

DIRECCIÓN CIRCULAR IPN N.º 115 de 2025

FECHA: Bogotá D.C., 17 de septiembre 2025
PARA: Familias aspirantes proceso de admisión
ASUNTO: Circular inicio de admisiones 2026 - (cupos nuevos ofertados)

El Instituto Pedagógico Nacional se permite informar que el proceso de admisión para los y las aspirantes a grados ofertados para el año 2026, se efectuará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 02 del 2024, emitido por el Consejo Directivo del colegio.

Al respecto, los padres y madres de familia o tutores legales de los aspirantes deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

CRITERIOS

1. Cualquier persona puede aspirar a ingresar al IPN, sin distingo de su origen nacional, étnico, cultural o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, orientación sexual e identidad de género, situación social, económica, población con discapacidad, con capacidades o talentos excepcionales, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.
2. Las familias que aspiran a tener sus hijos e hijas en el IPN aceptan que es un colegio oficial de régimen especial, que se financia con recursos del presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y con el recaudo de matrículas y pensiones. Como unidad académica administrativa de la Universidad, lleva a cabo proyectos pedagógicos-investigativos, a través de sus maestros(as) titulares y maestros(as) en formación (práctica docente) y, por lo tanto, se presentan diversas actividades pedagógicas experimentales, algunas de las cuales pueden causar costos adicionales.
3. Las familias que aspiran a tener a sus niños, niñas y jóvenes en el IPN reconocen y ejercen la corresponsabilidad como padres, madres, tutores legales, acudientes o cuidadores, en procura de una formación digna en el marco de la garantía y pleno goce de sus derechos.
4. Las familias que aspiren a obtener un cupo para sus hijos e hijas en el IPN conocerán y compartirán el Proyecto Pedagógico Educativo Institucional PEI y el Manual de Convivencia del colegio.
5. El número de cupos disponibles para cada uno de los grados depende de la aprobación que haga el Consejo Directivo del IPN.
6. Para efectos de desempate en el proceso de admisión, por número de cupos disponibles, se tendrá en cuenta la prelación del siguiente orden y serán eximidos de sorteo (La prelación no garantiza el ingreso a la Institución).

En el proceso de admisión tendrán prelación (siendo eximidos del sorteo) los y las aspirantes en el siguiente orden:

- ✓ Hermanos (as) de estudiantes con matrícula vigente en el IPN.
- ✓ Hijos(as) de personas vinculadas laboralmente a la UPN (docentes, administrativos y trabajadores oficiales).
- ✓ Hijos(as) de los estudiantes activos de la UPN, que cumplan con los requisitos establecidos en este Acuerdo.
- ✓ Hijos(as) de egresados graduados del IPN.
- ✓ Nietos(as) de personas vinculadas laboralmente a la UPN (docentes, administrativos y trabajadores oficiales).
- ✓ Hijos(as) y nietos(as) de personas pensionadas de la UPN (docentes, administrativos y trabajadores oficiales).
- ✓ Nietos(as) de egresados (as) graduados (as) del IPN.

Los hermanos de los y las estudiantes del IPN deberán cumplir con los requisitos del proceso de admisión convencional y su ingreso dependerá de la disponibilidad de cupos, así como de la evidencia del efectivo cumplimiento del PEI por parte de la familia. Sin embargo, no se admitirán solicitudes relacionadas con repitencia escolar.

Cada una de las condiciones de prelación será verificada con las instancias correspondientes. En caso de evidenciar que se ha faltado a la verdad en la manifestación de cumplir con dicha condición, esto será causal para que el aspirante no continúe con el proceso.

7. En caso de que el número de inscritos supere el doble de los cupos ofrecidos, el paso a prueba de admisión se decidirá por sorteo.
8. En el Instituto Pedagógico Nacional no se realiza proceso de admisiones para Grado Undécimo, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4, Parágrafo 3, del Acuerdo 02 de 2024, emanado del Consejo Directivo del IPN.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- Realizar el proceso de admisión a través de la página web, de acuerdo con la edad y el grado respectivo:

Link proceso de admisión cupos ofertados: <https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/> y diligenciar el formulario correspondiente en línea en la fase 1.

Hacer el pago de la inscripción, **según instrucciones especificadas en la circular de carácter informativo. Este valor no es devolutivo.** Se debe tener en cuenta que una vez se genera el recibo de pago de inscripción, este tiene una fecha límite para su cancelación. **Para la fecha límite, solo será válido el pago que se realice en horario convencional (no horario extendido ni adicional). Es decir, el pago realizado en horario extendido o adicional de la entidad bancaria el último día, no se tendrá en cuenta para continuar con el proceso.**

- Atendiendo a la proyección académica y a la revisión del comité de admisiones y la aprobación del Consejo Directivo amablemente **se informa que No hay cupos para los siguientes grados: Transición, Segundo, Tercero, Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo**, para los grados **Primero, Cuarto, Séptimo, se ofertarán los cupos relacionados en la tabla**, los menores aspirantes deberá cumplir de manera estricta con la edad que se establezca en la convocatoria para cada grado, tal como lo presenta la siguiente tabla (Información verificable mediante el registro civil de nacimiento o su equivalente para estudiantes extranjeros).

GRADO	CUPOS	EDAD
Primero	23	Deben tener mínimo seis (6) y no más de siete (7) años cumplidos al 1° de enero del año en que aspira a ingresar, <u>es decir nacidos entre el 1° de enero de 2019 y el 1° de enero de 2020.</u>
Cuarto	12	Deben tener mínimo nueve (9) y no más de diez (10) años cumplidos al 1° de enero del año en que aspira a ingresar, <u>es decir nacidos entre el 1° de enero de 2016 y el 1° de enero de 2017.</u>
Séptimo	30	Deben tener mínimo doce (12) y no más de trece (13) años cumplidos al 1° de enero del año en que aspira a ingresar, <u>es decir nacidos entre el 1° de enero de 2013 y el 1° de enero de 2014.</u>

- El número de cupos disponibles para cada grado fueron aprobados por el máximo órgano de decisión del IPN, a saber, el Consejo Directivo IPN.
- Los aspirantes, aunque tengan prelación, deberán cumplir en su totalidad con todas las etapas y requisitos del proceso de admisión en los tiempos establecidos para ello, de lo contrario no podrán continuar en el proceso.
- Presentar copia legible del Registro Civil o su equivalente para estudiantes extranjeros.
- Todos los estudiantes que aspiren a un cupo de la presente circular, deberán alcanzar el puntaje mínimo en las pruebas de admisiones o en los soportes requeridos que el Comité de Admisiones establezca.

CRONOGRAMA:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESDE	HASTA	HORARIO Y LUGAR
1	Solicitud de ingreso de hermanos (El envío del formato es de carácter obligatorio para quienes cumplan esta condición)	Familias	Lunes 29 de septiembre	Miércoles 01 de octubre	Comunicación dirigida a la Dirección del colegio procesoadmisionesipn@ipn.edu.co con datos del estudiante del IPN y del hermano que aspira a ingresar, el formato que estará disponible en la página https://www.ipn.edu.co/ desde el 29 de septiembre y hasta el 01 de octubre a las 11:59 p.m.
2	Inscripción y generación de recibo de pago por concepto de Inscripción de todos los aspirantes a grados de acuerdo con la oferta de cupos.	Familias	Lunes 29 de septiembre a las 09:00 a.m.	Viernes 3 de octubre a las 04:00 p.m.	Información publicada en el portal institucional: https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/



3	Cargue de documentos de inscripción¹	Familia o tutores legales	Lunes 29 de septiembre desde las 9:00 a.m.	Lunes 6 de octubre a las 11:59 p.m.	Mediante plataforma publicada en: Link proceso de admisión: https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/
4	Verificación de documentación	✓ IPN – UPN ✓ Secretaría Académica IPN ✓ Documentación e información, en el caso de quienes tienen hermanos (as) estudiando en el colegio. ✓ Subdirección de Personal (para el caso de vinculación laboral). ✓ Subdirección de Admisiones y Registro (para el caso de estudiantes de la UPN)	Octubre 7	Octubre 17	
5	Sorteo público para citación a prueba de admisión o jornada de reconocimiento del ambiente (si aplica)²	Comité de Admisiones	Octubre 21	Octubre 21	A partir de 8:30 a.m. , transmitido por medios institucionales.
6	Publicación de lista de aspirantes convocados a la prueba de admisión y a la jornada de reconocimiento del ambiente (según el grado al que aplique)	Comité de Admisiones	Octubre 22	Octubre 22	A las 5:00 p.m. en el portal institucional: Publicada en https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/
7	Jornada de reconocimiento del ambiente, <u>Grado 1°</u>	Coordinación Académica de básica primaria Docentes de Grado Primero	Octubre 27	Octubre 27	7:00 a.m. – 12:00 m. Instalaciones IPN según programación publicada en http://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/
	Prueba de admisión <u>Grado 4°</u>	Coordinación Académica de Básica Primaria Docentes de Grado Cuarto	Octubre 28	Octubre 28	7:00 a.m. – 12:00 m. Instalaciones IPN
9	Prueba de admisión <u>Grado 7°</u>	Coordinación Académica de Básica Secundaria y Media Docentes de Grado 7°.	<u>Octubre 29</u>	<u>Octubre 29</u>	7:00 a.m. – 12:00 m. Instalaciones IPN
10	<u>Publicación de Citación a entrevistas familiares</u>	Entrevistadores <i>Equipo de Bienestar y Orientación Escolar</i>	Octubre 30	Octubre 30	Programación publicada en el portal institucional: https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/ <u>Tener en cuenta la información e instrucciones que se enviarán al correo electrónico registrado en los formularios desde el correo de Bienestar y Orientación Escolar.</u>

¹ El proceso de inscripción se formaliza con la cancelación del valor de este y el cargue de la documentación completa.

² El sorteo sólo se realizará en caso de que el número de inscritos supere el doble de los cupos ofertados en cada grado.

11	Entrevistas ³ familiares	Equipo de Bienestar y Orientación Escolar	Noviembre 5	Noviembre 13	De acuerdo con información enviada al correo electrónico y publicada en la lista de citación. <u>Tener en cuenta información de la citación e Instrucciones que han sido enviadas al correo electrónico registrado en los formularios desde el correo de Bienestar y Orientación Escolar.</u>
10	Publicación de Lista de Admitidos	Comité de Admisiones	Listados de admitidos 2026 Noviembre 18	Listados de admitidos 2026 Noviembre 18	A las 5:00 p.m. en el portal institucional: https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/
11	Cargue de documentos para liquidación de matrícula **	Plataforma Integra	Documentos para admitidos 2026 Noviembre 19	Documentos para admitidos 2026 Noviembre 25 11:59 p.m.	Se publicará en el portal institucional: https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/ el link correspondiente para acceder a la Plataforma.
12	Matrículas***	Dirección y Secretaría Académica	09 de diciembre 2025	12 de diciembre 2025	En el portal institucional: https://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/

DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN: POR MEDIO DE LA PLATAFORMA INTEGRAL (Seguir instrucciones del portal)

- Diligenciar el formulario de inscripción, en la página web <http://www.ipn.edu.co/transicion-a-10/> correspondiente a la fase 2 del proceso – **Obligatorio**.
- Foto reciente del aspirante**, en la plataforma Integral. **Obligatorio**.

Anexar los siguientes documentos en la Plataforma Integral, una vez diligencie los datos COMPLETOS del aspirante, mamá, papá, tutor legal (cuando la custodia la tiene uno solo de los padres u otra persona diferente a ellos) y responsable económico:

- Recibo de pago generado desde la página del colegio con código de barras, (sin importar el medio de pago a utilizar: ventanilla de Banco o por PSE) -**Obligatorio**.
- Soporte de pago, por ventanilla o de transacción exitosa para el caso de PSE. **Para el pago por ventanilla, se debe cancelar en el BANCO DAVIVIENDA – Obligatorio**
- Copia legible del Registro Civil de Nacimiento del aspirante o su equivalente para estudiantes extranjeros (NO es válido certificado de Registro ni el Registro Civil digital) y copia de la Tarjeta de Identidad del aspirante – **Obligatorios**
- Fotocopia de la cédula de los padres o de quien tenga a cargo la representación legal del aspirante – **Obligatorio**
- Formato de autorización de uso de imágenes (diligenciado por uno de los padres o el tutor legal).
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad (diligenciar uno por cada uno de los padres o tutor legal, el responsable económico, si es diferente a los padres o tutor, y la de menores de edad debe ser diligenciada por parte de cada uno de los padres).
- Boletines académicos de los períodos del presente año lectivo 2025, donde se evidencie el nombre de la institución, el nombre completo del estudiante y el grado que actualmente está cursando (aspirantes de 1° a 10°) – **Obligatorio**
- En caso de aplicar en alguna de las prelación, deben anexar adicionalmente los documentos que certifiquen esa condición del aspirante, en el ítem correspondiente, de acuerdo con el tipo de prelación que tengan. **(obligatorio para quien aplique)**
- Cumplir con la edad que se establece en la convocatoria para cada grado (obligatorio).

SE DEBE INCLUIR LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN. UNA VEZ TERMINADO EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y GENERADO EL RECIBO CORRESPONDIENTE, NO SE TENDRÁN EN CUENTA MODIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN.

NO ES NECESARIO ADJUNTAR CONSTANCIA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL PARA CERTIFICAR LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- ✓ Servidor público de la UPN
- ✓ Servidor público pensionado de la UPN.
- ✓ Estudiante activo de la UPN.

³ No será posible reprogramar la cita a entrevista agendada, es por ello que se solicita estar atentos a la publicación.



NOTA: Si al momento de diligenciar la información, se marca la opción de “Prelación”, y al revisar los soportes se evidencia que no corresponden con lo solicitado o se comprueba que no existe tal condición de prelación, el aspirante no continuará dentro del proceso. Lo anterior, por faltar a la verdad con la información solicitada.

Las notificaciones sobre el avance, ajustes o correcciones que deban realizar los padres o tutores legales en el trámite de la inscripción, se llevarán a cabo a través de la misma Plataforma en la cual adjuntan los documentos, razón por la cual deben estar consultándola en la semana en que se realiza la verificación de documentos, por cuanto se les dará un tiempo específico para cumplir con lo indicado. Si pasado este tiempo se evidencia que no han leído la notificación o no acogen la indicación requerida, no podrán continuar en el proceso, por incumplimiento de requisitos.

En el momento en que se realice la primera fase del proceso (digitar información para generar el recibo de pago de la inscripción).

En caso de que, al ingresar a la Plataforma Integra, para adjuntar los documentos requeridos, salga un aviso indicando: “Ya existen registros de matrícula. No se permite hacer solicitud de cupo”, deben ponerse en contacto con las funcionarias Paola Peña y Martha Olano, a los correos papenam@upn.edu.co y molano@pedagogica.edu.co respectivamente, con el fin de brindarles las indicaciones correspondientes.

DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA: POR MEDIO DE LA PLATAFORMA INTEGRA.

1. Para todos los admitidos:

- Certificación de afiliación a la EPS del núcleo familiar, donde se encuentre el nombre del estudiante con los padres.
- Si alguno de los padres no se encuentra laborando actualmente, soporte de EPS como beneficiario o certificado como beneficiario de auxilio de desempleo por parte de la Caja de Compensación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en donde conste la fecha en que se concedió el beneficio y la fecha en la que finaliza.
- En caso de que alguno de los padres haya fallecido, anexar copia legible del Acta de Defunción.
- En caso de que la custodia del estudiante recaiga en uno solo de los padres, el soporte legal que así lo establezca
- En caso de que la custodia del estudiante recaiga en alguien diferente a los padres, el soporte legal que así lo establezca.

2. Empleados:

- Certificado de ingresos y retenciones (DIAN) y/o declaración de renta del año 2024 para personas naturales, de cada uno de los padres o tutor legal.
- Copia del contrato vigente o certificación laboral en la que se indique el salario o los ingresos devengados en forma mensual por cada uno de los padres o tutor legal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, previos a la fecha programada para la matrícula.

3. Independientes:

- Declaración de renta del año 2024 (si declara y ya se presentó) o certificado de No Declarante, el cual debe estar soportado por una certificación expedida por contador público con la copia de la tarjeta profesional, donde se certifiquen los ingresos de enero a diciembre del año 2024.
- Fotocopia del último recibo correspondiente a la planilla de pago del sistema general de aportes de los padres o tutor legal, donde se especifique el IBC (Ingreso Base de Cotización) o certificado de la EPS donde esté indicado.

4. RESPONSABLE ECONÓMICO:

- El responsable económico (persona que a pesar de no tener la representación legal del aspirante asume el pago de los derechos académicos), debe presentar según su condición de empleado o independiente, los documentos señalados en los numerales 2 y 3 de la presente circular.

** NOTA:

- ✓ Las declaraciones juramentadas o extra juicio, no reemplazarán ninguno de los documentos para la liquidación de matrícula.
- ✓ Cualquier alteración o incumplimiento en la información y documentación entregada suspenderá inmediatamente el proceso.
- ✓ El proceso de inscripción se formaliza con la cancelación del valor de este y la entrega de la documentación completa.
- ✓ Teniendo en cuenta el alto número de aspirantes que se presentan con la expectativa de lograr el ingreso al Instituto, se propone una entrevista donde no hay respuestas erróneas o acertadas por parte de los aspirantes o de las familias, simplemente se asigna un puntaje acorde con las características que resulten más afines a la propuesta institucional actual.
- ✓ La inscripción no garantiza el ingreso a la institución, sólo le permite participar en el proceso.
- ✓ La no presentación a alguna de las etapas citadas del proceso es causal para no continuar en el mismo, salvo que haya justificación de fuerza mayor o calamidad que haya impedido que se hubiera presentado en los tiempos establecidos, la cual deberá ser informada de manera inmediata a la institución a través del correo institucional procesoadmisionesipn@ipn.edu.co e ipn@pedagogica.edu.co
- ✓ Recuerde guardar o tener en cuenta su número de inscripción al finalizar el formulario web. Este es importante para la impresión del recibo a cancelar en el banco DAVIVIENDA.



***** DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA:** Información que se publicará en el portal institucional – **SOLO APLICA PARA LAS FAMILIAS DE LOS Y LAS MENORES QUE LUEGO DE CUMPLIDAS LAS FASES DEL PROCESO, APAREZCAN EN LA LISTA DE ADMITIDOS PARA LOS GRADOS OFERTADOS (Obligatorios):**

1. Recibo de pago de matrícula con código de barras debidamente cancelado en el **Banco Davivienda**. Si el pago lo realiza a través de PSE, debe **también** anexar el recibo que genera el sistema, donde se evidencia el monto a cancelar y el Grado para el cual se está matriculando.
2. Hoja de matrícula (diligenciar y firmar en la plataforma del colegio, junto con Pagaré y Carta de Instrucciones).
3. Formato en el que solicita beneficio por ser servidor público de la UPN o tener hermanos(as) en el IPN.
4. Historia de salud escolar, que se registrará a través de un formulario en línea (Forms).
5. Observador del estudiante con foto reciente.
6. Registro Civil de nacimiento del menor (no es válido el registro civil digital ni el Certificado de Registro).
7. Copia de la cédula de ciudadanía de los padres, tutor legal y responsable económico.
8. Formato de autorización para que las imágenes o videos de los niños puedan ser utilizadas con fines pedagógicos (descargar en la plataforma Integra, diligenciar y firmar).
9. Formato de autorización de tratamiento de datos personales (descargar en la plataforma Integra, diligenciar y firmar). Por favor diligenciar un formato por cada uno de los padres o el tutor legal; si el responsable económico es diferente a uno de los anteriores, también debe diligenciar el formato. Adicionalmente, se debe diligenciar el formato correspondiente a menores de edad, para el tratamiento de datos de los estudiantes, por cada uno de los padres de familia.
10. Certificado de calificaciones del grado inmediatamente anterior al que va a cursar en el IPN, para el caso de Educación Básica Primaria. En el caso de los menores que van para Básica Secundaria, deben entregar el certificado de calificaciones de Grado 5° y los cursados y aprobados de Bachillerato. **NO SON VÁLIDOS BOLETINES DE CALIFICACIONES O INFORMES FINALES.** Tengan en cuenta que los certificados de calificaciones deben contener el nombre completo del estudiante, el número de documento de identidad, especificar que aprobó el grado, cada una de las áreas del plan de estudios, la intensidad horaria semanal y la valoración definitiva de año en cada una de ellas.

OBSERVACIONES:

1. Los documentos anteriormente relacionados para la **legalización de matrícula de los casos de los menores que sean admitidos, deben ser entregados atendiendo los tiempos y metodología señalados en el cronograma de la presente circular, no se darán más plazos en ningún caso.**
2. Recuerde que hasta que no se realice la verificación del cumplimiento de todos los documentos requeridos para la matrícula, esta no se dará por legalizada. **Si aparece registrado en el SIMAT como estudiante de otra institución, es necesario presentar certificado de retiro del SIMAT, para la legalización de la matrícula.**
3. Para mayor información relacionada con el proceso de matrícula, debe consultar la circular informativa que al respecto se publique en la página del colegio <https://www.ipn.edu.co/> a través de la opción “Admisiones y Matrículas” - “Matrículas 2026”

Cordialmente,

MARCELA GONZÁLEZ TERREROS
Directora Instituto Pedagógico Nacional

Elaboró: Dirección IPN
Aprobó: Comité de Admisiones