

CIRCULAR N° 25

Dosquebradas, noviembre 20 de 2025

De: Rectoría y Administración
Para: Padres de Familia y/o Acudientes de estudiantes antiguos
Asunto: Requisitos y procedimiento para la matrícula año 2026
Fechas de inicio del calendario escolar y costos educativos

Estimados padres de familia, agradecemos la confianza depositada en nosotros durante este año escolar; con el fin de continuar el vínculo de familia salesiana, le solicitamos prestar atención a esta información para que el proceso de matrículas sea eficiente, efectivo y podamos tener un buen inicio el próximo año. Es de vital importancia seguir las indicaciones dadas en esta circular para evitar inconvenientes:

1. FECHA, CONDICIONES Y PASOS PARA LA MATRÍCULA

1.1 FECHAS DE MATRÍCULAS:

La primera etapa del proceso de matrículas se realizará del 25 de noviembre al 01 de diciembre de 2025, donde el acudiente subirá la documentación en la plataforma POREDUCAR y realizará el pago de la matrícula.

La segunda etapa es el asentamiento de matrícula, la cual se realizará el **2, 3 y 4 de diciembre** con los directores de grupo o docente asignado.

La entrega de documentación se realizará de forma virtual; el padre de familia podrá realizar este proceso en el horario de su conveniencia, y a su vez, el personal del colegio estará revisando la documentación y comunicando al correo electrónico registrado en la plataforma si los documentos fueron recibidos exitosamente, o si existe algún documento a corregir. Por este motivo, es importante estar atentos al correo, (por favor verificar los correos no deseados y spam).

Si los documentos fueron recibidos de manera exitosa, esto indica que puede pasar al colegio en las fechas asignadas para asentar la matrícula con la cedula.

1.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA MATRICULA

- El colegio ha realizado un ajuste en los requisitos de matrícula con el fin de salvaguardar la parte económica institucional y garantizar un adecuado sostenimiento del proceso educativo.

De manera atenta informamos que, para los padres de familia con historial de **morosidad o incumplimiento en las fechas de pago**, el sistema habilitará automáticamente la opción de **cargar documentación adicional**. Esta solicitud aplicará únicamente a quienes corresponda.

En estos casos, será necesario presentar un codeudor, quien deberá subir la documentación indicada en el paso 2.3 y firmar el pagaré el día de la matrícula.

Para las familias con buen hábito de pago o convenio activo con Davivienda, esta opción no se generará.

2. PASOS DEL PROCESO DE MATRICULA

1. REGISTRO DE MATRICULA

- Ingresa a la plataforma "PoreducAR" con el usuario y contraseña en nuestra página web www.salesianosejecafetero.org
- Seleccione el nombre del estudiante que desea matricular (en caso de tener varios hijos debe hacer el proceso de matrícula con cada uno)
- Seleccione el ítem "Matriculas": allí se solicita actualización de datos.



- Tener presente que al momento de actualizar los datos en el ítem “persona responsable del pago”, la información debe ser completa y clara, ya que la facturación y el registro ante la Dian se hará conforme a lo registrado. En caso de ser requerido un certificado de pagos para declaración de renta para el siguiente año solo se expedirá a la persona que aparezca como responsable de pagos.
- En el ítem correspondiente a las firmas del contrato y del pagaré, únicamente deberá figurar la **persona responsable del pago**, ya sea padre, madre o acudiente. Adicionalmente, se habilitará un campo en blanco en el pagaré para el diligenciamiento de los datos del **codeudor**, para los casos mencionados en el ítem 1.2. Es importante tener presente que estas mismas personas deben realizar el **asentamiento de matrícula de manera presencial**.
- En el último ítem donde figura “DOCUMENTOS EN LA INSCRIPCION”, **Seleccione finalizar** e ingrese nuevamente al botón de matrículas.
- En caso de tener dudas e inquietudes en el proceso se puede comunicar en horario de 8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 4:00 pm al número de WhatsApp 311 4770554 - 3168754115

2.2 DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA Y PAGO

- Procedemos a dar clic en el paquete de matrícula, imprima y firme los siguientes documentos: contrato de cooperación educativa, consentimiento informado orientación escolar, autorización manejo de datos personales beneficiarios / estudiantes, consentimiento informado para el uso de imágenes y factura de matrícula.
- Proceda al pago de la factura de matrícula:

Podrá realizar el pago en la recepción del colegio solo mediante datafono o si prefiere realizar el pago en el banco con la factura generada por el colegio. Por favor tener en cuenta que el soporte de pago lo deberá subir en el siguiente paso.

También puede realizar el pago desde la plataforma, ingresando al ítem de CARTERA seleccionando el botón de pago (PSE).

Para las personas a quienes se les solicita el convenio Davivienda, es importante tener presente que, una vez aprobada la tarjeta para el pago de pensiones, deberán informar al área de contabilidad durante el mes de enero sobre la activación de dicha tarjeta, con el fin de iniciar el cargue de las pensiones. Este reporte deberá enviarse al correo electrónico contable.eje@salesianos.edu.co

2.3 ENVIO DE DOCUMENTACIÓN

PARA LOS PADRES DE FAMILIA QUE NO PRESENTARON MORA EN EL PAGO

El último paso a seguir, ingrese nuevamente al botón de MATRÍCULAS y seleccione “ENVIAR DOCUMENTACIÓN”, allí se debe adjuntar la siguiente documentación debidamente firmada:

- ❖ Contrato de cooperación educativa
- ❖ Consentimiento informado orientación escolar
- ❖ Autorización de manejo de datos
- ❖ Fotocopia de la cédula ampliada al 150 del padre de familia o acudiente que firma el contrato y pagaré.
- ❖ Los estudiantes que hayan cumplido los 7 años deben anexar la copia legible de la tarjeta de identidad

• PARA LOS PADRES DE FAMILIA QUE PRESENTARON INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS

Adicional a la documentación anterior deberán adjuntar lo siguiente:

DOCUMENTOS PARA RESPONSABLE DE PAGOS Y CODEUDOR (Cargue la documentación según el tipo de ocupación)



Empleado dependiente

- Fotocopia de la cédula del acudiente financiero ampliada al 150 %.
- Constancia laboral con fecha no mayor a 30 días, que incluya salario (mínimo dos salarios mínimos devengados), tipo de contrato y tiempo de vinculación.
- Última colilla de pago.

Trabajador independiente

- Fotocopia de la cédula del acudiente financiero ampliada al 150 %.
- Copia de la última declaración de renta.
- En caso de no declarar renta, presentar certificado de existencia y representación legal si es propietario de un establecimiento de comercio.

Pensionado o jubilado

- Fotocopia de la cédula del acudiente financiero ampliada al 150 %.
- Último desprendible de pago de pensión.

❖ **En caso de tener contrato pedagógico para el año 2026 debe entregarlo físico debidamente firmado y autenticado.**

❖ **Es importante tener presente que el pagaré se imprime, pero no se firma, ya que este documento junto con la ficha de matrícula se firmarán el colegio.**

❖ Si cuenta con documentos pendiente en secretaría académica se deben adjuntar, en caso de ser la foto se deberá entregar de forma física.

❖ **Usted encontrará en la plataforma "PoreducAR" las circulares enviadas por el colegio, las cuales deberá tener presente para el proceso de matrícula y servicios del colegio durante el año 2026.**

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Todos los documentos que diligencien deben estar sin tachones, ni enmendaduras.
- Las firmas y nombres deben corresponder a los padres de familia y/o acudientes.
- Diligenciar los documentos con lapicero o bolígrafo negro.
- Se recomienda cargar los documentos con formatos que contengan la extensión *.PDF, *.JPG o *.PNG.
- Si hay documentación faltante del estudiante que se debió presentar en secretaría académica, el sistema rechazará la matrícula.

LA FECHA ASIGNADA PARA ASENTAR LA MATRÍCULA ES:

- ❖ 2,3 y 4 de diciembre: de 7:00 am a 2:00 pm con los directores de grupo y/o docente asignado como responsable de matrícula.

PASO 3: TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar cumple con la normatividad exigida por el Ministerio de transporte y la secretaría de tránsito del municipio. Quienes estén interesados en contratar dicho servicio lo podrá hacer el día de matrículas, el primer pago del servicio de transporte escolar correspondiente al mes de febrero de 2026, deberá ser cancelado **por anticipado** en la misma fecha en que se formalice la matrícula del estudiante. Es importante tener presente que las rutas tienen cupo limitado, solo se brindará el servicio de ruta completa.

3. COSTO TOTAL DE LA MATRÍCULA Y PENSIONES 2026:

Los siguientes son los valores de las Matrículas y pensiones debidamente autorizados por la Secretaría de Educación de Dosquebradas (Resolución N° 1099 del 12 de noviembre de 2025). Junto con los valores de las matrículas, se adicionan los otros cobros que fueron aprobados el Consejo Directivo según acta No. 7 del 27 de octubre del 2025: (sistematización de notas PoreducAR, convivencia, agenda escolar, carnet, seguro estudiantil, convenio Cambridge International, Bilingüismo. La sumatoria de estos conceptos equivale al costo total de la matrícula 2026).



Para los niveles de 9°, 10° y 11° no se incluyó el costo de la convivencia, ya que para el próximo año se realizará es un retiro espiritual, el cual tiene un valor diferente y en su momento se informará a los padres de familia.

GRADOS	COSTO TOTAL MATRICULA 2026
PREJARDIN	\$ 1.161.592
JARDIN	\$ 1.101.997
TRANSICION	\$ 1.232.980
PRIMERO	\$ 1.272.793
SEGUNDO	\$ 1.268.886
TERCERO	\$ 1.066.999
CUARTO	\$ 1.087.318
QUINTO	\$ 1.087.318
SEXTO	\$ 1.092.318
SEPTIMO	\$ 1.092.318
OCTAVO	\$ 1.092.318
NOVENO	\$ 1.105.318
DECIMO	\$ 1.105.318
ONCE	\$ 1.105.318

NOTA: Para el año 2026 los niveles que hacen parte del bilingüismo, tendrán el costo adicional de \$ 890.520 no está incluido en el costo de la matrícula que se observa en el cuadro anterior, se dividirá en 10 cuotas mensuales las cuales deben ser canceladas con la pensión mensual del año 2026. Solo pre-jardín lo tiene incluido.

3.1 VALOR DE LAS PENSIONES 2026: El valor de las pensiones para el año 2026 son los siguientes:

GRADOS	PENSIÓN
PREJARDIN	\$ 1.045.433
JARDIN	\$ 991.798
TRANSICION	\$ 954.835
PRIMERO	\$ 954.667
SEGUNDO	\$ 951.175
TERCERO	\$ 769.452
CUARTO	\$ 787.739
QUINTO	\$ 787.739
SEXTO	\$ 787.739
SEPTIMO	\$ 787.739
OCTAVO	\$ 787.739
NOVENO	\$ 787.739
DECIMO	\$ 787.739
ONCE	\$ 787.739



4. FECHAS IMPORTANTES PARA EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026

- Para el día lunes 19 de enero se ha programado la inducción de los estudiantes nuevos de 1° a 10° a las 8:00 am finaliza a las 10 am en el coliseo.
- Los estudiantes de grado 11°, deben presentarse a las 10:00 am en audiovisuales.
- **Este día no asisten los niños de preescolar**

Nota: para este día el colegio no brindará el servicio de rutas escolares.

- Todos los estudiantes inician clases el día martes **20 de enero**.

Nota: los estudiantes de preescolar para el primer día de clases deben portar una escarapela con el nombre completo, grado, teléfono, número de ruta escolar si manejan.

Atentamente,

P. CARLOS MANUEL BARRIOS GONZÁLEZ
RECTOR

P.FERNELLY CARDENAS GIRALDO
ADMINISTRADOR