



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



Consecutivo:	M.DRM.INS-083-21
Fecha de expedición:	17 de noviembre de 2021
Dirigido a:	ASPIRANTES A PROGRAMAS DE PREGRADO CONVOCATORIA 2022-1, SEDE MEDELLÍN
Asunto:	LISTADO DE DOCUMENTOS
Autoridad que expide:	División de Registro y Matrícula
Responsable:	María Zuly Zuluaga Londoño

La Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín, agradece su interés por hacer parte de esta institución.

En estos momentos nos encontramos preparando todo lo concerniente para dar apertura al proceso de recepción de documentos de admitidos a pregrado convocatoria 2022-1.

Una vez publicados los resultados del proceso de admisión de pregrado, convocatoria 2022-1, por la Dirección Nacional de Admisiones, los aspirantes admitidos dispondrán de muy pocos días para enviar los documentos solicitados en el presente instructivo, a esta Universidad y Sede. Por lo tanto, se informa con la debida antelación, los documentos que usted debe alistar para presentar en las fechas que serán publicadas el día que consulte el resultado de admisión.

Las inquietudes que se presenten relacionadas con la documentación serán atendidas a partir del 12 de enero de 2022.



1.1. DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO, “OBLIGATORIOS”

DOCUMENTO A PRESENTAR	ESPECIFICACIONES
Constancia y autorización de notificación por correo electrónico	Diligenciados y firmados por el admitido. Estos dos (2) formatos los podrá descargar de la página Web
Tratamiento de datos personales	http://registromatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos
Fotocopia legible del documento de identidad vigente.	Ampliada al 150%.
Una (1) fotografía reciente FONDO BLANCO a color 3x4.	Esta fotografía de manera digital, la debe adjuntar en el Formulario de Registro FORE. La foto debe cumplir con las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tomada de frente Sin gorra• Sin piercing• Sin lentes oscuros• A color (173px de ancho x 236px de alto)• con FONDO BLANCO• La foto no deberá estar deteriorada o poseer recuadro blanco• Formato JPG• Modo de color RGB• Menor a 1 Megabyte• NO cargar fotografías escaneadas
Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.	Con parentesco (nombre de los padres).
Fotocopia del resultado de las pruebas Saber 11.	Se puede descargar e imprimir de la página Web del ICFES. www.icfesinteractivo.gov.co/
Fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller.	Donde se indica que posee el título de bachiller.



DOCUMENTO A PRESENTAR

Certificación obligatoria- **SÓLO** para los admitidos por el Programa Especial para la Admisión de Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera y Raizal.

ESPECIFICACIONES

Certificado como miembro de la Población Afrocolombiana que expide el **Ministerio del Interior**.

[\(Ver ejemplo del certificado válido\)](#)

NOTA: Para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia, usted debe haber enviado el resultado de las pruebas Saber 11 y haber enviado fotocopia del **TÍTULO DE BACHILLER** o **ACTA DE GRADO**. De lo contrario, **NO PODRÁ ACCEDER AL CUPO OBTENIDO EN LA UNIVERSIDAD**

(Ley 30 de 1992 del Congreso de la República).

1.2. DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DEL ADMITIDO, “OBLIGATORIOS”

Los documentos que a continuación se describen son indispensables para la clasificación socioeconómica y la generación del recibo de pago de matrícula conforme a las normas establecidas por la universidad (Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario y Resolución 2146 de 1993 de Rectoría), por lo tanto, disponga y aliste de manera completa, clara y precisa la información y la documentación requerida.

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

NOTA: La actualización de la información que suministre por fuera de las fechas establecidas y que modifique el valor de su recibo de pago, se aplicará a partir del **SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2022**.

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



DOCUMENTO A PRESENTAR	ESPECIFICACIONES
<p>Constancia FIRMADA expedida por el Colegio o Institución Educativa, donde conste:</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Código del colegio ante el ICFES✓ Carácter del colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)✓ Calendario del Colegio A o B✓ Pensión mensual del Grado 11 o en su defecto el monto total de los Derechos Académicos pagados, discriminados en: monto de matrícula y monto de pensión mensual✓ Si fue becado en el último año (grado 11), especificar el porcentaje del monto de la beca. Así mismo, si fue becado en un 100%, se debe indicar. (Ver modelo) (Ver modelo)
<p>Fotocopia de documento(s) de identidad (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería).</p>	<p>De ambos padres, del cónyuge, o compañero permanente según sea el caso.</p>
<p>Último recibo de la factura de servicios públicos de energía, acueducto o gas de la residencia en que habita el núcleo familiar, donde se especifique el estrato de la vivienda y la dirección.</p>	<p>La factura de la empresa de telecomunicaciones, NO ES VÁLIDA para el proceso. En caso de que la vivienda no esté estratificada, enviar constancia emitida por la autoridad competente del lugar de residencia, donde certifique que la vivienda no está estratificada. Para el caso de personas que no tienen cuenta de servicios, deberán presentar el recibo de la energía prepago u otro documento expedido por la autoridad competente donde conste el estrato y dirección.</p>
<p>Certificado de no poseer bienes (vivienda, lotes, locales, finca).</p>	<p>NOTA: Si el grupo familiar posee vivienda propia, NO debe presentar ninguna certificación y puede continuar con el siguiente numeral.</p> <p>Si el grupo familiar NO posee vivienda propia, anexar según el lugar de residencia del núcleo familiar, certificados de no poseer vivienda propia, de cada uno de los padres o responsables del admitido. En caso de que el</p>



DOCUMENTO A PRESENTAR

ESPECIFICACIONES

admitido sea casado(a) presentar el certificado(s) de no poseer vivienda propia suyo y del (la) cónyuge. El certificado lo debe presentar según el lugar de residencia de cada uno de los padres, así:

1. Con residencia en **Medellín**: certificado de Catastro Municipal expedido por la Alcaldía de Medellín. Consulte el trámite en el siguiente enlace:

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/certificados-catastro>

2. Con residencia en el **resto de Antioquia**: Certificado de no poseer vivienda expedido por la gobernación de Antioquia. Consulte el trámite en el siguiente enlace:

[https://sedelectronica.antioquia.gov.co/tramites/41/certificado-catastral/](https://sedeelectronica.antioquia.gov.co/tramites/41/certificado-catastral/)

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



INFORMACIÓN IMPORTANTE

De acuerdo con la Ley 1955 de 2019 que habilita nuevos gestores catastrales, la Gerencia de Catastro Departamental ya NO presta el Servicio Público Catastral en los siguientes municipios:

Municipios	Gestor Catastral	Contacto
El Carmen de Viboral, El Retiro y San Vicente de Ferrer	Asociación de Municipios del Atlántico de Oriente Antioqueño – Masora	Correo electrónico: catastro@masora.gov.co Teléfono: 561 08 08
Bello, Barbosa, Copacabana, Girardota y la Estrella	Área Metropolitana del Valle de Aburrá – AMVA	Correo electrónico: atencionusuario@metropol.gov.co Teléfono: 3856000 Ext 127
Rionegro	Rionegro	Correo electrónico: catastro@rionegro.gov.co Teléfono: 520 40 60 Extensiones: 1130, 1131, 1132, 1133
Envigado	Envigado	Correo electrónico: catastro@envigado.gov.co Teléfono: 339 40 00 Extensiones: 4297 o 4413
Sabaneta	Sabaneta	Correo electrónico: catastro.c7@sabaneta.gov.co Teléfono: 4406873 3011519 Ext. 1607 o 1606.



DOCUMENTO A PRESENTAR

ESPECIFICACIONES

3. Con residencia en **Cali**: Certificado de Catastro Municipal. Consulte el trámite en el siguiente enlace:
<https://www.cali.gov.co/tramites/213/-certificado-catastral/>
4. Con residencia en **Bogotá**: Certificado de Catastro Distrital. Consulte el trámite en el siguiente enlace:
<https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/certificado-de-no-propiedad-2/>
5. Con residencia en el **resto del país**: Certificado de catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Consulte el trámite en el siguiente enlace:
<https://igac.gov.co/es/noticias/certificado-catastral-en-linea-hace-mas-facil-y-rapido-su-tramite>

Si se encuentran pagando Crédito Hipotecario, debe presentar la constancia actualizada de la corporación o entidad crediticia que certifique la hipoteca, con la dirección del inmueble y los datos del deudor.

Certificado de afiliación de la entidad promotora de salud donde están afiliados el admitido y sus responsables según sea el caso.

Por ejemplo: SISBEN, EPS u otros donde se especifique quien es el titular y sus beneficiarios.



1.2.1. Ingresos del padre y de la madre. Estos certificados se deben enviar según la situación laboral, de cada uno de los responsables:

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

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

SITUACIÓN	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR	Ejemplos formularios
<p>Personas obligadas a declarar renta.</p>	<p>Declaración de renta del año gravable 2020 (presentada en el año 2021). NOTA: <u>Los formularios requieren sello electrónico de la DIAN, en caso contrario, se excluyen de la documentación para la asignación del PBM, es decir, se aplica el puntaje máximo en este indicador.</u></p>	





SITUACIÓN

DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR

Ejemplos formularios

Empleados y pensionados NO obligados a declarar renta.

Certificado de Ingresos y Retenciones: Año gravable 2020; expedido por la empresa del contratante y **FIRMADO** por el empleado o pensionado. No aplican certificaciones laborales o soportes de pago.

NOTA: Los certificados requieren firma del empleado, en caso contrario, se excluyen de la documentación para la asignación del PBM, es decir, se aplica el puntaje máximo en este indicador.

Empleados y pensionados NO obligados a declarar renta.

Si es pensionado: Certificación expedida por el fondo de pensión, que especifique el valor total de los ingresos del año gravable 2020 o los dos (2) últimos comprobantes de pago.
Si el responsable socioeconómico estuvo desempleado durante el año 2021, pero actualmente se encuentra laborando: Carta que explique la situación y certificación laboral, que indique fecha de ingreso, salario devengado y soportes de pago del año en curso.

Trabajadores independientes NO obligados a declarar renta (NO SE RECIBEN DECLARACIONES EXTRAJUICIO O CARTAS LABORALES CERTIFICADAS POR CONTADORES PÚBLICOS).

Formato para personas naturales No Declarantes Año gravable 2021: Aplica para trabajadores independientes NO OBLIGADOS A DECLARAR Y QUE NO POSEAN CERTIFICADO DE INGRESOS, firmado y relacionando las personas a cargo. Este documento lo podrá descargar de la página Web:

<http://registroy matricula.mede-llin.unal.edu.co/index.php/formatos>

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



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

NOTA: En caso de padres fallecidos, presentar registro de defunción y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar responsable del admitido, como se indicó anteriormente.

1.2.2.

Los admitidos que tengan dos (2) o más hermanos dependientes de los responsables del hogar, adjuntar registro civil de nacimiento con parentesco para los que sean menores de 18 años. Si los hermanos son mayores de 18 años debe enviar el registro civil con parentesco y además la certificación de estudios expedida y firmada por la institución educativa. La certificación debe estar vigente.

1.3. DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS (OPCIONALES)

TIPO DE DESCUENTO	ESPECIFICACIONES
Descuento para los hijos y cónyuges del personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus Sedes.	Esta información debe ser consignada en el formulario de registro de admitidos y debe anexar certificación laboral. NOTA: Este descuento no aplica para los hijos o cónyuges de los docentes con vinculación como docente ocasional.
Descuento para admitidos con hermanos estudiantes de pregrado en la Universidad Nacional de Colombia.	Registrar el número de documento de identificación del hermano en el formulario de registro FORE (La fecha de la habilitación será informada el día de la publicación de los resultados de admisión), lo debe ingresar seleccionando el ítem respectivo. Regístrelo como hermano, y en el campo Profesión u oficio del formulario escriba la sede donde estudia, por ejemplo: Estudiante UN-Bogotá, UN-Arauca, UN-Leticia, UN-Manizales, UN-Medellín, UN-Palmira, UN-San Andrés, UN-Tumaco y UN-La Paz. En caso de que ambos hermanos sean admitidos de la misma convocatoria, debe anexar carta, donde se indique esta información.



TIPO DE DESCUENTO	ESPECIFICACIONES
<p>Descuento Electoral del 10% aplicado sobre el concepto matrícula.</p>	<p>El certificado válido para este descuento corresponde a los comicios del 27 de octubre de 2019.</p> <p>NOTA: Únicamente es válido el certificado electoral del admitido, no es válido el certificado de los responsables del admitido.</p>
<p>Descuento por ser hijo de personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad de Antioquia.</p>	<p>Debe anexar certificación laboral. Al momento de solicitarla debe especificar que es para ser entregada en la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>NOTA: Este descuento no aplica para los hijos de los docentes con vinculación como docente ocasional, ni tampoco aplica para los hijos de los empleados administrativos en nombramiento provisional.</p>

1.4. DOCUMENTOS PARA CASOS ESPECIALES (OPCIONALES)

Divorcio o separación de padres: Anexar la Fotocopia de la Escritura Pública; Sentencia de la Disolución y Liquidación de la Sociedad Conyugal Patrimonial; o Fotocopia de la Demanda de Alimentos, en la cual se indique la cuota alimentaria aprobada.

Se reitera la importancia de conseguir con la debida antelación los documentos antes descritos.

Las inquietudes que se presenten relacionadas con la documentación serán atendidas a partir del día 12 de enero de 2022.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA:

Según el Acuerdo No. 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, en su Artículo 14° reza así: *"El estudiante que presente documentación que no corresponda a su situación socio-económica real, oculte información o trate de evadir el pago de los derechos de matrícula, pagará en el período lectivo correspondiente la matrícula máxima (9,879 veces el salario mínimo legal mensual vigente), sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes y de lo dispuesto en los Acuerdos 101 de 1997 y 116 de 1986".*



Ejemplo certificado colegio:

Encabezado institucional

La (dependencia encargada),

CERTIFICA QUE:

(Nombres y apellidos completos del estudiante) con documento de identidad (número) de (ciudad), cursó y aprobó el grado 11 en el año (año en números) en este establecimiento.

Código ICFES: (indicar)

Carácter: (público, privado, otro)

Jornada: (mañana, tarde, única, otro)

Calendario: (A, B, otro)

Valor de pensión: (Indicar valor en pesos)

Frecuencia pago: (mensual, semestral, anual)

Costos complementarios: (especificar tipo: académicos, sistematización, otro)

Valor costos complementarios: (Indicar valor en pesos)

Frecuencia pago: (mensual, semestral, anual)

Beneficiario de exención en el pago o beca en grado 11:

SI NO

Motivo beneficio:

(especificar motivo: rendimiento académico, estímulo deportivo o cultural, dificultad económica, gratuidad educativa, convenio, otro)

Se expide a solicitud del interesado para trámites ante la Universidad Nacional de Colombia el (día) del (mes) de (año).

Firma,

RECTOR

Pie de página institucional



Modelo certificado AFRO:


MININTERIOR

Al responder cite este número
EXT_S18-00019955-SIDACN-A015839-DACN

EL Director DE ASUNTOS PARA LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAZALES 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-SI...-A015509, recepcionada en esta Dirección, el día 01/10/2018, el(la) señor(a) ... , solicito se expida certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, aportando la siguiente documentación:

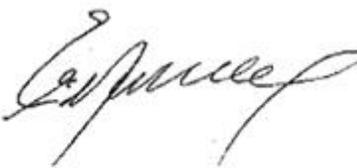
DOCUMENTOS APORTADOS

Documentos	SI	NO	Nro. Fotos
1 Formato de Autorreconocimiento como miembro de la población NARP	X		1
2 Fotocopia de Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%		X	0
3 Registro civil de nacimiento del solicitante		X	0
4 Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Padre o Madre Afrodescendiente		X	0
5 Otros		X	0

Que una vez validada la anterior documentación por parte del grupo de Gestión Técnica, Evaluación y Monitoreo, certifica que el(la) señor(a) ... , identificado(a) con el No. ... de ... , que la misma 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: Shidy Paola Arango Meiri
Revisó: Coordinador GTEMA
T.F.I.D: 2000-203.20

Sede correspondencia: Edificio Camargo, Calle 129 No. 8-36
Consultar: 2427042 - Sitio web: www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano: servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América