

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO

FORMULARIO DE SOLICITUD
FRACCIONAMIENTO DE MATRICULA

Fecha: _____ Número de formulario: _____

Datos del Estudiante:

Apellidos: _____ Nombres: _____

Documento de identificación No. _____ de: _____

Género: masculino femenino otro cual: _____

Edad: _____

Código: _____ Programa académico: _____

Semestre: _____

Dirección de residencia del estudiante: _____

Barrio: _____ Localidad: _____

Estrato socioeconómico: _____ Fuera de Bogotá donde: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: _____

De quién depende económicamente: estudiante padres otros

Valor de la matrícula del semestre 2021- 2 \$ _____

Correo electrónico institucional: _____

Correo electrónico personal: _____

Grupo Étnico: Afrocolombiano Indígenas Población ROM o Gitana

Otro Cual: _____ Ninguno

Discapacidad: Auditiva Visual Física Otro Cual: _____

Ninguna

Condición de vulnerabilidad:

- Madre/Padre cabeza de familia
- Huérfano/a
- Estudiante estado de embarazo
- Víctima del conflicto armado
- Padecimiento de enfermedad considerable
- Situación económica que pone en riesgo la permanencia en la UPN
- Estudiante en situación de ventas dentro de la UPN
- Estudiante que no cuenta con redes de apoyo económico ni familiar
- Otra Cual: _____
- Ninguna

Indique el motivo por el cual está realizando este procedimiento:

Para tramitar las solicitudes de Fraccionamiento de matrícula se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser estudiante en el nivel de pregrado.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la universidad.
- El mecanismo de fraccionamiento de matrícula será válido solo por el semestre para el cual sea solicitado.

Para solicitar el servicio de Fraccionamiento de matrícula, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos ante la División de Bienestar Universitario:

- FOR001GBU: Formulario de solicitud de Fraccionamiento de matrícula debidamente diligenciado.
- Fotocopia del recibo de pago de la matrícula del semestre II-2021.
- Pagare firmado con carta de instrucciones (se debe diligenciar acorde a lo indicado en la carta de instrucciones).

Las solicitudes que no anexen la documentación completa durante los días establecidos por la SBU, no serán tenidas en cuenta para el estudio.

Declaro que la presente información es veraz y verificable, cualquier falsedad en la información puede generar sanciones establecidas por el reglamento estudiantil y leyes colombianas vigentes.

Firma del estudiante: _____ **No. de folios entregados:** _____

Firma de quien recibe: _____