

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO**

**Instructivo Carga de Documentos  
Liquidación de Matrícula  
Reintegro Extemporáneo**

**2019-I**

## PASO A PASO

### INSTRUCTIVO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

La lectura y seguimiento de los pasos descritos en este instructivo garantizarán al aspirante la entrega satisfactoria de su documentación, por lo que se recomienda la lectura completa del mismo.

### ANTES DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS TENGA EN CUENTA QUE:

La entrega de documentos se hará exclusivamente a través del aplicativo que se dispondrá en la página: <http://admitidos.pedagogica.edu.co/>, Al ingresar, el aspirante podrá Identificar el programa al cual fue admitido e ingresar sus documentos digitalizados en la Web.

El aplicativo de matrícula, es un sistema que permite al estudiante realizar su proceso de matrícula vía internet y cargar en el aplicativo los documentos correspondientes a la liquidación de matrícula.

### PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA

DOCUMENTO	FORMATO
DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN UN ÚNICO ARCHIVO CON EL NÚMERO DE PÁGINAS QUE NECESITE ( SEGÚN SEA EL CASO) VER ENLACE: <a href="http://admisiones.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2019/03/instructivo_final_matriculas_2019_2.pdf">http://admisiones.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2019/03/instructivo_final_matriculas_2019_2.pdf</a>	<b>1 SOLO ARCHIVO EN PDF (SE RECOMIENDA ESCANEAR EN ESCALA DE GRISES) MÁXIMO 2 MB DE TAMAÑO</b>
FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA <a href="http://admisiones.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2019/03/declaracion-juramentada_matriculas.pdf">http://admisiones.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2019/03/declaracion-juramentada_matriculas.pdf</a>	

### RECOMENDACIONES AL DIGITALIZAR A SUS DOCUMENTOS.

**Escanear los documentos en archivos PDF.** El aplicativo NO acepta documentos en otro tipo de formato. Cada uno de los archivo PDF que desee cargar en el módulo, no debe sobrepasar **2 Mb (Mega bytes)**. Se recomienda escanear en blanco y negro o sacar fotocopias y luego escanearlas.

Asignar nombre a cada archivo para facilitar su rápida visualización cuando el sistema le solicite adjuntarlo. Los nombres de los archivos no deben llevar tildes, espacios, eñes (ñ), ni caracteres especiales (Ejemplo: /, &, %, \$, ", #, - , \*).

**COMPLETE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DE SUBIR AL APLICATIVO RECUERDE QUE TIENE UNA SOLA OPORTUNIDAD PARA SUBIR LOS**

**DOCUMENTOS. EL APLICATIVO NO PERMITE CARGAS PARCIALES DE INFORMACIÓN.**

**INGRESO AL APLICATIVO DE CARGA DE DOCUMENTACIÓN**

- Ingrese su número de Identificación y la fecha de nacimiento para Acceder al aplicativo.

The screenshot shows the login interface for 'ESTUDIANTES ADMITIDOS 20191'. It features a blue header with the UPN logo and the text 'UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL'. Below the header, the title 'ESTUDIANTES ADMITIDOS 20191' is centered. To the right, there are two input fields: 'Documento' and 'Fecha de Nacimiento', both of which are circled in red. Below these fields is an 'Acceder' button. At the bottom of the page, there is an orange footer containing contact information for the Universidad Pedagógica Nacional, including phone numbers, hours of operation, email, and address. It also includes a legal notice and copyright information.

- Estudiante debe cargar cada puf en cada sección, recuerde que debe pesar menos de 2MB. Y dar clic en el botón ENVIAR. (recuerde que solo tiene una oportunidad para subir la totalidad de los documentos).

The screenshot shows a form titled 'Liquidación de matrícula' with the subtitle 'Documentos financieros'. The form is organized into a table with three columns: 'Tipo de Documento', 'Archivo', and 'Extensiones Permitidas'. The first row contains the text 'DOCUMENTOS PARA LIQUIDACION DE MATRICULAS SEGUN INSTRUCTIVO', a 'Seleccionar archivo' button, the text 'No se eligió archivo', and 'PDF'. Below the table, there is a checkbox labeled 'Declaro que he leído y aceptado los Términos y Condiciones'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar' and 'Reiniciar Formulario'.

## RECIBO DE MATRÍCULA

Una vez usted halla entregado los documentos satisfactoriamente y se halla **finalizado el proceso de liquidación de sus respectivos documentos**, recibirá en el **correo institucional** la **notificación** para la descarga de su Recibo de Matrícula.

**El recibo NO llegara al correo, únicamente la notificación e instrucciones.**

**DESCARGUE RECIBO DE MATRICULA UNA VEZ SEA NOTIFICADO EN:**

<http://complementarios.pedagogica.edu.co/recibosSIAFI/index.jsp>

Es importante tener en cuenta que el recibo de pago se debe imprimir en una impresora láser; cancele el valor de la matricula únicamente en efectivo en el Banco correspondiente y en las fechas establecidas para tal fin.

En caso de no cumplir con los proceso de legalización y pago de matrícula, usted perderá el cupo asignado por la Universidad Pedagógica Nacional.

*Universidad Pedagógica Nacional*  
*Subdirección de Admisiones y Registro de Admisiones y Registro*  
*Carrera 16A 79-08*  
[admisiones@pedagogica.edu.co](mailto:admisiones@pedagogica.edu.co)