



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**
Educadora de educadores



INSTRUCTIVO PARA MATRÍCULAS

ESTUDIANTES NUEVOS ADMITIDOS


INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL

2026

2025 Año de la
convivencia

ESTUDIANTES NUEVOS IPN (ADMITIDOS)

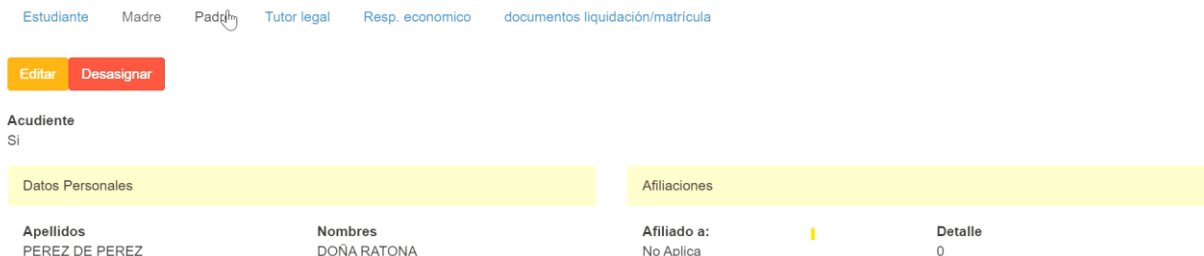
1. Ingresar a la plataforma en el siguiente link:
<https://q.plataformaintegra.net/ipn/index.php/cupo>
2. Colocar el documento de identidad del o la menor y la fecha de nacimiento:



En el caso que su novedad de bloqueo sea por cargue de documentos por liquidación de matrícula, 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.

3. 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, ni con mascotas).
4. **Actualizar los datos:**



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/matriculación

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		Afilaciones	
Apellidos	Nombres	Afilado a:	Detalle
PEREZ	DON RATON	No Aplica	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 este creado y actualizado el tutor legal, 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.**
- 3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PADRE, MADRE, TUTOR LEGAL, Y RESPONSABLE ECONÓMICO DEL MENOR.**



4. Registro Civil de Nacimiento que sea legible (no se acepta Certificado de Registro Civil ni el Registro Digital), o su equivalente para estudiantes extranjeros. Se deben cargar en plataforma Integra en el espacio respectivo.
5. Copia ampliada del documento de identidad vigente del estudiante. Se deben cargar en plataforma Integra en el espacio respectivo.
6. Copia ampliada del documento de identidad de los padres de familia o tutor legal, del responsable económico. Seguir las indicaciones brindadas para estudiantes antiguos.
7. Soporte de retiro del SIMAT del colegio anterior. Se debe cargar en plataforma Integra en el espacio respectivo.
8. Certificado de calificaciones del grado inmediatamente anterior al que ingresarán a cursar en el IPN, para los (as) estudiantes que cursarán de 1° a 5° (no es válido el informe final o boletín final de calificaciones ni constancia de estudio). En el caso de estudiantes que ingresan a Grado Sexto deben entregar únicamente el certificado de Grado 5°. Quienes ingresan a los grados 7°, 8°, 9° y 10° deben entregar todos los certificados de los grados cursados y aprobados en Básica Secundaria, y adicionalmente, el certificado de Grado 5°. Se deben cargar en plataforma Integra en el espacio respectivo.

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

9. **AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MENOR DE EDAD Y PADRES**
10. **AUTORIZACIÓN DE USO DE IMÁGENES**

En la pestaña documentos de liquidación matrícula deberán cargar los documentos antes descritos, desde el ítem 10 en adelante:

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

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

10 *	****DOCUMENTOS LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA****	
11	#Recibo de pago matrícula 2026, generado desde la página del colegio - OBLIGATORIO	Adjuntar
12	#Soporte de pago (por ventanilla o PSE) - OBLIGATORIO	Adjuntar
13	#Registro Civil de nacimiento del estudiante (no es válido Registro Civil digital ni certificado de Registro) o su equivalente para extranjeros Y documento de identidad del estudiante o su equivalente para estudiantes extranjeros. - OBLIGATORIO	Adjuntar
14	#Documento de identidad de mamá Y papá o tutor legal y del responsable económico, si es diferente a los relacionados anteriormente. - OBLIGATORIO	Adjuntar
15 *	*****DOCUMENTOS A DESCARGAR FIRMAR Y ADJUNTAR*****	
16	#Formato Autorización uso de imágenes y videos firmado por mamá Y papá, o tutor legal - OBLIGATORIO	Adjuntar
17	#Formato Autorización tratamiento de datos de mamá o tutor legal Y de la mamá o tutor legal junto con los datos del estudiante. - OBLIGATORIOS	Adjuntar
18	#Formato Autorización tratamiento de datos de papá Y del papá junto con los datos del estudiante. - OBLIGATORIOS	Adjuntar
19 *	Formato Autorización tratamiento de datos del responsable económico, SOLO si es diferente a papá, mamá o tutor legal.	
20	#Certificado de calificaciones del Grado inmediatamente anterior al que va a ingresar en el IPN (no es válido boletín de calificaciones). - OBLIGATORIO	Adjuntar

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

11. Hoja de matrícula (Ficha de matrícula).

12. Pagaré

13. 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 PEDAGÓGICA
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 _____ del mes _____ de 20 __, por concepto de derechos académicos y cobros complementarios.

En caso de mora v 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 el Lunes a Sábado en el horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. horario estipulado por la **Comisión Nacional De Regulación.**

2025 Año de la
convivencia

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 le llegará el código sea al celular o al correo electrónico, deben colocar el código:

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:

INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA (**Admitido**)
[FAVOR CONSULTAR EN LA PÁGINA DEL IPN CIRCULAR RELA](#)

 2025-12-03 00:35:52 NOTIFICACIÓN Firma de documentos

Las familias deben revisar la plataforma y subsanar las novedades en los tiempos indicados en la notificación. En caso de que la legalización de matrícula quede realizada, observará lo siguiente en la plataforma donde aparece admitido, dirá matriculado:

INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA (**Admitido**)
[FAVOR CONSULTAR EN LA PÁGINA DEL IPN CIRCULAR RELACIONADA CON PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA](#)