



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-BIN-11

VERSIÓN: 05

PAGINA: 1 de 3

PROCESO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

FECHA:

FORMATO DE SOLICITUD DE DESCUENTO CÓNYUGES

VIGENCIA: 2014

DESCUENTO O RELIQUIDACIÓN DE MATRICULA ACADÉMICA BIENESTAR INSTITUCIONAL, ÁREA SOCIOECONÓMICA, COMITÉ DE TRABAJO SOCIAL.

ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO TENGA EN CUENTA:

- 1. EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN FALSA EN EL PRESENTE FORMULARIO Y EN LOS DOCUMENTOS QUE LO SOPORTEN, LO HACE AUTOR DEL DELITO DE FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO (ART. 289 CODIGO PENAL).
2. TODOS los campos deben ser diligenciados (con información veraz y actualizada), con letra legible, sin tachones ni enmendaduras; de lo contrario su formulario NO será aceptado.
3. OTRAS recomendaciones establecidas en la segunda página.

SOLICITUD REALIZADA EN: PRIMER PERIODO [ ] SEGUNDO PERIODO [ ] AÑO [ ][ ][ ][ ]

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Primera Vez \_\_\_\_ Renovación \_\_\_\_ Descuento Anterior \_\_\_\_%

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
Relacionar la información de los estudiantes que solicitan el descuento.
Table with 8 columns: No., Nombres y Apellidos, Identificación, Código, Programa, Semestre Actual, Valor Matrícula

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS ESTUDIANTES
Table with 6 columns: No., Dirección de residencia, Barrio, Estrato, Comuna, Municipio/Dpto.

Diligenciar los espacios en blanco
Table with 5 columns: No., Correo electrónico, Teléfono, Municipio de procedencia, Colegio en que termino el bachillerato

Table with 4 columns: No., Nombre completo, Edad, sexo

DATOS DE LA MADRE / DATOS DEL PADRE
Table with 7 columns: No., Nombre de la madre, Teléfono, Dirección de residencia/ciudad, Nombre del padre, teléfono, Dirección de residencia/Ciudad

Diligenciar los espacios en blanco
Table with 10 columns: No., Indígena, Afrodescendiente, Desplazado, Madre/padre cabeza de hogar, ¿Posee alguna discapacidad?, ¿Se le ha realizado visita domiciliaria?



III. DEPENDENCIA ECONÓMICA EL ESTUDIANTE

1.¿ EL estudiante depende económicamente de?: Si mismo \_\_\_ Padre \_\_\_ Madre \_\_\_ Padre y Madre \_\_\_
UEF(Unión económica familiar)\_\_\_ Otro\_\_\_ Cual\_\_\_\_\_

2. Datos de quien depende económicamente el estudiante:

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_ Dirección de Residencia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Entidad donde labora (Si es empleado): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Dirección de la empresa: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ 3.Actividad a la que se dedica (Si es Independiente): \_\_\_\_\_

4. Total de ingresos mensuales (En pesos): \_\_\_\_\_

5. Actividad económica: Obrero \_\_\_ Empleado no profesional \_\_\_ Profesional empleado \_\_\_ Profesional independiente \_\_\_

Independiente sin local propio \_\_\_ Independiente con local propio \_\_\_ Pensionado \_\_\_

6.Situación de Vivienda de los estudiantes: Propia \_\_\_ Arrendada \_\_\_ Familiar\_\_\_ Otra\_\_\_ Cual\_\_\_\_\_

ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO TENGAN EN CUENTA

- La información suministrada será confrontada y analizada con la información que usted registró inicialmente en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico de Unillanos.

- Artículo 13 del Acuerdo 060/ 99: Los miembros de una misma familia, cónyuges o hermanos tendrán derecho a una deducción del 50% en el valor de su matrícula, previo concepto del Comité de Trabajo Social y siempre que no goce de ninguna otra prerrogativa.

Artículo 7, Acuerdo 05/2002: El comité de Trabajo Social solo recibirá solicitudes en las fechas programadas para cada periodo académico y no podrá recibir formularios con enmendaduras, mal diligenciados, sin los soportes respectivos ni en fechas extemporáneas.

Parágrafo del Artículo 8, Acuerdo 05/2002: Una vez publicadas las listas, se otorgará un término de cinco días hábiles para solicitar las revisiones que el estudiante considere pertinentes.

Artículo 10, Acuerdo 05/2002: RENOVACION DE SOLICITUD: Los descuentos aprobados por el Comité de Trabajo Social tienen validez únicamente por el periodo académico siguiente a su aprobación.

Las Certificaciones de desplazamiento deben ser soportadas por la UAO. Unidad de Atención y Orientación a la población desplazada.

CERTIFICACIÓN

Certifico que los datos y los documentos entregados son verídicos y reconozco que la información adulterada e inexacta, me hace acreedor de las sanciones en el Acuerdo 060/99, con el pago de la matrícula máxima.

Firma del 1 solicitante \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_ T.I. \_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Firma del 2 solicitante \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_ T.I. \_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Nombre del funcionario que recibe: \_\_\_\_\_

EVALUACIÓN (ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL COMITÉ DE TRABAJO SOCIAL)

Aprobado Si \_\_\_ No \_\_\_ Porcentaje \_\_\_\_\_ %

Razón para negar el descuento:

Reevaluación: Aprobada \_\_\_\_\_ Negada \_\_\_\_\_

Información General: La oficina de Bienestar Institucional por medio del área Socioeconómica y de acuerdo a la Directiva presidencial No. 04 de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública" y en pro de mejorar el procedimiento de archivo de gestión de los expedientes del proceso de descuento está implementando la historia socioeconómica por estudiante; cambios que comenzarán a efectuarse a partir del primer periodo de 2014 . Por lo tanto los documentos deben ser entregados en una carpeta desacidificada doble cara amarilla con su gancho legajador plástico para ser empleado durante todo el proceso de descuento del estudiante.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	<b>CÓDIGO: FO-BIN-11</b>	
	<b>PROCESO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>PAGINA: 3 de 3</b>
	<b>FORMATO DE SOLICITUD DE DESCUENTO CÓNYUGES</b>	<b>FECHA:</b>	
		<b>VIGENCIA: 2014</b>	

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Programa: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Programa: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

**LISTA DE CHEQUEO  
ENTREGA DE DOCUMENTOS – FORMULARIO DE SOLICITUD CÓNYUGES**

**Información General:** La oficina de Bienestar Institucional por medio del área Socioeconómica y de acuerdo a la Directiva presidencial No. 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública” y en pro de mejorar el procedimiento de archivo de gestión de los expedientes del proceso de descuento está implementando la historia socioeconómica por estudiante; cambios que comenzarán a efectuarse a partir del primer periodo de 2014. Por lo tanto los documentos deben ser entregados en una carpeta desacidificada doble cara amarilla con su gancho legajador plástico para ser empleado durante todo el proceso de descuento del estudiante.

**DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- Fotocopia del registro de matrimonio o declaración extrajudicial de unión marital de hecho.
- Recibo de servicio público de la energía (De la casa donde residen actualmente los estudiantes).
- Copia del carnet o certificación de afiliación a un Sistema de Seguridad Social.
- Carta en la que se explique el(los) motivo(s) de NO estar incluidos en el Sistema de Seguridad Social (Firmada por los estudiantes).
- Fotocopia de la liquidación de la matrícula cancelado del semestre actual. (De ambos estudiantes)
- Registro civil de los hijos de los estudiantes (Si tiene).

**DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A LA VIVIENDA**

- Contrato de arrendamiento debidamente diligenciado con vigencia no mayor de 1 año donde reside los estudiantes. (Anexar Fotocopia de la cédula de ciudadanía del arrendador)
- Recibo de impuesto predial (Donde reside los estudiantes / si tiene vivienda propia o familiar)
- Carta en la que se explique su situación de residencia, firmada por los estudiantes y el propietario o arrendatario de la vivienda (Anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del arrendador)
- Carta que explique situación de vivienda si hace parte de una sucesión firmada por el estudiante

**1. ESTUDIANTE QUE DEPENDA ECONÓMICAMENTE DE SI MISMO O DE OTRA PERSONA.**

**1.1 Si el (los) estudiantes son trabajador(es) independiente(s).**

- Certificado de ingresos expedido por un contador, vigencia no mayor de 3 meses.
- Certificado de la Junta Central de Contadores, vigencia no mayor de 3 meses.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador.

**1.1.1 Si el (los) estudiantes son vendedor(es) de minutos a celular, anexar también los siguientes documentos. (Además debe anexar los documentos del numeral 1.1)**

- Fotocopia del plan de minutos justificando mínimo \$250.000
- Factura de venta de los últimos dos meses, debidamente canceladas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular del plan.

**1.1.2 Si el (los) estudiantes son vendedor(es) de productos por catálogo, anexar también los siguientes documentos. (Además debe anexar los documentos del numeral 1.1)**

- Certificación de la Coordinadora de Zona.
- Factura de venta de los últimos dos meses, debidamente canceladas.

**1.1.3 Si el (los) estudiantes son empleado(s) doméstico(a), anexar también los siguientes documentos. (Además debe anexar los documentos del numeral 1.1)**

- Certificación laboral y fotocopia de la cédula de ciudadanía del empleador.

**1.2 Si el (los) estudiantes son empleado(s) en una empresa.**

- Certificación laboral expedida por el empleador, no mayor de 3 meses.
- Fotocopia del registro de Cámara y Comercio de la empresa.

**1.3 Si el (los) estudiantes o la persona de quien depende económicamente es pensionado (a)**

- Copia del último desprendible de pago.

**En caso de solicitar Reliquidación**

- Anexar el oficio de solicitud de Reliquidación.

**ENFOQUE POBLACIONAL**

- Población Indígena (Certificado que hace parte de una etnia expedido por el Representante Legal de la Etnia)
- Madre / Padre cabeza de Familia
- Afro descendientes (Certificado de la Organización a la que pertenece)
- Desplazados (Remisión con código de desplazamiento expedida por la UAO “Unidad de Atención y Orientación a la Población Desplazada”)
- Víctimas del Conflicto Armado y Restitución de Tierras (Ley 1448 del 2011)