



PROCESO MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS 2025

Bogotá, 19 de noviembre de 2024

Circular N°47

Señores
PADRES DE FAMILIA
Estudiantes antiguos
Ciudad

Padres de familia reciban un caluroso saludo.

Me permito informarles que las matrículas para el año 2025 se llevarán a cabo de manera **presencial, en las instalaciones del Colegio**. A continuación, encontrarán los pasos correspondientes, los cuales se deben desarrollar en el orden establecido, ya que son prerrequisito uno del otro:

- ✓ **PREMATRÍCULA, Desde el 18 de noviembre hasta el 30 de noviembre:** Comprende los pasos 12.2 (prematrícula) y 12.4 (ficha médica).
- **12.2 Prematrícula:** Para realizar este paso ingresan a la Plataforma Academics, **opción 12. Padres de familia**, acción que les permitirá actualizar los datos del estudiante en la plataforma, con el fin de que esta información quede registrada en los documentos que se descargan para la matrícula. **Tener en cuenta que la información de identificación del estudiante, padre de familia y/o responsable económico esté correcta, ya que esta, se reporta a entes oficiales como la DIAN, el SIMAT y el DANE.**
- **12.4 Ficha Médica:** Registrar los datos médicos y/o tratamientos que presente el estudiante; estos datos deben tener el debido soporte médico, el cual podrá ser solicitado por el área de enfermería, cuando se requiera.

Notas:

- ❖ Si requiere actualizar algún dato que no se encuentre habilitado debe enviar un comunicado a pagaduria@agustinianonorte.edu.co solicitando el cambio.
- ❖ Los documentos serán habilitados una vez se haya efectuado el pago por concepto de matrícula y sean autorizados por Secretaría Académica.
- ❖ Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución (académico, pensión, transporte, restaurante, daños mobiliarios, entre otros).
- ❖ Los campos **12.2 y 12.4** son obligatorios para continuar con el proceso de matrícula.

✓ **PAGO DE CONCEPTO DE MATRÍCULA: Del 4 al 9 de diciembre.**

Ingresan a la Plataforma Academics; **opción 12.1 Procesos alumno**, elegir opción de pagos, dar clic sobre el botón "**Pensión, Matrícula Y Der. Grado**" y en el menú **hasta que mes desea cancelar** elija **DICIEMBRE**. Se puede realizar el pago por internet PSE o descargar el recibo para pago en los bancos Caja Social y Davivienda. No se permiten transferencias bancarias, porque estas transacciones no cuentan con la identificación del estudiante. Los pagos que se efectúan en los bancos se concilian un día hábil después, lo que impide generar los documentos de matrícula el mismo día del pago. El botón de pago por PSE se habilita a partir del tercer día hábil de cada mes por cierre contable. **El pago de matrícula estará habilitado a partir del miércoles 4 de diciembre.**

Nota: Una vez finalizados los procesos **12.1, 12.2 y 12.4**, podrán descargar los documentos de matrícula de la plataforma Academics.

✓ **LEGALIZACIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA:**

- **Fecha:** 10 de diciembre
- **Horario:** 8:00 am. a 10:00 a.m. Preescolar y Primaria
- **Horario:** 10:am a 12 m Bachillerato.
- **Lugar:** Salones de clase



- **12.3 Documentos de Matrícula:** Para realizar este paso ingresan a Academics, **opción 12. Padres de familia**, acción que les permitirá descargar los documentos: Contrato de prestación de servicios, carta de autorización y pagaré, autorización manejo de datos y circular aclaratoria servicios complementarios y hoja de matrícula. **Estos documentos se deben leer, imprimir y firmar** por quienes intervienen en el acto de la matrícula y entregar el 10 de diciembre, en un sobre manila tamaño oficio marcado con nombre completo del estudiante y grado al cual se matricula. Las firmas deben corresponder con los nombres registrados en la plataforma.

A continuación, se relacionan los documentos:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS:(firmar).** Documento que formaliza la matrícula del ESTUDIANTE en el COLEGIO. Este documento tiene asociada la información tanto del colegio como del estudiante, padres de familia y/o responsables económicos.
- **CARTA DE AUTORIZACIÓN Y PAGARÉ:(firmar).** Documento vinculado al contrato de prestación de servicio educativo que respalda las obligaciones económicas contraídas con la institución. Tener presente que la información correspondiente a la carta de autorización y el campo del pagaré, cuentan con sus respectivas firmas. **En este documento sólo se debe firmar por (los) responsable(s) económico(s).**
- **AUTORIZACIÓN MANEJO DE DATOS:(firmar).** Consentimiento de los padres de familia para el tratamiento de los datos personales y sensibles, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales del Colegio, que usted puede consultar en el siguiente link: <https://agustinianonorte.edu.co/politicas/#politicas-de-proteccion-de-datos>. Si toma algún servicio complementario se formaliza a través de la firma de contrato.
- **HOJA DE MATRÍCULA: (firmar).** Documento firmado por quienes formalizan la matrícula (padre, madre o acudiente legal)

Documentos solicitados a los Padres de Familia:

❖ **DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:**

- Copia de la tarjeta de identidad: únicamente para los estudiantes que hayan cumplido los 7 años, por cambio en tipo de documento (R.C. a T.I.).
- Copia del documento de identidad de los responsables económicos.
- En el caso de extranjeros: Fotocopia legible del pasaporte vigente, fotocopia legible de la visa vigente o fotocopia legible de la cédula temporal de Extranjería (si la tiene).

❖ **CARNÉ DE VACUNACIÓN:** Copia del carné del esquema nacional de vacunación completa para estudiantes de los grados de Jardín a Segundo.

Notas:

- ❖ El pago de matrícula no garantiza la legalización de la matrícula. **El estudiante queda matriculado únicamente cuando el colegio haya recibido y verificado el cumplimiento de los requisitos en su totalidad.**
- ❖ La documentación no se debe enmendar o alterar. Los padres de familia se comprometen con la veracidad de la información suministrada.
- ❖ Los documentos que se solicitan serán verificados para asegurar su autenticidad.
- ❖ Las listas de útiles y textos escolares 2025, se subirá a la página del colegio, una vez haya sido aprobada por las instancias correspondientes, en el mes de diciembre.
- ❖ El día de la matrícula estarán los proveedores de transporte, restaurante y uniformes, para quienes estén interesados en adquirir sus productos o servicios. Los costos de estos servicios para el próximo año se establecen de acuerdo con el incremento aprobado por el Consejo Directivo para el 2025; en la página web del colegio pueden consultar las tarifas aprobadas.
- ❖ Los costos educativos para el año 2025 los pueden consultar en la página web del colegio, publicados en la circular No. 44 o módulo Costos Educativos.

✓ **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:**

El colegio ofrece los siguientes servicios, para los padres de familia que deseen adquirirlos de manera voluntaria.



- **SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR:** El servicio de transporte escolar que ofrece el Colegio se presta a través de **vehículos propios** y de la empresa aliada **Transturismo Roca S.A.S**, con las mismas condiciones de seguridad y confianza que las rutas de la institución. El servicio consiste en manejar tres perímetros de cobertura con valores diferentes, en coherencia con los gastos operacionales del servicio de acuerdo con las distancias de los recorridos. El valor anual se divide en 10 cuotas y se cobrará de manera mensual de acuerdo con el tiempo contratado por el Padre de Familia. El servicio se prestará hasta el día de finalización de clases de los estudiantes; no se prestará para actividades adicionales, estudiantes con novedades académicas y convivenciales, ni actividades extracurriculares.
El pago para los estudiantes que tomen el servicio con el Colegio se realiza a través de Academics y para la empresa aliada efectúan el pago por la página web <https://transroca.com.co/pagos-colegios/>, se debe efectuar dentro de los 10 primeros días calendario de cada mes en ambos casos.

Nota: La disponibilidad del servicio estará sujeta a la localización geográfica, a la existencia de ruta en dicha ubicación y la disponibilidad de cupos de cada vehículo. El Colegio determinará si prestará el servicio o lo hará la empresa aliada. Este servicio se formaliza únicamente a través de la firma del contrato. **Recordamos que el servicio que se presta con las rutas propias del colegio maneja puntos de encuentro más no servicio puerta a puerta.**

Si tiene dudas frente al servicio de transporte puede enviar su solicitud al correo electrónico: jefe.servicioscomplementarios@agustinianonorte.edu.co

- **SERVICIO DE RESTAURANTE Y LONCHERA ESCOLAR:** Este servicio se presta a través de la empresa Alimentos Marluz S.A.S. Los padres de familia que desean contratar el servicio de restaurante, a partir del 01 de diciembre, estará habilitada la documentación en la página web www.alimentosmarluz.co opción descarga tu contrato año 2025 o a través de la página web del colegio www.agustinianonorte.edu.co opción restaurante. Para el cobro de estos servicios se generará un recibo mensual con dos fechas de pago: el 10 y 30 de cada mes.
A continuación, se relacionan los documentos que se deben leer, imprimir, diligenciar con letra legible y firmar por el responsable económico y el codeudor, para ser entregados el día 10 de diciembre en el Colegio, en el área restaurante, en el horario de 8:00 a 12:00 m.
- ❖ Solicitud de inscripción al servicio de restaurante (1 folio)
- ❖ Contrato de servicio de servicio de alimentación (almuerzo y/o lonchera) 2 folios.
- ❖ Pagare únicamente firmado por el deudor y codeudor (2 folios).
- ❖ Autorización para el tratamiento de datos personales (1folio).

Se atenderán los padres de familia vía correo electrónico alimentosmarluz2007@hotmail.com, o al teléfono fijo 2538988 o al móvil 3142883075 con el fin de aclarar las inquietudes.

- ✓ **UNIFORMES ESCOLARES:** El día de la matrícula encontrarán los estands de los proveedores de uniformes escolares, para quienes quieran adquirir sus productos ese día. Los valores respectivos se pueden consultar en la página web [Uniformes – Agustiniانو Norte](#)

CAMISETA, PANTALONETA Y MEDIAS DEL UNIFORME DEPORTIVO: El uniforme deportivo tienen un diseño específico que selecciona cada curso, su adquisición se hace al inicio del año para lo cual el colegio, hace la distribución de los cursos que asumirá cada empresa para su confección. Posteriormente comunicaremos esta distribución.

Para la adquisición de este uniforme, los proveedores realizarán la toma del tallaje, en las instalaciones del colegio la primera semana del año escolar 2025, fecha en la cual cada padre de familia deberá cancelar el valor correspondiente, a cada proveedor. Con el pago, los proveedores confeccionan los uniformes adquiridos; mientras se realiza la entrega, los estudiantes utilizarán camiseta blanca y pantaloneta oscura; posterior a la entrega, se exigirá el porte del uniforme deportivo completo.

Si algún padre de familia no adquiere el uniforme dentro de las fechas establecidas, lo podrá hacer posteriormente pero el valor tendrá un incremento, debido a que la confección se hará de manera individual, incrementando los costos de manufactura.

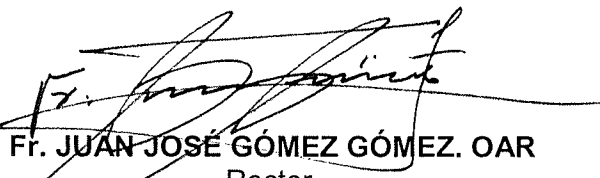


COLEGIO AGUSTINIANO NORTE
ORDEN DE AGUSTINOS RECOLETOS
Bogotá, Carrera 70 C 116 A 12.
Teléfonos: 2532923
Página Web: www.agustinianonorte.edu.co
NIT. 860.006.334-2, Dane:311769000751, Icfes: 019752
Calendario: A –Jornada Única-Privado-Modalidad Académico-Mixto
Resolución de Aprobación No. 110279 del 10 de Nov. De 2014.

- ✓ **SEGURO ESTUDIANTIL:** El costo de este seguro se incluirá en el recibo de pago de la matrícula.
- ✓ **FERIA DEL LIBRO:** Contamos con la presencia de las editoriales, con el fin de que puedan adquirir los libros con un pequeño descuento en enero 2025, se informará la fecha.
- ✓ **INICIO AÑO ESCOLAR:** Enero 27 de 2025, 7:00 am a 3:00 pm.

Sin otro particular y agradeciendo una vez más el voto de confianza que han venido depositando en nuestra labor educativa agustiniana, me despido, deseándoles que este proceso lo llevemos a cabo de manera oportuna y exitosa.

Cordialmente,



Fr. JUAN JOSÉ GÓMEZ GÓMEZ. OAR
Rector.