



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL
ipn.pedagogica.edu.co
DIRECCIÓN



CIRCULAR INFORMATIVA

FECHA: Bogotá, D.C. 13 de mayo de 2020

PARA: COMUNIDAD IPN

ASUNTO: Trámite para solicitar constancias de estudio, certificados de escolaridad, certificado de notas de los años lectivos 2014 a 2019

Teniendo en cuenta la situación de aislamiento preventivo obligatorio en que nos encontramos, y la necesidad de varios padres de familia para realizar diversos trámites personales donde requieren constancias o certificados, les damos a conocer el procedimiento que deben realizar para solicitar este tipo de documentos:

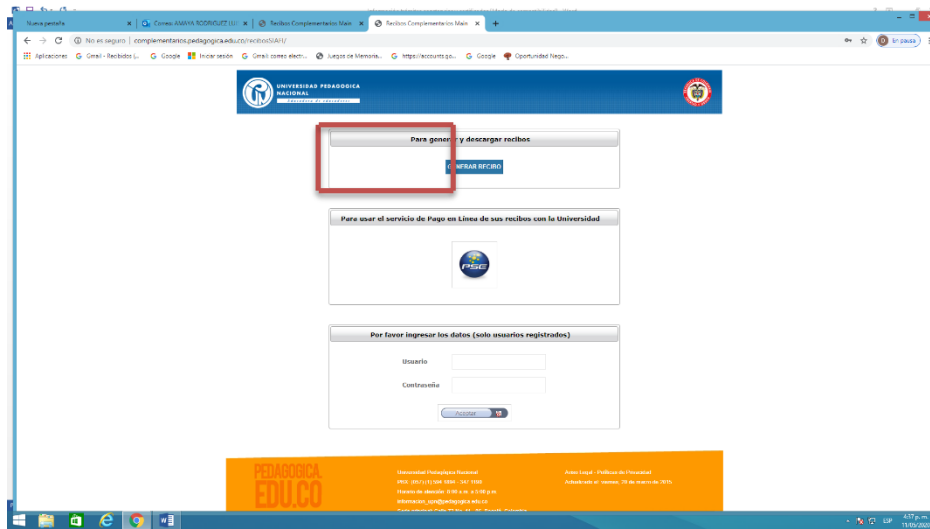
A. A TRAVÉS DE RECIBO PARA CANCELAR EN BANCO DAVIVIENDA:

1. Enviar un correo al señor Luis Amaya, funcionario de la Pagaduría de colegio, a l0amaya@pedagogica.edu.co, con copia a ipn@pedagogica.edu.co indicando el tipo de solicitud: constancia de estudio o certificado de escolaridad, para trámites ante Cajas de Compensación o auxilios educativos / certificados de notas únicamente correspondientes a los años **2014 a 2019**. Debe dar el nombre completo del estudiante o exalumno, tipo, número y lugar de expedición del documento de identidad, curso 2019 y 2020, o indicar si es nuevo(a); en el caso de certificados de notas indicar grado y año en que lo cursó.
2. A través de correo se les hará entrega del recibo de pago, el cual una vez sea cancelado se debe enviar escaneado por correo a la funcionaria de Secretaría Académica, Martha Lucía Olano, a molano@pedagogica.edu.co con los mismos datos enviados al señor Luis Amaya.
3. Recibirán el documento solicitado a través de correo electrónico. Cabe anotar que una vez finalice la cuarentena que el Gobierno Nacional o Distrital disponga, podrá acercarse a la Secretaría Académica para retirar el original del documento que le estamos enviando, presentando el recibo de pago original.

B. A TRAVÉS DE PAGO POR "PSE":

El pago también se puede realizar a través de PSE, mediante los siguientes pasos:

1. Ingresar al sitio <http://complementarios.pedagogica.edu.co/recibosSIAFI/>
2. Dará tres opciones y deben ingresar por la primera que es: "Para generar y descargar recibos", seleccionando "GENERAR RECIBO" (figura siguiente)



3. Ingrese el número de documento de identidad del estudiante, exalumno o egresado (en el caso de estas dos últimas condiciones, deben ingresar el número que tenían cuando estaban en el IPN)
4. De "Aceptar" después de ingresar el número, al igual en la siguiente pantalla que sale.
5. Seleccione "INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL" en la casilla de Tipo de Servicio, y "Aceptar".
6. Seleccione el servicio que desea: Constancia de Estudios o Certificado de Notas, la cantidad y pulse la casilla "Aceptar". Después de verificar que la información que se da corresponde a su solicitud, nuevamente dé clic en la celda "Aceptar".
7. Elegir la forma como va a realizar el pago, que en este caso sería PSE. Seleccione el tipo de cliente y la entidad bancaria a través de la cual va a realizar el pago. Recuerde que para esta opción de PSE, debe estar registrado. Si no lo está, puede hacerlo en el momento de la transacción.
8. Una vez obtenga el registro y pueda finalizar el proceso, debe descargar el comprobante de la "Transacción exitosa".
9. Enviar escaneado dicho comprobante, por correo electrónico, a la funcionaria de Secretaría Académica, Martha Lucía Olano (molano@pedagogica.edu.co) con los siguientes datos: nombre completo del estudiante o exalumno, tipo, número y lugar de expedición del documento de identidad, curso en que estuvo durante el 2019 y curso en que se encuentra en el 2020, o indicar si es nuevo(a); en el caso de certificados de notas indicar grado y año en que lo cursó.
10. Recibirán el documento solicitado a través de correo electrónico. Cabe anotar que una vez finalice la cuarentena que el Gobierno Nacional o Distrital disponga, podrá acercarse a la Secretaría Académica para retirar el original del documento que le estamos enviando, presentando el soporte del pago por PSE.

Hasta tanto no se pueda regresar de manera presencial a las instalaciones del colegio, no se podrán expedir Actas Individuales de Grado, Duplicados de Diploma, Certificados de Notas de 2013 y años anteriores.

No se sugiere ingresar por la opción PSE en la pantalla inicial, por cuanto se están presentando algunos inconvenientes de ingreso por esa ruta, especialmente en el caso de egresados o exalumnos. Es por esta razón que se indica el ingreso por "Generar recibo"

Cualquier inquietud que tengan o si presentan alguna dificultad en alguno de los trámites, por favor hacerlo saber a través de los correos electrónicos que se informan en el presente documento.

Cordialmente;



MAURICIO BAUTISTA BALLÉN

Director IPN