



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**
Educadora de educadores



INSTRUCTIVO PARA MATRÍCULAS

ESTUDIANTES ANTIGUOS

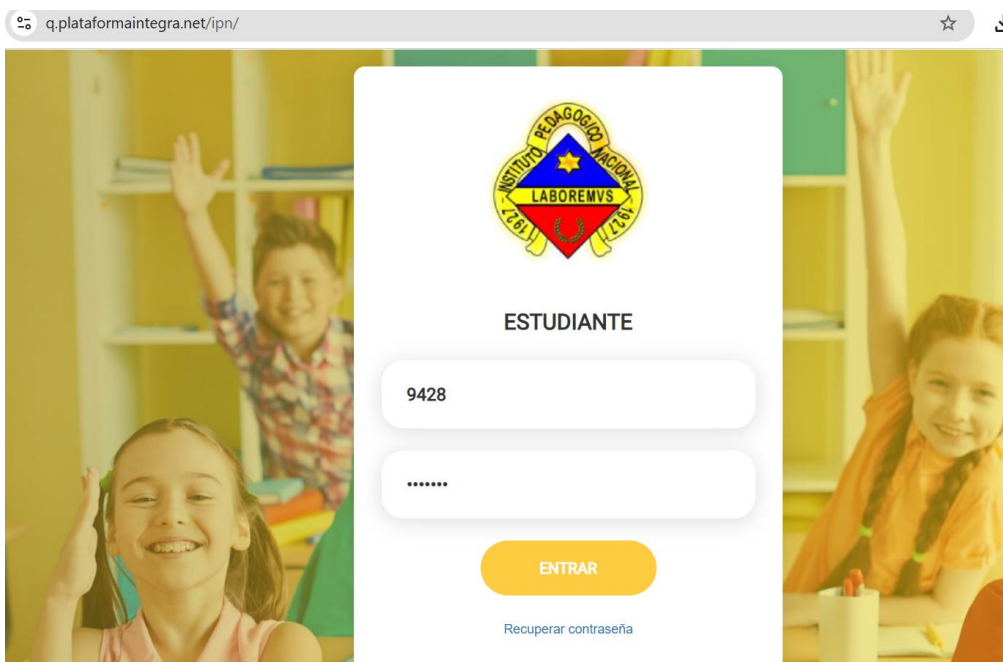
INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL

2026

2025 Año de la
convivencia

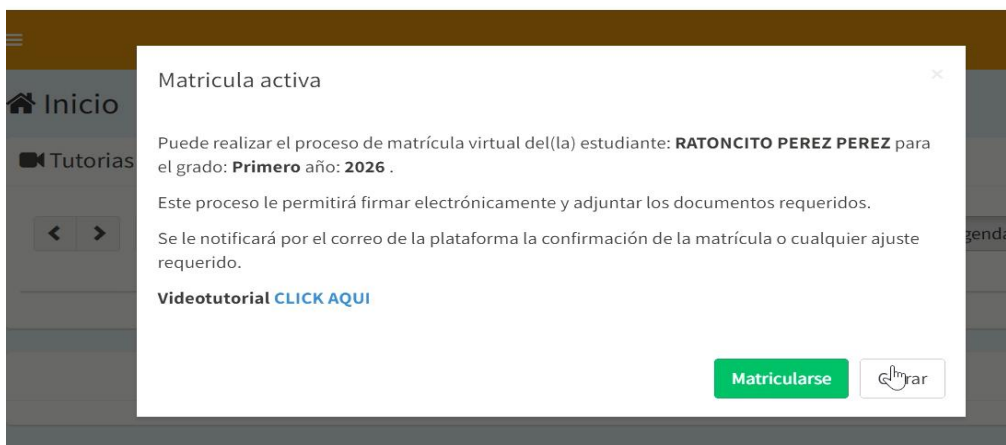
ESTUDIANTES ANTIGUOS IPN

1. Ingresar a la plataforma en el siguiente link: <https://q.plataformaintegra.net/ipn/>
2. Colocar usuario y contraseña del menor:



3. Al ingresar aparece para los estudiantes que no presentan ningún tipo de bloqueo por paz y salvo o novedad alguna, les aparecerá la opción de matricularse:

tegra.net/ipn/index.php/est_app/inicio



Si al ingresar les aparece bloqueado este corresponde a las siguientes razones:

- Pendiente de pago por Uno Transporte, Restaurante, Pagaduría, Educación Física o Dirección de Curso y Secretaría Académica.
- Decisión del Consejo Directivo, previamente notificada al correo institucional de la familia.

En el caso que su novedad de bloqueo sea por pago, por favor dirigirse al Colegio Calle 127 # 11-20, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 m con el fin de legalizar la situación para que pueda ser desbloqueado en plataforma Integra.

Si lleva los documentos listos escaneados, podrá ir a la Biblioteca donde un grupo de funcionarios le atenderá y apoyará con la labor.

- Revisar que la foto esté actualizada, en caso de no tenerla actualizarla debe hacerlo, siendo una foto fondo blanco tipo carné, (No se aceptan fotos tipo selfie con mascotas).

5. Actualizar los datos:

Estudiante Madre **Padre** Tutor legal Resp. economico documentos liquidación/matricula

Editar Desasignar

Acudiente
Si

Datos Personales		Afiliaciones	
Apellidos PEREZ DE PEREZ	Nombres DOÑA RATONA	Afiliado a: No Aplica	Detalle 0

Importante:

- ✓ Los datos registrados de padre y madre deben ser reales y actuales.
- ✓ **Madre ausente o padre ausente:** Por favor revisar que en la plataforma integra No se encuentre marcada la opción (sí) en acudiente, y en caso de tenerla, seleccionar la opción (no), diligenciando los datos del padre o madre tal como aparecen en el registro civil del / la menor.
- ✓ **Alguno de los padres fallecidos:** colocar los datos de la persona fallecida tal como aparecen en el registro civil de nacimiento del / la menor, y en ocupación seleccionar la opción (fallecido). Revise en la plataforma integra que No se

encuentre marcada la opción (sí) en acudiente, y en caso de tenerla, seleccionar la opción (no).

- ✓ **Si hay situaciones donde solo uno de los padres de familia, u otra persona, tiene la custodia o patria potestad del / la 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. Por favor revisar en la plataforma integra que No este marcado la opción (sí) en acudiente, y en caso de tenerla, seleccionar la opción (no), diligenciando los datos del padre o madre tal como aparecen en el registro civil del o la menor.
- ✓ Tenga en cuenta que, la única situación para que no aparezcan los datos de papá o mamá, es cuando el / la menor no cuenta con sus apellidos, o no aparece en el registro civil de nacimiento, en este caso, en la plataforma solamente se deben diligenciar los datos de la persona que tiene a cargo el / la estudiante.

En el caso que el padre o madre cumpla alguna de las condiciones anteriores, por favor verificar en la plataforma que no aparezcan como acudiente, en caso de aparecer, realice lo siguiente:

Estudiante Madre Padre Tutor legal Resp. economico documentos liquidación/matricula

Editar Desasignar

Acudiente
Si

Datos Personales		Afiliaciones	
Apellidos PEREZ DE PEREZ	Nombres DOÑA RATONA	Afiliado a: No Aplica	Detalle 0

Dar clic en editar:

Editar Desasignar

Acudiente
Si

Datos Personales		Afiliaciones	
Apellidos PEREZ	Nombres DON RATON	Afiliado a: No Aplica	Detalle 0
Tipo de documento No documento	Ciudad de expedición		

Cambiar la condición a No acudiente y Guardar:

Estudiante Madre Padre Tutor legal Resp. economico documentos liquidación/matricula

Guardar Cancelar

Acudiente
☐ Si ☒ No

Revisar que se encuentren datos del tutor legal y del responsable económico y que todos los datos sean reales y actuales.

Luego de actualizados los datos, por favor revisar los documentos adjuntar y tenerlos listos:

1. RECIBO DE MATRÍCULA GENERADO POR LA PÁGINA DEL COLEGIO A PARTIR DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2025 (obligatorio).

<https://www.ipn.edu.co/Matriculas/> Descargar el recibo con código de barras que se genera desde la página del colegio, SIN IMPORTAR EL MEDIO DE PAGO QUE VAYAN A UTILIZAR.

2. SOPORTE DE PAGO DEL RECIBO DE MATRÍCULA.

Los siguientes documentos se encuentran directamente en la plataforma y se deben descargar imprimir, firmar de forma manuscrita y volver a cargar:

ENLACE A DOCUMENTOS Y FORMATOS PARA DESCARGAR, DILIGENCIAR Y ADJUNTAR

FORMATO DE AUTORIZACION USO DE IMAGENES

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE MENORES DE EDAD

3. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MENOR DE EDAD Y PADRES

4. AUTORIZACIÓN DE USO DE IMÁGENES

En la pestaña documentos de liquidación matrícula deberán cargar los documentos antes descritos:

Estudiante Madre Padre Tutor legal Resp. economico documentos liquidación/matrícula

Adjuntar documentos solo en formato PDF o Imagen, Tamaño máximo 2MB por archivo.

Una vez adjuntados los documentos, deben proceder a firmar los documentos solicitados:

- ✓ **Hoja de matrícula (Ficha de matrícula).**
- ✓ **Pagaré**
- ✓ **Carta de Instrucciones:**

Para la firma electrónica mediante código debe proceder con lo siguiente:

DOCUMENTOS PARA FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE

PAGARÉ **Firmar** Imprimir

CARTA DE INSTRUCCIONES PAGARÉ **Firmar** Imprimir

Ficha de Matrícula **Firmar**

Frente a cada documento aparece la opción **Firmar**, deben dar clic, y se habilitará:

PAGARÉ

Firmar Acudiente **Firmar Resp Economico**



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL
Educadora de educadores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL en representación de:
INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL

PAGARÉ No. _____

CAPITAL: \$ _____

INTERESES: \$ _____

Yo [RespEconomico] identificado con C.C número [DocRespEconomico] responsable económico del estudiante: RATONCITO PEREZ PEREZ, como aparece al pie de la firma, me obligo a pagar solidaria e indivisible a la orden de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (en representación de INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL), o a quien represente sus derechos, en la ciudad de Bogotá, la suma de _____ (\$ _____) M/Cte., el día _____ de _____ de 20 __, por concepto de derechos académicos y cobros complementarios.

En caso de mora y durante ella reconocemos intereses liquidados según la tasa máxima legal vigente. Acepto

Al dar clic en firmar en cada uno deben dar el consentimiento de aceptar la firma electrónica:

Firma Electronica

CONSENTIMIENTO EXPRESO:

☒ DECLARO QUE ACEPTO ESTE PROCEDIMIENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA AMPARADA POR LA LEY 527 DE 1999 Y DECRETO 2364 DE 2012, PARA REALIZAR EL PROCESO DE MATRÍCULAS DE MI HIJO(A) O ACUDIDO, POR LO CUAL EXPRESO MI CONSENTIMIENTO QUE ESTE MECANISMO SUSTITUYE PARA TODOS LOS EFECTOS O SE TENGA LA MISMA VALIDEZ DE LA FIRMA AUTÓGRAFA.

Firma

DOÑA RATONA PEREZ DE PEREZ

Tel. móvil de autenticación

3138775293

Enviar

NOTA IMPORTANTE: El proceso de firma electrónica solo se llevará cabo de Lunes a Sábado en el horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. horario estipulado por la **Comisión Nacional de Regulación**.

Para el caso de acudientes que sea papá y mamá deben desplegar el nombre de la persona que firma:

CONSENTIMIENTO EXPRESO:

☒ DECLARO QUE ACEPTO ESTE PROCEDIMIENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA AMPARADA POR LA LEY 527 DE 1999 Y DECRETO 2364 DE 2012, PARA REALIZAR EL PROCESO DE MATRÍCULAS DE MI HIJO(A) O ACUDIDO, POR LO CUAL EXPRESO MI CONSENTIMIENTO QUE ESTE MECANISMO SUSTITUYE PARA TODOS LOS EFECTOS O SE TENGA LA MISMA VALIDEZ DE LA FIRMA AUTÓGRAFA.

Firma

DOÑA RATONA PEREZ DE PEREZ

Tel. móvil de autenticación

3138775293

Enviar

Por cada acudiente, responsable económico, deben generar el código con lo siguiente:
Dar clic en enviar y el código que llegue sea al celular o al correo electrónico, es el que deben digitar en la página.

CONSENTIMIENTO EXPRESO:

☒ **DECLARO QUE ACEPTO ESTE PROCEDIMIENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA AMPARADA POR LA LEY 527 DE 1999 Y DECRETO 2364 DE 2012, PARA REALIZAR EL PROCESO DE MATRÍCULAS DE MI HIJO(A) O ACUDIDO, POR LO CUAL EXPRESO MI CONSENTIMIENTO QUE ESTE MECANISMO SUSTITUYE PARA TODOS LOS EFECTOS O SE TENGA LA MISMA VALIDEZ DE LA FIRMA AUTÓGRAFA.**

Firma

DOÑA RATONA PEREZ DE PEREZ

Tel. móvil de autenticación

3138775293

Enviar

Se envió SMS de autenticación, favor digitar código enviado y click en Aceptar
si en 6 segundos no ha recibido el código podrá enviarlo al correo electrónico

Código de autenticación

Una vez firmado por cada una de las personas, les aparecerá en la plataforma en verde el botón firmado:

DOCUMENTOS PARA FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE

PAGARÉ

Firmado

CARTA DE INSTRUCCIONES PAGARÉ

Firmado

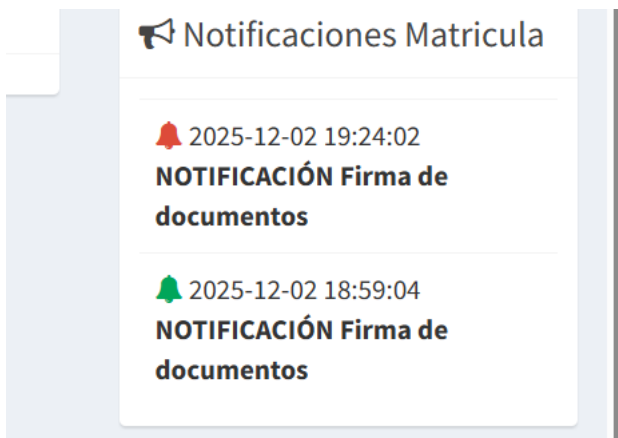
Ficha de Matrícula

Firmado

Si aún continua en rojo, revise que no se haya quedado ninguna persona pendiente de firma.

Si presenta novedad por favor acercarse al colegio del 9 al 12 de diciembre en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 m, en la Biblioteca del colegio.

Una vez realizado todo el proceso de firmas, y cargue de documentos, desde el colegio se verificará. En caso de novedad les aparecerá en la plataforma lo siguiente:



Las familias deben revisar la plataforma y subsanar las novedades en el tiempo que se les indique en la notificación. En caso de que la legalización de matricula quede realizada, observará lo siguiente en la plataforma:

2	Transición	0	2025->PRINCIPAL->Educación Preescolar->Formal->Unica	2025-12-02	Matriculado	No Aplica	No Aplica	No Aplica
---	------------	---	--	------------	-------------	-----------	-----------	-----------