIEDADES** expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) de cada uno de los responsables del admitido donde conste que **NO POSEE** vivienda propia.

- Procedentes de **CALI Y MEDELLÍN** deben de presentar los **DOS** certificados exigidos en este punto (ítem i y ii):

i. **CERTIFICADO DE PROPIEDADES** expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), de cada uno de los responsables del admitido donde conste que **NO POSEE** vivienda

ii. **CERTIFICADO DE VIVIENDA** que se puede solicitar en alguna de las oficinas de catastro municipales, tramitándose con la fotocopia de los documentos de identidad de cada uno de los responsables del admitido, donde conste que no posee vivienda propia.

5. Si alguno de los padres responsables del admitido está pagando crédito hipotecario de vivienda, debe presentar constancia o certificado actualizado por la corporación o entidad crediticia o bancaria que certifique la hipoteca, con la dirección de la vivienda o inmueble y los datos del deudor.

6. En caso de padres fallecidos se debe presentar **CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN** y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar o de la persona que está a cargo el admitido.

7. **En caso de padres no reconocido**, es decir que no está incluido en el registro civil de nacimiento, el registro civil será su justificación.

8. Si alguno, padre o madre, se encuentra desaparecido debido a acciones represivas, desaparición forzosa por parte de grupos ilegales catástrofes o eventos naturales, situaciones en las en las que no tenga conocimiento de su paradero, **adjuntar la documentación legal que soporta esta desaparición**. Tenga en cuenta que si es **ABANDONO DEL HOGAR NO SIGNIFICA DESAPARECIDO.**

9. **EL ABANDONO DE HOGAR O SEPARACIÓN DE LOS PADRES** – aplica cuando no se dispone de los soportes de ingresos de uno de los responsables socioeconómicos del admitido, por lo tanto, es **OBLIGATORIO** anexar fotocopia de alguno de los siguientes documentos:

- **ACTA DE CONCILIACIÓN** (No es válida la citación) en la cual se establece la cuota alimentaria o de manutención. (Si el acta de conciliación indica que, alguno de los padres asume parte o el total de los costos de educación, es necesario anexar el soporte de los ingresos totales de padre y madre, según la situación aplicable descrito en el numeral 3 de los documentos obligatorios de los responsables socioeconómicos del admitido.
- **CONSTANCIA DE NO CONCILIACIÓN**, que evidencie la fijación de una cuota provisional.
- **ACUERDO DE DIVORCIO O SENTENCIA DEL JUZGADO DE FAMILIA**, donde se establezca y convalide un acuerdo relativo a las obligaciones alimentarias.
- **DEMANDA DE ALIMENTOS O DENUNCIA POR INASISTENCIA ALIMENTARIA (ante comisaría de familia o fiscalía)**, adjuntar los soportes que indiquen el estado actual del proceso.

Nota: Para este punto **CARECEN DE VALIDEZ PARA LA UNIVERSIDAD, DECLARACIONES EXTRAJUICIOS DE NOTARÍAS.**

10. Pueden presentarse situaciones excepcionales respecto a la dependencia económica del admitido. Según la situación particular, puede tratarse del cónyuge, hermano(a), abuelo(a), tío(a) o de sí mismo si se trata de una persona económicamente independiente, **mayor de 25 años**. Estos casos deben estar debidamente soportados con todos los documentos anteriormente mencionados.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CONDICIÓN DE INDEPENDENCIA ECONÓMICA DE SU FAMILIA DE ORIGEN (MAYORES DE 25 AÑOS).

SIN EXCEPCIONES:

La Circular 002 de 2013 del Comité Nacional de Matrícula dispone que, para determinar la condición de independencia económica de su familia de origen como una de las situaciones establecidas en el literal c) del Parágrafo del Artículo 1 de la Resolución 2146 de 1993 de la Rectoría, los aspirantes admitidos deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Todos los documentos exigidos en los **PASOS 2.1**. documentos personales del admitido.

b) Demostrar ingresos provenientes de una actividad laboral. En este caso deberá presentar certificación laboral con vigencia no mayor a un (1) mes, en donde conste los ingresos, antigüedad y tipo de dedicación Para demostrar ingresos por otros conceptos deberá presentar los documentos que lo soporten.

c) Original de dos (2) facturas de recibos recientes de pago de servicios públicos de: ENERGÍA, ACUEDUCTO, GAS o TELEFÓNICO (FIJO) con la dirección de la residencia en que HABITAN ACTUALMENTE los padres, el responsable o los responsables del admitido y **DONDE SE ESPECIFIQUE EL ESTRATO** o constancia emitida por la **autoridad competente** del lugar de residencia, donde certifique que la vivienda no está estratificada.

d) Cuando es propietario de vivienda deberá presentar el certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a su nombre o documentos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y CATASTRO que certifiquen la NO POSESIÓN de vivienda.

e) Tener vivienda propia o ser arrendatario. Cabe anotar que debe residir en domicilio distinto al de sus padres o al de parientes o beneficiarios, salvo que sus parientes o beneficiarios estén a su cargo.

f) Estar vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante o en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.

Nota: Los admitidos menores de edad que hayan cumplido 16 o 17 años y consideran que se encuentran dentro de la condición de independientes, deberán demostrar que son personas emancipadas, mediante escritura pública o por comparecencia ante el Juez encargado del registro, como lo señala el Artículo 313 y subsiguientes del Código Civil Colombiano.

DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA CERTIFICAR LA CONDICIÓN DE INDEPENDENCIA ECONÓMICA.

Los aspirantes admitidos que solicitan ser considerados como independientes de su familia de origen para la clasificación socioeconómica que hace la universidad DEBEN certificar su condición con la presentación de todos los documentos señalados a continuación, **en todo caso según la constitución los hijos dependen de los padres hasta los 25 años salvo casos excepcionales y para lo cual se acogen a la entrega de:**

a) Todos los documentos exigidos en los **Pasos 2.1**. documentos personales del admitido.

b) Demostrar ingresos provenientes de una actividad laboral. Deberá presentar certificación laboral con vigencia no mayor a un (1) mes, en donde conste los ingresos, antigüedad y tipo de dedicación. Para demostrar ingresos por otros conceptos deberá presentar los documentos que lo soporten.

c) Original de dos (2) facturas de recibos recientes de pago de servicios públicos de: ENERGÍA, ACUEDUCTO, GAS o TELEFÓNICO (FIJO) con la dirección de la residencia en que HABITAN ACTUALMENTE los padres, el responsable o los responsables del admitido y **DONDE SE ESPECIFIQUE EL**

ESTRATO o constancia emitida por la **autoridad competente** del lugar de residencia, donde certifique que la vivienda no está estratificada.

d) Cuando es propietario de vivienda deberá presentar el certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a su nombre o documentos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y CATASTRO que certifiquen la NO POSESIÓN de vivienda.

e) Tener vivienda propia o ser arrendatario. Cabe anotar que debe residir en domicilio distinto al de sus padres o al de parientes o beneficiarios, salvo que sus parientes o beneficiarios estén a su cargo.

f) Estar vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante o en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.

ENTREGAR DE DOCUMENTACION NO VERIDICA: Según el Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, en el Artículo 14 dice: "El estudiante que presente documentación que NO CORRESPONDA a su situación socio-económica real , oculte información o trate de evadir el pago de derechos de matrícula, pagara en el periodo correspondiente la matrícula MAXIMA (9,879 veces el salario mínimo legal mensual vigente) sin prejuicio de sanciones legales pertinentes …" **LA UNIVERSIDAD, HARA LAS VERIFICACIONES QUE CONSIDEREN NECESRIAS.**

PASO 2.3: DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTO

1. Para la aplicación del descuento electoral del 10 % aplicado sobre el ítem matrícula se realizará con el **CERTIFICADO ELECTORAL DEL 19 DE JUNIO DE 2022.** Para obtener este beneficio **EL ADMITIDO** deberá enviar al correo electrónico: **siabd_pal@unal.edu.co** escaneando el **CERTIFICADO ELECTORAL (DEL ADMITIDO)** y **CÉDULA DE CIUDADANÍA (DEL ADMITIDO)** (la cédula de ciudadanía por ambas caras)**.**

   Cuando envíe el correo en el asunto debe escribir: "certificado electoral admitido pregrado 2022-2" y en el contenido del correo los datos básicos del admitido: (nombres - apellidos – número de cédula – plan de estudios). Este documento **DEBE enviarlo a más tardar el día Jueves 30 de junio de 2022.**

   Nota: **UNICAMENTE SERA VALIDO EL CERTIFICADO ELECTORAL DEL ADMITIDO**

1. Los hijos de personal docente y administrativo vinculado de planta o pensionado de la **Universidad Nacional de Colombia** deben adjuntar la CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL (ACTIVOS) o UNISALUD, ISS u otra entidad (PENSIONADOS DE LA UNIVERSIDAD), donde se especifique el tiempo de servicio, clase de dedicación y clase de vinculación.

2. En el Formulario diligenciado vía web debe digitarse correctamente los números del documento de identificación del padre, la madre o hermanos para tener derecho a los siguientes descuentos:

   a. Para admitidos **hijos de personal docente y administrativo vinculado de planta o pensionado de la Universidad Nacional de Colombia** deben registrar el documento de identificación del padre y/o madre y en el campo del formulario – FORE en el **lugar de la sede donde trabaja** escribir la Sede (Ej. UN-Palmira). **NO APLICA para padres con vinculación ocasional o por orden de servicio.**

   b. Para admitidos con **hermanos estudiantes activos de pregrado en la Universidad Nacional de Colombia** registrar en el FORMULARIO FORE el documento de identificación del hermano estudiante. Si por alguna razón no puede ingresarlo como hermano UN, regístrelo como hermano y en el campo Profesión u oficio del formulario escriba la Sede donde estudia (Ej. UN-Palmira).

3. Solo para los admitidos que tengan **dos (2) o más hermanos** dependientes de los responsables del hogar, adjuntar el registro civil original de nacimiento con parentesco para los que sean menores de 18 años **(SI NO ADJUNTA ESTOS DOCUMENTOS NO SE TENDRÁ EN CUENTA LOS HERMANOS).**

   Si los hermanos son **mayores de 18 años** deben enviar el registro civil con parentesco y además el certificado de estudios **vigente** de la institución donde estudia, especificando el año, semestre o periodo que cursa. (**SI NO ADJUNTA AMBOS DOCUMENTOS NO SE TENDRÁN EN CUENTA LOS HERMANOS**)

   Nota: Si tiene un solo hermano **NO** hay necesidad de enviar el registro civil de nacimiento.

4. Por hermanos que estudien en la Universidad Nacional de Colombia: copia del Registro Civil de nacimiento con parentesco y presentar y certificado de estudios del periodo 2022-1S y/o fotocopia del recibo de pago de la matrícula del periodo 2022-1S. (**SI NO ADJUNTA ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS NO SE TENDRÁN EN CUENTA AL HERMANO PARA EL DESCUENTO**).

5. Para los admitidos bajo el programa de **VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN COLOMBIA el descuento al que tienen derecho que es sobre el ítem matricula y UNICAMENTE APLICA PARA LA PRIMERA MATRICULA (ósea su primer semestre), pero no los exonera de tener que pagar los demás ítems que son SISTEMATIZACIÓN, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y PÓLIZA**.

Nota: Los descuentos por hermano estudiando en la UNAL solo aplica en PREGRADO

TODOS LOS FORMATOS AQUÍ ANEXOS Y REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE ADMITIDOS

LOS PUEDEN DESCARGAR DEL SIGUIENTE LINK:

https://www.palmira.unal.edu.co/registro/

(INGRESAN AL LINK DE ADMITIDOS Y LUEGO A PREGRADO)

https://www.palmira.unal.edu.co/registro/index.php/admitidos/pregrado

MODELO DE CERTIFICADO DE NO DECLARANTE

FORMATO DE NO DECLARANTE

Ciudad _____

Fecha: día _____ mes _____ año _____

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE PALMIRA

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 836 de Marzo 26 de 1991, que regula lo correspondiente al Certificado de Ingresos para Personas Independientes No Obligados a Declarar y que no requiere presentación ante la Administración de Impuestos, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios por el **año gravable 2021** de acuerdo a lo previsto en los artículos 592 a 594-3 del Estatuto Tributario, en atención a que no soy responsable del impuesto a las Ventas IVA, y no obtuve **INGRESOS SUPERIORES** a **CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($50.831.000) M/CTE**., en mi condición de contribuyente de menores ingresos, ni poseía un **PATRIMONIO BRUTO** en el último día del año 2021, superior a **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS ($163.386.000) M/CTE**.

Nombre: _____
C.C. O NIT: _____ Expedida en _____
Dirección: _____Ciudad: _____
Teléfono: _____
Actividad Económica: _____
Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2021): _____
Valor Patrimonio Bruto (Año 2021): _____
Valor Retenciones en la Fuente (Año 2021): _____

RELACIÒNO AQUÍ TODAS LAS PERSONAS A MI CARGO		
NOMBRES Y APELLIDOS	**IDENTIFICACION**	**PARENTESCO**

La información aquí reportada, se rinde bajo gravedad de juramento, la cual se considera prestada con la firma del presente escrito.

_____
Nombre y Apellidos
C.C.

MODELO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE APLAZAMIENTO PARA ADMITIDO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-FT-05.003.004
	SOLICITUD DE APLAZAMIENTO PARA ADMITIDOS A PREGRADO	Versión: 1.0
		Página: 1 de 1

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DOCUMENTO No._____

LUGAR DE RESIDENCIA (Ciudad y Departamento): _____

TELEFONO: _____ **CORREO ELECTRONICO**: _____

CARRERA: _____

PERIODO SOLICITUD DE APLAZAMIENTO: _____ **UN (1) SEMESTRE** _____ **DOS (2) SEMESTRES**

Nota: El aplazamiento podrá ser otorgado por una sola vez y hasta por un periodo de dos semestres académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012). De NO utilizar el cupo una vez vencido el periodo otorgado para el aplazamiento, perderá el cupo obtenido.

DILIGENCIE SOLO EL AREA CORRESPONDIENTE AL MOTIVO DE SU SOLICITUD

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR EL SERVICIO MILITAR.

DISTRITO MILITAR NO. _____ CIUDAD: _____

ANEXOS: ____ Certificado del Distrito Militar (Obligatorio) ____ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR INCAPACIDAD MÉDICA PROLONGADA O EMBARAZO.

MEDICO: _____ EPS: _____

ANEXOS: ____ Copia de la Historia Clínica (Obligatorio) ____ Certificado Médico (Obligatorio)

____ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR ESTUDIOS EN EL EXTERIOR.

INSTITUCION: _____

PAIS: _____ CIUDAD:_____

ANEXOS: ____ Certificado de la Institución (Obligatorio) ____ Copia del Pasaje (Obligatorio)

____ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR DESARROLLO DE UN CONTRATO DE APRENDIZAJE LEY 789DE 2002.

EMPRESA: _____ CIUDAD:_____

ANEXOS: ____ Certificado de la Institución (Obligatorio) ____ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO PARTICIPACION EN EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES O ACADEMICOS.

EVENTO: _____ CIUDAD:_____

ANEXOS: ____ Certificado de la Institución (Obligatorio) ____ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR SITUACION SOCIOECONOMICA.

FECHA DE GRADUACION DE BACHILLER: DIA___ MES ___ AÑO ___

ANEXOS: ____ Carta Personal explicando la Situación (Obligatorio) ____ Documento que respalden su solicitud (Obligatorio)

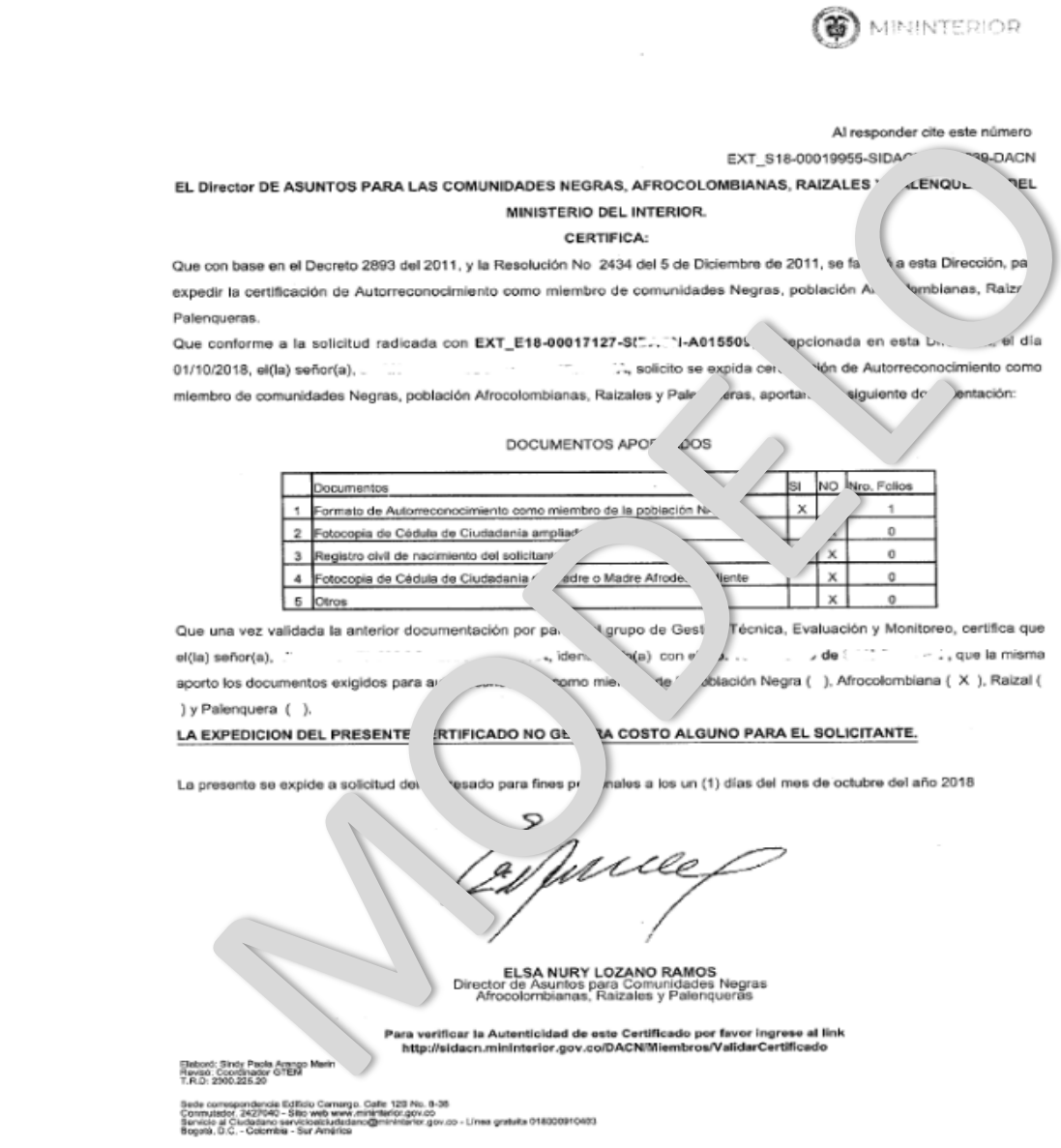
SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR FINALIZACION DE LA ETAPA DE FORMACION TECNICA O TECNOLOGICA.

FECHA DE GRADUACION: DIA___ MES ___ AÑO ___

ANEXOS: ____ Certificado de la Institución (Obligatorio) ____ Documento que respalden su solicitud (Obligatorio)

MODELO DEL CERTIFICADO QUE DEBEN DE PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE TODOS LOS ASPIRANTES ADMITIDOS POR EL PROGRAMA ESPECIAL DE BACHILLERES DE POBLACIÓN NEGRA, AFROCOLOMBIANA, PALENQUERA Y RAIZAL.

EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR



MININTERIOR

Al responder cite este número

EXT_S18-00019955-SIDA[illegible]39-DACN

EL Director DE ASUNTOS PARA LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES [illegible]ALENQUE[illegible]RIEL 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 fa[illegible]a esta Dirección, pa expedir la certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población A[illegible]mbianas, Raizr Palenqueras.

Que conforme a la solicitud radicada con **EXT_E18-00017127-SI[illegible]I-A01550[illegible]** opcionada en esta D[illegible] el día 01/10/2018, el(la) señor(a), [illegible], solicito se expida cer[illegible]ión de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizales y Pale[illegible]eras, aportan[illegible] siguiente do[illegible]entación:

DOCUMENTOS APOR[illegible]DOS

	Documentos	SI	NO	Nro. Folios
1	Formato de Autorreconocimiento como miembro de la población N[illegible]	X		1
2	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía ampliad[illegible]			0
3	Registro civil de nacimiento del solicitan[illegible]		X	0
4	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía [illegible]adre o Madre Afrode[illegible]iente		X	0
5	Otros		X	0

Que una vez validada la anterior documentación por pa[illegible] grupo de Gest[illegible] Técnica, Evaluación y Monitoreo, certifica que el(la) señor(a), [illegible], ident[illegible](a) con e[illegible], **de** [illegible], que la misma aporto los documentos exigidos para a[illegible] como mie[illegible]de [illegible]oblación Negra ( ), Afrocolombiana (X), Raizal ( ) y Palenquera ( ).

LA EXPEDICION DEL PRESENTE [illegible]RTIFICADO NO GE[illegible]A COSTO ALGUNO PARA EL SOLICITANTE.

La presente se expide a solicitud del[illegible]esado para fines p[illegible]nales 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 Marin
Revisó: Coordinador GTEM
T.R.D: 2500.225.20

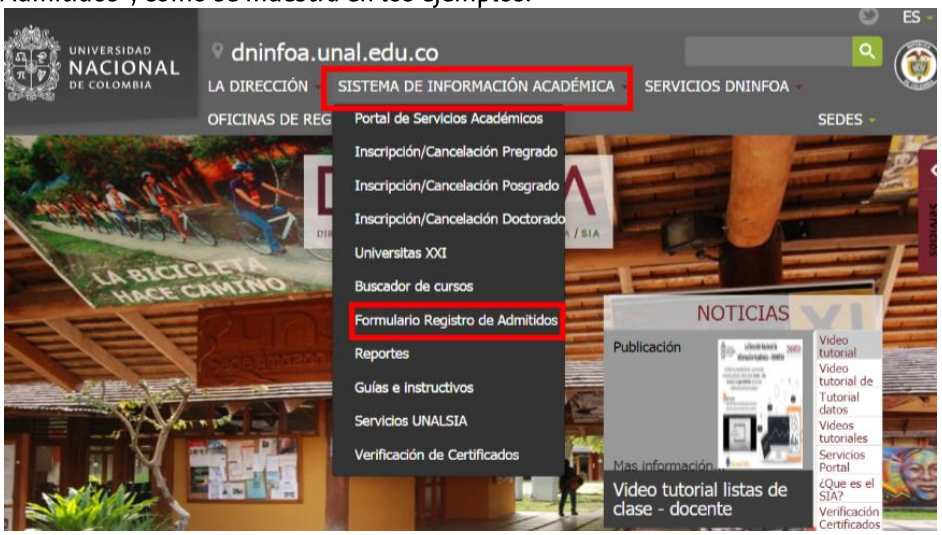
Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 128 No. 8-36
Conmutador: 2427040 - Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

MODELO

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

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 PALMIRA:

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

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

5. Para diligenciar el FORMULARIO DE REGISTRO –FORE– a continuación, le ilustramos como debe de cargar los documentos, existen tres botones:

El primero "*Cargar archivo*" despliega una ventana que permite explorar los documentos que se encuentran almacenados en el computador desde el que se está ingresando a la página, y seleccionar el documento a cargar, al realizar esta acción se revisará el tamaño y el formato del documento, dando como resultado un mensaje de error si alguno de estos parámetros no cumple con las especificaciones configuradas.

El siguiente botón "*ver archivo*", permite al admitido visualizar el archivo cargado directamente en la página, para esto deberá tener habilitado un plugin que permita la visualización de PDF en su explorador.

El botón final "*Descargar archivo*" permite que el admitido descargue el archivo previamente cargado, a su computador. En la parte inferior izquierda, existe un botón llamado "agregar otra documentación" el cual despliega una lista de documentos opcionales los cuales sean importantes para soportar la información ya dada dentro del formulario de registro y carga el documento de igual forma.

En los documentos FOTOCOPIA DEL ACTA Y DIPLOMA DE BACHIILER – usted debe escanear y guardar los dos documentos escaneados en un mismo archivo, de igual forma lo debe de hacer con el resto de documentos donde va más de un documento Ejemplo: FOTOCOPIA DE IDENTIDAD DEL RESPONSABLE DEL ADMITIDO (Padre y Madre), CERTIFICADO DE LA DECLARACIÓN DE RENTA, INGRESOS O NO DECLARANTE (Padre y Madre), CERTIFICADO NO POSESIÓN DE PROPIEDAD RAÍZ (de cada uno de los responsables), REGISTRO DE DEFUNCIÓN DE PADRES FALLECIDOS, Y DE LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE USTEDES CONSIDEREN QUE DEBEN IR MAS DE DOS HOJAS EN UN MISMO ARCHIVO.

La información digitada 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.

Igualmente usted debe subir una **FOTO DIGITAL** para la carnetización**;** el carnet es el documento que le permite identificarse como estudiante de la Universidad Nacional y con el cual accede a los diferentes servicios que se prestan. Este requisito es de carácter obligatorio, debe cargarla en el Formulario de Registro (FORE) y adjuntarla su carpeta de Drive.

CARACTERISTICAS DE LA FOTO:

- Una (1) fotografía reciente FONDO BLANCO a color 3x2.2 de ancho.
- Tomada de frente, sin gorra, sin piercing, sin lentes oscuros.
- Formato JPG.
- Modo de color RGB.
- Resolución 150 a 200 DBI
- Menor a 1 Megabyte.
- NO cargar fotografías escaneadas.

PASO 2
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**

PASO 3
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 Oficina de Registro y Matrícula, a partir del 12 al 15 de Julio de 2022, enviará (al correo electrónico que usted registró el día de su inscripción para el examen de admisión), el USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADÉMICO – UNALSIA.

Nota: SOLO A QUIENES HAYAN DILIGENCIADO EL FORE SE LE ENVÍA EL USUARIO Y CLAVE. Si pasada esa fecha no ha recibido el usuario y clave en el correo por favor solicitarla al correo: sia_pal@unal.edu.co informando sus datos personales (nombres, apellidos, documento de identidad, carrera al cual fue admitido)
Podrá consultar el valor del recibo de pago de matrícula correspondiente al período académico 2022-2S, en la página Web: **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, con una copia del recibo cancelado para solicitar que lo consoliden.

PASO 4
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 5
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 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 6
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, **hasta el día 02 de julio de 2022** el cual podrá ser otorgado por uno (1) o dos (2) periodos académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico).

La solicitud de aplazamiento la debe realizar vía correo electrónico: comitematricula_pal@unal.edu.co para lo cual debe cumplir con el siguiente procedimiento y documentos:

1) Adjuntar la documentación completa exigida en este instructivo de matrícula en las fechas establecidas y realizar el diligenciamiento de formulario de Registro -FORE-

2) Diligenciar el formato de solicitud de aplazamiento para admitidos. Formato P-FT-05.003.004 este documento lo encuentra en el correo enviado junto con el instructivo.

3) Adjuntar un oficio(carta) al Comité de Matrícula de la Sede Palmira donde exponga la causal de la solicitud, con los documentos que la soporten.

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 o 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.

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.