

CIRCULAR N° 26

Dosquebradas, noviembre 24 de 2025

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

Estimados padres de familia, les solicitamos prestar atención a esta información para que el proceso de matrículas sea eficiente, efectivo y podamos tener un buen inicio el próximo año. El proceso de matrícula se realiza de forma virtual y presencial. Por esta razón 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 correspondiente a matrícula en la plataforma POREDUCAR y realizará el pago, la segunda etapa es el asentamiento de matrícula, la cual se realizará de acuerdo a la fecha asignada: **2,3,4 DE DICIEMBRE en el horario de 7:00 am a 2:00 pm en la Biblioteca.**

1.2 INFORMACIÓN SOBRE ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS DE MATRÍCULA

- El colegio tiene como requisitos de matrícula solicitar la presentación de un **codeudor**, quien deberá cargar la documentación requerida, la cual se relaciona en el paso 2.3 y presentarse junto con el acudiente a firmar el pagaré el día de la matrícula.

El Colegio Salesiano San Juan Bosco tiene un convenio con el Banco Davivienda para el recaudo de pensiones y matrículas. Los documentos requeridos deben entregarse en la oficina de Plaza del Sol – Dosquebradas antes de la fecha de matrícula.

Es importante tener en cuenta que para el primer pago de matrícula, el Colegio emitirá la factura correspondiente.

El día de la matrícula, los padres deberán presentar el comprobante de solicitud del convenio con el Banco Davivienda o contar con la aprobación del mismo, con el fin de garantizar el pago de la pensión a partir de febrero de 2026.

Recibirán por parte de Davivienda una tarjeta con un cupo de crédito que dicha entidad bancaria les dará a conocer. Esta tarjeta no tiene ningún costo de manejo y con la asignación de cupo podrá pagar las mensualidades y hacer uso en establecimientos afiliados al sistema Diners y otros privilegios. Los padres de familia que no tengan esta calificación, el Banco les generará un cupo de recaudo para cubrir exclusivamente las obligaciones con el colegio. Por esta razón es requisito de obligatorio cumplimiento presentar en esta oficina de Davivienda (**Plaza del Sol – Dosquebradas**) la siguiente documentación:

- Cedula de la persona responsable del pago
- Solicitar constancia del registro realizado o copia del pagaré con Banco, para presentarlo el día de la matrícula. **Sin este requisito no se podrá asentar matrícula.**

Se aclara que **el uso de esta tarjeta es obligatorio para el pago de las pensiones.**

2. PASOS DEL PROCESO DE MATRICULA

PASO 2.1 REGISTRO DE MATRICULA

- Ingrese a la plataforma "PoreducAR"
<https://academico.salesianosjb.com/page.php?p=L2VJcFJ0VHZDNDJUMi9Ncjhlh2xIQOT09>
- Seleccione la opción **"registrarse"**. Seguido, en la pestaña de número de identificación **Escribir el número de documento del acudiente**, al continuar asigne un nombre de usuario y contraseña.
- Ingrese ahora con el nombre de usuario y contraseña.
- Seleccione el nombre del estudiante que desea matricular
- Seleccione el ítem **"Matriculas"**: allí se solicita actualización de datos.
- Seleccione **"Datos"**: proceda actualizar tanto los del estudiante, padre y madre de familia y/o acudiente. (en caso de tener varios hijos debe hacer el proceso de actualización de datos con cada uno).
- 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 y 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**. Es importante tener presente que estas mismas personas deben realizar el **asentamiento de matrícula de manera presencial**.

PASO 2.2: DOCUMENTACIÓN Y PAGO

- Seleccione finalizar e ingrese nuevamente al botón de matrículas.
- Usted encontrará todas las circulares enviadas por el colegio que deberá tener presente para el proceso de matrícula y servicios del colegio durante el año 2026.
- Procedemos a dar clic en el PAQUETE DE MATRÍCULA, descargue, 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.
- **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.**
- Proceda al pago de la factura de matrícula:

MEDIOS DE PAGO

- ❖ Podrá realizar el pago en la recepción del colegio solo mediante datafono con tarjeta debido o crédito o si prefiere realizar el pago en el banco con la factura generada por el colegio deberá esperar **24 horas** para que se vea reflejado el pago y poder continuar con el proceso de matrícula. 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), por favor descargar soporte de pago, luego podrá continuar con el proceso.
- ❖ ***Tener presente que una vez aprobada la tarjeta con Davivienda para el pago de pensiones, deberán informar en contabilidad en el mes de enero la activación de dicha tarjeta y así poder iniciar el cargue de las pensiones. Esto lo podrán realizar a través del correo electrónico contable.eje@salesianos.edu.co***

PASO 2.3: CARGUE DE DOCUMENTACIÓN

Como la entrega de documentación se realizará de forma virtual, el padre de familia podrá realizar el proceso en el horario de su conveniencia y 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 a dicho correo por favor verificar los correos no deseados y spam desde un computador.



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 cada documento en el campo correspondiente
- Se recomienda utilizar formatos que contengan la extensión *.PDF, *.JPG o *.PNG.
- Utilizar el explorador de Mozilla para realizar este proceso.

ENVIO DE DOCUMENTACIÓN

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 pagará.

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.

DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES PARA LA MATRÍCULA

DOCUMENTOS DIGITALES:

- ❖ Registro civil actualizado o legible del estudiante (**aplica para todos los grados**)
- ❖ Copia de la tarjeta de identidad (**aplica a partir de grado 2º**)
- ❖ Constancia de tipo de sangre (cuando no registra en el documento identidad).
- ❖ Fotocopia del certificado o carné de vacunas (**niños de pre jardín, jardín y transición**)
- ❖ Paz y salvo final del colegio privado de procedencia (**aplica solo para los estudiantes de procedencia de colegios privados**)
- ❖ Para aspirantes de cualquier grado de **preescolar o primaria**: Certificado de calificaciones del grado anterior, del jardín o colegio de procedencia en papel membrete, en el que figure resolución de aprobación, materias, intensidad horaria, firmas originales de Rector y Secretaria.

- ❖ Para aspirantes de cualquier grado de **bachillerato**: Certificado de calificaciones desde el grado quinto de primaria hasta el grado anterior al que va a cursar, en papel membrete del Colegio, en el que figure resolución de aprobación, materias, intensidad horaria, firmas originales de Rector y Secretaria.
- ❖ **Estudiantes del extranjero**: certificado de calificaciones apostillado de la embajada, copia de cédula de extranjería, copia de visa tipo estudiante, copia del pasaporte.

DOCUMENTOS FISICOS:

- ❖ Una foto tamaño documento reciente
- ❖ copia del diagnóstico de neuropediatría para aquellos niños que se requiera adaptación curricular (este se entrega el día de la matrícula en la oficina de bienestar).

Si los documentos fueron recibidos de manera exitosa, esto indica que puede pasar al colegio en la fecha asignada para asentar la matrícula.

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

3. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar cumple con la normatividad exigida por el Ministerio de trasporte 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.

4. 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).

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

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.

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

5. 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