



PROCESO MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS 2026

Bogotá, 11 de noviembre de 2025

Circular N°46

Señores
PADRES DE FAMILIA
Estudiantes Nuevos
Ciudad.

Padres de familia reciban un caluroso saludo de bienvenida a nuestra familia Agustiniana.

Me permito informarles que las matrículas para el año 2026 se realizarán de **manera presencial en las instalaciones del Colegio**. A continuación, encontrarán los pasos correspondientes, los cuales deberán desarrollarse en el orden establecido, ya que cada uno constituye un prerequisito para el siguiente:

- ❖ **PREMATRÍCULA: Desde el 17 de noviembre hasta el 30 de noviembre:** Comprende los pasos 12.2 (prematrícula) y 12.4 (ficha médica).
- **12.2 Prematrícula:** ingresar a la Plataforma Academics, **opción 12. Padres de familia**. Esta acción les permitirá actualizar los datos del estudiante en la plataforma, con el fin de que la información quede registrada correctamente en los documentos que se generan para el proceso de matrícula. **Es importante** verificar que los datos de identificación del estudiante, del padre de familia y/o del responsable económico sean correctos, **ya que dicha información se reporta a entidades 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 correo a pagaduria@agustinianonorte.edu.co indicando el cambio.
- Los documentos estarán habilitados una vez se haya efectuado el pago por concepto de matrícula y sean autorizados por Secretaría Académica.
- Los campos **12.2 y 12.4** son obligatorios para continuar con el proceso de matrícula.

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

12.1 Procesos alumno: Ingrese a la Plataforma Academics y seleccione la opción Pagos y haga clic en el botón "Pensión, Matrícula y Der. Grado", en el menú "Hasta qué 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. Tenga en cuenta que los pagos realizados en los bancos se concilian un día hábil después, por lo cual no es posible generar los documentos de matrícula el mismo día del pago. **El pago de matrícula estará habilitado a partir del jueves 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.

❖ **12.3 DOCUMENTOS DE MATRÍCULA:**

Para descargar los documentos se debe ingresar a **Academics**, en la opción **12. Padres de familia**. Esta acción le permitirá descargar los siguientes documentos: **Contrato de prestación de servicios educativos, Carta de autorización y pagaré, Autorización manejo de datos y Hoja de matrícula**. Estos documentos deben **leerse, imprimirse y firmarse** por todas las personas que intervienen en el proceso de matrícula.

Una vez firmados, deben **entregarse el 10 de diciembre** en un **sobre manila tamaño oficio**, marcado con el **nombre completo del estudiante y el grado al cual se matricula**. Es importante que las firmas coincidan con los nombres registrados en la plataforma.



A continuación, se relacionan los documentos:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS: (Entregar firmado).** Documento que formaliza la matrícula del ESTUDIANTE en el COLEGIO. El cual tiene asociado la información tanto del colegio como del estudiante, padres de familia y/o responsables económicos.
- **CARTA DE AUTORIZACIÓN Y PAGARÉ: (Entregar firmado).** 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 los espacios del pagaré, se deben dejar en blanco. **Este documento sólo se debe firmar por (los) responsable(s) económico(s) y adjuntar copia de documento de identidad.**
- **AUTORIZACIÓN MANEJO DE DATOS: (Entregar firmado).** 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 enlace: <https://agustinianonorte.edu.co/politicas/#politicas-de-proteccion-de-datos>.
- **HOJA DE MATRÍCULA:** Documento que debe ser firmado por quienes formalizan la matrícula (padre, madre o acudiente legal y estudiante).
- ❖ **DOCUMENTOS SOLICITADOS A LOS PADRES DE FAMILIA PARA SER ENTREGADOS AL MOMENTO DE LEGALIZAR LA MATRÍCULA EN EL COLEGIO:**
- ✓ **DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:**
 - Copia legible del registro civil de nacimiento y de la tarjeta de identidad para todos los grados.
 - Copia legible del documento de identidad de los responsables económicos quienes firman carta de autorización y pagaré.
 - Para estudiantes extranjeros fotocopia legible del pasaporte vigente, de la visa vigente o de la cédula temporal de Extranjería (si la tiene).
- ✓ **CARNÉ DE VACUNACIÓN:** Copia legible del carné del esquema nacional de vacunación completa para los estudiantes de grado **Jardín a Quinto**.
- ✓ **PAZ Y SALVO:** Documento original, con fecha reciente del jardín o colegio de donde procede el estudiante.
- ✓ **INFORME ACADÉMICO: Preescolar:** último boletín 2025 (Si el estudiante estaba escolarizado). **Primero a Quinto:** Último boletín con aprobación del año escolar 2025.
- ✓ **CERTIFICADO DE NOTAS: Sexto a Undécimo grado:** Certificado de notas desde el **grado quinto de primaria, documentos en físico originales**. No se aceptan constancia de estudios ni boletines.
- ✓ **Extranjeros:** Certificados de estudios debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. Copia de la Resolución emitida por el MEN. Aplica para todos los grados, exceptuando Jardín y Transición. Requisito indispensable para legalizar la matrícula.
- ✓ **CONSTANCIA DE RETIRO SIMAT:** Constancia expedida por el colegio de procedencia.
- ❖ **LEGALIZACIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA:**
 - **Fecha:** **miércoles, 10 de diciembre**
 - **Horarios:** 8:00 a.m. a 10:00 a.m. Preescolar y Primaria y 10:00 a.m. a 12:00 m. Bachillerato.
 - **Lugar:** Coliseo del colegio



Notas:

- **El pago de la matrícula no garantiza su legalización.** El estudiante quedará matriculado únicamente cuando el colegio haya recibido y verificado el cumplimiento total de los requisitos establecidos.
- La documentación **no debe ser enmendada ni alterada.** Los padres de familia se comprometen con la **veracidad de la información suministrada.**
- Los documentos solicitados serán **verificados para asegurar su autenticidad.**
- **Las listas de útiles y textos escolares para el año 2026 se publicarán en la página web** del colegio una vez sean aprobadas por las instancias correspondientes, en el mes de diciembre. **ÚTILES ESCOLARES – Agustiniano Norte**
- El día de la matrícula estarán presentes los **proveedores de transporte, restaurante y uniformes**, para quienes deseen adquirir sus productos o servicios. Los costos de estos servicios para el próximo año se determinarán de acuerdo con el incremento aprobado por el **Consejo Directivo para el año 2026.**
- Los **costos educativos para el año 2026** pueden consultarse en la página web del colegio, publicados en la **Circular No. 42** o en el 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 ofrecido por el Colegio se presta a través de **vehículos propios** y de la empresa aliada **Transturismo Roca S.A.S.**, bajo las mismas condiciones de seguridad y confianza que las rutas administradas directamente por la institución. El contrato de transporte escolar del Colegio podrá descargarse desde Academics, una vez sea asignada la ruta correspondiente. En el caso del contrato de transporte con la empresa aliada, este deberá gestionarse directamente con ellos, después de la asignación de la ruta por medio de Academics. Para más información, **consulte la Circular No. 43: Organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar.** Recordamos que las rutas propias del Colegio funcionan mediante puntos de encuentro, y no ofrecen servicio puerta a puerta. Si tiene alguna duda respecto al servicio de transporte, puede enviar su solicitud al correo electrónico: jefe.servicioscomplementarios@agustinianonorte.edu.co

SERVICIO DE RESTAURANTE Y LONCHERA ESCOLAR: Este servicio será prestado por la empresa avalada por el Colegio. El día de la matrícula, los padres de familia encontrarán el stand de restaurante escolar en el Coliseo del colegio, donde podrán recibir información y adquirir directamente este servicio para el próximo año.

✓ **UNIFORMES ESCOLARES:** El día de la matrícula encontrarán los stands 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 – Agustiniano Norte**

CAMISETA, PANTALONETA Y MEDIAS DEL UNIFORME DEPORTIVO:

El uniforme deportivo tiene 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 del uniforme, los proveedores realizarán la toma de tallas en las instalaciones del colegio durante la primera semana del año escolar 2026.

Cada padre de familia deberá cancelar directamente el valor correspondiente a cada proveedor, monto que será informado con anterioridad.

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 RECOLETO
Carrera 70 C 116 A 12, Bogotá
Teléfono: 3138772889. Código ICFES: 019752
NIT. 860.006.334-2. No.DANE: 311769000751.
Página Web: www.agustinianonorte.edu.co
Calendario: A. Jornada Única. Privado. Modalidad Académico. Mixto
Lic. Funcionamiento otorgada mediante Res.110279 del 10 de Nov. De la S.E.D.

✓ **SEGURO ESTUDIANTIL:** La aseguradora **Seguros de Vida Suramericana SURA** ofrece dos opciones con diferente cobertura y valor, para que los padres de familia elijan la que consideren más conveniente.

Para el proceso de matrícula, el colegio asociará por defecto el valor correspondiente a la **opción 1 (\$58.000)**, que cuenta con la cobertura básica. En caso de que el padre de familia desee elegir la **opción 2 (\$70.000)**, deberá comunicarse con **Pagaduría** al número **3232218872** para realizar el trámite correspondiente.

✓ **FERIA DEL LIBRO:** Este año contaremos nuevamente con la presencia de diversas editoriales, con el objetivo de que sean ellas quienes realicen la venta directa de los libros en el colegio, ofreciendo a las familias un pequeño descuento. Dicha actividad se llevará a cabo el **10 de diciembre**, fecha en la que se realizarán las matrículas. Asimismo, informamos que, en el mes de **enero de 2026**, durante el período de **matrículas extemporáneas**, también se llevará a cabo esta feria. La fecha exacta será comunicada oportunamente.

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 SÁNCHEZ, OAR
Rector.