

La Vicerrectoría Académica y la Subdirección de Admisiones y Registro informan a la comunidad estudiantil de pregrado que, el **1º registro de espacios académicos** para el **primer período del año 2026 (estudiantes antiguos de pregrado)** se realizará entre los días 16, 17, 18 y 19 de diciembre, a través del Sistema SIGAN.

A continuación, se presentan las fechas establecidas para realizar el registro académico por Facultades:

Facultad	Día
Bellas Artes y Educación Física	Martes, 16 de diciembre
Humanidades	Miércoles, 17 de diciembre
Ciencia y Tecnología	Jueves, 18 de diciembre
Educación	Viernes 19 de diciembre

#### IMPORTANTE:

- El proceso de registro de espacios académicos solamente puede ser realizado por el motor de búsqueda de **Safari**, en su **versión 5.1.7**. se recomienda descargar a través del siguiente enlace <https://sistemas.upn.edu.co/wp-content/uploads/2024/06/safari-5-1-7-es-en-fr-de-it-win.exe>
- El uso de otro navegador impedirá seleccionar grupos y confirmar su horario. En equipos Mac, no será posible instalar versiones anteriores del sistema requeridas para el cargue de notas.
- Guarde o imprima** su constancia de registro para consultas posteriores.
- Es importante que usted conozca la reglamentación vigente, en especial lo establecido en el Reglamento Estudiantil de Pregrado (Acuerdo 025 de 2007), **si usted pierde calidad de estudiante** (artículos 14º y 19º) **no debe pagar el valor de la matrícula correspondiente al período 2026-I**.
- El estudiante que no se encuentre a paz y salvo con la Universidad por todo concepto para el periodo 2025-II, no podrá realizar registro de espacios académicos para el siguiente periodo (2026-I).
- Para realizar el registro de espacios académicos, usted debe conocer la contraseña de ingreso al *Sistema Integrado de Gestión Académica Normalizado - SIGAN*, la cual le fue enviada a su correo institucional desde primer semestre.
- Para obtener la información necesaria para el proceso de registro, se recomienda consultar su historia académica y la oferta de asignaturas 2026-I, por lo menos dos días antes de la fecha programada para realizar el registro.
- El uso de las contraseñas de acceso al correo institucional y al SIGAN son responsabilidad del estudiante.

#### PROCESOS EN LÍNEA

**Ruta Web para descargar el recibo de pago de matrícula:** [indexMatriculas \(pedagogica.edu.co\)](http://indexMatriculas(pedagogica.edu.co))  
Admisiones → Recibos de Matrícula    Recibo de Matrícula  
**Ruta Web para verificar la oferta:** [Sistema Integrado de Gestión Académica](#) → [SIGAN](#) → [Estudiantes Semestre actual](#) → [Oferta de Asignaturas](#). Ingrese el documento de identidad y la clave, o consulte a través del link: <http://sigan.pedagogica.edu.co/sigan>

<sup>1</sup> Si es admitido por **Nueva Admisión, Reintegro o Transferencia Interna** podrá realizar el registro de espacios académicos directamente en el Programa Académico, **solo en las fechas establecidas para el registro extemporáneo excepcional de espacios académicos** [Enlaces de interés - Admisiones UPN](#)

**Ruta Web para consultar la historia académica:** Sistema Integrado de Gestión Académica – SIGAN → Estudiantes Historia académica → Ingrese el documento de identidad y la contraseña, o consulte a través del link <http://sigan.pedagogica.edu.co/sigan>

### PROCESO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE ESPACIOS ACADÉMICOS

1. Ingrese a la página Web [Enlaces de interés - Admisiones UPN](#)
2. En la parte superior derecha de la pantalla seleccione la opción [SIGAN - Admisiones UPN](#)
3. Seleccionar la opción “Estudiantes”
4. Seleccionar la opción “Entrar y aceptar”
5. Seleccionar la opción [Estudiantes](#)
6. Seleccionar la opción [Semestre actual](#)
7. Seleccionar la opción [Registro y ajuste](#)
8. [Iniciar proceso de REGISTRO](#)

O ingrese través del link <http://sigan.pedagogica.edu.co/matricula/LogIn.php>

9. Ingrese el documento de identidad y la contraseña que le fue enviada desde primer semestre a su cuenta de correo institucional (la contraseña del **SIGAN** es diferente a la del correo institucional)

### ruta para registro en el sistema SIGAN

En el primer bloque del SIGAN – Registro encontrará la siguiente información:

- PROCESO DE REGISTRO y el ícono de ayuda.
- El **tiempo límite** para realizar todo el proceso que será de **15 minutos**, si excede este tiempo deberá iniciar nuevamente todo el registro.
- La información personal del estudiante.

**PROCESO DE MATRÍCULA**  04:48

Cédula 15683806 Apellidos Acosta Ortiz Nombres Wilfredo  
Rango SIN CALCUL Créditos 0 Ultimo Sem. 20042 Estado DESERTOR  
Programa 00504 - Ingeniería De Sistemas Versión 1

1

En el segundo bloque podrá consultar los datos de:

- Los espacios académicos que puede registrar:

Materia	Nombre Materia	Créd	Grupo	Horario	Opciones
2502314	CONTABILIDAD GENERAL	4	01	MJ18-20	Grupos Limpiar
2503174	SOLID EDGE	3	0		Grupos Limpiar
2508685	ARQUITECTURA DE SOFTWARE	4	0		Grupos Limpiar
2508686	GESTION DEL CONOCIMIENTO	4	0		Grupos Limpiar
2508687	TOPICOS EN INGENIERIA WEB	4	0		Grupos Limpiar
2508712	DESCUBRIM DE CONOCIMIENTO	4	0		Grupos Limpiar
2508764	CONTROLADORES	4	0		Grupos Limpiar
2510109	MATEMATICAS	6	02	LWV14-16	Grupos Limpiar
2510110	MATEMATICAS DISCRETAS	4	0		Grupos Limpiar
2512154	INTRODUCCION A LA ECONOMIA	4	0		Grupos Limpiar
Total Créditos a Matricular		10	Tope Mín. 8	Tope Máx. 24	
<div> <input type="button" value="Enviar Matricula"/> <input type="button" value="Limpiar Todo"/> <input type="button" value="Visualizar Horario"/> <input type="button" value="Salir"/> </div>					

Seleccione el botón **Grupos** ubicado al frente de cada asignatura, allí se abrirá una ventana de diálogo que presenta los grupos de esa asignatura con el horario y cupos disponibles.

2

**GRUPOS CON CUPO DISPONIBLE** 04:18

2502314 - Contabilidad General

Grupo	C.Máx	C.Disp	Horario
<input type="radio"/> 01	48	1	MJ18-20
<input type="radio"/> 02	49	5	MJ8-10
<input type="radio"/> 03	48	5	WV14-16
<input type="radio"/> 04	51	1	MJ10-12
<input type="radio"/> 05	50	5	MJ14-16

Aceptar Cancelar

Seleccione el grupo y confirme la opción '**Aceptar**'. Observe que, al regresar a la página de registro, al frente del espacio académico, aparece el grupo y el horario que seleccionó.

Materia	Nombre Materia	Créd	Grupo	Horario	Opciones
2502314	CONTABILIDAD GENERAL	4	01	MJ18-20	Grupos Limpiar

Continúe seleccionando el botón **Grupos** de cada asignatura para escoger su grupo y horario.

En caso de requerir eliminar grupo y horario de una asignatura, seleccione el ícono **Limpiar**.

Si es el caso, también puede seleccionar la opción **Limpiar todo** para eliminar todos los grupos y horarios de todos los espacios académicos.

Al finalizar el proceso, selecciónela opción **Enviar Registro**, posteriormente aparecerá una ventana de verificación de los espacios académicos y grupos que quiere registrar:

3

Verifique la información ingresada, si esta correcta haga click en el botón Continuar para seguir con el proceso matrícula, de lo contrario haga click en el botón Corregir.

**Materias que desea matricular.**

Materia	Nombre Materia	Créd	Grupo	Horario
2502314	Contabilidad General	4	05	MJ14-16
2512154	Introducción A La Economi	4	01	WV16-18
<b>Total Créditos a Matricular 8</b>				

Continuar Corregir

Si no está de acuerdo con la información evidenciada, seleccione la opción **Corregir**, en caso contrario seleccione la opción **Continuar** para guardar su registro.

A continuación, aparecerá una ventana que le indicará que su registro fue **grabado con éxito**.

Guarde o imprima su constancia de registro para consultas posteriores

**MATRÍCULA POR INTERNET**

**TRANSACCION REALIZADA**

Su Registro fue grabada con éxito. Puede consultar su constancia en:  
[http://sis27.pedagogica.edu.co/mares\\_web](http://sis27.pedagogica.edu.co/mares_web)

Puede anotarse en la **Lista de Espera** de los cursos que no pudo tomar y que desea cursar.

Elaborado por División de Gestión de Sistemas de Información,  
Universidad Pedagógica Nacional.  
© 2006

4

**Recuerde imprimir o guardar copia del soporte del registro una vez haya finalizado el proceso. Puede realizar consultas durante el semestre y posterior al ajuste de registro.**

**¡POR FAVOR, CALIFICA TU EXPERIENCIA EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO!**  
[Encuesta de Calidad del Servicio Subdirección de Admisiones y Registro 2025-2 \(office.com\)](#)