



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA**

**INSTRUCTIVO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA  
NUEVAS ADMISIONES Y REINTEGROS DE PREGRADO 2020-I**

## INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA.

La entrega de documentos se hará exclusivamente a través del aplicativo de matrícula<sup>1</sup> que se dispondrá en la página: <http://admitidos.pedagogica.edu.co/>, al ingresar, el admitido podrá identificar el programa al cual fue aprobado, posteriormente deberá realizar el cargue de los documentos digitalizados en la web.

**Fecha de Carga de Documentos del 24 de marzo al 2 de abril de 2020.**

### PASO 1. DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA.

Estos documentos deben escanearse en un ÚNICO archivo. El sistema no aceptará más cargues de esta información:

DOCUMENTO	FORMATO
Consulte el <a href="#">instructivo de liquidación</a> y cargue los documentos según sea el caso. (Un único archivo con los documentos requeridos)	Archivo (1) en PDF (se recomienda escanear en escala de grises) máximo 2 MB (Mega bytes).
<a href="#">Formato de declaración juramentada</a>	De haber inquietudes con relación a los documentos de liquidación de matrícula, podrá comunicarse con la Subdirección Financiera a través de medios electrónicos a los correos : <a href="mailto:jaserrator@pedagogica.edu.co">jaserrator@pedagogica.edu.co</a> <a href="mailto:fdsotor@pedagogica.edu.co">fdsotor@pedagogica.edu.co</a>

### CERTIFICADO ELECTORAL

Los admitidos (mayores de edad) que deseen tener descuento del 10% en el valor de la matrícula deberán enviar desde su cuenta de correo institucional el certificado electoral entregado en la jornada de votaciones el pasado **27 de octubre de 2019**; este será el ÚNICO válido para el descuento de matrícula para el semestre 2020-I, por lo anterior, este documento deberá ser enviado a partir del **24 de marzo al 2 de abril de 2020** al correo electrónico [sad-matricula@pedagogica.edu.co](mailto:sad-matricula@pedagogica.edu.co) en el cual se debe adjuntar escaneado la **cédula de ciudadanía y el certificado electoral (del estudiante)**, en el Asunto se debe indicar CÓDIGO ESTUDIANTIL – CÉDULA – NUMERO DE CERTIFICADO - PROGRAMA de forma obligatoria.

Ejemplo Asunto: Certificado electoral 2019250021 – 1033477787 – 66477981151-MATEMÁTICAS.

---

<sup>1</sup> 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 y legalización de matrícula.

## RECOMENDACIONES AL DIGITALIZAR SUS DOCUMENTOS.

Escanear los documentos en archivos PDF. El aplicativo NO acepta documentos en otro tipo de formato. El archivo no debe sobrepasar 2 Mb (Megabytes). Se recomienda escanear en blanco y negro o sacar fotocopias y luego escanearlas.

Nombrar el archivo con su número de identificación. No utilizar tildes, espacios, eñes (ñ), ni caracteres especiales (Ejemplo: /, &, %, \$, “”, #, - , \*).

**COMPLETE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DE REALIZAR EL CARGUE EN EL APLICATIVO, RECUERDE QUE TIENE UNA SOLA OPORTUNIDAD PARA SUBIR LOS DOCUMENTOS. EL APLICATIVO NO PERMITE CARGAS PARCIALES DE INFORMACIÓN.**

## PASO 2. INGRESO AL APLICATIVO PARA EL CARGUE DE LA DOCUMENTACIÓN.

Ingrese su número de Identificación y fecha de nacimiento para acceder al aplicativo.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL



República de Colombia

### NUEVAS ADMISIONES Y REINTEGROS 2020-1





Universidad Pedagógica Nacional  
PBX: (057) (1) 594 1894 - 347 1190  
Horario de atención: 8 a.m. a 5:00 p.m.  
Información\_upn@pedagogica.edu.co  
Sede principal: Calle 72 No. 11 - 86, Bogotá, Colombia.

Aviso Legal - Políticas de Privacidad  
Actualizado el: jueves, 20 de septiembre de 2012  
Copyright © 2011 Universidad Pedagógica Nacional

## Liquidación de matrícula Documentos financieros

Tipo de Documento	Archivo	Extensiones Permitidas
DOCUMENTOS PARA LIQUIDACION DE MATRICULAS SEGUN INSTRUCTIVO	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo	PDF

Declaro que he leído y aceptado los [Términos y Condiciones](#)

## NOTA:

Realice el cargue de los documentos en la sección correspondiente. Recuerde que

**el adjunto no que debe sobrepasar los 2 MB, solo tiene una oportunidad para subir la totalidad de los documentos.**

### **PASO 3. RECIBO DE MATRÍCULA**

Una vez realizado el cargue de los documentos satisfactoriamente y finalizado el proceso de liquidación, recibirá en el correo institucional la notificación para la descarga y pago de su recibo de matrícula del 2 de al 13 de abril de 2020. **El recibo NO llegará al correo institucional, únicamente la notificación con las intrucciones para decaraga.**

UNA VEZ SEA NOTIFICADO PODRÁ DESCARGAR EL RECIBO DE MATRÍCULA EN:

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

El recibo de pago deberá imprimirse en impresora láser; cancele el valor de la matrícula únicamente en efectivo en el Banco Davivienda en las fechas establecidas para tal fin del 2 al 13 de abril de 2020.

**Nota: Tenga en cuenta que el Banco Davivienda no recibirá en horario extendido el pago que se realice el último día establecido como fecha máxima 13 de abril 2020. En caso de no cumplir con el proceso de liquidación y pago de matrícula en los tiempos establecidos, usted perderá el cupo.**

**Universidad Pedagógica Nacional  
Subdirección Financiera**