

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803</p>	<b>VICERRECTORÍA DE DOCENCIA</b> <b>DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO</b>
	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA DE LOS ADMITIDOS NUEVOS, REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS 2018-2 <b>ADMITIDO VIUDO O DIVORCIADO</b>

Recuerde que los documentos que debe enviar para efectos de liquidación de derechos de matrícula, deben corresponder a los datos suministrados en el formulario diligenciado al momento de la inscripción en el proceso de admisión y que son indispensables para definir la clasificación socioeconómica, según la cual se liquida el valor de la matrícula, conforme a las normas de la Universidad.

La documentación por usted enviada podrá ser verificada por el Comité de Liquidación de Derechos de Matrícula, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Rectoral 15849 del 23 de abril de 2002 (Artículo 7), y en consonancia con la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio 2013.

**IMPORTANTE:**

- **No se reciben, para ningún efecto, declaraciones extrajuicio.**

## 1. DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO

- 1.1. Copia ampliada y legible del documento de identidad vigente del admitido.
- 1.2. El admitido extranjero debe entregar fotocopia de la visa vigente de estudiante o de residente (Visa tipo TP3 o TP7 para aquellos que hagan parte de la Alianza Pacífico), expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Además, deben presentar un seguro médico al momento de su matrícula; en caso de que los estudiantes no tengan uno disponible, en la Dirección de Relaciones Internacionales le brindarán asesoría para cumplir con este requisito y tener cobertura médica para cualquier eventualidad.  
Para información adicional puede consultar en la página de la Cancillería, en el siguiente enlace [http://www.cancilleria.gov.co/tramites\\_servicios/visas/clases](http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/clases).
- 1.3. Copia legible del diploma de bachiller o acta de grado, donde figuren los números del folio, acta y libro. Si no se ha graduado, debe enviar certificación expedida por el Colegio donde se informe la fecha de terminación de estudios o promulgación de bachiller.
  - 1.3.1. Certificado en papel membrete expedido por la Institución Educativa donde se informe el año en que cursó el grado 11, especificando:

- Naturaleza del colegio: Oficial, privado, nocturno, o validación ante el ICFES.
  - Derechos académicos: Valor de la matrícula y de la pensión mensual pagada en el último año.
  - Si fue becado por el colegio o por la Asociación de Padres de Familia, especificar el porcentaje del cubrimiento de la beca. La carta debe decir el valor real pagado por el estudiante y el valor asumido por la beca.
  - Constancia de gratuidad de la educación para Instituciones Educativas oficiales.
- 1.3.2. Quienes validaron el bachillerato ante el ICFES, deben presentar fotocopia de la resolución del grado.
- 1.3.3. El admitido extranjero o los nacionales que hayan cursado su bachillerato en el extranjero, debe presentar la validación del título de educación media ante el Ministerio de Educación en Colombia y copia del resultado del examen de estado del país de origen.
- 1.4. El admitido **viudo** debe enviar copia del Registro Civil de Defunción del cónyuge.
- 1.5. El admitido **divorciado** debe enviar copia de la demanda de divorcio o liquidación de la sociedad conyugal expedida por la autoridad competente.

## 2. DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DEL ADMITIDO

### 2.1. ESTRATO SOCIOECONÓMICO

- 2.1.1. Copia por ambos lados de la última factura de servicios públicos y de teléfono de la residencia que habita el admitido. En las facturas, debe aparecer el número telefónico, la dirección y el estrato socioeconómico de la residencia. En caso de no figurar en la factura, debe enviar constancia de la empresa prestadora del servicio donde se indiquen estos datos.
- 2.1.2. Si se presenta alguna movilidad de residencia entre los períodos de inscripción y el de entrega de documentos para la liquidación de los derechos de matrícula, se deben presentar las fotocopias de todas las facturas de servicios públicos de los sitios que habitó y habita actualmente el admitido.

### 2.2. BIENES

- 2.2.1. Enviar de acuerdo al lugar de residencia, el certificado de catastro del admitido, así:
- Medellín y el resto del Departamento de Antioquia: **No se requiere enviar ningún certificado catastral.**
  - Cali y Barranquilla: Certificado de Catastro Municipal.
  - Bogotá: Certificado de Catastro Distrital.

- Resto del país: Certificado Catastral que expide el instituto Geográfico Agustín Codazzi.
  - En caso de que el admitido tenga vivienda propia anexar impuesto predial.
- 2.2.2. En caso de que el admitido tenga vivienda propia, pero que la propiedad no haya sido registrada aún, debe presentar fotocopia de la escritura pública del predio o fotocopia del documento de compraventa del mismo. No se reciben certificaciones de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

### 2.3. INGRESOS

- 2.3.1. Enviar **uno de los siguientes** certificados de acuerdo a la situación laboral del admitido:
- Declaración de Renta y Patrimonio del último año gravable definido por la DIAN, firmado y relacionando las personas a cargo.
  - Certificado de Ingresos y Retenciones expedido por la empresa del último año gravable definido por la DIAN.
  - Certificado laboral en papel membrete, en donde se especifique el tipo de contrato, cargo, salario y jornada laboral. Aplica para los que no posean el Certificado de Ingresos y Retenciones.
  - Colilla de pago del último mes.
  - Copia de la última colilla de pago de la mesada pensional. Sólo aplica para las personas pensionadas o jubiladas y que no posean Declaración de Renta y Patrimonio o Certificado de Ingresos y Retenciones.
  - Para las personas que no laboran o son independientes: Formato de la DIAN para personas naturales NO DECLARANTES, del último año gravable definido por la DIAN, para trabajadores independientes NO OBLIGADOS A DECLARAR, especificando los ingresos del año, firmado y relacionando las personas a cargo. Este formato se puede descargar en la página principal de la Universidad, donde aparecen las guías de liquidación de matrícula.
  - Certificado expedido por Contador Público, con fotocopia de la tarjeta profesional y cédula de ciudadanía del contador, especificando los ingresos del año, firmado y relacionando las personas a cargo.
  - Para el admitido que tenga hijo (s) o familiar (es) que resida en el exterior, y que tengan bienes en Colombia y/o que en Colombia obtengan ingresos de fuente nacional, son sujetos pasivos del impuesto a la renta, por lo tanto, en la medida en que superen los topes fijados por la ley, tendrán que declarar renta, lo cual tendrán que hacerlo en la respectiva embajada o consulado.
  - Para el admitido en Colombia reciba “ingresos por donaciones” constituidos en giros desde el exterior y sean sujetos pasivos del impuesto a la renta en la medida en que superen los topes fijados por la ley, tendrán que declarar renta.

Para ello, deberán presentar un informe expedido por la casa de cambios y/o divisas de los giros recibidos del último año gravable definido por la DIAN.

- Constancia de la Entidad Promotora de salud (EPS), Institución Prestadora de Salud (IPS) o Sistema de Selección de Beneficiarios a Programas Sociales (SISBEN), donde figure el grupo familiar del admitido.

### 3. SITUACIONES ESPECIALES

- 3.1.1. En caso de que el admitido no labore, debe presentar el certificado de la EPS donde figure como beneficiario y los documentos que certifiquen los ingresos del familiar o persona que lo tiene a su cargo.
- 3.1.2. Si se presenta discapacidad laboral por parte del admitido, anexe la constancia expedida por la autoridad competente y los documentos que certifiquen los ingresos del familiar que lo tiene a su cargo.

### 4. LISTA DE DOCUMENTOS

- Fotocopia de documento de identidad del admitido.
- Acta de defunción del cónyuge o documento de divorcio según sea el caso.
- Diploma o Acta de grado (folio, libro, acta).
- Carta valor pagado en el grado 11°.
- Certificado electoral (opcional).
- Servicios públicos completos (agua, luz, teléfono con estrato).
- Certificado Catastral de acuerdo a la guía.
- Ingresos del admitido de acuerdo a la guía.