

PROCESO DE MATRICULA ESTUDIANTES NUEVOS 2025

1. Ingrese a www.santaana.edu.co, de clic en **ADMISIONES**



2. Clic para iniciar proceso de inscripción

★ Admisiones

PROCESO DE INSCRIPCION



CLIC PARA INICIAR PROCESO DE INSCRIPCION

Para cualquier información, comunicarse con Secretaría al correo electrónico colsantaana.secretaria@gmail.com o al teléfono: 324 520 0990. Para realizar el proceso de Inscripción siga los siguientes pasos:

3. Ingrese número de documento de identidad (sin puntos) y Pin asignado y dar clic en validar datos

1. Diligenciar Formulario 2. Enviar Documentos 3. Recibo Pago 4. Datos Deudores 5. Descarga de Formatos **1. Diligenciar Formulario**

• Querido estudiante, para poder diligenciar el Formulario de Inscripción debe digitar su número de documento de identidad y el PIN que le emitió la secretaria del Colegio para realizar el proceso de Inscripción. Si aún no tiene un PIN debe enviar un correo a colsantaana.secretaria@gmail.com con una fotografía o fotocopia escaneada del Documento de Identidad del aspirante e indicando el grado al que ingresaría, el Colegio le enviará una respuesta al correo electrónico con el número del PIN asignado para realizar el proceso.

• Digite en las cajas su número de documento y PIN de inscripción y presione el botón **Validar Datos**, si el número de documento de identidad y PIN son correctos entonces debe leer la **Política de Protección de Datos Personales** y al final de la pantalla **ACEPTARLA** para habilitar el botón **Ir al Formulario** y luego acceder al registro de los datos.

Número de documento Identidad: PIN: **Validar Datos**

Sistema Secretaría
Colegio Santa Ana - Bucaramanga

4. Las siguientes opciones han sido realizadas en el proceso de inscripción

1. Diligenciar Formulario 2. Enviar Documentos 3. Recibo Pago 4. Datos Deudores 5. Descarga de Formatos **1. Diligenciar Formulario**

• Querido estudiante, para poder diligenciar el Formulario de Inscripción debe digitar su número de documento de identidad y el PIN que le emitió la secretaria del Colegio para realizar el proceso de Inscripción. Si aún no tiene un PIN debe enviar un correo a colsantaana.secretaria@gmail.com con una fotografía o fotocopia escaneada del Documento de Identidad del aspirante e indicando el grado al que ingresaría, el Colegio le enviará una respuesta al correo electrónico con el número del PIN asignado para realizar el proceso.

• Digite en las cajas su número de documento y PIN de inscripción y presione el botón **Validar Datos**, si el número de documento de identidad y PIN son correctos entonces debe leer la **Política de Protección de Datos Personales** y al final de la pantalla **ACEPTARLA** para habilitar el botón **Ir al Formulario** y luego acceder al registro de los datos.

5. Para iniciar proceso de matrícula dar clic en la opción 4 (DATOS DEUDORES) actualizar información de deudor y codeudor (Tenga en cuenta que el Certificado para Declaración de renta, sólo se expedirá a nombre de quien se registre como DEUDOR).

1. Diligenciar Formulario 2. Enviar Documentos 3. Recibo Pago 4. Datos Deudores 5. Descarga de Formatos **1. Diligenciar Formulario**

• Querido estudiante, para poder diligenciar el Formulario de Inscripción debe digitar su número de documento de identidad y el PIN que le emitió la secretaria del Colegio para realizar el proceso de Inscripción. Si aún no tiene un PIN debe enviar un correo a colsantaana.secretaria@gmail.com con una fotografía o fotocopia escaneada del Documento de Identidad del aspirante e indicando el grado al que ingresaría, el Colegio le enviará una respuesta al correo electrónico con el número del PIN asignado para realizar el proceso.

• Digite en las cajas su número de documento y PIN de inscripción y presione el botón **Validar Datos**, si el número de documento de identidad y PIN son correctos entonces debe leer la **Política de Protección de Datos Personales** y al final de la pantalla **ACEPTARLA** para habilitar el botón **Ir al Formulario** y luego acceder al registro de los datos.

6. Descargue e imprima los siguientes documentos



1. Diligenciar Formulario

2. Enviar Documentos

3. Recibo Pago

4. Datos Deudores

5. Descarga de Formatos

5. Descarga de Formatos

- En esta sección podrá descargar los formatos personalizados que son requeridos para la matrícula
- Para descargar un documento debe hacer clic sobre el link correspondiente, tenga en cuenta que podrá imprimirlo inmediatamente o guardarlo como PDF en su computador para la impresión posterior.
- Estos documentos deben firmados y presentados en físico.

Haga Clic sobre cada documento para descargar:

Orden de Matricula
Contrato
Pagaré y Carta de Instrucciones
Pago de Matricula
Pago Seguro Estudiantil
Pago AME
Asociación Padres de Familia
Pago Material Educativo

Sistema Secretaría
Colegio Santa Ana - Bucaramanga

7. Con los recibos de pago, cancele en el **Banco Caja Social** la matrícula, el seguro estudiantil, material educativo, aporte a Asociación de padres de familia y Ame (opcional).
En la fecha estipulada para la Matrícula, debe presentarse padres de familia y/o acudiente, deudor, codeudor y estudiante para legalizar la matrícula.

Tener en cuenta los siguientes documentos que debe presentar para poder legalizar la matrícula

Matrícula Financiera en Oficina de Contabilidad: Presentar Recibos de Pago y Fotocopia de las cédulas de Deudor y Codeudor. Traer impreso para firma y toma de huellas en la Oficina: Contrato, Pagaré y Carta de Instrucciones. (Tenga en cuenta que el Certificado para Declaración de renta, sólo se expedirá a nombre de quien se registre como DEUDOR).

Matrícula Académica en Secretaría:

Presentar

- Certificado Médico,
- Certificado de Vacunas
- Retiro de SIMAT.
- Si ingresa a Primaria, debe presentar Boletín Final del año anterior.
- Si ingresa a Bachillerato debe presentar Certificados de Notas (originales) a partir de 5° Primaria y de cada grado cursado de bachillerato.

La información para compra de uniformes se entregará el día de la matrícula.

La lista de textos y útiles escolares la encontrarán publicada en la Plataforma.

MATRÍCULAS

9 de Diciembre: Jardín, Transición, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto.

10 de Diciembre: Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno

11 de Diciembre: Décimo, Undécimo y Casos especiales

Tener en cuenta que la matrícula después del tiempo señalado tiene recargo

Atención en Secretaría hasta el 17 de diciembre de 2024 (12:00 m) y a partir del 8 de enero de 2025

**Iniciación de clases: 3° de febrero de 2025
Estudiantes Nuevos y Antiguos – Horario Normal**