|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE RADICACIÓN** | **DIA** | **MES** | **AÑO** |
| **INFORMACIÓN PERSONAL DEL SOLICITANTE** |
| Nombres y Apellidos:  |
| Documento de identificación T.I.\_\_ C.C.\_\_ C.E.\_\_ Número: de: |
| Género: masculino \_\_\_ femenino \_\_\_ otro \_\_\_  | Edad:  |
| Estado Civil: soltero \_\_\_ casado \_\_\_ unión libre \_\_\_ separado \_\_\_ divorciado \_\_\_  |
| Ocupación: Ingresos mensuales: $ |
| Semestre que cursa en el momento de presentar la solicitud: |
| Programa académico: |
| Dirección de residencia del estudiante: |
| Barrio: | Estrato socioeconómico: |  |
| Teléfono fijo: | N° Celular: |  |
| Correo electrónico Institucional: |
| Correo electrónico Personal: |
| **INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SOLICITANTE**Seleccione con una x de quien depende económicamente |
| Padres |  |
| Estudiante |  |
| Otros: ¿Cuál?  |  |
| Ocupación: Ingresos mensuales: $*\*ingrese la información de la persona de la cual depende económicamente* |
| Seleccione con una X su tipo de residencia |
| Propia |  |
| Arrendada |  |
| Paga cuota (crédito hipotecario) |  |
| Otra ¿Cuál? |  |
| ¿Tiene hijos? |
| NO \_\_\_ SI \_\_\_ edades:  |
| Es beneficiario del sistema de incentivos de la UPN (monitorias): |
| NO \_\_\_ SI \_\_\_ En caso de respuesta afirmativa especifique cual \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tiene hermanos que estudien en la UPN |
| NO \_\_\_ SI \_\_\_ |
| Promedio Académico |  |
| Valor base de la matrícula del semestre actual (sin carné ni seguro) | $ |
| **GRUPO ETNICO** |
| Afrocolombiano |  |
| Indígenas |  |
| Población Rom o Gitana |  |
| Ninguna |  |
| Otro ¿Cuál? |  |
| **DISCAPACIDAD** |
| Auditiva |  |
| Visual |  |
| Física |  |
| Ninguna |  |
| Otro ¿Cuál? |  |
| **CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL ESTUDIANTE** |
| Madre o padre cabeza de familia |  |
| Huérfano/a |  |
| Estudiante estado de embarazo |  |
| Víctima del conflicto armado |  |
| Víctima de algún tipo de violencia |  |
| Padecimiento de enfermedad considerable |  |
| Estudiante que no cuenta con ninguna red de apoyo económico ni familiar |  |
| Estudiante en situación de ventas dentro de la UPN |  |
| Ninguna |  |

**Favor leer detenidamente los siguientes requisitos**

**Para tramitar las solicitudes de revisión de liquidación de matrícula se deben cumplir los siguientes requisitos:**

1. Haber cancelado por concepto de matrícula, un valor superior al monto establecido por la universidad como matrícula mínima vigente.
2. No haber sido beneficiado con una revisión de liquidación de matrícula en semestres anteriores.
3. Haber aprobado como mínimo dieciséis (16) créditos de algún programa académico de pregrado de la UPN.
4. Tener un promedio superior a 3.6.
5. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Universidad.

**Para solicitar la Revisión de Liquidación de Matrícula, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos ante la Subdirección de Bienestar Universitario:**

1. Formulario físico que ratifique la inscripción y de cuenta de la situación del estudiante.-FOR002GBU
2. Fotocopia ampliada del documento de identificación.
3. Certificado de habitabilidad expedido por la Secretaria de Gobierno, el cual indique la dirección del lugar donde reside la o el estudiante, si la o el estudiante reside fuera de Bogotá se aceptará un certificado expedido por la alcaldía Local, Municipal o Junta de Acción Comunal (la fecha de expedición no debe ser mayor a un mese).
4. Fotocopia (1) del último recibo de pago de servicios públicos de energía, agua o gas donde se evidencie el estrato.
5. En caso de no habitar en vivienda propia o de los padres, anexar fotocopia del contrato de arrendamiento, certificación del arrendador o en su defecto recibo de pago de los dos últimos meses de arriendo del estudiante o de sus padres.
6. En caso de que la vivienda tenga crédito hipotecario vigente, se anexarán los comprobantes de pago del estudiante o de sus padres.
7. Certificado laboral vigente de los padres, responsables del estudiante o del estudiante si es el caso. En el caso de tener trabajo informal, adjuntar carta o extra-juicio el cual indique la situación.
8. Fotocopia del recibo de pago de la matrícula del semestre actual.
9. Registro civil de nacimiento de los hijos. (Aplica para estudiantes que tengan hijos)
10. Registro civil de matrimonio o declaración juramentada de unión libre. (Aplica para el estudiante si es casado o vive en unión libre
11. Fotocopia de reporte de notas del semestre inmediatamente anterior donde se evidencie el promedio académico ponderado.
12. Certificado de la autoridad indígena competente si es el caso del estudiante.
13. Para el caso de estudiantes afrodescendientes certificado del ministerio del interior, el cual avale el caso del estudiante.
14. Si el estudiante es víctima de conflicto armado anexar carta de declaración de hecho ante el ministerio público.
15. Si la o el estudiante es huérfano/a, anexar registro de defunción (padre, madre, padres, según el caso).
16. Si la estudiante se encuentra en estado de embarazo o padece de alguna enfermedad que coloca en riesgo su permanencia en la Universidad, anexar certificado médico.
17. Si la o el estudiante tiene alguna discapacidad, anexar certificado médico.
18. En caso de tener hermanos estudiando en la UPN adjuntar el Registro Civil de Nacimiento del hermano, así como el recibo de matrícula de este.

Notas: La subdirección de bienestar universitario se reserva el derecho de solicitar otro tipo de documentos para determinar la situación del estudiante y éste aceptará la visita domiciliaria por parte de un funcionario de la universidad, delegado para tal fin si es necesario.

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 anexados (cada hoja es un folio)** |

\* El número de folios hace referencia al número de hojas de los documentos adjuntos.