



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL
<http://ipn.edu.co>
DIRECCIÓN
CIRCULAR N°228/2023



FECHA: Bogotá, D.C., 30 de noviembre de 2023
PARA: Padres y madres de familia, tutores legales y estudiantes
ASUNTO: **Información proceso de matrícula e inicio de clases 2024**

Cordial saludo, madres y padres de familia, tutores legales y estudiantes.

Les presentamos la información pertinente para las matrículas correspondientes al año escolar 2024.

En consonancia con nuestro Manual de Convivencia, el Acuerdo de Evaluación del IPN y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad Pedagógica Nacional, para adquirir la condición de estudiante es necesario suministrar la documentación completa en los tiempos establecidos por el colegio, obtener el certificado de finalización de Educación Básica (para el caso de los estudiantes que ingresan a 10º) y pagar los derechos de matrícula.

Aunque el Instituto examinó la posibilidad de realizar matrícula en línea, debido a la exigencia de formatos que la Universidad Pedagógica Nacional requiere en forma física merced a sus alcances legales, todos los estudiantes deben hacer entrega de los documentos de esa manera; es decir, presencial. Sin embargo, el acceso para la descarga previa de los formatos requeridos para legalizar la matrícula de los estudiantes se encuentra en: <http://www.ipn.edu.co/matriculas/>

Para legalizar la matrícula es necesario estar a Paz y Salvo con la Universidad Pedagógica Nacional y con el Instituto Pedagógico Nacional por todo concepto. Adicionalmente se tendrá en cuenta la información que suministre la Fundación Amigos del Instituto Pedagógico Nacional- Esther Aranda Mantilla - FEAM y Uno Transporte Especial, para efectos de verificar que las familias estén a paz y salvo por concepto de restaurante y transporte, respectivamente. El formato de Paz y Salvo se manejará de manera interna entre las dependencias del colegio (no se entregará en físico). El día de la clausura se les entregará a los padres, madres o tutores legales la información sobre lo que tengan pendiente, y es responsabilidad de cada quien ponerse al día. Todos los demás documentos que deben diligenciar estarán disponibles para descarga en la página del colegio en <http://www.ipn.edu.co/matriculas/>

Adicionalmente, el 04 de diciembre se hará entrega de la orden de matrícula. Los padres de los estudiantes que deban diligenciar compromisos convivenciales o emitidos por la Comisión de Evaluación y Promoción, deben firmarlos para poder recibir esta orden. Destacamos que las faltas en uniforme o retardos en clase no serán permitidas para el año escolar 2024.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN FÍSICO:

Toda la documentación necesaria estará disponible para descarga en la página del colegio en <http://www.ipn.edu.co/matriculas/>

- 1 **Hoja de matrícula.** Diligenciar en forma digital, imprimir y firmar. La información ingresada debe coincidir con la información del Pagaré y de la Carta de Instrucciones. **Tenga en cuenta que es posible editar la Hoja de Matrícula para actualizar los datos.** Los datos correspondientes a estudiante y padres, madres de familia o tutores legales NO pueden estar diligenciados a mano; deben imprimir el formato con la información que genera el sistema, después de editarla. Tenga en cuenta que, si el/la estudiante tiene los apellidos de papá y mamá, debe aparecer la información de los dos, así uno de ellos no conviva con el/la menor. Debe ir firmada por alguno de los padres y el responsable económico, así esto signifique que la misma firma aparezca 2 veces en la Hoja. Recuerden que en este documento deben coincidir los datos de los acudientes y tutores legales, con la información que reposa en la

Plataforma Integra y en el Observador del estudiante.

Es preciso aclarar que la Hoja de Matrícula que deben entregar, NO es la que descargan en la Plataforma Integra, sino a la que acceden por el link que se encuentra en la página del colegio.

2. Pagaré y Carta de Instrucciones. Estos dos documentos deben estar impresos en hojas separadas, inclusive de la hoja de matrícula y no pueden estar en papel reutilizable, por cuanto son documentos de carácter legal. El responsable económico debe ser el mismo en todos los documentos. No olviden que la huella del dedo índice derecho de quienes firman Pagaré y Carta de Instrucciones debe ser nítida y estar ÚNICAMENTE en los espacios requeridos. Estos formatos se deben diligenciar también en los espacios de la parte inicial, donde se pide el nombre del responsable económico y el del estudiante, así como el número de documento del responsable económico. Adicionalmente, recuerden que tiene que estar la firma y la huella de todos aquellos de quienes figuran los datos en estos dos formatos.

En caso de que alguno de los padres haya fallecido, o no tengan información sobre su domicilio o lugar de trabajo o medie documento legal que le prive de la patria potestad, deben solicitar estos dos formatos en blanco en el punto donde vayan a legalizar la matrícula, para ser diligenciado a mano en los espacios que corresponde, de acuerdo con la situación que se presente.

Les pedimos **NO DILIGENCIAR** la fecha en los formatos de Hoja de Matrícula, Pagaré y Carta de Instrucciones, por cuanto esta se determinará al momento en que se dé como válida la legalización de matrícula por parte del colegio.

3. En caso de que haya habido alguna novedad con respecto al año anterior (2023) para estudiantes antiguos, deben anexar fotocopia ampliada a 150% de la cédula de ambos padres de familia o tutor legal y del responsable económico, cuando este no es uno de los padres o tutor legal.

4. Recibo de matrícula cancelado oportunamente. Imprimir el recibo con código de barras que genera el sistema, SIN IMPORTAR EL MEDIO DE PAGO QUE VAYAN A UTILIZAR. Los pagos por ventanilla se realizan en cualquier oficina del Banco DAVIVIENDA. En caso de realizar el pago por PSE, se **tiene que adjuntar el recibo generado en la página del colegio y la copia del comprobante donde se evidencie la transacción exitosa**, el monto cancelado y los datos de la persona que realiza el pago. Es importante tener presente la fecha de vencimiento del recibo, de lo contrario, tendrían que cancelar matrícula extraordinaria. Tengan en cuenta que si el pago lo realizan por PSE el mismo día en que van a legalizar la matrícula, se requiere la verificación por parte de la Pagaduría del colegio de que el pago ya fue registrado en el sistema de la UPN.

En el recibo de matrícula se encuentran tres montos: Matrícula 2024 (que corresponde al mismo valor que cancelarán mensualmente, de febrero a noviembre), Servicios Complementario y el Seguro Estudiantil. Todos estos pagos son obligatorios.

5. Orden de Matrícula: Este documento será entregado el día de la clausura a los estudiantes que se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto.

6. En caso de que haya habido alguna novedad con respecto al año anterior para estudiantes antiguos, fotocopia ampliada a 150% de su **nuevo documento de identidad**.

7. Autorización de manejo de datos FOR009GSI, tanto el de mayores, como el que corresponde a menores de edad. <http://www.ipn.edu.co/matriculas/> Estos formatos pueden estar impresos lado por lado.

8. Si hay situaciones en donde solo uno de los padres de familia, u otra persona, tiene la custodia o patria potestad del menor, se debe anexar copia del documento legal que lo acredite. En el caso en que uno de los padres haya perdido los derechos sobre el menor y medie orden judicial, se debe anexar copia

del soporte correspondiente. De lo contrario, el colegio no podrá negar los derechos que tenga el padre o la madre sobre el menor, en lo que nos compete como institución educativa.

- 9. Ficha de seguimiento en el servicio de Orientación Escolar en Salud:** La información solicitada es de gran importancia para ofrecer una atención integral de acuerdo con los antecedentes de salud de cada estudiante. Para diligenciar la ficha de salud, haga clic en el siguiente link <https://forms.office.com/r/jzRKqS3hyX>. Ante cualquier duda o inquietud relacionada con el Servicio de Orientación en Salud, puede comunicarse al correo: orientacionsalud@ipn.edu.co; Si el estudiante tiene alguna condición médica que le impida o limite la actividad física, se debe adjuntar el certificado cuando diligencie la Ficha de Seguimiento.

Se solicita de manera Física certificación de la EPS Actualizada debe ser entregada el día de la matrícula.

- 10. Verificación de la actualización de datos en la plataforma Integra, correspondientes a: “General”, “Madre”, “Padre”, “Acudiente” y “Responsable Económico”, así como tener una foto actualizada del estudiante.** Para el caso de los estudiantes antiguos, tienen que ingresar a la Plataforma y revisar quiénes no tienen la información completa, para que lleven a cabo este paso. Deben ingresar por el siguiente link: <https://q.plataformaintegra.net/ipn/index.php> En el caso de los estudiantes nuevos, deben completar la información pendiente en el momento de la inscripción, incluyendo la foto del menor.

Tenga en cuenta que la foto de la Plataforma Integra, debe ser de las mismas características de las que se utilizan para los carnés. No son válidas fotos de mascotas, paisajes o familiares; solamente donde se vea claramente el rostro del menor, y debe ser el único que aparece en ella. Recuerden que es la foto institucional del menor.

11. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:

El formato lo podrán descargar de la página del colegio en <http://www.ipn.edu.co/matriculas/>, en la parte donde se encuentra la Hoja de Matrícula, Pagaré y Carta de Instrucciones. Debe estar con **FOTO RECIENTE**.

Adicional a estos documentos, los estudiantes nuevos deben entregar también EN FÍSICO:

- 12. ESTUDIANTES NUEVOS.** Registro Civil de Nacimiento que sea legible (no se acepta Certificado de Registro Civil ni el Registro Digital, por cuanto no tienen la información completa) y copia ampliada a 150% del documento de identidad vigente.
- 13. ESTUDIANTES NUEVOS.** Certificado de retiro del SIMAT y **certificados de calificaciones** del grado inmediatamente anterior, en el caso de estudiantes que ingresan de 1° a 5° (no es válido el informe final o boletín final de calificaciones). Para los estudiantes que ingresan a Grado Sexto deben entregar el certificado de Grado 5°. Para los que ingresan a los grados de 7°, 8° y 9° deben entregar todos los certificados de los grados cursados y aprobados en Secundaria y adicionalmente el de Grado 5°. Si no cuentan con estos documentos, o alguno de ellos, no podrán legalizar matrícula.

FECHAS DE MATRÍCULAS:

Se llevarán a cabo del 11 al 13 de diciembre, en el Gimnasio de Bachillerato. El horario para la entrega de los documentos es de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., el día que corresponda a cada Grado del año lectivo 2023, en el caso de los estudiantes antiguos. Los estudiantes nuevos, deben tener clara la fecha en que se les recibirá la documentación y ubicar las mesas que especifican la recepción de documentos para ellos.

La matrícula debe ser legalizada por alguno de los padres, el tutor legal o el responsable económico, especialmente en caso de tener que cambiar algún documento que lleve firmas o huellas. No se recibirá matrícula a estudiantes, especialmente si estos son menores de edad.

Si los documentos no están con la información, firmas o huellas completas, inclusive si falta solamente la foto del observador del estudiante, o la información en la Plataforma Integra está incompleta, no se recibirá ningún documento.

FECHA	GRADOS
Lunes 11 de diciembre	Estudiantes nuevos de TODOS los grados y antiguos de los Grados Jardín, Transición y Educación Especial.
Martes 12 de diciembre	Estudiantes antiguos de Grado Primero a Quinto en el año 2023
Miércoles 13 de diciembre	Estudiantes antiguos de Grado Sexto a Décimo en el año 2023

**MATRÍCULAS EXTRAORDINARIAS CON 20% DE INCREMENTO
MIÉRCOLES 17 Y JUEVES 18 DE ENERO DE 2024, EN EL MISMO HORARIO**

INICIACION DE CLASE AÑO LECTIVO 2024

FECHA	GRADO
Enero 22 (LUNES)	Jardín, Transición y Primero – Información página Web Este día los niños deben asistir con sus padres de familia de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
Enero 23 (MARTES)	Ingreso de todos los estudiantes 7:00 am a 3:00 pm

Cualquier inquietud que tengan, podrán comunicarse a través de correo electrónico a:

Martha Lucía Olano molano@pedagogica.edu.co Matrículas e ingreso a la Plataforma Integra.

Nancy Rey: nyreyp@pedagogica.edu.co Matrículas e ingreso a la Plataforma Integra.

Luis Antonio Amaya: l0amaya@pedagogica.edu.co (letra L en minúscula, el número cero y la palabra amaya): Solicitud recibos de pago para matrículas, constancias, certificados, etc.

Leonardo Rojas: lrojast@pedagogica.edu.co Descarga de Hoja de Matrícula, Pagaré y Carta de Instrucciones, así como el Observador del Estudiante.

ipn@pedagogica.edu.co demás temas de carácter general.

*En caso de requerir **constancias de estudio y certificados de calificaciones** para trámites, como por ejemplo ante Cajas de Compensación, empresas, otras instituciones educativas o de cualquier otro carácter, estos serán expedidos a partir del **24 de enero de 2024**. De igual manera, se informa que, del 18 de diciembre de 2023 al 17 de enero de 2024, no habrá atención en el colegio, ni presencial ni a través de correo electrónico.*

FELICIDADES Y ÉXITOS LES DESEA EL INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL

Fraternal saludo,



ADOLFO LEÓN ATEHORTÚA CRUZ
DIRECTOR IPN