



# Colegio Agustíniano Ciudad Salitre

## Orden de Agustinos Recoletos

### PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS 2026

Bogotá D. C., 28 de noviembre de 2025

CIRCULAR No. 28-25

Estimados Padres de Familia, nuestro fraternal saludo y nuevamente sean bienvenidos a formar parte de nuestra gran FAMILIA AGUSTINIANA.

Al terminar el año de labores académicas damos gracias a Dios por los beneficios recibidos y a ustedes por compartir con nosotros la misión de la formación de sus hijos. También agradecemos su colaboración por las donaciones a las Campañas Compartir y Misiones.

**PROCESO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO 2026:** Se realizará de manera presencial, en las dependencias del colegio, en las fechas asignadas y siguiendo las siguientes instrucciones para su legalización y registro:

- PREMATRÍCULA, de acuerdo a CIRCULAR 23-25, se dio inicio del 23 de octubre al 28 de noviembre.** Comprende las opciones 12.2 (prematrícula) y 12.4 (ficha médica). Estos campos son obligatorios para continuar con el proceso de matrícula.
- PAGOS Y DESCARGA DOCUMENTOS MATRÍCULA 2026:** Se habilita el botón de descarga de documentos el día 05 de diciembre a partir de las 2:00 p.m., así:

Ingresar a Plataforma academics OPCIÓN 12.1 Proceso alumno, elegir opción de pagos, dar clic sobre el botón “**Pensión y Matrícula**” 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 de pago.

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

The screenshot shows the 'PAGO A PREMATRÍCULA EN LINEA' section of the Academics platform. On the left, there's a sidebar with '12. PADRES DE FAMILIA' and a list of sub-options: 12.1. Procesos alumno, 12.2. Prematrícula, 12.3. Documentos matrícula, 12.4. Ficha médica, and 12.5. Informe académico. The main area has tabs for 'Pensión y Matrícula', 'Certificados y Constancias', 'Otros Cobros', 'Escuelas Deportivas', 'Pastoral Educativa', 'Cursos Lúdicos', 'Gimnasia', and 'Extracurriculares'. Below these tabs, there's a dropdown menu labeled 'Selección hasta qué mes desea realizar el pago' with a note: 'Si desea realizar el pago de varios meses, seleccione el último mes que desea cancelar.'

### LEGALIZACIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

MATRÍCULAS		
FECHA	HORA	GRADOS
Diciembre 04-05	7:30 a.m. a 12:30 m.	Estudiantes Nuevos
Lugar	Secretaría	
Diciembre 10	7:30 a.m. a 12:30 m.	Estudiantes Antiguos
Lugar	Salones de Clases con titulares	

Documentos de Matrícula que deben ser impresos en **papel blanco en hojas tamaño carta** y que sean firmados con bolígrafo de tinta negra, para realizar este proceso recuerde lo siguiente:

**Paso 1:** Ingrese a la página web [www.agustinianosalitre.edu.co](http://www.agustinianosalitre.edu.co) opción ACADEMICS; digite su usuario (PDF.....@acs.edu.co) y contraseña.



# Colegio Agustín Ciudad Salitre

## Orden de Agustinos Recoletos

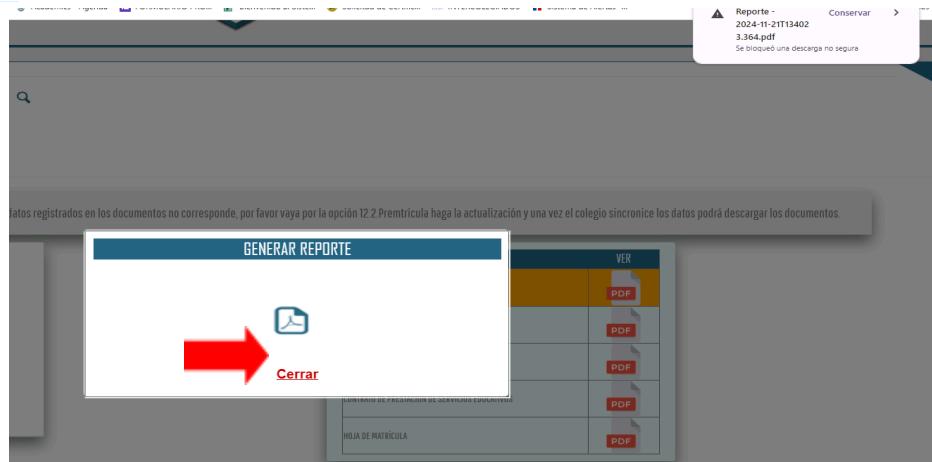
**Paso 2:** Seleccione la opción **12. Padres de Familia**, acción que permite descargar los documentos: Contrato de prestación de servicio (firmado), carta de autorización y pagaré (firmado con huella), autorización manejo de datos (firmado) y hoja de matrícula (firmado). **Estos documentos se deben leer, imprimir y firmar** por quienes intervienen en el acto de la matrícula, entregar en las fechas establecidas. **Las firmas deben corresponder a los nombres registrados en la plataforma Academics.**

**Paso 3:** Seleccione la opción **12.3 Documentos de Matrícula**



# Colegio Agustíniano Ciudad Salitre

## Orden de Agustinos Recoletos



Tenga en cuenta que se visualizará el documento descargado en formato PDF, este proceso se debe hacer en cada una de las opciones, excepto **FICHA MÉDICA**.

**REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES:** A continuación, relacionamos los documentos que debe ser entregados al colegio, en las fechas señaladas en esta Circular entregar de acuerdo al orden señalado a continuación:

1. **RECIBO PARA PAGO DE MATRÍCULA:** Entregar original y copia al colegio, o soporte del pago por PSE(recibo que incluya código del estudiante).
2. **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, Padres de familia y/o responsable económico.
3. **CARTA DE AUTORIZACIÓN (Firmar) Y PAGARÉ (Firmar y colocar 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. **En este documento solo se debe firmar por los responsables económicos.**
4. **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/>

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

5. **HOJA DE MATRÍCULA (Firmar):** Documento firmado por quienes formalizan la matrícula (Padres de familia o acudiente legal y estudiante).
6. Fotocopia legible de la **Tarjeta de Identidad para todos los estudiantes desde el Grado Segundo (estudiantes que hayan cumplido los siete años) a Undécimo sin excepción.** En casos de estudiantes Extranjeros sin nacionalidad colombiana: Anexar copia del pasaporte con la respectiva Visa de Estudiante o Cédula de Extranjería otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores con vigencia por el período académico a cursar.
7. Fotocopia legible del Carnet de Vacunas al día únicamente para el grado Transición 2026.
8. **Certificado de afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud vigente (EPS),** no mayor a 30 días, para casos de sanidad militar o policía copia del carnet, aportar certificado de afiliado a medicina prepagada, en caso de no estar afiliado a ninguna EPS, se sugiere tomar la póliza de seguro voluntaria contra accidentes con Positiva Compañía de Seguros.
9. **Informe Académico Final y Paz y Salvo.**
10. Fotocopia del documento de identidad de los responsables económicos, Padres de Familia y/o acudiente (**Para los grados de Jardín a Undécimo**).
11. Si el estudiante presenta alguna valoración psicológica, antecedentes de neuropsicología o cualquier tipo de aspecto relevante en la salud que el Colegio deba conocer, por favor adjuntar soportes actualizados.



# Colegio Agustíniano Ciudad Salitre

## Orden de Agustinos Recoletos

La presentación de todos los documentos mencionados anteriormente, **ES REQUISITO OBLIGATORIO PARA LA LEGALIZACIÓN Y REGISTRO DE LA MATRÍCULA** en la institución el día miércoles 10 de diciembre 2025, con los titulares de curso respectivamente.

### Nota:

- ❖ **El pago de matrícula no garantiza la legalización de la misma. El estudiante queda matriculado únicamente cuando se haya radicado en el colegio los documentos anteriormente mencionados, sin excepción.**
- ❖ La documentación no se debe enmendar o alterar. Los Padres de Familia se comprometen con la veracidad de la información suministrada.

Tenga en cuenta: (Impresos en papel blanco tamaño carta y firmas con esfero negro).

COSTOS EDUCATIVOS 2026 Resolución No. 09-0337 (19-11-2025) de la SED				
GRADOS	TARIFA ANUAL 2026	MATRÍCULA 2026	PENSIÓN 2026	CONCEPTO
JARDÍN	24.224.713	2.422.471	2.180.224	<b>TARIFA EDUCATIVA ANUAL.</b> Es la tarifa cobrada por concepto de matrícula y pensiones en el año, que se maneja así: <b>MATRÍCULA.</b> Corresponde al 10% de la tarifa anual.  <b>PENSIÓN MENSUAL.</b> Es la diferencia entre la tarifa anual y la matrícula, dividida en diez (febrero a noviembre).
TRANSICIÓN	23.894.376	2.389.438	2.150.494	
PRIMERO	23.567.055	2.356.705	2.121.035	
SEGUNDO	23.447.116	2.344.712	2.110.240	
TERCERO	23.337.036	2.333.704	2.100.333	
CUARTO	23.117.909	2.311.791	2.080.612	
QUINTO	22.854.955	2.285.496	2.056.946	
SEXTO	22.747.656	2.274.766	2.047.289	
SÉPTIMO	22.599.118	2.259.912	2.033.921	
OCTAVO	22.536.226	2.253.623	2.028.260	
NOVENO	22.224.666	2.222.467	2.000.220	
DÉCIMO	21.940.487	2.194.049	1.974.644	
UNDÉCIMO	21.760.120	2.176.012	1.958.411	

Cobros periódicos voluntarios, otros cobros periódicos y escuelas deportivas, ver CIRCULAR N° 24 publicada en la página web del Colegio.

**DESPUÉS DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS, EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE DEL CUPO DEL ESTUDIANTE.**

**AGENDA ESCOLAR:** Su valor va incluido en la matrícula y se entregará al iniciar el año escolar.

**LISTA DE TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES PARA 2026:** Se publicarán en la página web del colegio el **lunes 9 de diciembre de 2025**.

**FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:** Al final de cada mes se factura la pensión y/o matrícula, este documento se remite al responsable económico que registraron los Padres de Familia en Academics, en caso de no recibir la



# Colegio Agustiniano Ciudad Salitre

## Orden de Agustinos Recoletos

facturación, debe dirigirse al área de [pagaduria@agustinianosalitre.edu.co](mailto:pagaduria@agustinianosalitre.edu.co): indicando su nombre, número de cédula, nombre del estudiante y código.

En las fechas dispuestas para el proceso de matrícula, los proveedores de las siguientes empresas cuentan con el aval del colegio atender a los Padres de Familia dentro de la institución:

UNIFORMES DE DIARIO Y DEPORTIVOS		
<b>CREATOR</b> Carrera 68G #65-02 <a href="mailto:confecreator@hotmail.com">confecreator@hotmail.com</a> Contactos: 3176699753-3158439814 Tel: 6016307221 Horarios de atención: Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Sábado: 9:00 a.m. a 1:00 p.m.	<b>UNÍCOLTEX</b> Av. de las Américas Nº. 75-22 Local 126 <a href="mailto:ventas@unicoltex.com">ventas@unicoltex.com</a> Tel. Local: 6017220220 Celular: 3137775921 Horarios de atención: Lunes a viernes: 9:00 a.m. a 6:00 p.m. Sábado: 9:00 a.m. a 5:00 p.m.	<b>GAV-DOTACIONES</b> Av. La Esperanza # 69 A 56 Int.5-602 <a href="http://www.gav..com.co">www.gav..com.co</a> <a href="mailto:gavdotaciones@gmail.com">gavdotaciones@gmail.com</a> Celular: 3165736817 Horarios de atención: Lunes a viernes 9:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábado: 9:00 a.m. a 12:00 m.

TRANSPORTE TRANSTURISMO ROCA S.A.S.	RESTAURANTE ESCOLAR BAUCORT LTDA.	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
Quienes deseen utilizar los servicios de transporte y restaurante escolar los toman directamente con dichas empresas que cuentan con el aval del colegio.	Coordinador Luis Carlos Bello Celular 3246563951 Coordinador Junior Sandro Merchán González Celular: 3046434603 <a href="mailto:agustinianosalitre@transroca.com.co">agustinianosalitre@transroca.com.co</a>	baucortltda@hotmail.com WhatsApp 3223491893. Horarios de atención presencial: 7:00 a.m. a 9:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes <a href="http://www.baucortltda.com">www.baucortltda.com</a>	<b>SEGURO DE ACCIDENTE ESTUDIANTIL</b> Asesoras: Carolina Nova Zafra Cel: 3156783652 Martha Isabel Zafra Cel: 3153818165

### INICIACIÓN DE CLASES AÑO ESCOLAR 2026:

INICIACIÓN DE CLASES AÑO 2026			
FECHA	GRADOS	ACTIVIDAD	HORARIO
Lunes 26 de Enero 2026	Jardín a Quinto de Primaria	Iniciación de clases (Uniforme de diario)	7:45 a.m. a 3:00 p.m.
	Sexto a Undécimo	Iniciación de clases (Uniforme de diario)	7:00 a.m. a 3:15 p.m.

Gracias por su amable atención.

**“Dios bendiga a las Familias Agustinianas, que las Fiestas de Navidad estén colmadas de paz, amor, salud y prosperidad y el 2026 sea un año de abundancia y bienestar para todos”.**

Cordialmente,

(Original Firmada)  
**Fray Teodoro Ramiro Santos Flórez**  
Rector

(Original Firmada)  
**Fray Germán Andrés Rodríguez Herrera**  
Coordinador General y Pastora