



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

INSTRUCTIVO

MATRÍCULA PROFESIONAL

MATRÍCULA PROFESIONAL POR PRIMERA VEZ

Instructivo completo

1. Verifique antes de iniciar el trámite

- 1.1 Denominaciones aplicables al Consejo Profesional de Administración de Empresas
- 1.2 Costo expedición de la matrícula profesional por primera vez
- 1.3 Documento de identidad
- 1.4 Diploma o acta de grado
- 1.5 Fotografía

2. Acceso al gestor de trámites

3. Registro de la información

- 3.1 Datos básicos
- 3.2 Usuario y contraseña
- 3.3 Información de residencia
- 3.4 Información académica
- 3.5 Información laboral
- 3.6 Lugar de correspondencia

4. Realice el pago

- 4.1 Pago por PSE
- 4.2 Pago por consignación

5. Cargue documentos

6. Descargue la tarjeta y el certificado de otorgamiento de la matrícula profesional



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

A large, stylized number '1' in a light purple color, positioned on the left side of the page. It has a thick vertical stem and a horizontal top bar that is slightly angled.

VERIFIQUE
ANTES DE INICIAR EL TRÁMITE

1.1 DENOMINACIONES APLICABLES AL CONSEJO

Por favor verifique que su título profesional se encuentra incluido dentro de las denominaciones reconocidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas para la expedición de la tarjeta profesional.

- Administrador
- Administrador de Empresas
- Administrador de Empresas Agroindustriales
- Administrador de Empresas Agropecuarias
- Administrador de Empresas Comerciales
- Administrador de Empresas con Énfasis en Economía Solidaria
- Administrador de Empresas con Énfasis en Finanzas
- Administrador de Empresas en Telecomunicaciones
- Administrador de Empresas Hoteleras y Turísticas
- Administrador de Empresas Industriales
- Administrador de Empresas Turísticas
- Administrador de Empresas Turísticas y Hoteleras
- Administrador de Negocios
- Administrador Empresarial
- Administrador y Director de Empresas
- Administración de Empresas y Finanzas
- Administración de Empresas y Gestión Ambiental
- Administración y Gestión de Empresas
- Director y Administrador de Empresas
- Profesional en Gestión Empresarial

1.2 COSTO EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL POR PRIMERA VEZ

- Realice el pago del trámite de acuerdo con el valor vigente.
- El costo de expedición de la matrícula profesional por primera vez corresponde a la suma equivalente a 7,89 unidades de valor tributario (UVT) aproximado al múltiplo de mil más cercano.

1.3 DOCUMENTO DE IDENTIDAD



Cédula de ciudadanía: las imágenes de las dos caras del documento de identificación deben estar contenidas en un solo archivo. La información debe estar completa y totalmente legible.

Formato: Escaneado en PDF.

Nota: Si usted es extranjero adjunte la visa de residente y la cédula de extranjería escaneada en formato PDF.

1.4 DIPLOMA O ACTA DE GRADO



Requisito: El diploma y el acta de grado deben contar con la información de registro del título, número de libro y folio donde quedó registrado. En ocasiones esta información está registrada en la parte inferior o al reverso del documento original.

Formato: Escaneado en PDF.

Nota: Para los títulos otorgados en el extranjero deberá cargar en formato PDF la fotocopia escaneada de la resolución de convalidación del título profesional expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

1.5 FOTOGRAFÍA



Tipo: Fotografía digital a color

Fondo: Blanco – tipo documento

Formato: JPG no escaneada

Ancho: 3.0 cm

Largo: 4.0 cm



ACCESO

AL GESTOR DE TRÁMITES

ACCESO AL GESTOR DE TRÁMITES

Para acceder al gestor de trámites del Consejo Profesional de Administración de Empresas realice los siguientes pasos:

- Ingrese a www.cpae.gov.co.
- Diríjase a la barra de menú superior y en “Trámites en Línea”, haga clic en Trámites



- De clic en “Usuario por primera vez”.



A large, stylized number '3' in a light purple shade, positioned on the left side of the page. It has a thick, rounded design with a slight gap in the middle of its vertical stroke.

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

En esta sección podrá registrar todos sus datos, la información debe ser estar actualizada para que su trámite se gestione oportunamente.

En el momento de diligenciar la información tenga en cuenta que:

- La información deberá ser registrada de izquierda a derecha.
- El color verde le indica que el campo fue diligenciado correctamente.
- El color rojo indica que el campo debe ser diligenciado o es necesario revisar la información registrada.

3.1 DATOS BÁSICOS



Número de Documento

10154215879

Fecha de Nacimiento



1983/08/27

Departamento:

BOGOTÁ D.C.

Fecha de Expedición



2004/02/04

Ciudad de Expedición:

BOGOTÁ D.C.

Primer Apellido:

HENAO

Primer Nombre:

LOUIS

Tipo de Documento

CEDULA DE CIUDADANÍA

País:

COLOMBIA

Ciudad:

BOGOTÁ D.C.

Departamento de Expedición:

BOGOTÁ D.C.

Género:

Masculino

Segundo Apellido:

GUERRA

Segundo Nombre:

CARLETO

 Datos de Ingreso al Sistema

Diligencie la siguiente información.

3.2 USUARIO Y CONTRASEÑA

- Cree su usuario y contraseña.
- De clic en “Siguiendo paso”.

Nota: Cree su usuario y contraseña diferente al correo electrónico y con caracteres alfanuméricos

Datos de Ingreso al Sistema

Diligencie la siguiente información.

Nombre de Usuario:

Contraseña (Mínimo 6 caracteres):

Confirmar Contraseña:

[← Regresar](#)

[→ Siguiente Paso](#)

3.3 INFORMACIÓN DE RESIDENCIA

- Diligencie los datos correspondientes a su lugar de residencia.
- De clic en “siguiente paso”.



Departamento de Domicilio:

Ciudad de Domicilio:

Dirección de Domicilio:

Indicativo de Teléfono:

Número de Teléfono:

Número de Celular:

Email:

[← Anterior](#)

[→ Siguiente Paso](#)

3.4 INFORMACIÓN ACADÉMICA

- Diligencie los datos correspondientes a sus estudios académicos.
- Si tiene estudios de posgrado elija la opción “Si” y diligencie la información. Si no tiene estudios en posgrado elija la opción “No” y continúe con la siguiente casilla.
- Si tiene interés en otros estudios elija la opción “Si” y registre la información de su interés. Si no tiene interés en otros estudios elija la opción “No”.
- De clic en “Siguiente paso”.

País de Estudio:

Universidad:

Sede de la Universidad:

Título Profesional:

Fecha de Grado

Tiene Estudios de Postgrado:
☐ No ☒ Si

Tipo de PostGrado:

¿Interes de Estudios?:
☐ No ☒ Si

¿Cuales Estudios le Interesan?:

←Anterior
Siguiente Paso →

3.5 INFORMACIÓN LABORAL

- Si se encuentra actualmente laborando elija la opción “Si” y diligencie la información correspondiente. Si no se encuentra laborando elija la opción “No”.
- De clic en “Siguiente paso”.

¿Trabaja Actualmente?:
☐ No ☒ Si

Tipo de Trabajo:

Departamento de Trabajo:

Ciudad de Trabajo:

Empresa:

Cargo:

Dirección de la Empresa:

Indicativo Teléfono de Trabajo:

Teléfono de Trabajo:

←Anterior
Siguiente Paso →

3.6 LUGAR DE CORRESPONDENCIA

- Marque el lugar donde desea recibir correspondencia cuando sea requerido.
- Tenga en cuenta que la entrega de la Tarjeta Profesional y del Certificado de Otorgamiento se realizará únicamente en formato digital.

Lugar de Entrega de Correspondencia:

☐ Casa ☐ Trabajo ☒ Otro Lugar

Departamento de Entrega:

Seleccione >>

Debe seleccionar departamento de envío

Ciudad de Entrega:

Seleccione >>

Debe seleccionar ciudad de envío

Dirección de Envío:

DIRECCIÓN DE ENVÍO.

La dirección de envío no puede estar vacía.

Verificación de documento de identidad

Digite el documento de identidad.

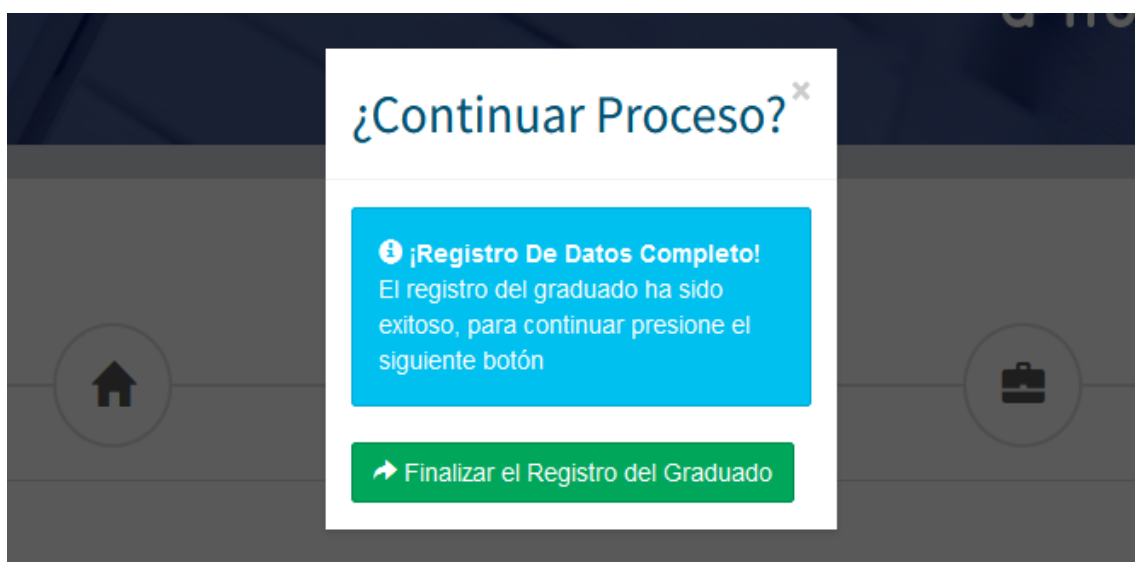
Número de Documento (Verificación)

Cancelar

Anterior

Registrar

- Si marca otro lugar, seleccione el nombre de la ciudad y registre la dirección completa.
- Para finalizar, ingrese nuevamente su número de identificación.
- Si desea verificar la información registrada antes de continuar seleccione “SI”, de lo contrario marque “NO”.
- Para finalizar el registro de la información seleccione “Finalizar el Registro del Graduado”





REALICE
EL PAGO

REALICE EL PAGO

Este paso lo podrá hacer una vez se encuentre registrado en el gestor de trámites del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

4.1 PAGO POR PSE

Una vez finalice el registro de la información el sistema lo llevará automáticamente a realizar el pago por PSE.



Nota: Recuerde seguir los pasos sin cerrar ninguna ventana hasta terminar la transacción, de lo contrario el pago le quedará bloqueado y no podrá continuar con el proceso en línea.

- Una vez realizado el pago por PSE cargue los documentos solicitados, y finalice el proceso.

4.2 PAGO POR CONSIGNACIÓN

Después de realizar la consignación debe esperar un día hábil, en este tiempo el Consejo Profesional de Administración de Empresas realiza la validación de su pago, una vez validado por favor realice los siguientes pasos:

- Ingrese a www.cpae.gov.co.
- Vaya al menú superior y en “Tramites en línea”, haga clic en Trámites
- Haga clic en “Ingrese al sistema”.



- Digite el usuario y contraseña creado anteriormente.

CPAE Graduado

Ingrese sus credenciales para acceder al sistema

Usuario:

Contraseña:

[Perdí mi contraseña](#)

Ingresar

- Haga clic en “Ingresar”.
- Diríjase al menú principal ubicado en la parte izquierda, seleccione trámites y haga clic en “Primera vez”.

CPAE Trámites

Home CPAE

Consulta de trámites

Numero	Trámite	Referencia o Ticket	Fecha solicitud	Estado	Info Envío	Acción
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Información de correspondencia

Numero	Fecha admisión	No guía	No Documento	Referencia	Estado
--------	----------------	---------	--------------	------------	--------

Notificaciones

Debe Continuar el Proceso de Trámite de Tarjeta Profesional por primera Vez

1. Debe Realizar el pago de la Tarjeta Profesional Primera Vez: Ingrese al menú 'Trámites' opción 'Primera Vez'
2. Debe Registrar los documentos solicitados para generar el Trámite de la Tarjeta Profesional Primera Vez: Ingrese al menú 'Carga de documentos' opción 'Carga de documentos'
3. Realizando los pasos indicados puede generar el Trámite del Documento.

Copyright © 2019 Consejo Profesional de Administración de Empresas. Todos los Derechos Reservados. Versión 1.0.0

- Haga clic en el icono de “Consignación manual”



- Haga clic en examinar y suba el comprobante de consignación en formato PDF
- Dirijase a la casilla de “fecha de consignación” e ingrese el día en el que realizó el pago.

Validador de Pago Tramite primera vez - Consignación Bancaria

- Haga clic en “Registrar”.

5

CARGUE
DOCUMENTOS

CARGUE DOCUMENTOS

Haga clic en “Examinar” y Proceda a cargar uno a uno los documentos correspondientes.

Cuando tenga los 3 documentos cargados haga clic en “Registrar”.

Carga de documentos tramite primera vez

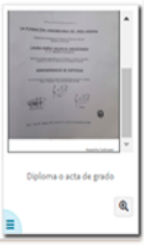
Información
Si usted es Ciudadano Extranjero la carga del documento de identidad que debe realizar, es la visa de residente.
Si usted estudió en el Extranjero debe cargar la resolución convalidación en lugar del Diploma

Documento de identidad

PDF.pdf

Fotografia

louis.jpg (5.14 KB)

Diploma o acta de grado

PDF.pdf

Importante*** Debe tener en cuenta que la imagen que adjunta debe ser en tamaño 3x4 puesto que se va a utilizar para la Tarjeta Profesional

Cuando sus documentos estén cargados en la plataforma, a través del correo electrónico registrado, el sistema le irá indicando en qué estado se encuentra el proceso.

Así mismo, puede verificar el estado del proceso siguiendo los pasos relacionados a continuación:

- Ingrese a www.cpae.gov.co.
- Haga clic en “Trámites en línea” y seleccione la opción Trámites
- Elija la opción “Ingresa al sistema”.
- Digite su usuario y contraseña.
- Diríjase al menú principal y de clic en inicio.

The screenshot shows the CPAE Trámites web application. The user is logged in as MARIA CAMILA MARIA CAMILA MORALES PARRIS CARLOS. The main section is titled 'Consulta de trámites' and displays a table with the following data:

Numero	Trámite	Referencia o Ticket	Fecha solicitud	Estado	Info Envío	Acción
1	121605	Pb1h7quu30	2019/02/05	PENDIENTES POR CONFIRMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	N/A	SIN ACCION

Below the table, there is a section for 'Información de correspondencia' and a 'Notificaciones' section. The footer indicates 'Copyright © 2019 Consejo Profesional de Administración de Empresas. Todos los Derechos Reservados.' and 'Versión 1.0.0'.

5.1 Guía de estados

- **Pendiente por verificar primera vez:** Su solicitud o documentos han sido recibidos y se encuentran en proceso de revisión; por lo cual, le será enviado un mensaje cuando se presente una novedad en su registro.
- **Pendiente por documentación primera vez:** Es necesario que cargue un nuevo documento, el cual debe atender los requisitos establecidos por el Consejo para el trámite de la tarjeta profesional. La novedad puede presentarse en la fotografía, en la copia del diploma o del documento de identificación.
- **Pendiente por confirmación de la universidad:** La solicitud para el trámite de la tarjeta profesional fue recibida y se está verificando la información suministrada con la institución de educación superior que otorgó el título profesional.
- **Documentación completa:** La solicitud para el trámite de la tarjeta profesional fue recibida y será incluida en el siguiente corte de aprobación.
- **Rechazado por no aplicar título profesional:** El título profesional no corresponde a una de las denominaciones reconocidas por el Consejo para el trámite de la tarjeta profesional.
- **Vigente:** Su tarjeta profesional ya se encuentra Vigente y una vez firmados los documentos otorgados, podrá descargarlos. El proceso de firma se finaliza en un día hábil.

A large, stylized number '6' in a lighter shade of purple, positioned on the left side of the page. It has a thick stroke and a circular bottom loop.

DESCARGUE

LA TARJETA Y EL CERTIFICADO

DE OTORGAMIENTO DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL

DESCARGUE LA TARJETA Y EL CERTIFICADO DE OTORGAMIENTO DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL

Desde 2022, la Tarjeta Profesional y el certificado de otorgamiento de la Matrícula Profesional son completamente digitales, lo cual agiliza el proceso de aprobación y entrega.

Para descargar los documentos generados realice los siguientes pasos:

- Ingrese a www.cpa.gov.co
- Haga clic en “Trámites en línea” y a continuación en “Trámites”
- Elija la opción “Ingrese al sistema”
- Digite el nombre de usuario y contraseña ingresados al registrarse
- En su perfil de usuario vaya a la opción “Acción”



- Para descargar la Tarjeta Profesional haga clic en el botón azul
- Para descargar el certificado de otorgamiento de la Matrícula Profesional haga clic en el botón naranja.

Los documentos expedidos permanecerán disponibles en su perfil de usuario para cuando necesite consultarlos o descargarlos nuevamente.