



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA

MACRO PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA

Creado mediante decreto 1962 del 20 noviembre de 1969,  
Aprobado por Resolución 04332 del 23 de abril de 2002

Código: GFI- F 01

Versión: 00

Página: Página 1 de 3

## CIRCULAR N° 001

**PARA:** TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**DE:** RECTORIA.

**FECHA:** Enero 13 de 2026

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA PROCESO DE MATRÍCULA

**Respetados padres de familia y estudiantes Inemitas; apreciados coordinadores, psicorientadoras, docentes, personal administrativo y de apoyo:**

Al abrir las puertas de este nuevo año escolar **2026**, nos inunda la alegría de reencontrarnos como comunidad. Con el regreso a labores de nuestro equipo administrativo, damos inicio formal a un ciclo lleno de retos y oportunidades, con el firme propósito de seguir transformando vidas a través de la educación.

Elevamos una oración de gratitud al Dios supremo, pidiendo que su sabiduría guíe cada paso que damos y oriente los procesos que desarrollamos. Que sea Él quien nos brinde el discernimiento necesario para fortalecer nuestro compromiso con la excelencia y hacer de nuestro **INEM** una institución cada día más humana y eficiente.

En cumplimiento de nuestro **Sistema de Gestión Institucional**, nos permitimos presentar los lineamientos del proceso de **Apoyo a la Gestión Académica**. A través de esta circular, se institucionalizan las pautas para la renovación de matrículas de nuestros estudiantes antiguos, así como los criterios de admisión y matrícula para los nuevos integrantes que se suman a nuestra familia este año.

### RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS (para estudiantes antiguos):

Es importante recordar que este proceso inicio con la Prematricula en el mes de octubre del año pasado. Que si ya usted hizo alguno o todos los pasos de este proceso, no debe volverlos a realizar. Solo complete lo que tiene pendiente.

Los padres de familia y/o acudientes deben actualizar en la PLATAFORMA INSTITUCIONAL (INTEGRA) la información solicitada del estudiante y de los padres y/o acudientes con datos reales, acorde al instructivo anexado. (este ejercicio se solicitó realizar durante el mes de octubre del año pasado)

Es importante que el padre de familia se asegure que la información suministrada este completa y sea veraz, en aras de poder contar con esa información en el momento que se requiera. Importantísimo que los datos de contacto estén actualizados y que cuando cambien de numero de celular, correo electrónico o dirección de residencia se haga la actualización correspondiente para poder mantener el contacto con la Institución.

Paso seguido adjuntar en la misma plataforma cada documento requerido para la matrícula, así:

1. Diligenciar la Encuesta de SIMPADE en el link que les ofrece la plataforma “**Integra**” <https://inembucaramanga.edu.co/web/11-simpade/> (diligenciarlo y tomar el pantallazo de cumplido de dicho diligenciamiento para cargarlo en plataforma en el módulo correspondiente).
2. Documento de identidad del estudiante, ampliado al 139% en tamaño carta, por las dos caras (claro y legible): menores de 7 años registro civil, de 7 años en adelante tarjeta de identidad y mayores de 18 años cedula de ciudadanía. Los estudiantes extranjeros deben presentar la Cedula de Extranjería o el Permiso de Protección Temporal (PPT).
3. Registro civil (claro y legible). Todos los estudiantes deben presentar su registro civil.
4. Documento de identidad del parente de familia al 139% por las dos caras (claro y legible).

Si el parente de familia no es el acudiente, debe anexar carta autenticada en notaría autorizando a aquella persona que será el acudiente del estudiante o documento legal que establece la custodia. (No es posible aceptar matriculas si el que viene a matricular no es papá o mamá y no trae la carta debidamente autenticada.)

Carrera 19<sup>a</sup> No 104-56 Barrio Provenza

Tel: 6076361099-3052996960

Email: [rectoria@inembucaramanga.edu.co](mailto:rectoria@inembucaramanga.edu.co)

*Juventud y ciencia en mentes libres*



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA

MACRO PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA

Creado mediante decreto 1962 del 20 noviembre de 1969,  
Aprobado por Resolución 04332 del 23 de abril de 2002

Código: GFI- F 01

Versión: 00

Página: Página 2 de 3

## SEGURO ESTUDIANTIL

**seguros**  
**mundial**  
tu compañía siempre

**ame**  
ASISTENCIA MÉDICA

AMPAROS	VALOR ASEGURADO
GASTOS MÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS POR ACCIDENTE	15.000.000
RIESGO BIOLÓGICO	15.000.000
RIESGO QUÍMICO	15.000.000
ENFERMEDADES AMPARADAS	15.000.000
MUERTE POR CUALQUIER CAUSA	15.000.000
AUXILIO EDUCATIVO POR MUERTE ACCIDENTAL DE UNO DE LOS PADRES	3.000.000
GASTOS DE TRASLADO POR ACCIDENTE	1.000.000
AUXILIO DE MATERNIDAD	300.000
PRIMA ANUAL POR ALUMNO (ZONA PROTEGIDA INCLUIDA)	24.000

N° POLIZA 2000661639

-COBERTURA DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN-  
-LAS 24 HORAS DEL DÍA-  
-DURANTE LOS 365 DÍAS DEL AÑO-



5. Seguro estudiantil: Este año se adquirió con Seguros Mundial. El valor de la póliza para cada estudiante es de \$24.000 y se estará vendiendo en la Papelería ubicada en la carrera 20 # 104 – 68 (Provenza) en el horario de 9:00 a 12:00 a.m. y de 3:00 a 6:00 p.m. de lunes a viernes. De igual manera, se estará vendiendo en la portería de la sede A, a partir del martes 13 de enero y también se tiene la posibilidad de adquirirlo de forma digital a través del whatsapp 3143661443.

Dicha actualización se debe realizar de forma completa y veraz (por ningún motivo se puede dejar pendiente algún documento por anexar o datos por diligenciar en la ficha de matrícula, también es importante subir los documentos completos y legibles. Los documentos de identidad por ambas caras, ampliados según las instrucciones y en caso de requerirlo, la carta de autorización de los papás a otra persona como acudiente debidamente legalizado a través de la autenticación en notaría o solicitud de custodia en ICBF si no se puede contactar a los progenitores para que ellos firmen la carta. Por favor venimos trabajando por mejorar los procesos en nuestro colegio, colaboremos todos para hacer realidad la organización del mismo y poder cumplir con lo proyectado. Si no lo hacemos tal cual esta en las indicaciones se les indicará para que hagan el proceso como debe ser, sino no se puede continuar con el

proceso de matrícula. No insista en que se le acepte de esta manera y organice todo acorde a la solicitud hecha.

Realizada la revisión de estos documentos por parte de nuestros funcionarios y estando debidamente organizados y completos, se generará la formalización de matrículas a través de la firma digital. Que se realizará cuando reciba un mensaje en el que se le solicita realizarla. Hecho esto la matrícula del estudiante queda lista para este nuevo año.

Para los estudiantes de media vocacional (grados 10) se debe hacer el proceso de selección de la modalidad que se realizará en la semana del 19 al 23 de enero, acorde a los cupos que hayan quedado después de la selección que hicieron los estudiantes antiguos.

Es importante tener en cuenta que aquellos estudiantes que consideren que en verdad requieren el servicio de alimentación escolar (PAE, en ración preparada en sitio – almuerzo en Sede A y Sede G, o ración industrializada en Sedes B, C, D, E, F y H) deben registrar, al hacer la actualización de datos en el contrato de matrícula, que desean beneficiarse de dicha estrategia, teniendo en cuenta que la aprobación de su solicitud estará supeditada al cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma, la priorización y la cantidad de raciones aprobadas por la Secretaría de Educación.

Todo padre de familia debe descargar en su celular la aplicación de la plataforma INTEGRA, desde la PlayStore en Celular Android.

### MATRICULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

En el caso de los estudiantes nuevos, inicialmente deben solicitar cita a través del link <https://inembucaramanga.edu.co/web/solicitud-cita-matricula/> y presentarse a la hora y fecha asignada en la Biblioteca de la Institución trayendo en formato físico los siguientes documentos, teniendo en cuenta que debe escanearlos para posteriormente, al serle asignado su usuario y contraseña, los pueda cargar en la plataforma:

1. Documento de identidad del estudiante, ampliado al 139% en tamaño carta, por las dos caras (claro y legible): menores de 7 años registro civil, de 7 años en adelante tarjeta de identidad y mayores de 18 años cedula de ciudadanía. Los estudiantes extranjeros deben presentar la Cedula de Extranjería o el Permiso de Protección Temporal (PPT).

Carrera 19<sup>a</sup> No 104-56 Barrio Provenza

Tel: 6076361099-3052996960

Email: [rectoria@inembucaramanga.edu.co](mailto:rectoria@inembucaramanga.edu.co)



2. Registro civil (claro y legible).

3. Documento de identidad del padre de familia al 139% por las dos caras (claro y legible).

Si el padre de familia no es el acudiente, debe anexar carta autenticada en notaría autorizando a aquella persona que será el acudiente del estudiante o documento legal que establece la custodia. (No es posible aceptar matriculas si el que viene a matricular no es papá o mamá y no trae la carta debidamente autenticada.)



4. Seguro estudiantil: Este año se adquirió con Seguros Mundial. El valor de la póliza para cada estudiante es de \$24.000 y se estará vendiendo en la Papelería ubicada en la carrera 20 # 104 – 68 (Provenza) en el horario de 9:00 a 12:00 a.m. y de 3:00 a 6:00 p.m. de lunes a viernes. De igual manera, se estará vendiendo en la portería de la sede A, a partir del martes 13 de enero y también se tiene la posibilidad de adquirirlo de forma digital a través del whatsapp 3143661443.

5. Certificados de notas originales, uno por cada año, de 5º grado en adelante.

6. Boletín final del año anteriormente cursado (para este caso 2025).

7. Si el estudiante posee alguna discapacidad, se debe anexar el certificado y soportes médicos de la misma.

6. Entregados estos documentos en carpeta de bolsillo tamaño oficio, la funcionaria encargada procederá a hacer la debida revisión para, con los documentos completos y en regla, proceder a autorizar el registro de Inscripción en la Plataforma Integra, asignar un Usuario y Contraseña, a través de la cual se procede a desarrollar el mismo proceso que los estudiantes antiguos al hacer la renovación de la matrícula se actualizan datos en plataforma, se diligencia la Encuesta SIMPADE en el link que les ofrece la plataforma “Integra” <https://inembucaramanga.edu.co/web/11-simpade/> (diligenciarlo y tomar el pantallazo de cumplido de dicho diligenciamiento para cargarlo en plataforma en el módulo correspondiente).

Realizada la revisión de estos documentos por parte de nuestros funcionarios y estando debidamente organizados y completos, se generará la formalización de matrículas a través de la firma digital. Que se realizará cuando reciba un mensaje en el que se le solicita realizarla. Hecho esto la matrícula del estudiante queda lista para este nuevo año.

Por último, en el caso de estudiantes del grupo de Jardín (Preescolar) en la sede E “Divino Salvador”, tenemos cupos disponibles para niños que tengan los cuatro años cumplidos, ellos no anexan en los documentos, boletín del año anterior, pero si deben anexar copia del carnet de vacunación.

Agradezco a todos leer y seguir los lineamientos establecidos en aras de darles cumplimiento. Buscamos mejorar la organización de los procesos que desarrollamos en nuestra Institución. Si todos colaboramos haciendo de forma completa y correcta lo que nos corresponde, el proceso de matrícula será todo un éxito. Mil gracias.

Atentamente,

**FABIO SANTOS HERNÁNDEZ**  
Rector

Carrera 19ª No 104-56 Barrio Provenza

Tel: 6076361099-3052996960

Email: [rectoria@inembucaramanga.edu.co](mailto:rectoria@inembucaramanga.edu.co)

*Juventud y ciencia en mentes libres*