



CIRCULAR N° 222
PARA: Las Familias Bartolinas
ASUNTO: Matrículas estudiantes antiguos
FECHA: 21 de noviembre de 2025

Estimadas Familias Bartolinas, reciban un saludo fraternal, esperando se encuentren muy bien.
El motivo de la presente circular es informarles los detalles del proceso de Matrículas para el año 2026.

La Matrícula para los estudiantes se realizará a través de la plataforma **Control Academic**, de acuerdo con la **Orden de Matrícula** que se enviará del **26 de noviembre al 3 de diciembre** al correo Institucional del estudiante, en la cual se anexará el respectivo instructivo del proceso. Es importante recordar que deben estar a Paz y Salvo por todo concepto con la institución.

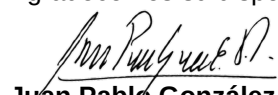
A continuación, se relacionan los documentos necesarios que deben ir alistando para formalizar la matrícula:

1. Fotocopia Registro civil de nacimiento del estudiante.
2. Fotocopia Tarjeta de identidad del estudiante, cuya edad sea mayor o igual a 7 años.
3. Formato de reporte de condiciones de salud.
4. Certificado de vacunas, para estudiantes de grados **Jardín a Primero**.
5. Certificado de afiliación a la EPS como beneficiario (diferente al carné EPS).
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres de familia del estudiante a matricular.
7. Certificado laboral reciente donde conste el valor de los ingresos de los padres de familia, con vigencia no mayor a dos (2) meses; teniendo en cuenta los siguientes criterios (vincularlos en un mismo archivo en PDF):
 - a. En caso de laborar de manera independiente, presentar certificación de contador público que informe los ingresos y la labor que realiza, anexando fotocopia de las dos caras de la Tarjeta Profesional de dicho contador.
 - b. Para las familias que declaren renta, anexar fotocopia de la declaración.
8. En caso que el Pagador (persona que asume costos educativos del estudiante) sea diferente a los padres de familia, debe firmar el Contrato de Matrícula como responsable financieramente ante el colegio y anexar certificado laboral y fotocopia de la cédula de ciudadanía.
9. Últimos recibos de servicios públicos (agua y luz), donde conste de manera legible la dirección y estrato de su domicilio.
10. Consentimiento informado para el respectivo acompañamiento personalizado.
11. Recibo de pago de matrícula y otros cobros.

NOTAS:

1. En la página web del colegio, estará habilitada la plataforma Control Academic para este proceso a partir del **3 al 9 de diciembre del 2025**, para posteriormente realizar la revisión documental por parte del colegio. **Recuerde** que la plataforma estará habilitada para el proceso de matrículas 2026 siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por todo concepto.
2. Una vez la documentación y el proceso de matrícula este completamente finalizado en la plataforma Control Academic, se procede a la **citación presencial** que se relacionará en la orden de matrícula, para la firma de hoja de matrícula y así, legalizar el proceso.
3. Si tiene alguna dificultad para ingresar a la Plataforma Control Academic, puede utilizar los siguientes canales de comunicación:
 - El PBX 9191990 extensión, 2265, 2214 o 2230
 - Correos electrónicos: coorsistemas@sanbartolome.edu.co; tecnicosoporte3@sanbartolome.edu.co; secretariageneral@sanbartolome.edu.co
4. En caso de no **realizar completamente el proceso de matrícula en la plataforma Control Academic en la fecha establecida por la Institución, se tendrá la fecha de Matrícula extemporánea** que se realizará el 15 y 16 de enero del año 2026 con un recargo del 5% sobre el valor de la matrícula.
5. Familia que NO firme la HOJA DE MATRÍCULA, aunque haya cancelado y cumplido con toda la documentación, el estudiante no podrá ingresar a las Aulas de Clase hasta que no haya firmado dicho documento.
Es importante aclarar que la hoja de matrícula únicamente la pueden firmar: mamá, papá o la persona que tenga la custodia del estudiante.

Agradecemos su disposición y colaboración.


Juan Pablo González Escobar S.J.
Rector


Ana Milena Acosta Acero
Directora Académica