

INDEPENDENCIA ECONOMICA

Según la Resolución Rectoral 47585 de enero de 2021, para determinar los derechos de matrícula para los estudiantes de pregrado que ingresen por primera vez, o que reingresen a la Universidad, se tomarán en cuenta cuatro factores: la mensualidad pagada en el último año de secundaria, el estrato socioeconómico según factura de cobro de los servicios públicos de su residencia, la renta y el patrimonio del admitido y/o su grupo familiar. Los documentos solicitados para los admitidos **Independiente económicamente** son los que se relacionan a continuación (**Todos los documentos mencionados para demostrar la independencia económica deben ser aportados en su totalidad**):

	ADMITIDO (Documentos obligatorios)
COLEGIO	▪ Certificado expedido por el colegio con valor de la pensión pagada en grado 11° ▪ Diploma o acta de grado (Folio, Libro, Acta) ▪ Admitidos por reingreso no deben presentarlos (adjuntar en el aplicativo nota aclaratoria). Nota: admitidos graduados del 2013 hacia atrás no es necesario aportar certificado de valor pensión pagado en el colegio
ESTRATO	▪ Copia del recibo de servicios públicos completos de la dirección con la que se inscribió al examen de admisión, donde se visualice claramente el estrato de la vivienda (también debe anexar: contrato de arrendamiento por agencia o debidamente autenticado). También se acepta impuesto predial a nombre propio. No doblar
RENTAS	Presentar cualquiera de los siguientes documentos: ▪ Si labora como Dependiente: ➢ Última colilla de pago ➢ Certificado de ingresos por empresa ➢ Declaración de renta ▪ Si labora como Independiente: ➢ Certificado expedido por contador público ➢ Certificado para personas no declarantes de la DIAN ▪ Si declara renta sea trabajador dependiente o independiente, es obligatorio presentar la última declaración de renta ▪ Si no labora, debe presentar certificado de la EPS como beneficiario, de lo contrario debe presentar ingresos con formato DIAN Nota: Ningún documento de ingresos puede estar en cero pesos
PATRIMONIO	Certificado catastral, así: ▪ Si vive El Carmen de Viboral, El Retiro, San Vicente Ferrer, Bello, Barbosa, Copacabana, Girardota, La Estrella, Rionegro, Envigado y Sabaneta debe presentar certificado catastral departamental. Si reside en Medellín o en alguno de los demás municipios del departamento de Antioquia no incluidos en el listado anterior no debe adjuntar certificado catastral. ▪ Residentes en Cali, Barranquilla y Bogotá certificado catastral respectivo de cada ciudad ▪ Si viven en el resto del país adjuntar certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi ▪ Puede verificar que certificado catastral debe adjuntar dando clic aquí. Bajo ninguna circunstancia es válido el certificado SNR ▪ Nota: Si presenta declaración de renta el titular de la misma, no tendrá que aportar el certificado catastral.
DOCUMENTOS PERSONALES	▪ Copia del documento de identidad del admitido por ambos lados ▪ Registro civil de nacimiento con parentesco ▪ Certificado electoral del admitido (opcional)
E P S	▪ Copia del Certificado de afiliación a EPS donde registre como titular.

Nota aclaratoria:

- Los correos de catastro: (los certificados catastrales son del grupo familiar (recuerde escanearlos en un solo archivo en pdf).

Carmen de Viboral, El retiro y San Vicente de Ferrer: Debe solicitar información referente al trámite del catastro municipal en el siguiente correo: catastro@masora.gov.co

Bello, Barbosa, Copacabana, Girardota y la Estrella: Debe solicitar información referente al trámite del catastro municipal en el siguiente correo: atencionausuario@metropol.gov.co

Rionegro: Debe solicitar información referente al trámite del catastro municipal en el siguiente correo: catastro@rionegro.gov.co

Envigado: Debe solicitar información referente al trámite del catastro municipal en el siguiente correo: ana.waldo@envigado.gov.co

Sabaneta: Debe solicitar información referente al trámite del catastro municipal en el siguiente correo: catastro.c7@sabaneta.gov.co

- Debe adjuntar el documento correspondiente en cada campo, y los mismos deben estar en un solo pdf
- Recuerde revisar el estado de sus documentos los cuales podrían estar en: aprobado, rechazado, en revisión, cargando documentos ▪ Si su estado es rechazado o cargando documentos, debe adjuntar los documentos faltantes y la opción de guardar documentos.
- Una vez sus documentos sean revisados, estos podrían ser devueltos para que anexe los documentos faltantes.
- Certificado para personas natural no declarante de la DIAN: lo puede descargar desde el portal Universitario dónde están las guías de liquidación, al final de las mismas.