



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CIRCULAR

DE: DIRECCIÓN CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
PARA: COMUNIDAD ACADÉMICA
ASUNTO: INSCRIPCIÓN PROCESOS DE RELIQUIDACIÓN DE
MATRÍCULAS Y DESCUENTO ELECTORAL 2017-III

Fecha: 19 de Septiembre de 2017

Cordial saludo,

Con el propósito de atender las disposiciones de la Resolución N°158 de Diciembre 14 de 2016 *"Por la cual se expide para los proyectos curriculares de Pregrado y Postgrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el Calendario Académico para el año 2017"*, El Centro de Bienestar Institucional informa que la recepción de solicitudes para los Procesos de Reliquidación de Matrículas y Descuento Electoral se realizarán teniendo en cuenta el siguiente proceso:

1 PROCESO DE RELIQUIDACIÓN DE MATRÍCULAS

El proceso de Reliquidación de matrículas se realiza cuando las condiciones socioeconómicas del estudiante han cambiado desde su ingreso a la Universidad, es decir, si usted presenta sus documentos y ninguna condición ha cambiado el valor seguirá siendo el mismo.

1.1 SOLICITUD EN LÍNEA

La solicitud en línea y la recepción de documentos estarán habilitadas desde el día martes 3 de octubre a las 8:00 a.m., hasta el día 20 de octubre a las 5:00 de la tarde.

La solicitud en línea es el diligenciamiento en su **TOTALIDAD** del formulario **RELIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA** que se encuentra disponible en el link:

https://docs.google.com/forms/d/1y1AtngGsfrm09-A4BZCNmIIvog9f_4JFxpdpXfu_MfE/edit

También puede acceder atendiendo las siguientes indicaciones:

- Ingresar por la Pagina Web de la Universidad Distrital <https://www.udistrital.edu.co/>.
- Bienestar Institucional.
- Reliquidación de Matrícula.
- Solicitud en línea Reliquidación de Matricula.

1.2 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Señor estudiante una vez realizada la solicitud en línea, la recepción de documentos se realiza enviando la documentación requerida en la convocatoria al correo electrónico:

reliquidabu@udistrital.edu.co

Teniendo en cuenta las siguientes indicaciones

- Adjuntar los documentos en PDF, la información debe ser completamente legible sin tachones ni enmendaduras.
- Recuerde que el Formulario de Reliquidación, la Carta de solicitud dirigida a la directora del Centro de Bienestar Institucional, la certificación laboral deben estar firmadas.
- Se debe anexar documentación completa y en el orden indicado.
- Al momento de enviar el correo, en el asunto escribir la primera letra en mayúscula según corresponda su Facultad, seguido de código y nombre así:

FACULTAD	COMO ESCRIBIR EL ASUNTO
Artes ASAB	Asab código y nombre del estudiante
Ciencias y Educación - Calle 34- Bosa Provenir	Ciencias código y nombre del estudiante
Ingeniería	Ingeniería código y nombre del estudiante
Medio Ambiente y Recursos Naturales	Ambiente código y nombre del estudiante
Tecnológica	Tecnológica código y nombre del estudiante

DOCUMENTOS - RELIQUIDACIÓN DE MATRÍCULAS

- **Se solicita que la documentación sea presentada en el Siguiete Orden:**

- 1 Formulario de Reliquidación Matricula completamente diligenciado, firmado y escaneado.

Link: <http://bienestar.udistrital.edu.co:8080/reliquidacion#reliquidacion+de+matricula>

Nota: En el último numeral del formulario incluir **SOLO** el valor de la matricula sin seguro estudiantil, carnet ni sistematización.

- 2 Carta Dirigida a la Directora del Centro de Bienestar Institucional Astrid Ximena Parsons Delgado, Explicando los motivos por los cuales solicita la Reliquidación (elaborada y firmada por el (la) estudiante).
- 3 Certificado de estratificación del lugar de residencia del estudiante expedido por Catastro o Supercade o por las Alcaldías Municipales para quienes residen fuera de Bogotá (no superior a 1 año).
- 4 Fotocopia de un recibo de Servicio Público (agua, luz, gas) del lugar de residencia del estudiante donde se especifique la dirección y estrato, con una vigencia de tres (3) meses.
- 5 Certificado de ingresos de la persona de quien depende el (la) estudiante:

Tenga en cuenta cuál es su caso:
 - Si la persona de quién depende económicamente el estudiante es trabajador independiente o el (la) estudiante trabaja como independiente, debe presentar una carta donde especifique la labor que desempeña y los ingresos que recibe mensualmente, debe venir firmada, con número de Cédula , número de teléfono y dirección.
 - Si la persona de quien depende el (la) estudiante es empleado o el (la) estudiante es empleado, debe presentar una carta laboral vigente, especificando los ingresos mensuales y la actividad, con número de teléfono y dirección del empleador.
 - Si presenta Certificado de ingresos y retenciones debe corresponder al año 2016.
 - Si el (la) estudiante depende únicamente de madre o padre cabeza de familia debe anexar fotocopia del documento de identidad del Padre o Madre del Estudiante y Registro civil de Nacimiento del Estudiante.
- 6 Certificado del valor cancelado por pensión del último año de bachillerato aclarando el valor mensual, si el (la) estudiante fue becado debe especificarlo en la certificación.



- 7 Si el (la) estudiante vive en arriendo, presentar carta del arrendador o contrato de arrendamiento.
- 8 Si el (la) estudiante tiene hijos y ellos dependen económicamente de él, debe presentar Registro (s) Civil(es).
- 9 Si el (la) estudiante esta en condición de desplazado, debe presentar documento expedido por entidad competente.
- 10 Fotocopia del último recibo de pago de la Universidad cancelado.
- 11 Papeles que soporten la situación que describe en la carta dependiendo el caso (Hipotecas, acta de defunción, demandas), Discapacidad física (si existe) del estudiante o acudiente certificada por la EPS o SISBEN donde se determina el porcentaje de la discapacidad, etc.

2 PROCESO DESCUENTO ELECTORAL

La solicitud en línea y la recepción de documentos estarán habilitadas desde el día martes 3 de octubre a las 8:00 a.m., hasta el día 20 de octubre a las 5:00 de la tarde.

2.1 SOLICITUD EN LÍNEA

La solicitud en línea es el diligenciamiento en su **TOTALIDAD** del formulario **DESCUENTO ELECTORAL** que se encuentra disponible en el link:

https://docs.google.com/forms/d/1IN-Gf-1mO_lYnHAVsLSrXuwmcRRgpWFYkdT_bLWAX5o/edit

También puede acceder atendiendo las siguientes indicaciones:

- Ingresar por la Pagina Web de la Universidad Distrital <https://www.udistrital.edu.co/>
- Bienestar Institucional
- Reliquidación de matrícula
- Solicitud en línea Descuento Electoral

2.2 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESCUENTO ELECTORAL

Señor estudiante una vez realizada la solicitud en línea, la recepción de documentos se realiza enviando la documentación requerida en la convocatoria al correo electrónico:

reliquidabu@udistrital.edu.co

Teniendo en cuenta las siguientes indicaciones

- Adjuntar los documentos en PDF, la información debe ser completamente legible sin tachones ni enmendaduras.
- Se debe anexar documentación completa y en el orden indicado.
- Al momento de enviar el correo, en el asunto escribir la palabra Descuento la primera letra en mayúscula seguido del código y nombre del estudiante así:

COMO ESCRIBIR EL ASUNTO
Descuento código y nombre del estudiante

DOCUMENTOS – DESCUENTO ELECTORAL

Se solicita adjuntar la información en el siguiente orden:

- Carnet Estudiantil por ambas caras y refrendado.
- Cédula de Ciudadanía del estudiante por ambas caras.
- Certificado Electoral – Plebiscito 2 de Octubre de 2016.

Cordialmente,



ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO
Directora Centro de Bienestar Institucional