 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 1 de 26

Periodo: 2020 - I

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


TENGA EN CUENTA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS, EN ESPECIAL EL NO ENVIÓ DE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EN FISICO REQUERIDOS DENTRO DE LAS FECHAS POR LA UNIVERSIDAD, IMPLICA LA PÉRDIDA DEL CUPO OBTENIDO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN No. 002 DE 2014 DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA, EN SU ARTICULO 25.

PARA ELLO LEA CON ATENCIÓN CADA UNO DE LOS PASOS QUE DEBE SEGUIR Y REALÍCELOS 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, tenga en cuenta que debe realizar todos los pasos, y que algunos de ellos se deben realizar de manera simultánea, por ello lea con atención este instructivo de tal manera que pueda planear y cumplir con el cronograma establecido.

PASO 1	DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO – FORE (POR INTERNET)
PASO 2	FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR PARA EL CÁLCULO DEL COSTO DE MATRICULA)
PASO 2.1	DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR)
PASO 2.2	DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR)
PASO 2.3	DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS
PASO 3	APERTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LA DIVISIÓN DE SALUD ESTUDIANTIL
PASO 4	ENVIO DE USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADEMICO UNALSIA
PASO 5	DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO DE UNALSIA
PASO 6	ASISTA A LA SEMANA DE INDUCCIÓN (OBLIGATORIO DE ASISTIR)
PASO 7	INSCRIPCION DE ASIGNATURAS EN UNALSIA
PASO 8	FORMALICE SU MATRICULA
PASO 9	SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE (OPCIONAL)
PASO 10	OBSERVACIONES E INFORMACION ADICIONAL

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 2 de 26

PASO 1: DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO – FORE (POR INTERNET)

El diligenciamiento del FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS – FORE (VIA INTERNET) debe hacerse en las fechas establecidas por la universidad para la sede palmira (VER CUADRO DE FECHAS DE CITACION DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO – FORE, DESCRITO EN LA PARTE DE ABAJO), por favor ingresar a la página WEB <http://unal.edu.co/> en la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da click y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente selecciona **(ADMITIDOS, ESTUDIANTES Y EGRESADOS)** y al lado izquierdo de la pantalla da click en **FORMULARIO DE REGISTRO ADMITIDOS FORE** y escoge la **SEDE PALMIRA** o tambien puede entrar por la ruta <https://dninfoa.unal.edu.co/> selecciona **(ADMITIDOS, ESTUDIANTES Y EGRESADOS)** y al lado izquierdo de la pantalla da click en **FORMULARIO DE REGISTRO ADMITIDOS FORE** y luego escoge la **SEDE PALMIRA**.

Para ingresar a DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE ADMITIDO - FORE su **USUARIO ES:** EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD y como **CONTRASEÑA:** ES EL CODIGO DE SEGURIDAD CON EL CUAL USTED INSCRIBIO Y SELECCIONO LOS PLANES CURRICULARES.


CUADRO DE FECHA DE SU CITACION PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE ADMITIDOS – FORE (VIA INTERNET)	
GRUPO (En el que fue admitido)	FECHA Y HORA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO - FORE POR (VIA INTERNET)
GRUPO 1	15 y 16 DE OCTUBRE DE 2019 (8:00 am a 11:00 pm)
GRUPO 2	18 y 19 DE OCTUBRE DE 2019 (8:00 am a 11:00 pm)
GRUPO 3	23 y 24 DE OCTUBRE DE 2019 (8:00 am a 11:00 pm)
GRUPO 4	25 y 26 DE OCTUBRE DE 2019 (8:00 am a 11:00 pm)
GRUPO - PEAMA	30 y 31 DE OCTUBRE DE 2019 (8:00 am a 11:00 pm)

Tenga en cuenta que la información digitada por usted, (**ESTA 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 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 de **ADJUNTAR** una serie de documentos, para ello usted **DEBE DE ESCANEAR 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** y guardarlos en **FORMATOS PDF**, a continuación lo ilustramos de 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 revisara 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.

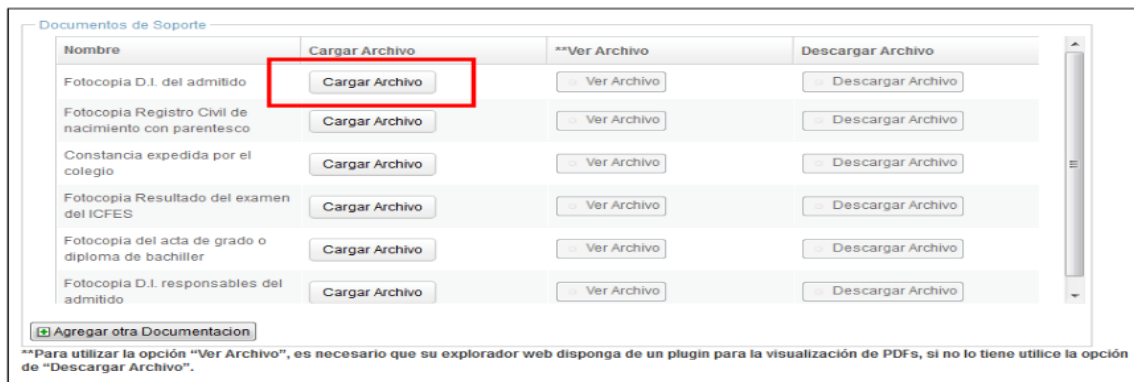
	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 3 de 26

El siguiente boton “*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 boton final “*Descargar archivo*” permite que el admitido descargue el archivo previamente cargado, a su computador. En la parte inferior izquierda,

existe un botón llamado “*agregar otra documentación*” el cual despliega una lista de documentos opcionales los cuales sean importantes para soportar la información ya dada dentro del formulario de registro y carga el documento de igual forma.

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




Nombre	Cargar Archivo	**Ver Archivo	Descargar Archivo
Fotocopia D.I. del admitido	Cargar Archivo	Ver Archivo	Descargar Archivo
Fotocopia Registro Civil de nacimiento con parentesco	Cargar Archivo	Ver Archivo	Descargar Archivo
Constancia expedida por el colegio	Cargar Archivo	Ver Archivo	Descargar Archivo
Fotocopia Resultado del examen del ICFES	Cargar Archivo	Ver Archivo	Descargar Archivo
Fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller	Cargar Archivo	Ver Archivo	Descargar Archivo
Fotocopia D.I. responsables del admitido	Cargar Archivo	Ver Archivo	Descargar Archivo

**Para utilizar la opción "Ver Archivo", es necesario que su explorador web disponga de un plugin para la visualización de PDFs, si no lo tiene utilice la opción de "Descargar Archivo".

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

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

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 4 de 26

PASO 2: FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE ENVIAR PARA EL CÁLCULO DEL COSTO DE LA MATRÍCULA)

SIN EXCEPCIÓN ALGUNA TODO ADMITIDO DEBEN ENVIAR LOS DOCUMENTOS POR CORREO FISICO EN SOBRE DE MANILA CERTIFICADO (Empresas de Mensajería Ej.: Deprisa, Servientregra, inter-rapísimo, etc.) a la Oficina de Registro y Matriculación de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, la documentación solicitada en los **Paso 2.1 y 2.2** del presente instructivo, siguiendo todas las recomendaciones dadas en el mismo y dentro de las respectivas fechas.

SEGÚN EL CALENDARIO DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBAS DE ADMISION, USTED DEBE DE ENVIAR LOS DOCUMENTOS DE LOS PASOS 2,1 Y 2,2 DEL PRESENTE INSTRUCTIVO DE ACUERDO AL GRUPO EN EL QUE FUE CLASIFICADO, EN LAS SIGUIENTES FECHAS:


GRUPO (En el que fue clasificado)	DIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE REGISTRO - SEDE PALMIRA (Día que deben estar los documentos en la Oficina de Registro)
GRUPO 1	21 DE OCTUBRE DE 2019
GRUPO 2	22 DE OCTUBRE DE 2019
GRUPO 3	28 DE OCTUBRE DE 2019
GRUPO 4	31 DE OCTUBRE DE 2019
GRUPO - PEAMA	12 DE NOVIEMBRE DE 2019

SE LE RECUERDA AL ADMITIDO: QUE NO SE RECIBIRAN DOCUMENTOS DE MANERA PERSONAL EN LA OFICINA DE REGISTRO Y MATRICULA, TODO LOS DOCUMENTOS DEBE SER ENVIADOS POR CORREO FISICO EN SOBRE DE MANILLA Y CERTIFICADO, INDIFERENTE DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS A ENVIAR Y DE LA CIUDAD EN QUE SE ENCUENTRE O RESIDA.

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

SI ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA, LA UNIVERSIDAD ENTENDERÁ QUE NO INFORMA Y POR LO TANTO LE APLICARÁ EL MÁXIMO PUNTAJE ASOCIADO AL DOCUMENTO O INFORMACIÓN OMITIDA, LA CUAL PUEDE INCIDIR EN EL VALOR DE LA LIQUIDACION DE SU MATRÍCULA.

Nota: Si usted fue estudiante de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Palmira, debe enviar nuevamente la **TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA** y anexar una hoja donde indique el periodo de admisión, su anterior código de estudiante, el número del documento que tenía al momento de la admisión (tarjeta de identidad o cedula de ciudadanía) y el plan que estudio (Incluir la hoja dentro de los documentos solicitados en el sobre de manila).

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 5 de 26

Nota: El admitido debe enviar los documentos en un **sobre de manila**, con todos los documentos solicitados, el sobre de manila debe ir debidamente marcado de la siguiente manera:

<u>Remite:</u> a. Nombre completo del admitido b. No. Documento de identificación del admitido (Con el cual usted presento el examen) c. Carrera a la cual fue admitido d. Grupo en el que fue admitido (Ej: 1 - 2 - 3 ò 4) e. Dirección de la residencia actual f. Teléfono fijo y/o Teléfono celular del admitido g. Correo Electrónico del admitido h. Ciudad o Municipio – Departamento	<u>Dirigido a:</u> OFICINA DE REGISTRO Y MATRICULA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE - PALMIRA Carrera 32 Chapinero No. 12 – 00 Torre Administrativa - 1er Piso Palmira – Valle del Cauca
---	--


En el **sobre de manila** por favor enviar la documentacion en el siguiente **ORDEN:**

Del admitido:

1. Fotocopia del documento de identidad del admitido.
2. Fotocopia del registro civil de nacimiento.
3. Constancia del colegio.
4. Resultado del Icfes.
5. Copia del diploma y acta de grado o acta de compromiso.
6. Fotocopia del carnet o afiliacion a eps.

De los responsables


7. Fotocopia del documento de identidad de los padres y/o responsable del admitido.
8. Factura de los servicios publicos.
9. Certificado de Ingresos del Padre y Madre o del responsable del admitido, según sea el caso.
10. Certificado del IGAC o de vivienda (Si no posee vivienda propia).
11. El certificado de defusion va como documento de identidad del responsable.
12. Otros documentos Adicionales (Ej: Constancia y autorizacion de notificacion por correo electronico, Certificado electoral, Registro civiles de hermanos, Demandas de alimentos, demandas de fiscalia, Actas de separacion o liquidacion conyugal, otros documentos que usted desee enviar o anexar)

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 6 de 26

PASO 2.1: DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR)

1. Fotocopia legible del documento de identidad con el cual presentó el examen de admisión, en caso de haber cambiado de tarjeta de identidad a cedula de ciudadanía enviar la copia de ambos documentos, (osea copia del documento que presento el examen y el nuevo documento).
2. Fotocopia del 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) **UNICAMENTE POR MERITOS ACADEMICOS.**
 - d. Carácter del Colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)
4. Si realizó validación del bachillerato debe anexar Certificación de la institución donde realizó los estudios.
5. Fotocopia del **RESULTADO** del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior del ICFES o el impreso o descargarlo de la página WEB del ICFES. **www.icfesinteractivo.gov.co (ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO).**
Nota: Si no ha presentado el examen de estado, **NO** podrá acceder al cupo obtenido en el examen de admisión de la Universidad Nacional de Colombia (Según Ley 30 de 1992 Art. 14 Literal a). Así se gradúe de bachiller.
6. Fotocopia del Acta de Grado y Diploma de Bachiller, (si no se ha graduado, Una Carta o Certificación del colegio donde se informe la fecha de promulgación como Bachiller y **Diligenciar El Acta de Compromiso de Acta y Diploma**) – **está al final de este instructivo o descargarlo de la pagina web <http://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/Acta-de-Compromiso-de-Acta-de-Grado-y-Diploma.pdf>**

Tenga en cuenta que él envió del acta de compromiso NO LO EXIME de entregar la fotocopia del acta de grado y diploma de bachiller; una vez lo obtenga, previo al proceso de matrícula (Haga entrega de la copia en la semana de Inducción).
Si usted NO obtiene el título de bachiller entre **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019, NO puede hacer uso del cupo en la universidad** y tampoco tiene derecho a solicitar aplazamiento de ingreso a la universidad.
7. Si el **ADMITIDO POSEE TITULO PROFESIONAL**, debe de informarlo enviando copia del Diploma de Profesional y diligenciar el título en el FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS – FORE (POR INTERNET).
8. LOS TITULOS DE TECNICO O TECNOLOGOS **NO SE REGISTRAN** EN EL FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS - FORE.
9. Constancia y Autorización de Notificación de notificación por correo electrónico, debidamente diligenciada y firmada por el admitido, este documento lo encuentras al final de este instructivo o lo puede descargar de la pagina web: **<http://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/CONSTANCIA-Y-AUTORIZACION-DE-NOTIFICACION-POR-CORREO-ELECTRONICO.pdf>**

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 7 de 26

10. Para admitidos extranjeros: Validación del título de educación media y del resultado del Examen de Estado del País origen ante el ante el Ministerio de Educación en Colombia.
11. Una (1) fotografía en físico, reciente 3x4 Fondo Blanco (marcada al respaldo, con nombre y documento).
12. Para la elaboración de su carné estudiantil DEBE de enviar una FOTO DIGITAL al correo sia_pal@unal.edu.co con los datos del admitido (Nombre y Apellido, Documento, plan de estudio y tipo de sangre RH) y en el asunto del correo colocar: foto carné admitido 2020-01. La foto debe de tener las siguientes características:
 - TOMADA DE FRENTE
 - SIN GORRA Y SIN PIERCING
 - RESOLUCION 150 A 200 DBI
 - FONDO BLANCO
 - FORMATO JPG
 - TAMAÑO MENOR A 1 MEGA
13. Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN o Fotocopia del formato de afiliación a la EPS del admitido.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EXTRANJEROS

los puntos del paso 2.1 osea en el punto 1, 3 y 5 anteriormente mencionados se deben de realizar como se describe a continuacion:


14. **Visa vigente de estudiante TP3**, según lo establecido en el Decreto 834 de 2013 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
15. **Cédula de extranjería vigente**, en cumplimiento al Decreto 4000 del 2004.
16. **Título de educación media y resultado del Examen de Estado del país de origen validado ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia**. Los exámenes de estado válidos para el ingreso a la educación superior los puede consultar en la Resolución 000875 del 6 de noviembre de 2015 del Instituto para la Evaluación de la Educación – ICFES.

DOCUMENTO ADICIONAL PARA PROGRAMA ESPECIAL DE POBLACION NEGRA, AGROCOLOMBIANA, PALENQUERA Y RAIZAL.

17. Este punto es solo para **ASPIRANTES ADMITIDOS POR EL PROGRAMA ESPECIAL DE BACHILLERES DE POBLACION NEGRA, AFROCOLOMBIANA, PALENQUERA Y RAIZAL DEBEN** presentar ante la Oficina de Registro y Matrícula, **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) - **(ESTE DOCUMENTO DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y EL MODELO DEL CERTIFICADO LO ENCUENTRA AL FINAL DEL INSTRUCTIVO)**

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PROGRAMA DE ADMISION - PEAMA

18. Este punto es sólo para **ASPIRANTES ADMITIDOS PROGRAMA DE ADMISION - PEAMA** de las Sedes de Presencia Nacional (**Amazonia, Orinoquia, Caribe y Tumaco**) deben enviar además los siguientes documentos adicionales a la Sede Palmira donde fue admitido.
 - a. Certificado de residencia expedido por la autoridad competente donde conste que el aspirante se encuentra residiendo y ha residido al menos durante los dos últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado en la región de influencia de la Sede de presencia Nacional (Según lo


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 8 de 26

establecido en el Artículo 5) la fecha de expedición no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula.

b. Certificado expedido por la respectiva institución educativa en el cual se certifique que el aspirante cursó por lo menos DOS de los últimos años de bachillerato (Educación Media) en la institución, la institución debe quedar dentro de la 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).

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.

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 9 de 26

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

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

1. Fotocopia del documento(s) de identificación (cedula de ciudadanía o cedula de extranjería) de **PADRE Y MADRE** y del (los) responsable(s) del admitido, según sea el caso.
2. Original de dos (2) facturas de recibos recientes de pago de servicios públicos de: ENERGÍA, ACUEDUCTO, GAS o TELEFONICO (FIJO) con la Direccion de la residencia en que **HABITAN ACTUALMENTE** los padres, el responsable o los responsable 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**, que deben enviar según su situación laboral:

a. PARA TRABAJADORES OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:


❖ **Declaración de Renta y Patrimonio del año gravable 2018 (Presentada en el 2019).**




b. PARA EMPLEADOS Y PENSIONADOS NO OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:

- ❖ **Certificado de Ingresos y Retención del año 2018:** 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 nomina.
- ❖ **Si es Pensionado:** Certificado expedida por el fondo de pension, que especifique el valor total de los ingresos del año gravable 2018.



	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 10 de 26

Nota: Si el responsable socioeconómico estuvo desempleado durante el año 2018, pero actualmente se encuentra laborando: Carta que explique la situación y certificación laboral, que indique fecha de ingreso y 2 desprendibles de pago de soportes del año en curso .

c. TRABAJADORES INDEPENDIENTES NO OBLIGADOS A DECLARAR RENTA:

❖ **Formato para personas naturales NO DECLARANTES año 2018:** aplica a trabajadores independientes NO OBLIGADOS A DECLARAR Y QUE NO POSEAN CERTIFICADO DE INGRESOS, firmado y relacionando personas a cargo. **Este formato esta al final de este instructivo o puede descargarlo de la pagina web <http://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/formato-de-no-declarante-2019.pdf>**

FORMATO DE NO DECLARANTE

Ciudad _____

Fecha: día _____ mes _____ año 2019

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 2018** 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIESECHOCHO MIL PESOS (\$46.418.000) M/CTE.**, en mi condición de contribuyente de menores ingresos, ni poseo un **PATRIMONIO BRUTO** en el último día del año 2018, superior a **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$149.202.000) M/CTE.**

Nombre: _____ Expedita en _____
C.C. O NIT: _____ Ciudad: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Actividad Económica: _____
Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2018): _____
Valor Patrimonio Bruto (Año 2018): _____
Valor Retenciones en la Fuente (Año 2018): _____

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

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


Todo **PADRE Y MADRE** que aparezca como **COTIZANTE** en el sistema de salud y de pensiones se asumirá que genera **recursos propios** y deberá presentar sus respectivos Certificado de Ingresos de cada responsable de acuerdo a su situación laboral

Nota: Se les informan que para este punto a, b y c (**NO RECIBEN CARTAS, CERTIFICACION EXTRAJUICIOS DE NOTARIAS Y DECLARACIONES LABORALES DE CONTADORES PUBLICOS**).

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

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

- Procedentes de BOGOTA y otros lugares del país Deben de 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 MEDELLIN deben de presentar los **DOS** certificados exigidos en este punto (ítem i y ii):

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 11 de 26

- 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.


Nota: En caso de que uno de los dos padres o el responsable posea vivienda propia no deben de presentar el punto (4).

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 DEFUSION** y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar o de la persona que esta a cargo el admitido.
7. **En caso de padres no reconocido**, es decir que no esta incluido en el registro civil de nacimiento, el registro civil sera su justificacion.
8. Si alguno, Padre o Madre se encuentra desaparecido debido a acciones represivas, desaparición forzosa por parte de grupos ilegales castástofes o eventos naturales situaciones en las en las que no tenga conocimiento de su paradero, **adjuntar la documentacion legal que soporta esta desaparicion**, tenga en cuenta que si es **ABANDONO DEL HOGAR NO SIGNIFICA DESAPARECIDO**.
9. **Abandono o separacion de los Padres** – aplica cuando no se dispone de los soportes de ingresos de uno de los responsables socioeconomicos del admitido, por lo tanto, es **OBLIGATORIO** anexar fotocopia de alguno de los siguientes documentos:
 - + **ACTA DE CONCILIACION** (No es valida la citacion) en la cual se establece la cuota alimentaria o de manutencion. (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 descritas 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 Comisaria de Familia o Fiscalia)**, adjuntar los soportes que indiquen el estado actual del proceso.

Nota: para este punto **NO SE ACEPTARAN DECLARACIONES EXTRAJUICIOS DE NOTARIAS**.

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. Estos casos deben estar debidamente soportados con todos los documentos anteriormente mencionados.

Nota: Posterior a las fechas establecidas para el envío de la documentación solicitada en los pasos 2.1 y 2.2, SOLO se tendrán en cuenta el envío de algun documento adicional o que le quede pendiente por

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 12 de 26

entregar, la fecha máxima de recepción del documento será hasta el día **6 DE NOVIEMBRE DE 2019**, para el cálculo del Puntaje Básico de Matrícula (PBM).

+ 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 10. De la Resolución 2146 de 1993 de la Rectoría, los aspirantes admitidos deben **cumplir los siguientes requisitos:**


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

- a) Todos los documentos exigidos en los **Pasos 2.1**. Documentos Personales del Admitido.
- b) Demostrar ingresos provenientes de una actividad laboral, deberá presentar certificación laboral con vigencia no mayor a un (1) mes, en donde conste los ingresos, antigüedad y tipo de dedicación, para demostrar ingresos por otros conceptos deberá presentar los documentos que lo soporten.
- c) 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 expedido por el IGAC Instituto Geográfico Agustín Codazzi y CATASTRO que certifiquen la NO POSESION de vivienda.
- d) Presentar certificación del Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante o en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 13 de 26

La documentación exigida sera REVISADA EN SU TOTALIDAD por la universidad, quien para su efecto hará las verificaciones adicionales que considere necesarias.

❖ NO SE RECIBEN DECLARACIONES EXTRAJUICIOS DE NOTARIAS.

➤ NO SE RECIBEN CARTAS Y CERTIFICACIONES LABORALES DE CONTADORES.

✓ RECUERDE QUE LOS DOCUMENTOS SIN FIRMA CARECEN DE VALIDEZ.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 14 de 26

PASO 2.3: DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTO

1. El Descuento Electoral del 10% aplicado sobre el ítem matrícula del valor total de la matrícula se realizará con el **CERTIFICADO ELECTORAL DEL 27 DE OCTUBRE DE 2019**. para obtener este beneficio **EL ADMITIDO**, deberá enviar una **FOTOCOPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO ELECTORAL DEL ADMITIDO** y enviarlo en el sobre de manila junto con los demás documentos, solicitados en el paso 2.1.

para los Grupos 3 y 4 este documento lo alcanzan a enviar con todos los documentos solicitados.

Para los Grupos 1 y 2 como el envío de los documentos esta para antes de la fecha de las elecciones, ustedes deben enviar la copia del certificado en un sobre de manila de la misma forma en que envío los primeros documentos y se le recibira hasta el día 31 de octubre de 2019.


Nota: NO ENVIE EL CERTIFICADO ELECTORAL DE LOS PADRES QUE NO SE TIENEN EN CUENTA.

2. Los hijos de Personal Docente y Administrativo vinculado de planta o pensionado de la **Universidad Nacional**, deben anexar la CERTIFICACION DE LA DIVISION 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.
3. 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, según sea el caso:
 - a. Para admitidos **hijos de personal docente, administrativo vinculado de planta o pensionado de la Universidad Nacional**, registrar el documento de identificación del padre, la 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 prestación de servicios.**
 - b. Para admitidos solo con **hermanos estudiantes activos de pregrado en la Universidad Nacional** registrar el documento de identificación del hermano estudiante. Si por alguna razón no puede ingresarlo como hermano UN, regístrelo como hermano y en el campo Profesión u oficio del formulario escriba la Sede donde estudia (Ej. UN-Palmira).
4. Los admitidos que tengan **dos (2) o mas 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 de 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 solo tiene un solo hermano **NO** hay necesidad de enviar el registro civil de nacimiento.

5. Por hermanos que estudien en la Universidad Nacional: copia del Registro Civil de nacimiento con parentesco y Presentar y Certificado de Estudios del periodo 2019-02 y/o fotocopia del carnet estudiantil vigente del periodo 2019-02 y/o fotocopia del Recibo de Pago de la matrícula del periodo 2019-02. (**SI NO ADJUNTA ESTOS DOCUMENTOS NO SE TENDRÁN EN CUENTA EL HERMANO PARA EL DESCUENTO**).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 15 de 26

6. Los admitidos bajo el programa de VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN COLOMBIA, el descuento al que tienen derecho es solamente sobre el ítem MATRICULA y solo aplica para su primer semestre académico.








Nota: Para los admitidos que tengan hermanos en la UN y estudie algún **PROGRAMA DE POSGRADO, ESTE NO APLICA EL DESCUENTO POR HERMANOS.**

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 16 de 26






PASO 3: APERTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LA DIVISIÓN DE SALUD ESTUDIANTIL (Es de Carácter Obligatorio)

En la resolución de la Rectoría RG 21 de febrero de 2012, se hace referencia a los exámenes especializados y de laboratorio que deben presentar los admitidos en el proceso de apertura de historia, como también de los precios que se cobran por concepto de dicho proceso.

EL DIA DE LA APERTURA DE LA HISTORIA CLINICA DEBE PRESENTARSE CON LOS SIGUIENTES EXAMENES MEDICOS ESPECIALIZADOS Y DE LABORATORIO:

-  SEROLOGIA.
-  COLESTEROL.
-  HEMOCLASIFICACION.
-  HEMOGRAMA.
-  UROANALISIS.
-  EXAMEN DE AUDIOMETRIA (Con el diagnostico emitido por el FONOAUDIOLOGO).
-  EXAMEN DE OPTOMETRIA (Con el diagnostico emitido por el OPTOMETRA).

ADICIONALMENTE, USTED DEBE DE TRAER PARA LA CITA MÉDICA LO SIGUIENTE:

-  Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Cedula de ciudadanía
-  Fotocopia del formato de afiliación y/o fotocopia del carnet de la EPS o SISBEN.
-  Una Fotografía 3X4 Fondo Blanco.
-  Traer **\$27.600 pesos** para cancelar el costo de la valoración médica.
-  Lapicero Negro (Para diligenciar su historia clínica).


LUGAR Y SITIO DE LA CITA:

En el EN BLOQUE DE ZOOTECNIA, ÁREA DE SALUD DE BIENESTAR (Contiguo a la cafetería de zootecnia)

FECHA Y HORA DE LA CITA:

La fecha y la hora de la cita se le enviara a su correo electrónico. (al mismo que usted coloco al momento de la inscripción a la Universidad).

si a usted no le llega su cita con la fecha y hora a su correo, usted DEBE de comunicarse via telefonica al (092) 2868888 extensiones: 35330 o 35331 o por correo saludbu_pal@unal.edu.co para solicitar su cita medica **(es de carácter obligatorio la apertura de la historia clinica)**.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 17 de 26

PASO 4: ENVIO DE USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADEMICO – UNALSIA

La Oficina de Registro y Matricula, entre los días del **19 al 22 de NOVIEMBRE de 2019**, ENVIARÁ (al correo electrónico que usted registró el día de su inscripción para el examen de admisión), el **USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADEMICO – UNALSIA**.

Nota: Solo a quienes hayan enviado los documentos en físico (sobre de manila) 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** el cual debe de informar sus datos personales (Nombres, Apellidos, Documento de identidad; carrera al cual fue admitido).

PASO 5: DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO DE UNALSIA

para DESCARGAR la factura de pago por el PORTAL ACADEMICO – UNALSIA lo podrá hacer **sólo a quien** haya enviado los documentos físicamente solicitados por la universidad por correo certificado. Si pasada esa fecha no ha recibido el usuario y clave en el correo, por favor solicitarla al correo: **sia_pal@unal.edu.co** el cual debe de informar sus datos personales (Nombres, Apellidos, Documento de identidad; carrera al cual fue admitido)

Con el Usuario y Contraseña del PORTAL ACADEMICO - UNALSIA, DEBE ingresar a la página WEB <http://unal.edu.co/> la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da click y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente selecciona **(ADMITIDOS, ESTUDIANTES Y EGRESADOS)** y al lado izquierdo de la pantalla da click en **PORTAL ACADEMICO – UNALSIA** y escoge la **SEDE PALMIRA** o también puede entrar por la ruta <https://dninfoa.unal.edu.co/> selecciona **(ADMITIDOS, ESTUDIANTES Y EGRESADOS)** y al lado izquierdo de la pantalla da click en **PORTAL ACADEMICO – UNALSIA** y luego escoge la **SEDE PALMIRA**. Luego en la parte izquierda en **\$ INFORMACION FINANCIERA (Mis recibos de Pago)** le da imprimir. El recibo de pago lo podrá descargar a partir del **6 de Diciembre de 2019**


El Recibo de Pago **debe imprimirlo** en una **impresora láser** y cancelar el valor en cualquiera de las sucursales del **BANCO POPULAR DEL PAIS**, de acuerdo a las fechas establecidas por la Universidad así: **Fecha límite para el Pago Oportuno 19 de DICIEMBRE DE 2019** y la **Fecha límite para el Pago Extemporáneo (con Recargo del 15%)** es el **20 de DICIEMBRE DE 2019**.

Para presentar las reclamaciones sobre la liquidación del costo de la matrícula (Cálculo de PBM - Recibo de Pago) debe hacerse **UNICAMENTE del 9 al 11 del Diciembre de 2019**, siempre y cuando esta **NO obedezca a OMISION DE INFORMACION**.

La reclamación se presenta por escrito en la Oficina de Bienestar Universitario (Torre Administrativa – Primer Piso) - Oficina de Comité de Matricula en los **Teléfonos (092) 2868888 Ext. 35103-35148- 35147** o por correo: **comitematricula_pal@unal.edu.co**.

Para los ADMITIDOS QUE NECESITAN SOLICITAR CREDITO ICETEX O TENGAN DUDAS RELACIONADAS CON ICETEX La oficina encargada con todo el proceso relacionado con (FECHAS DE TRAMITES, DOCUMENTOS, REQUISITOS, PROCESOS E INQUIETUDES, etc.) Es en la Oficina de Bienestar Universitario -Sede Palmira, 1er Piso de la Torre Administrativa, Ext 35148. Con la funcionaria **PAMELA KATERINE ROJAS ALTAMAR**.

PASO 6: ASISTA A LA SEMANA DE INDUCCIÓN (OBLIGATORIA)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 18 de 26

La semana de inducción **ES DE CARACTER OBLIGATORIA** y se realizará según el cronograma establecido por la universidad (**PENDIENTE POR DEFINIR**). En caso de cualquier inquietud diríjase a la **Dirección de Bienestar Universitario u Oficina de Acompañamiento Estudiantil** – Primer Piso de la Torres Administrativa o comuníquese en los Teléfonos (092) 2868888 Ext. 35502 o al correo: sis_acompa_pal@unal.edu.co

PARA: TODOS LOS PLANES DE ESTUDIOS

LUGAR: AUDITORIO HERNANDO PATIÑO

DIA: PENDIENTE POR DEFINIR

HORA: 8: 00 AM



PASO 7: INSCRIPCION DE ASIGNATURAS EN UNALSIA

Por **única vez** la inscripción de las asignaturas para admitidos para su primer semestre la hará la Oficina de Registro y Matricula de la Sede , con base en la clasificación reportada por la Dirección Nacional de Admisiones según (Art. 23 Res. 236 del 2009 de la Vicerrectoría Académica). **El Admitido durante la semana de inducción y semana de Adciones y cancelaciones (primera y segunda semana de clases) podran modificar la inscripción de las asignaturas por el SIA**, de acuerdo a la recomendación del Sistema de Acompañamiento Estudiantil y/o Director de su plan curricular. (Ver calendario académico de sede – Fechas de Inscripcion de Asignaturas)

Para hacer modificacion de la inscripcion de asignaturas lo podra hacer entrando al PORTAL ACADEMICO – UNALSIA <http://unal.edu.co/> la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da click y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente selecciona (**ADMITIDOS, ESTUDIANTES Y EGRESADOS**) y al lado izquierdo de la pantalla da click en **PORTAL ACADEMICO – UNALSIA** y escoge la **SEDE PALMIRA** o tambien puede entrar por la ruta <https://dninfoa.unal.edu.co/> selecciona (**ADMITIDOS, ESTUDIANTES Y EGRESADOS**) y al lado izquierdo de la pantalla da click en **PORTAL ACADEMICO – UNALSIA** y luego escoge la **SEDE PALMIRA**. Luego en la parte izquierda en **APOYO ACADEMICO** le da click en (**CITA DE INSCRIPCION/CANCELACION**) y posteriormente en **ACCEDER A INSCIPCION**. Recuerde que solamente puede entrar el dia y la hora que tenga la cita para ingresar.



PASO 8: FORMALICE SU MATRICULA

En la semana de induccion usted **DEBE** de presentar los siguientes documentos **si no fueron enviados** a tiempo a la Oficina de Registro y Matricula, ellos son:


-  Fotocopia del ACTA DE GRADO
-  Fotocopia del DIPLOMA DE BACHILLER

Nota: si estos documentos le quedaron pendientes por entregar, haga la entrega de ellos en la oficina de Registro y Matricula de la Sede Palmira en la semana de induccion.


Para formalizar su matrícula y poder adquirir la calidad de estudiante usted debe:

-  Asistir a la Semana de Induccion
-  Firmar el Acta de Matricula

Y seguir las indicaciones dada en la semana de inducción por las Oficinas de Bienestar Universitario y/o del Sistema de Acompañamiento Estudiantil.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 19 de 26

Según establecido por la Resolución de Rectoría No. 297 de 2005 – Art 3 y Resolución de la Vicerrectoría Académica 236 del 2009 – Art.24

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 20 de 26

PASO 9: 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 medica 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 lo cual usted **DEBE CUMPLIR** con el siguiente procedimiento y documentos:

- ❖ Diligenciar el FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS FORE (POR INTERNET), en las fechas y horas estipuladas en el cuadro descrito en el (PASO 1)
- ❖ 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 pagina web <http://www.palmira.unal.edu.co/registro/images/FORMATO-DE-APLAZAMIENTO-PREGRADO-VERSION.pdf>**
- ❖ Hacer una carta explicando el motivo del aplazamiento Dirigida al Comité de Matricula de la Sede Palmira, **debidamente firmada.**
- ❖ Anexar Los documentos y certificaciones que justifiquen de acuerdo a su solicitud el aplazamiento.
- ❖ Usted DEBE DE ENVIAR toda la documentación solicitada anteriormente (PASOS 2.1, 2.2 y 2.3) junto con el formato de solicitud de aplazamiento, carta motivada y firmada y haber diligenciado el FORMULARIO DE REGISTRO DE ADMITIDOS - FORE (POR INTERNET). Todo esto se debe de hacer en las fechas estipuladas en este instructivo.

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

La fecha límite para solicitar aplazamiento es **Hasta el 6 de NOVIEMBRE de 2019** con el COMITÉ DE MATRICULA DE SEDE PALMIRA que está ubicado en la Dirección de Bienestar Universitario, Oficina de Comité de Matricula, datos de contacto **Teléfonos (092) 2868888 Ext. 35103 - 35348** o en el correo electrónico: **comitematricula_pal@unal.edu.co**

El aplazamiento se concede por una sola vez ya sea (**por un período o por dos períodos académicos**) previa solicitud **explícita**. Un 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**.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 21 de 26

PASO 10: OBERVACIONES E INFORMACION ADICIONAL IMPORTANTE

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 VERIDICA 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 Matricula
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
Pagina WEB: <http://www.palmira.unal.edu.co/registro/>
Correo electrónico: sia_pal@unal.edu.co
Palmira, Valle del Cauca, Colombia, Sur América



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 matricula 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.

ACTO DE COMPROMISO ENTREGA COPIA DE ACTA DE GRADO Y DIPLOMA DE BACHILLER

Ciudad y Fecha: _____

Yo, _____ identificado con documento de
identidad No. _____ expedido en _____, teniendo en
cuenta que a la fecha no tengo mi Acta de Grado de Bachiller y Diploma.

Por medio del presente documento me comprometo con la Universidad Nacional de
Colombia a que antes de la firma del acta de matrícula entregare fotocopia de mi acta
de grado y del diploma que acreditaré ante la Universidad Nacional de Colombia mi
condición de bachiller. Lo anterior, teniendo en cuenta que sin el cumplimiento de
este requisito no podré matricularme (ley 30 de 1992 art 14 lit.a.)

Cordialmente,

NOMBRES Y APELLIDOS

ID:|

FORMATO DE NO DECLARANTE

Ciudad _____

Fecha: día _____ mes _____ año **2019**

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 2018** 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIESIOCHO MIL PESOS (\$46.418.000) M/CTE.**, en mi condición de contribuyente de menores ingresos, ni poseía un **PATRIMONIO BRUTO** en el último día del año 2018, superior a **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$149.202.000) M/CTE.**

Nombre: _____

C.C. O NIT: _____ Expedida en _____

Dirección: _____ Ciudad: _____

Teléfono: _____

Actividad Económica: _____

Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2018): _____

Valor Patrimonio Bruto (Año 2018): _____

Valor Retenciones en la Fuente (Año 2018): _____

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.



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 AFRO QUE EXPIDE EN MININTERIOR



Al responder cite este número

EXT_S18-00019955-SIDACN-A015839-DACN

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

CERTIFICA:

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

Que conforme a la solicitud radicada con EXT_E18-00017127-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 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), [Nombre], identificado(a) con el No. [Número], de [Documento], que la misma aportó los documentos exigidos para autorreconocerse, como miembro de la población Negra (X), Afrocolombiana (X), Raizal () y Palenquera ().

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

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

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

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

Elaboró: Sindy Paola Arango Meiri
Revisó: Coordinador GTEM
T.R.U: 2900.225.20

Sede correspondencia Edificio Camargo, Calle 129 No. 9-26
Computador: 2427040 - Sitio web: www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano: serviciocudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América