

**Proceso de matrículas 2026 y cierre de año  
Noviembre 27 de 2025**

Apreciada Familias:

Reciban un cálido saludo. Para facilitar su proceso de matrícula 2026 y garantizar una gestión eficiente, les compartimos toda la información necesaria como fechas claves, documentación requerida, etc. Les pedimos leer con atención para asegurar el éxito del proceso.

**Aspectos Generales del Proceso**

- El proceso de matrícula se realizará de manera 100% virtual a través de la plataforma Control Academic. El único perfil habilitado para realizarlo es el de padre/acudiente. Si tiene inconvenientes de acceso por favor comunicarse con el área de Soporte al cel. 3002683010
- El solo pago de la matrícula, no formaliza el proceso ni separa el cupo. Es indispensable cargar toda la documentación y realizar la firma de los contratos para legalizarlo.
- El proceso se inicia con el pago de la matrícula. Como este ya ha sido pagado con anticipación, continuarán con el siguiente paso.
- Previamente las familias ya han cargado parte de la documentación necesaria durante el proceso de admisión. Para el proceso de matrícula, es necesario agregar otros documentos los cuales se listan más adelante.
- Toda la documentación cargada será auditada por el colegio. La matrícula se considera legalizada únicamente cuando todos los documentos estén cargados y verificados.
- La firma digital de los contratos se hará mediante el sistema SIGNIO. Para el éxito de este proceso, el correo electrónico de quienes firman los contratos debe estar activo.

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA MATRÍCULA 2026, ESTUDIANTES NUEVOS**

Para agilizar su gestión, es necesario alistar la siguiente documentación en **formato PDF** la cual al momento de realizar el proceso de matrícula, el sistema le solicitará:

**Del estudiante:**

- Certificado Médico con vigencia no mayor a 30 días. Plazo máximo de entrega: 23 de enero de 2026.
- Constancia del retiro del SIMAT
- Certificado de que el estudiante Cursó y Aprobó el grado realizado en el 2025.
- Carné de vacunación para menores de 7 años.

**Del Responsable de Pago y del Codeudor**

El responsable de pago es quién será reportado ante entes de control. El codeudor puede ser uno de los acudientes que NO tenga el rol de responsable de pago.

- Copia del documento de identidad por ambos lados.
- Declaración de renta del último año gravable, si aplica.
- Si es empleado, certificado laboral no mayor a 30 días, indicando antigüedad, tipo de contrato y salario. Plazo máximo de entrega: 23 de enero de 2026.
- Si es empleado, certificado de Ingresos y Retenciones del último año gravable.

- Si es independiente, certificación de ingresos expedida por contador.

### ***FECHAS MATRÍCULAS Y OTROS HORARIOS***

- Fecha límite de matrícula en la plataforma Control Academic, diciembre 12.
- Lista de útiles escolares disponibles en nuestra web [www.gimnasiosanangelo.edu.co](http://www.gimnasiosanangelo.edu.co) a partir del 05 de diciembre.
- Atención al público hasta el 18 de diciembre de 2025. Retomamos labores a partir del 19 de enero de 2026.
- Venta de uniformes en las instalaciones del colegio hasta el 18 de diciembre de 2025 y a partir del 26 de enero de 2026.
- Inicio de clase: 29 de enero de 2026, estudiantes nuevos. 30 de enero de 2026, estudiantes antiguos. Estas fechas de ingreso pueden estar sujetas a cambios los cuales serán avisados oportunamente.

### ***Canales de Soporte***

Si tienen dudas durante el proceso, estamos listos para ayudarles en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. a través de las siguientes áreas:

- Tecnología, teléfono 300 2683010
- Cartera, teléfono 320 2376121
- Recepción, teléfono 313 4239278

Agradecemos su compromiso y puntualidad en este proceso. ¡Estamos listos para hacer la diferencia juntos en este 2026!

Cordialmente,

**HEIDY DANIELA RODERO DURÁN**  
**Secretaría Académica**  
**Gimnasio san Angelo**  
**Making a Difference Together**