	<b>FORMACIÓN</b>	Código: P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	Versión: 1.0
		Página 1 de 23

**Estimado ADMITIDO(A), ANTES DE INICIAR EL PROCESO, TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES.**


**✚ LEA DETENIDAMENTE cada punto, porque del cargue y envío correcto de los documentos dependerá el valor de la matrícula.**

Por lo tanto, es muy importante que tengan absoluta claridad sobre el proceso indispensable para realizar su matrícula en las fechas establecidas en el Calendario Académico de cada Sede y teniendo en cuenta que debido a las medidas sanitarias implementadas por el Covid-19, **NO SE RECIBEN DOCUMENTOS DE ADMITIDOS DE MANERA FÍSICA.**

Usted deberá, de manera muy consciente y responsable, asumir el valor de la matrícula que depende de:

1. El registro “claro y correcto” de la información solicitada en el **Formulario de Registro (FORE). ESTE SE DEBE HACER EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA TAL FIN.**
2. La digitalización y escaneo de todos los documentos requeridos **DEBEN SER DE MANERA CLARA Y LEGIBLE.**
3. El cargue de cada uno de los documentos escaneados y subidos en el **FORE ES ABSOLUTAMENTE "INDISPENSABLE y OBLIGATORIA" (SIN EXCEPCIÓN ALGUNA)** para **TODOS** los admitidos de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira (**REGULARES – PEAMAS – PAES: COMUNIDADES INDÍGENAS – AFRODESCENDIENTES – MEJORES BACHILLERES – MEJORES BACHILLERES DE MUNICIPIOS POBRES - VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO**).
4. **El cargue de los documentos requeridos SOLO SE HARÁ EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN ESTE INSTRUCTIVO**, si por motivo de **fuerza mayor** no alcanza a cargar algún documento, la fecha máxima de recepción del mismo será hasta el día **21 DE ENERO DE 2022**, a través del correo: **siabd\_pal@unal.edu.co**, en el asunto del correo colocar: documento pendiente de admitido 2022-1S y en el contenido del correo los datos del admitido (nombres y apellidos, número del documento de Identidad, plan de estudio). **SOLO ES PARA ENVIAR ALGUN DOCUMENTO PENDIENTE - NO TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR ESTE MEDIO**
5. **SI SE PRESENTA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN, VOLUNTARIA O INVOLUNTARIA**, el admitido y la familia o acudientes asumen la omisión con el pago del valor liquidado, dado que, por espacio de tiempo y condiciones laborales, no es posible atender reclamaciones.
6. En todo caso, **LA UNIVERSIDAD EN EL ACUERDO 100 DE 1993 ESTABLECE**, Artículo 14, “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 1977 y 116 de 1986. Artículo 15. La Universidad podrá revisar en cualquier momento la liquidación de los derechos de matrícula y solicitar la documentación necesaria para verificar si se han pagado los valores correspondientes”.

**MUY IMPORTANTE. La Universidad NO ESTÁ OBLIGADA A INFORMAR DE LA OMISIÓN VOLUNTARIA DE DOCUMENTACIÓN por parte del admitido o su núcleo familiar, porque el instructivo es absolutamente claro y preciso en cada punto, y el admitido es responsable del cargue de la información COMPLETA.**

	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página</b> 2 de 23

## Periodo: 2022 – 1S

La Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira le da una cordial bienvenida a esta institución universitaria.


**TENGA EN CUENTA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS DENTRO DE LAS FECHAS POR LA UNIVERSIDAD PUEDA IMPLICAR LA PÉRDIDA DEL CUPO OBTENIDO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN No. 002 DE 2014 DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA, EN SU ARTÍCULO 25 y RESOLUCIÓN 200 DE 2020 DE LA RECTORÍA.**

**PARA ELLO, LEA CADA UNO DE LOS PASOS QUE DEBE SEGUIR Y REALÍCESE AL PIE DE LA LETRA.**

### ACTIVIDADES DE QUE DEBE REALIZAR EL ADMITIDO PARA SER ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

A continuación, se describe cada uno de los pasos que deben seguir para convertirse en estudiante de la Universidad Nacional de Colombia, por ello lea con atención este instructivo de tal manera que pueda planear y cumplir con el cronograma establecido.

<b>PASO 1</b>	DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO – FORE (POR EL PORTAL ACADÉMICO - SIA)
<b>PASO 2</b>	DOCUMENTOS QUE DEBE SUBIR AL FORMULARIO – FORE
<b>PASO 2.1</b>	DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS)
<b>PASO 2.2</b>	DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS)
<b>PASO 2.3</b>	DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS
<b>PASO 3</b>	ENVÍO DE USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADÉMICO SIA
<b>PASO 4</b>	DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO DE SIA
<b>PASO 5</b>	INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS POR EL PORTAL ACADÉMICO – SIA
<b>PASO 6</b>	OFICINA DE ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL
<b>PASO 7</b>	FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA
<b>PASO 8</b>	SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE (OPCIONAL)
<b>PASO 9</b>	OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL

	<b>FORMACIÓN</b>	Código: P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	Versión: 1.0
		Página 3 de 23

## **PASO 1: DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO – FORE (POR EL PORTAL ACADÉMICO - SIA)**

El diligenciamiento del **FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS – FORE (POR EL PORTAL ACADÉMICO - SIA)** **debe diligenciarse en su totalidad y en las fechas establecidas por la UN-Sede Palmira** (VER CUADRO DE FECHAS DE CITACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO – FORE).

Por favor ingresar a la página WEB <http://unal.edu.co/> la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da clic y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente en la parte superior seleccionas **(SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA)** luego **FORMULARIO REGISTRO DE ADMITIDOS** y luego da clic en **SEDE PALMIRA**

Para ingresar a **DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS – FORE** su **USUARIO ES: EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** y como **CONTRASEÑA: ES EL CÓDIGO DE SEGURIDAD CON EL CUAL USTED INSCRIBIÓ Y SELECCIONÓ LOS PLANES CURRICULARES.**

La Dirección Nacional de Admisiones ha implementado el servicio de **RECUPERACIÓN DEL CÓDIGO DE SEGURIDAD** (por si lo ha perdido) para que los aspirantes y admitidos puedan generarlo nuevamente ingresando a la página web de la Dirección Nacional de Admisiones [www.admsiones.unal.edu.co](http://www.admsiones.unal.edu.co) opción "Pregrado", recuadro "Consultar resultados", enlace "Recuperar Código de Seguridad", digitando el número de documento de identidad con el cual realizó la formalización de la inscripción

<b>FECHA DE CITACIÓN PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE ADMITIDOS – FORE</b>	
<b>GRUPO</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
<b>ÚNICO</b>	<b>Del 11 al 16 DE ENERO 2022 (6:00 am a 11:00 pm)</b>

Tenga en cuenta que la información digitada y cargada por usted (**ES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**) **será corroborada por la Universidad Nacional de Colombia.** La información suministrada será utilizada de manera confidencial y de uso exclusivo por parte de la Universidad.

En el formulario se solicitan datos sobre información personal y académica del admitido e información socioeconómica del grupo familiar o del responsable del admitido. Por lo tanto, antes de comenzar a diligenciar el formulario tenga a la mano los documentos requeridos para completar la totalidad de la información, los cuales corresponden a los mencionados pasos 2.1 y 2.2.

Para realizar el cargue de **DOCUMENTOS DE SOPORTES** usted **DEBE ESCANEAR (EN FORMATO PDF.) LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y LISTADOS EN EL PASO 2.1 “DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO” Y PASO 2.2 “DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DE ADMITIDO”** para posteriormente adjuntarlos digitalmente.

A continuación, le ilustramos cómo 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’s 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, aquí puede cargar los documentos que sean importantes para soportar la información ya suministrada dentro del formulario de registro.

En los documentos FOTOCOPIA DEL ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER usted debe escanear y guardar los dos documentos en un mismo archivo. De igual forma lo debe hacer con el resto de documentos que contengan más de una página; por 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) o REGISTRO DE DEFUNCIÓN DE PADRES FALLECIDOS, entre otros.



Igualmente usted debe subir una **FOTO DIGITAL** con las siguientes características:

- TOMADA DE FRENTE - FONDO BLANCO (3 CM DE ALTO X 2.2 DE ANCHO)
- SIN GORRA - SIN PIERCING
- FORMATO JPG
- MODO DE COLOR RGB
- RESOLUCIÓN 150 A 200 DBI
- MENOR A 1 MEGABYTE

	<b>FORMACIÓN</b>	Código: P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	Versión: 1.0
		Página 5 de 23

## **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 la 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 proceso 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](http://www.icfesinteractivo.gov.co) (**ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO**).
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 informar 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. Constancia y autorización de notificación por correo electrónico, debidamente diligenciada y firmada por el admitido, este documento lo encuentra al final de este instructivo o lo puede descargar de la página web: <http://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/CONSTANCIA-Y-AUTORIZACION-DE-NOTIFICACION-POR-CORREO-ELECTRONICO.pdf>
11. Para la elaboración de su carné estudiantil DEBE enviar una FOTO DIGITAL al correo [sia\\_pal@unal.edu.co](mailto:sia_pal@unal.edu.co) en el asunto del correo colocar: foto carné admitido 2022-1S y en el contenido del correo los datos del admitido (nombre y apellido, documento, plan de estudio y tipo de sangre RH).

	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página</b> 6 de 23

La foto debe tener las siguientes características:

• TOMADA DE FRENTE	• SIN GORRA Y SIN PIERCING	• RESOLUCIÓN 150 A 200 DBI
• FONDO BLANCO	• FORMATO JPG	• TAMAÑO MENOR A 1 MEGA

**12. DOCUMENTO OBLIGATORIO 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 TAMBIÉN LO DEBE ENVIAR AL CORREO: [siabd\\_pal@unal.edu.co](mailto:siabd_pal@unal.edu.co)

**13. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS ADICIONALES 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.

	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página 7 de 23</b>

- 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.



	<b>FORMACIÓN</b>	Código: P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	Versión: 1.0
		Página 8 de 23

## **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 (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)**, que deben enviar según la situación laboral de **AMBOS (PADRE Y MADRE)**:

**Nota:** Los ingresos percibidos por el padre y madre o acudiente, deben ser informados en el formato que corresponda según el tipo de vinculación laboral, las leyes existentes por el gobierno y estar debidamente firmado.

### **A. PARA TRABAJADORES OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:**

- ❖ **Declaración de Renta y Patrimonio del año gravable 2020.**



The image shows the top portion of Form 110 from the DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales). The header includes the DIAN logo, the text 'Colombia que no podemos evadir', and the form number '110'. Below the header, there are several sections for identifying the taxpayer and their dependents, including fields for name, identification number, and marital status.



The image shows the top portion of Form 210 from the DIAN. The header includes the text 'Colombia que no podemos evadir' and the form number '210'. Below the header, there are sections for identifying the taxpayer and their dependents, including fields for name, identification number, and marital status.

**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 Y/O PENSIONADOS NO OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:**

- ❖ **Certificado de Ingresos y Retención del año 2020:** expedido por la empresa donde labora el o los responsables, firmado por el empleado o pensionado, e incluir las personas a cargo y el último desprendible de pago de nómina.
- ❖ **Si es Pensionado:** certificado expedido por el fondo de pensión, que especifique el valor total de los ingresos gravables del año 2020.



Concepto	Valor
Ingresos gravables	1,811,792.00
Retención a título de impuesto sobre la renta	241,980.00
Retención a título de impuesto sobre el valor agregado	0.00
Retención a título de impuesto sobre el patrimonio	0.00
Retención a título de impuesto sobre el consumo	0.00
Retención a título de impuesto sobre el comercio exterior	0.00
Retención a título de impuesto sobre el juego	0.00
Retención a título de impuesto sobre el transporte	0.00
Retención a título de impuesto sobre el patrimonio	0.00
Retención a título de impuesto sobre el consumo	0.00
Retención a título de impuesto sobre el comercio exterior	0.00
Retención a título de impuesto sobre el juego	0.00
Retención a título de impuesto sobre el transporte	0.00
<b>Total de Ingresos Gravables</b>	<b>1,811,792.00</b>
<b>Total de Retenciones</b>	<b>241,980.00</b>

**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 para personas naturales NO DECLARANTES año 2020:** 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\\_2021A.pdf](https://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/formato_de_no_declarante_2021A.pdf)**

**FORMATO DE NO DECLARANTE**

Ciudad \_\_\_\_\_

Fecha: día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año 2020

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 2019 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$47.978.000) M/CTE.**, en mi condición de contribuyente de menores ingresos, ni poseía un **PATRIMONIO BRUTO** en el último día del año 2019, superior a **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS (\$154.215.000) M/CTE.**

Nombre: \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_  
 C.C. O NIT: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Actividad Económica: \_\_\_\_\_  
 Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2019): \_\_\_\_\_  
 Valor Patrimonio Bruto (Año 2019): \_\_\_\_\_  
 Valor Retenciones en la Fuente (Año 2019): \_\_\_\_\_

**RELACIONO 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.

**Nota: Los ingresos ANUALES percibidos por cada uno de los responsables del admitido deben informarse y todo formato debe estar firmado**


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 ó PROPIEDAD RAÍZ, 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 o propiedad raíz 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):

	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página</b> 11 de 23

- 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 ES LA MISMA SITUACIÓN A 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.

**Nota:** **PARA COMPLEMENTAR O SUBSANAR LA INFORMACIÓN FALTANTE**, la fecha máxima de recepción del documento será hasta el día **21 DE ENERO DE 2022**, que debe enviarse al correo: **siabd\_pal@unal.edu.co** en el asunto del correo colocar: documento pendiente de admitido 2022-1S y en el contenido del correo los datos del admitido (nombre y apellido, documento de identidad, plan de estudio).

	<b>FORMACIÓN</b>	Código: P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	Versión: 1.0
		Página 12 de 23

**MUY IMPORTANTE. La Universidad NO ESTÁ OBLIGADA A INFORMAR DE LA OMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN porque el instructivo es absolutamente claro y preciso en cada punto, y el admitido es responsable del cargue de la información COMPLETA.**

● **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 certifique 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 mes, en donde consten los ingresos, antigüedad, actividad laboral y tipo de vinculación.

	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		Página <b>13</b> de <b>23</b>

- 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 certifique 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.

**ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA:** 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, pagará en el periodo correspondiente la matrícula MÁXIMA (9,879 veces el salario mínimo legal mensual vigente) sin perjuicio de sanciones legales pertinentes ...” **LA UNIVERSIDAD, SE RESERVA EL DERECHO DE HACER TODAS LAS VERIFICACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES.**

	<b>FORMACIÓN</b>	Código: P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	Versión: 1.0
		Página 14 de 23

## 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 27 DE OCTUBRE DE 2019**. 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).
2. Cuando envíe el correo en el asunto debe escribir: “certificado electoral admitido pregrado 2021-2” y en el contenido del correo los datos básicos del admitido: (nombres - apellidos – número de cédula – plan de estudios). Este documento **DEBE enviarlo el mismo día que diligencia el Formulario de Registro de Admitidos por internet**.

**Nota: ÚNICAMENTE SERÁ VÁLIDO EL CERTIFICADO ELECTORAL DEL ADMITIDO**

3. 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.
4. 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 ingresar como hermano UN, regístrelo como hermano y en el campo Profesión u oficio del formulario escriba la Sede donde estudia (Ej. UN-Palmira).
5. 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.

6. 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 2021-2S y/o fotocopia del recibo de pago de la matrícula del periodo 2021-2S. (**SI NO ADJUNTA ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS NO SE TENDRÁN EN CUENTA AL HERMANO PARA EL DESCUENTO**).
7. Para los admitidos bajo el programa de **VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN COLOMBIA** el descuento al que tienen derecho **ÚNICAMENTE APLICA PARA LA PRIMERA MATRÍCULA, Y DE NINGUNA MANERA 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



	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		Página <b>15</b> de <b>23</b>

### **PASO 3: ENVIÓ DE USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADÉMICO – SIA**

La Oficina de Registro y Matrícula, a partir del **1 al 4 de FEBRERO 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 CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS ADJUNTOS, 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](mailto:sia_pal@unal.edu.co) informando sus datos personales (nombres, apellidos, documento de identidad, carrera al cual fue admitido).

### **PASO 4: DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO DE UNALSIA**

Con el usuario y contraseña del **PORTAL ACADÉMICO - SIA**, que le fue enviado al correo, usted **DEBE** ingresar a la página WEB [http://unal.edu.co/](http://unal.edu.co) la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da clic y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente en la parte superior seleccionas (**SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA**) luego **PORTAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS**.

Luego en la parte izquierda en **INFORMACIÓN FINANCIERA (Mis recibos de pago)** le da imprimir. **Debe estar pendiente de los comunicados que emita la Universidad sobre cuándo podrán descargar el recibo de pago y fechas de pago.**

La entidad bancaria habilitada para el pago de la matrícula de manera presencial es el **BANCO BBVA**. Para **PAGO POR VENTANILLA** se requiere generar la impresión del recibo en impresora láser. Los admitidos podrán realizar el **PAGO EN LÍNEA POR PSE** y podrán hacer pagos con **TARJETAS DÉBITO Y CRÉDITO**.


**Nota: ÚNICAMENTE SE RECIBEN PAGO POR LOS CANALES DE PAGO AUTORIZADOS**

Si usted presenta problemas con la conciliación de su recibo de pago (y recibe mensajes de que este no se registra su pago) debe de escribir un correo a: [tesoreria\\_pal@unal.edu.co](mailto:tesoreria_pal@unal.edu.co) enviando una foto del recibo de pago donde aparezca visible el sello del banco o si realizó pago electrónico por PSE debe enviar la evidencia de la transacción electrónica.

Si el pago es realizado por medio de una fundación u otra institución debe enviar los documentos que soportan el pago identificando plenamente a la(s) persona(s) beneficiaria(s) al correo de [tesoreria\\_pal@unal.edu.co](mailto:tesoreria_pal@unal.edu.co)

A la fecha de la emisión del presente documento, la Universidad Nacional de Colombia **NO TIENE SUSCRITO CONVENIOS** con el ICETEX.



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página</b> 16 de 23

## **PASO 5: INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS POR EL PORTAL ACADÉMICO - SIA**

Por **única vez** la inscripción de las asignaturas para admitidos para su primer semestre la realizará la Oficina de Registro y Matrícula de la Sede, con base en la clasificación reportada por la Dirección Nacional de Admisiones.

La oficina de Registro y Matrícula realizará la inscripción de asignaturas, asignación de horarios y docentes durante los días del **28 de febrero al 4 de marzo de 2022**. Si transcurrido este último día no puede visualizar el horario de clases, por favor escribir al correo [ofadmisiones\\_pal@unal.edu.co](mailto:ofadmisiones_pal@unal.edu.co) para consultar sobre el asunto.

**Nota: Por única vez, a los admitidos se les hace la inscripción y se les asigna horario.**

Para hacer modificación de la inscripción de asignaturas lo podrá hacer ingresando al PORTAL ACADÉMICO - SIA, que le fue enviado al correo, usted DEBE ingresar a la página WEB [http://unal.edu.co/](http://unal.edu.co) la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da clic y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente en la parte superior seleccionas (**SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA**) luego **PORTAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS**.

Luego en la parte izquierda, en **APOYO ACADÉMICO**, le da clic en (**CITA DE INSCRIPCIÓN/CANCELACIÓN**) y posteriormente en **ACCEDER A INSCRIPCIÓN**. Recuerde que **solamente puede ingresar el día y la hora que tenga la cita asignada**.


En el siguiente link encontrará un video de guía sobre el proceso de inscripción de asignaturas en la página de YouTube <https://www.youtube.com/watch?v=YFs8rEnSTO8&feature=youtu.be>

## **PASO 6: OFICINA DE ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL**

Si requiere del acompañamiento sobre las asignaturas inscritas o adicionar asignaturas a su matrícula puede recibir apoyo con la Oficina de Acompañamiento Estudiantil por correo electrónico: [sis\\_acompa\\_pal@unal.edu.co](mailto:sis_acompa_pal@unal.edu.co) o a los teléfonos 2868888 Ext: 35502

## **PASO 7: FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA**

Según lo informado por la Rectoría el semestre 2021-2S se desarrollará de manera virtual. Una vez haya normalidad académica se procederá a notificarle vía correo electrónico para realizar el proceso de formalizar la matrícula inicial.

	<b>FORMACIÓN</b>	Código: P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	Versión: 1.0
		Página 17 de 23

## **PASO 8: SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE** **(OPCIONAL)**

El aplazamiento del uso del derecho de matrícula se puede solicitar (según Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico y Acuerdo 008 de 2008 del CSU Art.4) por causas que estén relacionadas exclusivamente con:

1. **Prestación del servicio militar.**
2. **Incapacidad médica prolongada certificada.**
3. **Embarazo.**
4. **Participación en eventos deportivos, culturales o académicos, de reconocimiento a nivel regional, nacional o internacional.**
5. **Realización de estudios en el exterior.**
6. **Desarrollo de un contrato de aprendizaje, conforme a lo establecido en la ley 789 de 2002.**
7. **Finalización de la etapa de formación de educación técnica o tecnológica, técnico laboral.**
8. **Problemas de carácter Socioeconómico.**


Para solicitar el aplazamiento previamente **DEBE CUMPLIR** con el siguiente procedimiento y documentos:

- a. Diligenciar el FORMULARIO DE REGISTRO FORE, en las fechas y horas estipuladas en el cuadro descrito en él (PASO 1).
- b. Diligenciar el formato de solicitud de aplazamiento para admitidos. **Formato P-FT-05.003.004 está al final de este instructivo o descargarlo de la página web <http://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/FORMATO-DE-APLAZAMIENTO-PREGRADO-VERSION.pdf>**
- c. Hacer una carta explicando el motivo del aplazamiento dirigida al Comité de Matrícula de la Sede Palmira, **debidamente firmada.**
- d. Anexar los documentos y certificaciones mencionados (en el punto 1 al 8 de este paso) que justifiquen de acuerdo a su solicitud el aplazamiento.

**Nota:** si a usted le aprueban la solicitud de aplazamiento, **usted no debe cancelar el recibo de pago.**

La solicitud de aplazamiento la debe realizar vía correo electrónico: **comitematricula\_pal@unal.edu.co** adjuntando todos los documentos mencionados en los puntos (a, b, c y d) y la fecha límite para solicitar aplazamiento es el **21 de ENERO de 2022.**

El aplazamiento se concede por una sola vez ya sea (**por un período o por dos períodos académicos**) previa solicitud **explícita.** Una vez se venza el o los períodos de aplazamiento debe hacer proceso de matrícula, de lo contrario pierde la calidad de admitido y por consiguiente **pierde el cupo.**

	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página</b> 18 de 23

## **PASO 9: OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL**

Para optar a un cupo de un programa de pregrado y/o hacer solicitud de aplazamiento deberá acreditar antes de la fecha de matrícula su condición de bachiller, y haber **presentado la prueba de estado ante el ICFES**. Lo anterior, según lo establecido en el literal a) de la Ley 30 de 1992 del Congreso de la República “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.

La omisión de la entrega de la documentación y el no cumplimiento de los pasos establecidos para la matrícula inicial por parte del admitido implica **PERDER LA ADMISIÓN**, según lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones Académicas".

**LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA se sanciona.** El Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, artículo 14 estipula que “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”.

**ADMITIDOS CON TÍTULO PROFESIONAL.** Al respecto, 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 en Colombia.

### **MAYORES INFORMES**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA

Oficina de Registro y Matrícula


Carrera 32 No. 12 - 00 Vía Candelaria, TORRE ADMINISTRATIVA, primer piso

Telefax: (57-2) 286 8870 Conmutador: (57-2) 286 8888 Ext. 35170 – 35370 - 35229 - 35470

**Página WEB:** <http://www.palmira.unal.edu.co/registro/>

Correo electrónico: [sia\\_pal@unal.edu.co](mailto:sia_pal@unal.edu.co)

Palmira, Valle del Cauca, Colombia, Sur América

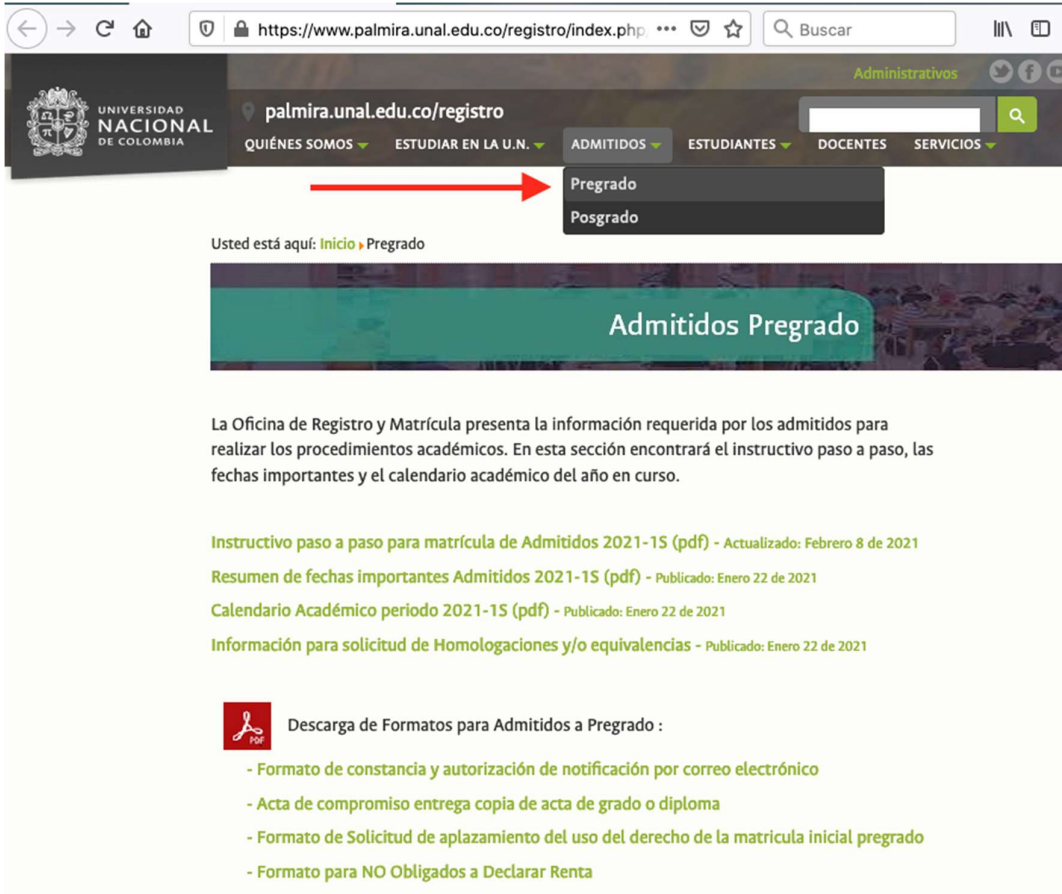
	<b>FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b> P-IN-05.003.001
	<b>INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA</b>	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página</b> 19 de 23

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>



The screenshot shows a web browser displaying the website 'palmira.unal.edu.co/registro'. The navigation menu includes 'QUIÉNES SOMOS', 'ESTUDIAR EN LA U.N.', 'ADMITIDOS', 'ESTUDIANTES', 'DOCENTES', and 'SERVICIOS'. A red arrow points to the 'ADMITIDOS' menu item, which has a dropdown menu with 'Pregrado' and 'Posgrado' options. Below the navigation, the page title is 'Admitidos Pregrado'. The main content area contains the following text:

Usted está aquí: Inicio » Pregrado

**Admitidos Pregrado**


La Oficina de Registro y Matrícula presenta la información requerida por los admitidos para realizar los procedimientos académicos. En esta sección encontrará el instructivo paso a paso, las fechas importantes y el calendario académico del año en curso.

[Instructivo paso a paso para matrícula de Admitidos 2021-15 \(pdf\)](#) - Actualizado: Febrero 8 de 2021

[Resumen de fechas importantes Admitidos 2021-15 \(pdf\)](#) - Publicado: Enero 22 de 2021

[Calendario Académico periodo 2021-15 \(pdf\)](#) - Publicado: Enero 22 de 2021

[Información para solicitud de Homologaciones y/o equivalencias](#) - Publicado: Enero 22 de 2021

 Descarga de Formatos para Admitidos a Pregrado :

- Formato de constancia y autorización de notificación por correo electrónico
- Acta de compromiso entrega copia de acta de grado o diploma
- Formato de Solicitud de aplazamiento del uso del derecho de la matricula inicial pregrado
- Formato para NO Obligados a Declarar Renta

# MODELO DE CONSTANCIA Y AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

Dirección Académica  
Vicerrectoría Sede  
Sede Palmira



## CONSTANCIA Y AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO

Yo \_\_\_\_\_, con D.J. No. \_\_\_\_\_  
Nombre del Admitido Documento de Identidad

### HAGO CONSTAR

Que recibí o fui informado por la Oficina de Registro y Matricula de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Palmira, sobre los requisitos para efectos de la liquidación de los derechos de matrícula y del calendario de recepción de estos documentos.

Así mismo, bajo juramento declaro que la información consignada en el FORMULARIO DE REGISTRO (FORE) y los documentos anexos es verídica y por lo tanto pueden ser confrontados por la Universidad Nacional de Colombia en cualquier momento para los efectos reglamentarios y penales que consideren pertinentes.

Expresamente autorizo que las respuestas a mis solicitudes de cualquier índole, realizadas a las autoridades y/o dependencias de la Universidad Nacional de Colombia, me sean notificadas a mi correo personal, institucional y/o mediante el Sistema de Información Académica SIA. (Lo anterior, de conformidad a lo ordenado por los artículos 56 y 57 núm. 1 del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo.)

\_\_\_\_\_  
Firma aspirante Admitido  
D.I.

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Nota 1:** En caso de haberse enterado de los requisitos por internet debe de enviar esta certificación firmada. La documentación no se recibirá si no presenta esta certificación.

**Nota 2:** Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha, firma y remítalo con la documentación a enviar.

Sección de Registro y Matricula  
Carrera 32 No. 12-00  
Torre Administrativa – Primer piso  
(57-2) 286 8888 Ext. 35170 - 35229 - 35230 - 35470  
Palmira, Valle del Cauca, Colombia  
oadmisiones\_pal@unal.edu.co

Patrimonio  
de todos  
los colombianos

# 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 2020** 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 **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$49.849.800) M/CTE.**, en mi condición de contribuyente de menores ingresos, ni poseía un **PATRIMONIO BRUTO** en el último día del año 2020, superior a **CIENTO SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$160.232.500) M/CTE.**

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C. O NIT: \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Actividad Económica: \_\_\_\_\_

Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2020): \_\_\_\_\_

Valor Patrimonio Bruto (Año 2020): \_\_\_\_\_

Valor Retenciones en la Fuente (Año 2020): \_\_\_\_\_



### **RELACIÓN| AQUÍ TODAS LAS PERSONAS A MI CARGO**


<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>PARENTESCO</b>

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	Versión: 1.0
	PREGRADO	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 MEDICA 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 789 DE 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**



Al responder cite este número

EXT\_S18-00019955-SIDACN-A015839-DACN

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

**CERTIFICA:**

Que con base en el Decreto 103 del 2011 y la Resolución No. 2434 del 5 de Diciembre de 2011, se facultó a esta Dirección, para expedir la certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras.

Que conforme a la solicitud radicada con EXT\_E18-00017127-SIDACN-A015509, recepcionada en esta Dirección, el día 01/10/2018, el(la) señor(a) [Nombre], solicitó se expida certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidad [Etnia] 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) [Nombre], identificado(a) con el No. [Cédula], que la misma aportó los documentos exigidos para autorreconocerse, como miembro de la población Negra ( ), Afrocolombiana ( X ), Raizal ( ) y Palenquera ( ).

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

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

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

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

Elaboró: Sindy Paola Arango Melin  
Revisó: Coordinador OTEM  
T.R.O: 2900.225.20

Sede correspondencia: Edificio Casargo, Calle 129 No. 8-38  
Construcción: Jardines - Sitio web: [www.mininterior.gov.co](http://www.mininterior.gov.co)  
Servicio al Ciudadano: [serviciocitadano@mininterior.gov.co](mailto:serviciocitadano@mininterior.gov.co) - Línea gratuita 018000910493  
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América