UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Universidad Nacional de Colombia

Listado de documentos para el proceso de registro y matrícula de admitidos de pregrado

Convocatoria 2023-1

Divisiones u oficinas de registro y matrícula de cada sede
8-10-2022
Versión 1.0

Contenido

Contenido 1

Documentos personales (Obligatorios) 2

Documentos para establecer el nivel socioeconómico del admitido (Obligatorios) 4

- Soportes de propiedad de vivienda de los responsables socioeconómicos 5
- Soportes de ingresos de los responsables socioeconómicos 6
- Ausencia de alguno de los responsables socioeconómicos 7

Documentos para la aplicación de descuentos (Opcionales) 8

Documentos requeridos para admitido menor de 25 años jefe de hogar 9

- Criterios orientadores 9
- Documentación para certificar la condición de jefe de hogar o integrante de un núcleo familiar independiente de su familia de origen 9

Anexo 1. Carta compromiso de entrega de documentos 11

Anexo 2. Autorización de tratamiento de datos personales 12

Anexo 3. Ejemplo certificado de población afro 13

Anexo 4. Modelo de certificado de colegio 14

Anexo 5. Carta de certificación de ingresos para trabajador independiente no declarante 15

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

Documentos personales (Obligatorios)

1. Formato diligenciado y firmado de autorización de tratamiento de datos personales. **Este documento solo lo firma el admitido mayor de edad o emancipado, en caso contrario lo firma quien tenga la patria potestad del admitido.** (Ver Anexo 2. Autorización de tratamiento de datos personales)

2. Copia digitalizada legible del documento de identidad vigente.

   En el caso que el admitido tenga cambio de documento en el transcurso del proceso de admisión a la Universidad Nacional de Colombia, debe enviar copia de los dos documentos. (Ejemplo: Tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía).

   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 o PPT.

3. Copia digitalizada legible del registro civil de nacimiento con parentesco (Nombre de los padres).

4. Copia digitalizada legible del resultado del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior ICFES, el cual puede descargar de www.icfesinteractivo.gov.co.[1]

   Para los admitidos extranjeros se deberá adjuntar:

   - Copia digitalizada legible 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. En el caso que no tenga el documento adjuntar evidencia que demuestre que se encuentra en trámite.

   Nota: Los documentos que vengan en idioma diferente al español deberán ser traducidos oficialmente.

5. Copia digitalizada legible del acta de grado de bachiller.[2]

[1] En caso de no contar con este documento en el plazo establecido para la primera entrega de documentos, adjuntar carta de compromiso de entrega. (Ver Anexo 1. Carta compromiso de entrega de documentos)
[2] En caso de no contar con este documento en el plazo establecido para la primera entrega de documentos, adjuntar carta de compromiso de entrega. (Ver Anexo 1. Carta compromiso de entrega de documentos)

Para los admitidos extranjeros se deberá adjuntar:

- Copia digitalizada legible de la convalidación ante el Ministerio de Educación en Colombia del título de educación media del país de origen o evidencia de la radicación del trámite.

6. **Únicamente para admitidos del programa PEAMA:** Copia digitalizada legible del 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 educativa de la zona de influencia de la Sede de Presencia Nacional (Caribe, Amazonas, Orinoquía y Tumaco).

7. **Únicamente para admitidos del programa PEAMA** Copia digitalizada legible del 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.

    - Los admitidos de la **Sede Caribe** deben presentar la tarjeta de residencia permanente expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia (OCCRE) constancia de radicación de la solicitud de vigencia del Documento de Residencia OCCRE, que será validado por la Secretaría de Sede.
    - Los admitidos de las **Sedes Amazonía y Tumaco** 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, gobernador o capitán de la comunidad (Corregidor o Curaca de la Comunidad).

8. **Para admitidos del programa PAES - Población negra, afrocolombiana, palenquera y raizal:** Certificado de miembro de Población Afrocolombiana expedida por el Ministerio del Interior. Este documento se debe anexar Únicamente para los admitidos por el Programa de Admisión Especial para Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera y Raizal, (Ver Anexo 3. Ejemplo certificado de población afro).

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 acta de grado de bachiller. 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 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.

Si usted ya ha sido estudiante de la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus sedes, debe adjuntar TODA la documentación solicitada en este instructivo, anexando una carta donde indique el período donde había sido admitido y el último cursado.

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 digitalizada legible del certificado de afiliación al Sistema General Seguridad Social en Salud, que indique tipo de régimen (contributivo o subsidiado) y afiliación (cotizante o beneficiario) del admitido en donde aparezca el núcleo familiar o en su defecto un certificado por cada miembro del grupo familiar.

    a. SISBEN
    b. EPS

2. Copia digitalizada legible del documento de identidad de los responsables socioeconómicos del admitido, sean padre, madre, otros familiares como hermanos, tíos, abuelos, entre otros.

    En caso de custodia por parte de un tercero diferente a los responsables biológicos debe estar expresó el argumento de la manutención económica ya que por sí solo no constituye inhabilitación de los responsables

3. Constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa donde conste: (Ver Anexo 4. Modelo de certificado de colegio).

    a. Código del colegio ante el ICFES
    b. Carácter del colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)
    c. Calendario del Colegio A o B
    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%.
f. Especificar la fecha de ceremonia de grado del admitido.

4. Copia digitalizada legible de la última factura de 2 (dos) servicios públicos domiciliarios distintos, en donde se especifique el estrato y la dirección de la vivienda donde reside el admitido y sus responsables socioeconómicos. Preferiblemente anexe recibos de acueducto y energía (no aplica telefonía, televisión, internet).

- En caso de que la vivienda no esté estratificada, enviar constancia emitida por la autoridad territorial competente del lugar de residencia, donde certifique que la vivienda no está estratificada.

- Para el caso de personas que no tienen cuenta de servicios públicos, presentar el recibo de la energía prepago u otro documento expedido por la autoridad competente donde se evidencie el estrato y dirección.

- Los residentes en comunidades indígenas deberán enviar copia digitalizada legible de certificación vigente, expedida por la Autoridad competente (Corregidor, curaca, taita, gobernador o capitán de la comunidad), en donde certifique que por vivir en territorio indígena no aplica la estratificación, la fecha de expedición de esta certificación no debe ser mayor a 30 días.

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**: Si el grupo familiar **NO** posee vivienda propia, anexar según el lugar de residencia del núcleo familiar, de cada uno de los padres o responsables del admitido y, en caso de que el admitido sea casado(a) presentar el certificado(s) de no poseer vivienda propia suyo y del cónyuge, soportes de la **NO** propiedad de vivienda de la siguiente manera:

   a. Con residencia en **Medellín:** certificado de Catastro Municipal expedido por la Alcaldía de Medellín. Consulte el trámite en el siguiente enlace: **https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/certificados-catastrales**

   b. Con residencia en el **resto de Antioquia:** Certificado de no poseer vivienda expedido por la gobernación de Antioquia. Consulte el trámite en el siguiente enlace: **https://sedeelectronica.antioquia.gov.co/tramites/41/certificado-catastral/**

   Nota: No aplica para los predios ubicados en Medellín (Gestor Catastral: Catastro Medellín), en Barbosa, Bello, Copacabana, Girardota y La Estrella (Gestor Catastral: Área Metropolitana del Valle de Aburrá), en San Vicente Ferrer, El Carmen de Viboral y El Retiro (Gestor Catastral: MASORA), en

Rionegro (Gestor Catastral Municipio de Rionegro), en Envigado (Gestor Catastral Municipio de Envigado) y en Sabaneta (Gestor Catastral Municipio de Sabaneta).

c. Con residencia en **Cali:** Certificado de Catastro Municipal. Consulte el trámite en el siguiente enlace: **https://www.cali.gov.co/tramites/213/-certificado-catastral/**

d. Con residencia en **Bogotá:** Certificado de Catastro Distrital. Consulte el trámite en el siguiente enlace: **https://www.catastrobogota.gov.co/tramites-y-servicios**

e. Con residencia en el **resto del país:** Certificado de catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Consulte el trámite en el siguiente enlace: **https://igac.gov.co/es/noticias/certifica- do-catastral-en-linea-hace-mas-facil-y-rapido-su-tramite**

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

3. **Admitido extranjero:** Carta que indique la dirección de residencia en el territorio colombiano, para su respectivo reporte ante el Departamento de Migración Colombia.

Soportes de ingresos de los responsables socioeconómicos

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

1. **Personas obligadas a declarar renta:** Copia digital legible con sello electrónico de la DIAN o sello bancario, de la declaración de renta correspondiente al año gravable inmediatamente anterior, con firma o sello digital de la Dian. (Certificado 210 o Certificado 110 DIAN, según corresponda).

2. **Empleados y pensionados no obligados a declarar renta:** Copia digital legible de certificado de ingresos y retenciones de la DIAN (Certificado 220 DIAN) expedido por la empresa contratante y debidamente firmado. **No se reciben certificaciones laborales o comprobantes de pago.**

   Copia digital de certificado expedida por el fondo de pensión, que especifique el valor total de los ingresos del año gravable inmediatamente anterior.

3. **Trabajadores independientes no obligados a declarar renta:** Copia digitalizada del certificado de ingresos no declarante (Ver Anexo 5. Carta de certificación de ingresos para trabajador independiente no declarante), donde se registren los ingresos totales recibidos en el año gravable inmediatamente anterior, tipo de actividad económica y relación de personas a cargo, debidamente firmado.

4. Si el responsable socioeconómico estuvo desempleado durante el año gravable inmediatamente anterior, 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. (Ver Anexo 5. Carta de certificación de ingresos para trabajador independiente no declarante).

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 cónyuge o compañero permanente no sea el padre biológico del admitido(a) y sostenga el núcleo familiar se debe adjuntar soportes de los ingresos de éste. Revisar sección "***Ausencia de alguno de los responsables socioeconómicos***".

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.

Documentos para la aplicación de descuentos (Opcionales)

1. Para núcleos familiares donde se tengan más de 3 hijos, incluyendo al admitido: en el caso de menores de 18 años, adjuntar copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco; si está entre 18 y 25 años adicional el certificado de estudios vigente.

2. En caso de que el admitido tenga al menos un hermano estudiante activo de la Universidad Nacional en pregrado, podrá anexar copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco. En caso de que ambos hermanos sean admitidos de la misma convocatoria, debe anexar carta, donde se indique esta información.

3. Descuento electoral, copia digitalizada legible del certificado electoral del admitido. El certificado válido para este descuento corresponde a los últimos comicios autorizados por la registraduría, únicamente es válido el certificado electoral del admitido, no es válido el certificado de los responsables socioeconómicos.

4. Descuento para hijos y cónyuges del personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus sedes, comprende trabajadores oficiales, empleados públicos y personal académico, se excluyen provisionales, ocasionales y contratistas Acuerdo 100 de 1993 Consejo Superior Universitario. Indicar la Sede de origen del vinculado.

    a. Para el caso de cónyuge anexar copia digitalizada del registro civil de matrimonio o declaración de unión marital de hecho expedida por la entidad competente, según sea el caso.

5. **Solo aplica para la Sede Medellín:** Descuento por ser hijo de personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad de Antioquia. Anexar copia digitalizada legible de la certificación laboral expedida a nombre de la Universidad Nacional de Colombia donde se especifique el tipo de vinculación. No aplica a los hijos de los docentes con vinculación como docente ocasional, ni tampoco aplica para los hijos de los empleados en nombramiento provisional.

Documentos requeridos para admitido menor 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[3].

Criterios orientadores

1. La Universidad presume que esta condición se refiere a estudiantes que han constituido un nuevo núcleo familiar, compuesto por ellos mismos, con su pareja como cónyuge o compañero(a) permanente o con sus hijos.

   Serán considerados de la misma forma los admitidos que hayan obtenido su emancipación legal o judicial de acuerdo con la ley vigente en Colombia.

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. Copia digital legible del documento legal que pruebe su condición de independencia o emancipación, según sea el caso particular en virtud de la ley vigente en Colombia.

[3] Circular 01 de 2017 Comité Nacional de Matrícula

2. 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 1° 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".

3. 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.

4. Certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a su nombre.

5. Certificado de Catastro y/o Certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, donde se constate propiedad de vivienda.

6. Copia contrato de arrendamiento.

7. 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.

8. 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.

Anexo 1. Carta compromiso de entrega de documentos

___ de_____ del año 20___

Señores
Universidad Nacional de Colombia

El (la) suscrito(a) _____, identificado con (tipo de documento de identidad) número _____admitido(a) al programa de pregrado de _____, en la convocatoria 2023-2, manifiesto que estoy enterado(a) que, a más tardar el día el primer día de clases del periodo 2023-1S debo hacer la entrega de los siguientes documentos:

- Los requeridos en el instructivo "Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado" so pena de perder la calidad de admitido(a) en virtud del artículo 4 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario, y los artículos 19 y 20 de la Resolución 19 de 2022 de la Vicerrectoría Académica, así mismo en ausencia de documentos de información socioeconómica, so pena que se aplique la el máximo puntaje asociado al indicador de análisis de cada documento, lo cual implica aumento en el costo de matrícula asignado, dentro de proceso de cálculo del Puntaje Básico de Matrícula (PBM).
- Documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para el ingreso a los diferentes programas de pregrado de Educación Superior establecidos en el literal a del artículo 14 de la Ley 30 de 1992, estos son la copia digitalizada legible del acta de grado de bachiller y la copia digitalizada legible del resultado del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior ICFES.

Me comprometo a entregar dichos documentos a más tardar el primer día de clases del periodo 2023-1S.

_____

(Nombre y firma del interesado)

Anexo 2. Autorización de tratamiento de datos personales

Sistema Integrado de Gestión Académico, Administrativo y Ambiental
Formato autorización de tratamiento de datos personales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad Nacional de Colombia, ente universitario autónomo, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, actuando como responsable del tratamiento de datos personales, sujeta a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 (incorporado al Decreto 1074 de 2015), y demás normas o disposiciones que la modifiquen, complementen o reemplacen.

Por medio de la presente, **la Universidad Nacional de Colombia solicita autorización para el Tratamiento de los Datos Personales**, que sean obtenidos a través de los diferentes canales dispuestos para su recolección, almacenamiento, uso y circulación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría 207 de 2021 *"Por la cual se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia y se deroga la Resolución No. 440 de 2019 de Rectoría"* para los fines específicos que se enmarque en el ejercicio de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.

Los datos contaran con las medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas, a fin de evitar su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Si usted es menor de edad, o es Representante Legal del menor de edad, en virtud de lo dispuesto en el literal b) del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, es obligación de la Universidad informarle del carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que versen sobre datos de niños, niñas y adolescentes. Es así como, de aceptarse el tratamiento de los datos personales del menor de edad, por medio de la presente se autoriza el tratamiento de los datos, específicamente para las finalidades en el marco de las funciones legales de la Universidad, bajo la premisa que será respetado el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, asegurando sus derechos fundamentales.

Los derechos como titular del dato privado están previstos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas o disposiciones atinentes a la materia que las modifiquen, complementen o reemplacen. En especial, el titular del dato tiene derecho a **conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal**; así como **el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales**. Estos derechos pueden ser ejercidos por medio de los canales dispuestos por la Universidad y disponibles en www.unal.edu.co o e-mail: protecdatos_na@unal.edu.co

AUTORIZACIÓN EXPRESA

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la **Universidad Nacional de Colombia** a tratar los datos personales de acuerdo con las finalidades específicas para el desarrollo y ejercicio de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, así como las relaciones académicas, laborales, contractuales y todas las demás relacionadas con el objeto social de la Universidad.

Así mismo, manifiesto que la información para el Tratamiento de mis datos

personales la he suministrado de forma voluntaria y es veraz, completa, exacta,

actualizada, comprobable y comprensible. Firma del titular, _____

Nombre y apellidos del titular, _____

Documento de Identificación CC: CE OTRO Número_____

DIA/MES/AÑO_____(Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos).

Nota: Este Formato solo se aplicará a las personas que en la relación con la universidad no se evidencie firma contractual que incluya el texto de autorización de datos Personales y sea objeto de tratamiento. La Universidad Nacional de Colombia queda exenta de solicitar la presente autorización en los casos previstos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, y las demás normas o disposiciones que modifiquen, complementen o reemplacen dicha disposición legal.

Código: U.FT.SIGA.012 ***Versión: 0.0*** ***Página 1 de 1***

Anexo 3. Ejemplo certificado de población afro

MININTERIOR

Al responder cite este número

EXT_S20-00002680-SIDACN-A002479-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 , recepcionada en esta Dirección, el día 24/02/2020, el(la) señor(a), , solicito se expida certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, aportando la siguiente documentación:

DOCUMENTOS APORTADOS

	Documentos	SI	NO	Nro. Folios
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 aporto 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 veinticuatro (24) días del mes de febrero del año 2020

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: Robinson de Jesus Salinas Guerra
Revisó: Coordinador GTEM
T.R.D: 2300.225.20

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8-38
Conmutador. 2427040 - Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

Anexo 4. Modelo de certificado de 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

Modelo

Pie de página institucional

Anexo 5. Carta de certificación de ingresos para trabajador independiente no declarante

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[4], 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:

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

Toda la información reportada, se rinde bajo gravedad de juramento[5], la cual se considera prestada con la firma a continuación del presente documento:

_____
Firma

[4] 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

[5] 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