

**UNIVERSIDAD DE CALDAS**  
**OFICINA FINANCIERA**  
**LISTADO DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA**  
**REINGRESOS**

El siguiente listado contiene la documentación que el estudiante deberá presentar para tramitar el proceso de reingreso en cualquiera de sus modalidades (Retiro por bajo rendimiento, retiro voluntario y retiro por no renovación de pago). Dichos documentos deberán ser entregados en la Oficina Financiera de la Universidad de Caldas en la fecha y hora asignada acompañado de una impresión de este formato debidamente firmado.

**Tenga en cuenta que:** “si el estudiante no se presenta en las fechas establecidas, con la documentación requerida para matrícula, perderá la opción de reingreso.”

**“La recepción de documentos para la liquidación de la matrícula, se realizará de conformidad con los Acuerdos 01, 12 y 13 de 2011 del Consejo Superior de la Universidad de Caldas.”**

**Nombres y apellidos del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Programa académico y código:** \_\_\_\_\_

**1) Documentación general obligatoria**

- Carta individual de aprobación de reingreso, expedida por la dirección del programa. (A excepción de los reingresos por no renovación de pago)
- Paz y salvo (Descargar el recibo en [www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co) link SIG-Mapa de procesos-recursos de procesos académicos-procedimiento para grados, pregrado y posgrado-Formato para paz y salvo de estudiantes (ítem 9)
- Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150%.
- Fotocopia de documento de identidad de los benefactores ampliada al 150%.
- Fotocopia del diploma y acta del colegio.

**2) Documentación para liquidación de matrícula.**

- Facturas originales de energía de los **dos últimos meses** del lugar donde residen sus padres o benefactores.
- Certificado de la EPS del estudiante, donde se especifique quien es el cotizante, quienes son los beneficiarios, categoría del carnet, tiempo de vinculación, si es dependiente o independiente; en caso de no contar con Seguridad Social, deberá manifestarlo por escrito.
- En caso de pertenecer a SISBEN, aportar certificado por la entidad correspondiente donde se especifique si es nivel 1 ó 2 o su equivalente.
- Certificado original expedido por el colegio, donde certifique:
  - ✓ Naturaleza del colegio (Privado, mixto u oficial)
  - ✓ Año de terminación de estudios.
  - ✓ El valor de la pensión mensual del grado 11 o monto de los derechos académicos pagados discriminados así: matrícula, pensión mensual o certificación de haber sido becado en el último año.
  - ✓ Las personas validantes ante el ICFES deben presentar la fotocopia del recibo de consignación respectiva por el valor hecho por el año de validación.
- **Formato Financiero de la Universidad de Caldas**, para cada uno de los benefactores, en donde se especifique todos los ingresos sin excepción, con los debidos soportes.

**Importante:** el formato financiero es de obligatoria presentación para la matrícula, no debe contener tachones ni enmendaduras. Las huellas digitales exigidas deben ser claras y con tinta para huellas, **NO con tinta de marcador ni lapicero.**

**Soportes Persona dependiente:**

- Certificado de ingresos y retenciones del año 2011 (Expedido por la empresa) firmado por el asalariado, en el que indiquen las personas a cargo con parentesco y documento de identidad. En caso de ingresos adicionales, deben señalarse en el aparte de ingresos ocasionales.
- Certificado laboral (Sólo si se vinculó laboralmente a partir del año 2012) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de entrega de documentos para

la matrícula, donde conste la fecha de vinculación laboral y los ingresos percibidos a la fecha.

***Soporte Persona pensionada:***

- Desprendibles de pago de pensión de los últimos dos meses o certificado de ingresos de 2011.

***Soporte Persona independiente:***

- Certificado de Cámara y Comercio.
- Declaración de renta 2011

***Importante:*** El Formato Financiero será el único soporte, en el caso de no contar con el Certificado de Cámara y Comercio y declaración de renta.

***OTROS DOCUMENTOS:***

- En caso de que el estudiante presentare documentación de Benefactores diferentes a sus padres, deberá manifestarlo previamente por escrito especificando el porqué.
- En caso de que uno o ambos padres se encuentren desaparecidos o registren abandono permanente, deberá demostrarlo con un documento legal de la autoridad competente (Bienestar Familiar/Juzgados de Familia) que certifique el conocimiento de la situación.
- Si los padres se encuentren separados legalmente, deberá presentar fotocopia de la sentencia de divorcio o certificado del juzgado de familia donde se especifique a cargo de quién quedan los hijos y el valor de la cuota alimentaria establecida. En caso de incumplimiento del valor pactado en el documento por cuota alimentaria debe anexar documento de la fiscalía, juzgado de familia o ICBF, donde acredite el no cumplimiento de lo estipulado ante la ley. **NO SERÁ ACEPTADO UN DOCUMENTO DIFERENTE.**
- Certificado de defunción, cuando uno o ambos padres han fallecido.
- Si existe desaparición de uno o ambos padres anexar documento expedido por la autoridad competente certificando el conocimiento de la situación.
- Si el estudiante es de condición civil **casado**, deberá aportar el registro civil de matrimonio. Tenga en cuenta que deberá anexar los documentos financieros correspondientes al estudiante y cónyuge.
- Si los ingresos presentados son iguales o inferiores a 1.2 S.M.M.L.V y los benefactores residen fuera de la ciudad de Manizales, deberá presentar Certificado de vecindad expedido por la Alcaldía, Parroquia o Inspección de Policía.
- Registro civil de nacimiento con parentesco, de cada uno de los hermanos menores de 18 años, dependientes del ingreso familiar.
- Si tiene hermanos dependientes del ingreso familiar y cursan de manera simultánea estudios en la Universidad de Caldas, como estudiantes regulares, presentar certificado de estudio. (No recibo de Matrícula)
- Registro civil de nacimiento con parentesco, de cada uno de los hijos del estudiante.
- Si es hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público y docente ocasional de la Universidad de Caldas: Carta laboral donde se especifique el tipo de vinculación laboral y la fecha de terminación del contrato, ésta no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de entrega de documentos en la Oficina Financiera.
- Fotocopia del certificado de votación del 30 de octubre de 2011, del estudiante, para el descuento del 10% de ley, sobre el valor de matrícula neta.

**Certifico que la información por mi aportada para este proceso de matrícula es cierta, y declaro aceptar y reconocer los reglamentos vigentes para matrícula de la Universidad de Caldas, para lo cual doy expresa autorización con la matrícula que asiento hoy, para que la Universidad, corrobore, indague, compare toda la documentación por mi aportada, y proceda según la reglamentación vigente.**

**Así mismo, acepto que en el caso de presentar documentación que no corresponda a mi situación socioeconómica real u oculte información para evadir el pago por concepto de matrícula, la Universidad de Caldas, podrá aplicar la sanción correspondiente, establecida en los Acuerdos de matrícula 01, 12 y 13 de 2011.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

**FECHA:** \_\_\_\_\_