



Colegio Agustino Ciudad Salitre

Orden de Agustinos Recoletos

INSTRUCCIONES Y REQUISITOS PRE MATRÍCULA ESTUDIANTES PARA 2026

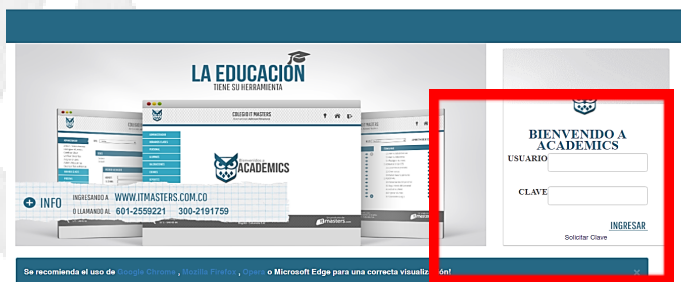
Bogotá D.C. 23 de octubre de 2025

CIRCULAR N° 23-25

Apreciados Padres de Familia, con la bendición de Dios, reciban nuestros deseos de bienestar y paz en sus hogares. Les hacemos llegar la siguiente información de gran importancia para toda la comunidad educativa:

1. CONFIRMACIÓN DEL CUPO Y PRE MATRÍCULA, se debe realizar **del 23 de octubre al 07 de noviembre**, tenga en cuenta que este proceso está habilitado para aquellos estudiantes que están a Paz y Salvo con sus obligaciones económicas, académicas, formativa con las dependencias que lo ameriten es fundamental seguir los siguientes pasos que a continuación se relacionan:

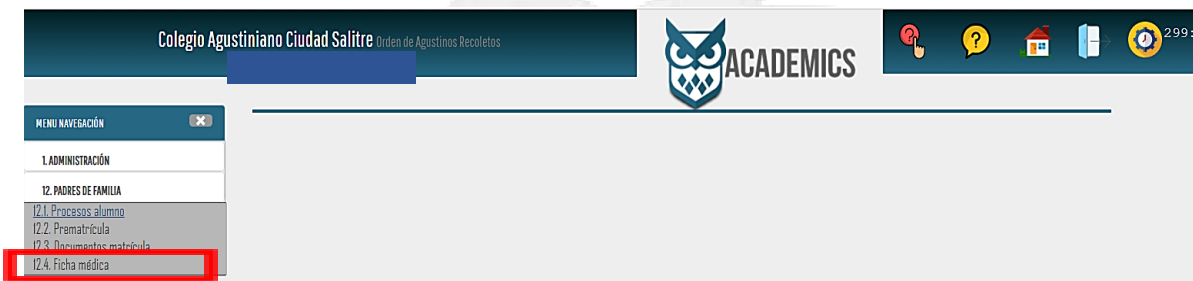
Paso 1: Ingrese a la página web www.agustinianosalitre.edu.co opción ACADEMICS; digite su usuario (PDF.....@cacs.edu.co) y contraseña.



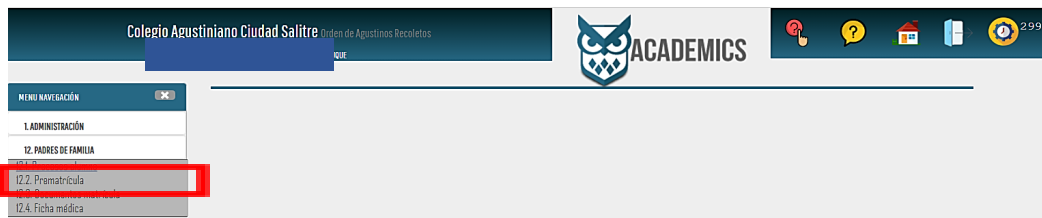
Paso 2: Seleccione la opción 12 Padres de familia



Paso 3: Seleccione la opción 12.4 Ficha Médica, recuerde que estará habilitado en las fechas mencionadas anteriormente.



Paso 4: Seleccione la opción 12.2 Prematrícula, recuerde que estará habilitado en las fechas mencionadas anteriormente.





Colegio Agustiniانو Ciudad Salitre

Orden de Agustinos Recoletos

Paso 4: Actualiza completamente los datos básicos del estudiante: **direcciones, teléfonos fijos, números de celular, correos electrónicos de papá, mamá, acudiente, estrato socioeconómico y entidad promotora de salud.** Después de completar los campos por favor **dar clic en guardar y enviar**, opción que aparece al final de la página. Este proceso es absolutamente indispensable para legalizar el registro de la matrícula. Recuerde realizar el proceso de **FICHA MÉDICA**.

Formulario de Datos Básicos del Alumno. El campo 'Codigo' está resaltado con un recuadro rojo. El formulario contiene secciones para: DATOS BÁSICOS DEL ALUMNO, IDENTIFICACIÓN, NACIMIENTO, INFORMACIÓN RESIDENCIA, SEGURIDAD SOCIAL Y OTRA, y DATOS BÁSICOS PADRE.

Formulario de Datos Básicos Primer Responsable de Pago. El formulario contiene secciones para: DATOS BÁSICOS PRIMER RESPONSABLE DE PAGO, INFORMACIÓN DE RESIDENCIA, INFORMACIÓN LABORAL, y INFORMACIÓN ECONÓMICA.

Formulario de Datos Básicos Segundo Responsable de Pago. El formulario contiene secciones para: DATOS BÁSICOS SEGUNDO RESPONSABLE DE PAGO, INFORMACIÓN DE RESIDENCIA, INFORMACIÓN LABORAL, y INFORMACIÓN ECONÓMICA.

Guardar y Enviar

NOTA:

Recuerden que el certificado para la **Declaración de Renta 2025**, saldrá a nombre de los **RESPONSABLES DE PAGO** que ustedes ingresaron en la Plataforma Academics , información que se reportará a la DIAN, si por algún caso necesitan realizar cambio del **responsable económico 2026**, es necesario radicar en la **recepción del colegio** carta de solicitud con la siguiente información:

1. Datos completos del estudiantes (apellidos, nombres, grado y código)
2. Datos completos del actual y anterior responsable económico con porcentajes, dirección, teléfono, correo electrónico.
3. Deben registrar en la carta el motivo del cambio de responsable, estar firmada y huella del anterior responsable y del actual
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del responsable actual, ambas en caras.

Deben radicar estos documentos antes **antes del 21 de noviembre de 2025**.



Colegio Agustiniano Ciudad Salitre

Orden de Agustinos Recoletos

2. REQUISITOS, DOCUMENTOS OBLIGATORIOS LEGALIZACIÓN PROCESO DE MATRÍCULA 2026

El proceso de matrícula se debe realizar en la siguiente fecha:

Miércoles 10 de diciembre en el horario de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. en el salón de clase del estudiante con el titular de curso (Casos con hermanos nuevos en ventanilla de secretaría).

Tener en cuenta:

- 1) Estar a **Paz y Salvo** con las obligaciones económicas contraídas con la institución.
- 2) Diligenciar **OBLIGATORIAMENTE** el proceso de **PREMATRÍCULA**.
- 3) Diligenciar **OBLIGATORIAMENTE** el diligenciamiento **DE LA FICHA MÉDICA**
- 4) Descargar de la plataforma Academics de acuerdo a fechas establecidas en **circular de matrículas 2026 se publicará previamente**, estos son los documentos:

- **RECIBO PARA PAGO DE MATRÍCULA:** Entregar original y copia al colegio, o soporte del pago por PSE(recibo que incluya código del estudiante que reciben a través de su correo electrónico).
- **HOJA DE MATRÍCULA (Firmar):** Documento firmado por quienes formalizan la matrícula (Padres de Familia o acudiente legal).
- **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 descargar en el siguiente link <https://agustinianosalitre.edu.co/politicas/>
- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVOS(Firmar):** documento que formaliza la matrícula del ESTUDIANTE en el COLEGIO. Tiene asociada toda la información institucional, del estudiante, y de los padres de familia y/o responsables económicos.
- **CARTA DE AUTORIZACIÓN (Firmar) Y PAGARÉ (Firmar y poner huella):** Está vinculado al contrato de prestación de servicios 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 y huellas, sin valores ni fechas. **Este documento solo debe estar firmado por los responsables económicos.**

Nota: En el PAGARÉ los datos de fecha y valores que aparecen en el texto se deben dejar en blanco.

- 5) **Certificación de afiliación vigente al régimen de seguridad social en salud EPS del estudiante** (No mayor a 30 días hábiles, el carnet solo en casos de fuerzas militares); en caso de no tener el anterior documento, soporte de afiliación a medicina prepagada. Pueden tomar de manera voluntaria la póliza de seguro contra accidentes con Positiva Compañía de Seguros, preguntar en recepción.
- 6) **Fotocopia legible de la Tarjeta de Identidad**, para todos los estudiantes mayores de 8 años en adelante, en caso de los estudiantes menores de 7 años **Registro Civil legible**.
- 7) **Fotocopia legible del carnet de vacunación al día**, para los estudiantes que pasan a transición.
- 8) **Informe Académico Final y Paz y Salvo.**

NOTA: Se debe cumplir con la información anterior para poder realizar el proceso de manera efectiva, **no se hará ninguna excepción.**

MATRÍCULAS			
FECHA	LUGAR	HORA	GRADOS
Diciembre 04 y 05	Admisiones y Secretaria	7:30 a.m.- 12:30 m.	Estudiantes Nuevos
Diciembre 10	En el aula con el titular de curso	7:30 a.m.- 12:30 m.	Estudiantes Antiguos

Cordialmente,

(Original Firmada)

Fray Teodoro Ramiro Santos Flórez
Rector

(Original Firmada)

Fray Germán Andrés Rodríguez Herrera
Coordinador General y Pastora