

# La Universidad Nacional de Colombia Sede Caribe, le da una cordial bienvenida.

Debido a la contingencia por el COVID-19, esta dependencia y la Universidad en general, adaptaron sus actividades y prestación de servicios a las nuevas condiciones, incluido el proceso de matrícula, los documentos no se recibirán de manera física como se había realizado habitualmente. A continuación, encontrará la descripción de los pasos que debe cumplir para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia.

En la universidad de Colombia la clasificación socioeconómica y la asignación del Puntaje Básico de Matrícula (PBM) que ubica a los admitidos en una tabla básica para liquidación valores de los derechos de matrícula, se realiza con base en la información contenida en los datos contenidos en la documentación requerida.

Todo documento en donde se requiera, necesita la firma correspondiente, de lo contrario se entiende sin validez para la universidad, las declaraciones extrajuicio no son soporte de suficiente e idóneos para evidenciar diferentes situaciones.

Si un admitido carga documentos que no corresponda a su situación socioeconómica real, oculta información o trata de evadir el costo de la matrícula, se le asigna la matrícula máxima (9,879 veces el salario Mínimo legal Mensual Vigente), en el periodo lectivo correspondiente, sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes.

Matrícula inicial: Es el acto inicial individual por el cual el admitido a la universidad Nacional de Colombia adquiere la calidad de estudiante. Para este acto el admitido debe 1) Entregar la documentación exigida, 2) pagar los costos establecidos por La Universidad, 3) Realizar la inscripción de las asignaturas. *Artículo 13, Acuerdo 008 de 2008 Consejo Superior Universitario.*

Aplazamiento de la matrícula inicial; el aplazamiento de uso del derecho de matrícula inicial para admitidos a la Universidad, es autorizado únicamente por el Comité de Matrícula de la Sede, dicho aplazamiento no puede superior dos (2) periodos consecutivos. *Artículo 4 Acuerdo 008 de 2008 Consejo Superior Universitario y artículos 1 y 4, Acuerdo 059 de 2012 Consejo Académico.* 1- *El admitido deben enviar obligatoriamente el soporte de título de bachiller y la información socioeconómica correspondiente,* 2 *Realizar la solicitud con la información para el estudio y demostración de las causales del requerimiento anexo (formato 7)*

Pérdida de la condición de admitido, el aspirante admitido pierde esta condición por cualquiera de las siguientes causas: a. *No hacer uso del derecho de matrícula inicial dentro de los plazos establecidos y no contar con autorización para el aplazamiento,* b. *Ser estudiante de la Universidad Nacional de Colombia,* c. *Haber estado matriculado alguna vez en el programa al cual fue admitido,* d. *los demás que establezca la normativa universitaria y la ley.*

**Normatividad aplicable**

Acuerdo 100 de 1993 Consejo superior Universitario

**Normatividad aplicable**

Artículo 7, Decreto 19 de 2012

**Normatividad aplicable**

Acuerdo 116 de 1986 Consejo Superior Universitario

Acuerdo 100 de 1993 Consejo Superior Universitario

## Admitidos a Pregrado 2021-1S

### CUADRO DE FECHAS IMPORTANTES

ACTIVIDAD	TIPO DE ADMISIÓN
	ADMITIDOS AL PROGRAMA ESPECIAL DE ADMISIÓN Y MOVILIDAD ACADÉMICA (PEAMA)
Publicación de resultados admitidos	21 de enero de 2021
Diligenciar el formulario registro "FORE" en la página WEB <a href="https://dninfoa.unal.edu.co">https://dninfoa.unal.edu.co</a> , y adjuntar documentos escaneado Independientes. Envío de solicitudes de aplazamiento (si aplica), Se anexa instructivo	Ingresando la sede que fue admitido y consultar la fechas que le corresponde para subir los documento escaneados.  -Sede Bogotá Del 26 de enero al 5 febrero de 2021 -Sede Manizales Del 25 de enero al 06 de febrero de 2021 -Sede Medellín Del 20 de enero al 02 de febrero de 2021 -Sede Palmira Del 1 al 05 De febrero 2021
Envío de documentos escaneado al correo electrónico y solicitudes de aplazamiento	al correo <a href="mailto:sec_caribe@unal.edu.co">sec_caribe@unal.edu.co</a> , enviar todos los documentos requerido hasta el 3 de febrero de 2021
Consultar del recibo del costo de la matricula	Por definir
Semana de inducción	15 al 19 de febrero de 2021
Inscripción de asignaturas	Del 08 al 09 de febrero de 2021
Inicio de clases	22 de febrero de 2021

# DOCUMENTO PARA PRESENTAR ADMITIDO

## PEAMA CARIBE 2021-1S

### RESUMEN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA MATRÍCULA

- Certificado de residente original, expedido por la autoridad OCCRE competente.
- Certificados de haber cursado los grados décimo y once expedidos por la respectiva institución educativa.
- Constancia y autorización de notificación por correo electrónico.
- Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Fotocopia legible del documento de identidad vigente ampliada al 150%.
- Fotocopia del OCCRE.
- Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento con parentesco.
- Constancia original del grado ONCE expedida por la Institución Educativa con las especificaciones respectivas.
- Fotocopia del resultado del Examen de ICFES.
- Fotocopia del Diploma de Bachiller y Acta de Grado, o acto de compromiso
- Constancia de afiliación al Sistema de Salud del admitido y sus responsables
- Fotografía reciente 3x4 cm., Fondo Blanco.
- Fotocopia del documento de identidad del padre y de la madre del admitido.
- Ingresos del padre y de la madre del admitido según la situación económica.
- Original de cada uno de los recibos de servicios públicos de la residencia.
- Carta certificación justificación recibos públicos.
- Certificado de propiedades de vivienda de cada uno de los responsables del admitido.
- Los responsables sin vivienda propia deberán anexar el certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi donde consten que no poseen vivienda propia.
- Responsables con vivienda propia deberán anexar fotocopia del último recibo de pago del impuesto predial o fotocopia del Certificado de Tradición y Libertad generado por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos)
- Documentos adicionales para aplicación de descuentos.

La información que debe contener cada documento listado anteriormente se encuentra descrita en las páginas siguientes, 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 lo establecido.

#### 1. DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO. (OBLIGATORIOS)

1.1 Fotocopia de la OCCRE expedido por la autoridad la oficina de control de circulación y residencia (OCCRE).

1.2 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 (educación media) en la institución (Certificados correspondiente a los grados décimo y once). La institución educativa debe estar localizada en el Departamento Archipiélago de San Andrés Isla, Providencia y Santa Catalina, descritos en el numeral 1.

Estos documentos son un requisito indispensable para los admitidos a través del PEAMA, establecidos en 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. La no entrega de este certificado residencia del Archipiélago de San Andrés Isla, Providencia y Santa Catalina ocasionará la pérdida del cupo en la Universidad obtenido a través del PEAMA.

1.3 Fotocopia legible del documento de identidad vigente ampliada al 150%.

NOTA: Si cambió el documento de identidad (tarjeta de identidad a cédula) entre el proceso de inscripción a presentar examen de admisión y el proceso de admisión, envíe copia de los dos documentos.

1.4 Una (1) fotografía reciente FONDO BLANCO a color 3x4. Esta fotografía de manera digital, la debe adjuntar en el Formulario de Registro FORE. La foto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- Tomada de frente, sin gorra, sin piercing, sin lentes oscuros.
- A color (173px de ancho x 236px de alto) con FONDO BLANCO.
- La foto no deberá estar deteriorada o poseer recuadro blanco.
- Formato JPG.
- Modo de color RGB.
- Menor a 1 Megabyte.
- NO cargar fotografías escaneadas.

1.5 Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento con parentesco (nombre de los padres).

1.6 Fotocopia legible o impresión del resultado del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior del ICFES. Se puede descargar e imprimir de la página Web del ICFES. [www.icfesinteractivo.gov.co/](http://www.icfesinteractivo.gov.co/)

*Si el admitido, aún tiene pendiente la presentación del examen de estado, no puede acceder al cupo obtenido en la Universidad; ni solicitar aplazamiento de la matrícula inicial.*

1.7 Fotocopia del título de bachiller (Acta de grado o diploma de bachiller. En caso de validación, anexar la certificación respectiva). O “acto de compromiso de entrega de acta de grado o diploma”, este último en caso de no tener aún uno de los dos (2) primeros, se anexa acta de compromiso

*Para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia, usted debe haber entregado el resultado de las pruebas Saber 11 y haber enviado fotocopia del Título de Bachiller o Acta de Grado. De lo contrario, NO podrá acceder al cupo obtenido en la Universidad (Ley 30 de 1992 Ley 30 de 1992, artículo 14, literal a) del Congreso de la República).*

## 2. DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DEL ADMITIDO. (OBLIGATORIOS)

Los documentos que a continuación se solicitan son indispensables para la clasificación socioeconómica y la generación del recibo con el valor de la matrícula conforme a las normas establecidas por la Universidad (Acuerdo 100/93 del C.S.U. y Resolución 2146/93 de Rectoría), por lo tanto, presente de manera completa, clara y precisa la información y la documentación requerida.

Si usted no envía alguno de los documentos solicitados, la Universidad entenderá que no informa y por lo tanto le aplicará el máximo puntaje asociado al documento o información omitida, lo cual incide en el valor de su matrícula.

2.1 Fotocopia de documento(s) de identidad (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) de ambos padres, del cónyuge, o compañero permanente según sea el caso ampliada al 150%.

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).

NOTA 1: En caso de 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. Sin la evidencia respectiva de la custodia, durante el cálculo del puntaje básico de matrícula (PMB), se eleva al tope máximo la variable de ingresos familiares.

2.2 Último recibo de la factura de servicios públicos de energía, de la residencia en que habita el núcleo familiar, donde se especifique el estrato de la vivienda y la dirección.

NOTA 1: Si el recibo del servicio público domiciliario aparece registrado con un nombre diferente de los responsables económicos, adjuntar una carta justificando las razones. En caso de arrendamiento, anexar la copia del contrato de arrendamiento respectivo, en el cual la dirección registrada, coincida con la contenida en los recibos públicos adjuntados.

2.3 Constancia ORIGINAL firmada expedida por el Colegio o Institución Educativa y firmada por el RECTOR, que indique:

- Código del colegio ante el ICFES
- Carácter del colegio (público, privado, otros como cooperativo, semioficial, parroquial)
- Calendario del colegio A o B
- Jornada (diurna, nocturna, otro)
- Pensión mensual del grado 11 o en su defecto monto total de los Derechos Académicos pagados, discriminados en: monto de matrícula y monto de pensión mensual.
- Si fue becado en el último año (grado 11) por méritos académicos, especificar el concepto del beneficio y porcentaje del monto de la beca. Así mismo, si fue becado en un 100% se debe indicar.

Ejemplo certificado 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 u 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

### 2.4 Certificado de propiedades de vivienda de cada uno de los responsables del admitido. (PADRE Y MADRE)

- Responsables sin vivienda propia deberán anexar el certificado emitido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi donde consten que no poseen vivienda propia (Consultar el trámite en el siguiente enlace: <https://igac.gov.co/es/noticias/certificado-catastral-en-linea-hace-mas-facil-y-rapido-su-tramite>)
- Responsables con vivienda propia deberán anexar fotocopia del último recibo de pago del impuesto predial o anexar fotocopia del certificado de tradición y libertad, con fecha de expedición inferior a tres (3) meses generado por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

NOTA: Si la vivienda está hipotecada, anexar constancia firmada y sellada de la corporación o entidad crediticia que lo certifique, que especifique los datos del deudor y dirección del inmueble.

2.5 Certificado de afiliación de la entidad promotora de salud donde están afiliados el admitido y sus responsables según sea el caso. Con vigencia inferior a un (1) mes, que indique tipo de régimen (contributivo o subsidiado) y afiliación (cotizante o beneficiario). Por ejemplo: SISBEN, EPS u otros donde se especifique quien es el titular y sus beneficiarios.

NOTA 1: La actualización de la información que suministre por fuera de las fechas establecidas y que modifique el valor de su recibo de pago, se aplicará a partir del PRIMER PERÍODO ACADÉMICO DE 2021.

## 2.6 INGRESOS DEL PADRE Y DE LA MADRE. ESTOS CERTIFICADOS SE DEBEN ENVIAR SEGÚN LA SITUACIÓN LABORAL, DE CADA UNO DE LOS RESPONSABLES:

Se entiende por responsables del admitido el grupo familiar, conformado así:

- Si es soltero, sin importar edad y oficio, el padre y la madre, (se debe enviar ingresos de ambos).
- Si tiene núcleo familiar independiente: ingresos del admitido y su cónyuge, si lo tuviere, anexando certificado que acredite la unión.

A. PERSONAS OBLIGADAS A DECLARAR RENTA: Declaración de renta del año gravable 2018 (presentada en el año 2019). Los formularios requieren firma y sello del banco, en caso contrario, se excluyen de la documentación para la asignación del PBM.

### B. EMPLEADOS Y PENSIONADOS NO OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:

Certificado de Ingresos y Retenciones: Año gravable 2019; expedido por la empresa del contratante y FIRMADO por el empleado o pensionado. No aplican certificaciones laborales o soportes de pago. Los certificados requieren firma del empleado, en caso contrario, se excluyen de la documentación para la asignación del PBM.

Si es pensionado: Certificación expedida por el fondo de pensión, que especifique el valor total de los ingresos del año gravable 2019 o los dos últimos comprobantes de pago.

Si el responsable socioeconómico estuvo desempleado durante el año 2019, 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.

### C. TRABAJADORES INDEPENDIENTES NO OBLIGADOS A DECLARAR RENTA (NO SE RECIBEN DECLARACIONES EXTRAJUICIO O CARTAS LABORALES CERTIFICADAS POR CONTADORES):

Formato para Personas Naturales NO Declarantes Año gravable 2019: Aplica para trabajadores independientes NO obligados a declarar y que no posean certificado de ingresos, firmado y relacionando las personas a cargo. Se anexa certificado

En caso de que realice el pago de la seguridad como independiente, deberá enviar fotocopia de la última planilla de pago cancelada, donde se pueda verificar el tipo de aportante. En caso de realizar el pago de la seguridad social por medio de una empresa o tercero, debe enviar la carta expedida por la empresa o tercero, donde se indique que no existe ningún vínculo laboral.

IMPORTANTE: RESPONSABLE DEDICADO A LABORES EXCLUSIVAS DEL HOGAR (CON INGRESOS EN CERO): Debe diligenciar la Certificación de ingresos de No declarante y estar debidamente firmado, junto con el certificado de vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, que evidencien el tipo régimen (contributivo o subsidiado) y afiliación (cotizante o beneficiario).

NOTA 1: Cuando no se dispone de los soportes de ingresos de uno de los responsables socioeconómicos del admitido, debe sustentar la ausencia del progenitor, por lo tanto, es OBLIGATORIO anexar alguno de los siguientes documentos:

- 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, 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 descrita en el numeral 4 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, adjuntar los soportes indiquen el estado actual del proceso en los últimos seis (6) meses.
- Documentación 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.
- Si es desconocido, la información contenida en el registro civil de nacimiento es justificación suficiente.
- En caso de padres fallecidos, presentar registro de defunción y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar responsable del admitido.

Ante la falta de alguno de los soportes citados, se calcula con el valor máximo la variable socioeconómica, que contempla los ingresos familiares para asignar el Puntaje Básico de Matrícula (PBM), que ubica al aspirante admitido en la tabla básica para la liquidación valores de los derechos de matrícula, por lo tanto, el derecho de matrícula aumenta su costo respectivo.

NOTA 1: Todos los ingresos percibidos por el padre y la madre, así correspondan a ayudas familiares, AUNQUE SEA MÍNIMO deberán ser informados.

NOTA 2: Desplazamiento forzado del grupo familiar debe presentar Certificación de la Unidad de Atención Integral a Población Desplazada o Certificación como Desplazado del Ministerio de Protección Social.

NOTA 3: Todo responsable socioeconómico que figure en el Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante, requiere certificar sus ingresos, dado que se presume que genera recursos.

#### 2.6.1 DEPENDIENTES DE LOS RESPONSABLES SOCIOECONÓMICOS:

- Hijos menores de 18 años (hermanos del admitido) Fotocopia del registro civil de nacimiento con parentesco.
- Hijos entre 18 y 25 años (hermanos del admitido). Fotocopia del registro civil de nacimiento con parentesco y certificado de estudios vigente (FIRMADA)

### 3. DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS (OPCIONALES)



A. DESCUENTO PARA LOS HIJOS Y CÓNYUGES DEL PERSONAL PENSIONADO O DE PLANTA VINCULADOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN CUALQUIERA DE SUS SEDES: Esta información debe ser consignada en el formulario de registro de admitidos y debe anexar certificación laboral. NOTA: Este descuento no aplica para los hijos o cónyuges de los docentes con vinculación como docente ocasional.

- Hijos de personal administrativo o docente de planta o pensionado de la Universidad Nacional de Colombia Fotocopia del carné del docente, administrativo o pensionado e indicar la Sede de origen del vinculado.
- Cónyuge de personal administrativo o docente de planta o pensionado de la Universidad Nacional de Colombia Fotocopia del registro civil de matrimonio e indicar la Sede de origen del vinculado.

B. DESCUENTO PARA ADMITIDOS CON HERMANOS ESTUDIANTES DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA: Registrar el número de documento de identificación del hermano. En el formulario de registro FORE, lo debe ingresar seleccionando el ítem respectivo. Regístrelo como hermano, y en el campo Profesión u oficio del formulario escriba la sede donde estudia, por ejemplo: Estudiante UN-Bogotá, UN-Manizales, UN-Medellín, UN-Palmira, En caso de que ambos hermanos sean admitidos de la misma convocatoria, debe anexar carta, donde se indique esta información.

- Con hermano(s) estudiante(s) activo(s) de pregrado en la Universidad Nacional de Colombia, fotocopia del carné estudiantil del hermano y fotocopia del registro civil de nacimiento.

C. DESCUENTO ELECTORAL DEL 10% APLICADO SOBRE EL CONCEPTO MATRÍCULA: El certificado válido para este descuento corresponde a los comicios del 27 de octubre de 2019. NOTA: Únicamente es válido el certificado electoral del admitido, no es válido el certificado de los responsables del admitido.

#### 4. DOCUMENTOS PARA CASOS ESPECIALES (OPCIONALES)

ADMITIDO MENOR DE 25 AÑOS, EN CASO QUE, SE DECLARE COMO JEFE DE HOGAR O INTEGRANTE DE UN NÚCLEO FAMILIAR INDEPENDIENTE DE SU FAMILIA DE ORIGEN:

Los admitidos que precisen ser considerados como jefe de hogar o integrante de un núcleo familiar independiente de su familia de origen, requieren evidenciar el cumplimiento de la totalidad de los criterios orientadores citados en la normatividad aplicable, al momento del envío de la documentación (Circular 001 de 2017 del Comité Nacional de Matrícula).

Criterios orientadores:

a) *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 y/o con sus hijos.*

b) *Los ingresos mensuales del núcleo familiar provienen del aspirante admitido o estudiante y/o su cónyuge o compañero(a) permanente.*

c) *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.*

d) *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.*

NOTA: Toda la información contenida en la documentación remitida, es verificada por parte de la División de Registro y Matrícula. Si se incumple alguno de los requisitos exigidos, es obligatoria la presentación de soportes documentales de los responsables socioeconómicos del admitido, según la situación aplicable descrita en el numeral 4, además de los documentos relacionados en el título 1.1.