



CIRCULAR PF.2025.256

Bogotá, diciembre 09 de 2025

INSTRUCTIVO MATRICULA AÑO LECTIVO 2026

Reciban un cordial saludo en Jesús, nuestra Buena Madre María y San Marcelino Champagnat.

Cordialmente presentamos a ustedes la información sobre la matrícula y matrícula para el año lectivo 2026.

Agradecemos seguir atentamente cada uno de los pasos que se describen a continuación:

➤ **ENTREGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL COLEGIO:**

Los siguientes documentos: contrato de prestación de servicio educativo y pagaré se descargan a partir del miércoles 10 de diciembre 2025 directamente del SGAAM con su usuario y contraseña asignada.

Enlace para visualizar el tutorial "Descargar Contrato y Pagaré SGAAM"
<https://acortar.link/PNmvgG>

➤ **ENTREGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES:**

Los documentos deben entregarse el 15 de diciembre de 2025 de 7:00 am a 4:00 pm en las instalaciones del Colegio.

Los documentos deben ser presentados en el siguiente orden:

- 1. Hoja de verificación de documentos de matrícula** (publicado en la página web <https://colegiochampagnat.edu.co>).
- 2. Hoja de matrícula 2026** (publicado en la página web <https://colegiochampagnat.edu.co>).
- 3. Formato de aceptación del Manual de Convivencia, SIEE y PEI 2026** (publicado en la página web <https://colegiochampagnat.edu.co>).

NOTA: El Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) y Proyecto Educativo Institucional (PEI) del año escolar 2026 están publicados en la página web del colegio <https://colegiochampagnat.edu.co> para que puedan darles lectura antes de firmar el documento.

Página 1 de 4

Carrera 17 N°39B-51

PBX: 3403340

www.colegiochampagnat.edu.co

Bogotá D.C. Colombia

**Educamos hoy para
transformar el mañana.**



4. Formato de autorización de uso de imagen, fotografía y audiovisuales 2026 (publicado en la página web <https://colegiochampagnat.edu.co>).

5. Actualización de datos 2026 se debe diligenciar en línea a través del siguiente enlace <https://forms.office.com/r/S7C1pg7ZCb> Por favor imprimir el pantallazo y adjuntarlo como soporte.

NOTA: Los documentos adjuntos de los puntos 1, 2, 3 y 4 deben ser totalmente diligenciados, preferiblemente en computador o en su defecto, con LETRA LEGIBLE y con ESFERO DE TINTA NEGRA / se imprimen por UNA SOLA CARA. IMPORTANTE QUE LOS DOS PADRES Y/O ACUDIENTES FIRMEN LA DOCUMENTACIÓN.

6. Recibos de pago cancelados:

6.1 Recibo de pago matrícula

6.2 Recibo de pago Material Pedagógico (Libro Matemáticas)

6.3 Recibo de pago Salidas Ecológicas 2026 (Aplica para Padres de familia que entregaron la autorización con anterioridad)

NOTA: Para realizar los pagos tienen la opción de:

1. Los recibos de pago son enviados al correo registrado del primer firmante del contrato directamente desde el correo SGAAM sisac@fmsnor.org
En este caso deberá imprimir el recibo y consignar en cualquier oficina de Davivienda.
2. Ingresar a la plataforma SGAAM <https://bogota.fmsnor.org/#/Autenticar> con el usuario "correo electrónico" y la contraseña asignada, luego se dirigen a la sección Pagos electrónicos / estado de cuenta / Realizar pago.

Enlace para visualizar el tutorial "Facturación SGAAM" <https://acortar.link/mrtPv0>

7. Contrato Prestación de Servicio Educativo de Gestión Privada se descarga por el SGAAM. Ver el video tutorial publicado en <https://acortar.link/PNmvGg> y verificar que los datos registrados en el contrato estén correctos.

En caso de ser necesario realizar alguna corrección en los datos del 1º y/o 2º firmante, le solicitamos amablemente que envíe un correo electrónico a matriculasbogota@fmsnor.org con la siguiente información:

Datos del Estudiante:

Nombre completo del estudiante

Página 2 de 4



Datos Para Corregir en el 1° y/o 2° Firmante:

Por favor, indique claramente si la corrección es para el 1° firmante, 2° firmante o a ambos:

Nombres

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento

Tipo de documento de identificación

Número documento de identificación

Lugar de expedición del documento

Imprimir una copia del contrato, los 2 responsables deben firmarlo y realizar el reconocimiento de AMBAS firmas ante notaria. NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS CON UN SOLO FIRMANTE.

8. Pagaré se descarga por el SGAAM. En el momento de descargar el Contrato Prestación de Servicio Educativo de Gestión Privada se generará el pagaré.

NOTA: El contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada y el pagaré **no deben ser modificados, no pueden presentar tachones, ni enmendaduras, ya que no serán recibidos.**

9. Paz y Salvo (expedido por contabilidad). Se entrega con el informe final.

10. Soportes de ingresos:

Empleados: Certificado laboral en original indicando cargo, sueldo básico, antigüedad y tipo de contrato, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Independientes: Certificado de ingresos mensuales expedido por contador público, quien debe adjuntar: fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes.

Pensionados: Últimos tres desprendibles de pago.

11. Dos Fotocopia de documento de identidad del estudiante: Registro Civil para menores de 7 años, Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años, Cedula de Ciudadanía para mayores de 18 años, Documento de identidad personal (extranjeros).

12. Dos fotocopias del certificado de afiliación vigente al sistema de salud EPS.

13. Para los grados prejardín, jardín y transición: fotocopia del carné de vacunación, certificado de asistencia al control de valoración integral de la salud, valoración odontológica.



INFORMACIÓN ADICIONAL:

- ✓ Debe cumplir con TODOS los requisitos, sin excepción. **NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.**
- ✓ Para los efectos tributarios, la certificación de los pagos por concepto de educación se expide ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE a favor del primer firmante (cláusula VIGÉSIMA DEL CONTRATO).
- ✓ **Transporte escolar:** Los representantes de la empresa **CAR'STURISMO LTDA** estarán presentes en nuestra institución, atentos a atender las inscripciones, informar sobre costos y cualquier pregunta o inquietud relacionada con el servicio de transporte escolar para el año lectivo 2026.
- ✓ **Cafetería:** Los representantes de la empresa **APPETITE SCHOOL RESTAURANT** estarán presentes en nuestra institución, atentos a atender las inscripciones, informar sobre costos y cualquier pregunta o inquietud relacionada con el servicio de alimentación para el año lectivo 2026.
- ✓ **Afiliación a ASOFAMILIA** - Asociación de Padres es completamente voluntaria.
- ✓ **Adquisición del seguro estudiantil** es completamente voluntaria.
Para obtener más información sobre la afiliación a Asofamilia y Adquisición del seguro estudiantil comunicarse a los números (601)2454805 o 3203385560.
Puede consultar la información sobre ASOFAMILIA en el siguiente enlace
<https://colegiochampagnat.edu.co/asofamilia/>

En caso de adquirir la afiliación a ASOFAMILIA y/o el seguro estudiantil entregar el comprobante de pago debidamente marcado con los nombres completos del estudiante directamente en ASOFAMILIA.

De antemano agradecemos la confianza depositada en la Institución y seguimos comprometidos con la formación integral, especialmente en valores de los niños, niñas y jóvenes.

Atentamente,


Hno. Nelson Eduardo Cardona Muñoz, FMS.
Rector.



HOJA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS MATRICULA AÑO LECTIVO 2026

Apellidos y Nombres Del Estudiante _____
Grado: _____

1.	✓	Hoja Verificación documentos de matricula
2.		Hoja de Matricula 2026
3.		Formato de Aceptación del Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) y Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2026
4.		Formato de Autorización de uso de imagen, fotografía y audiovisuales 2026
5.		Actualización de datos 2026 en línea (pantallazo registro exitoso) a través del siguiente enlace https://forms.office.com/r/S7C1pg7ZCb
6.		Recibo de pago matricula
		Recibo de pago Material Pedagógico (Libro Matemáticas)
		Recibo de pago Salidas Ecológicas 2026 (Aplica para Padres de familia que entregaron la autorización con anterioridad)
7.		Contrato Prestación de Servicio Educativo de Gestión Privada (Autenticado)
8.		Pagaré (No es necesario autenticar)
9.		Paz y Salvo
10.		Soporte de ingresos: <u>Empleados</u> : Certificado laboral en original indicando cargo, sueldo básico, antigüedad y tipo de contrato, con fecha de expedición no mayor a 30 días. <u>Independientes</u> : Certificado de ingresos mensuales expedido por contador público, quien debe adjuntar: fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional. <u>Pensionados</u> : Últimos tres desprendibles de pago
11.		Dos fotocopias de identificación del estudiante: Registro Civil para menores de 7 años Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años Cedula de Ciudadanía para mayores de 18 años Documento de identidad personal (extranjeros)
12.		Dos fotocopias del certificado de afiliación vigente al sistema de salud EPS
13.		Para los grados prejardín, jardín y transición fotocopia de: Carné de Vacunación Certificado de asistencia al control de valoración integral de la salud Valoración odontológica

FORMAMOS "BUENOS CRISTIANOS Y BUENOS CIUDADANOS"

Entregado por: _____

Fecha: _____

Recibido por: _____

Fecha: _____



HOJA DE MATRÍCULA

AÑO LECTIVO 2026

Folio N° _____

Grado al que ingresa: _____

Apellidos y Nombres Del (La) Estudiante: _____

TI./CR./CC/ # _____ Expedida En: _____

Fecha de Nacimiento _____ Dirección: _____

Localidad: _____ Barrio: _____ Tels.: _____

DATOS DE LOS PADRES

Nombre Del Padre: _____ C.C. N°: _____

Profesión: _____ Entidad Donde Labora: _____

Tels.: _____ Correo Electrónico: _____

Nombre De La Madre: _____ C.C. N°: _____

Profesión: _____ Entidad Donde Labora: _____

Tels.: _____ Correo Electrónico: _____

Nombre Del Acudiente Más Cercano O Persona De Confianza: _____

Profesión: _____ Entidad Donde Labora: _____

Tels.: _____ Correo Electrónico: _____

Firmas:

PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTE

ESTUDIANTE

RECTOR

SECRETARÍA ACADÉMICA



ACEPTACIÓN

Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) y Proyecto Educativo Institucional (PEI) AÑO LECTIVO 2026

Nosotros _____ y _____

padres de _____ del grado _____ recibimos, leímos y aceptamos libremente el Manual de Convivencia, SIEE, PEI del Colegio Champagnat para el año lectivo 2026 y como integrantes de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir. Entendemos que hace parte del Contrato de Prestación de Servicio Educativo y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos a los _____ del mes de _____ del 202____.

PADRE

MADRE

ACUDIENTE

Yo _____ estudiante de grado _____ recibí, leí y por lo tanto acepto, libremente el Manual de Convivencia, SIEE, PEI y Protocolo de Bioseguridad del Colegio Champagnat para el año lectivo 2026 y como integrante de la Comunidad Educativa, me comprometo a cumplirlo en su totalidad. Entiendo que hace parte del Contrato de Prestación de Servicio Educativo y es el marco de referencia de mis derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmo a los _____ del mes de _____ del 202____.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

TI: _____

Nota: Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) y Proyecto Educativo Institucional (PEI) están publicados en la página web del colegio <https://colegiochampagnat.edu.co> para que puedan darles lectura antes de firmar el documento adjunto.



AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN, FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES AÑO LECTIVO 2026

Atendiendo al ejercicio de la Patria Potestad, establecido en el **Código Civil Colombiano en su artículo 288, el artículo 24 del Decreto 2820 de 1974 y la Ley de Infancia y Adolescencia**, el colegio Champagnat solicita la autorización escrita del padre/madre de familia o representante legal del (la) estudiante _____ identificado(a) con documento de identificación número _____, alumno de la Institución Educativa Colegio Champagnat para que aparezca en imágenes sobre fotografías y fijaciones audiovisuales (video) publicitarios tales como afiches, brochure de presentación del colegio y jardín, pendones, vallas, entre otros materiales digitales e impresos que realizará el colegio en diferentes campañas.

El propósito es crear imágenes propias del colegio en donde aparecerán rostros y figuras del estudiante para fines publicitarios (marketing digital e impresos)

Sus fines son publicitarios puesto que el colegio se encuentra en el planteamiento y diseño de nuevas campañas de publicaciones impresas y marketing digital para llegar a más familias, invitándolas a hacer parte de la comunidad educativa del Colegio Champagnat.

Autorizo,

Nombre del Representante legal _____

Cédula de Ciudadanía N° _____

Nombre del estudiante _____

Documento de identificación N° _____

Fecha: _____ / _____ / _____



ACTUALIZACIÓN DATOS AÑO LECTIVO 2026

Por medio del siguiente enlace <https://forms.office.com/r/S7C1pg7ZCb>

