COLEGIO

CIRCULAR



N°143

Fecha: 9 de noviembre de 2026
Asunto: diligenciamiento de papelería proceso de matrícula 2027 en la plataforma SIGAA
Para: padres de familia y acudientes de estudiantes continuos - Marinilla

Cordial saludo apreciadas familias, esperamos en sus hogares todo marche bien.

En el Colegio de la UPB queremos que el proceso de matrícula para el año 2027 sea más sencillo y ágil para ustedes. Por eso, este trámite se realizará a través de la plataforma Autoservicio SIGAA. Les invitamos a cumplir con los requisitos establecidos y respetar las fechas indicadas, para garantizar una experiencia eficiente tanto en la entrega del informe final como en la firma de la ficha de matrícula.

Por eso los invitamos a tener presente las siguientes observaciones:

1. Lectura instructivo proceso de matrícula
Antes de ingresar a la plataforma Autoservicio SIGAA, el Colegio de la UPB invita a realizar lectura completa del instructivo anexo para conocer todo el proceso de matrículas para el 2027. **Enlace al instructivo**

2. Actualización de datos en la plataforma SIGAA
Al ingresar a la plataforma Autoservicio SIGAA deberá habilitar las ventanas emergentes en su navegador antes de iniciar el diligenciamiento. De lo contrario, el sistema no cargará la información. Después, el sistema le mostrará la información suministrada del año 2025 del estudiante, padres de familia y acudiente. Se debe realizar la actualización de los datos para el año 2026. Esta información se precargará de forma automática en el **Formato AF-FO-007-C** Contrato de prestación de servicio educativo y **Formato CM-FO-015-C** Consentimiento informado para acompañamiento psicoeducativo.

Universidad Pontificia Bolivariana



N°143

Estar muy atentos que cualquier error que se tenga en esta información aparecerá en los documentos mencionados. Debe realizar lectura detallada de estos datos antes de dar aceptar y continuar en cada módulo.

3. Fechas importantes

Fecha de apertura plataforma Autoservicio SIGAA para la actualización y cargue de la información: viernes, 9 de noviembre de 2026.
Fecha de cierre plataforma Autoservicio SIGAA para la actualización y cargue de la información: viernes, 27 de noviembre de 2026.

4. Documentación solicitada en el proceso de matrícula

La documentación solicitada en la plataforma Autoservicio SIGAA que debe aceptar y verificar es la siguiente:
Política de protección de datos personales.
Información del estudiante.
Información de padres de familia y/o acudiente.
Información familiar.
Información médica del estudiante.
Formato AF-FO-007-C: Contrato de prestación de servicio educativo. La persona registrada como acudiente será quien matricule al estudiante en la fecha asignada.
Formato CM-FO-015-C: Consentimiento informado para acompañamiento psicoeducativo.
Certificado de afiliación a EPS: Documento con fecha de expedición no superior a un mes.
Documento de identidad del estudiante: Registro civil para menores de 7 años o Tarjeta de identidad ampliada al 150% para mayores de 7 años. Solo se aceptan documentos en PDF o Word. Tamaño máximo: 5 MB.

COLEGIO

CIRCULAR



N°143

5. Pagaré virtual para estudiantes que pasan de 5° de primaria a 6° de bachillerato para el 2027
Los estudiantes que avanzan de 5° a 6° grado deben tener firmado el pagaré digital para completar su proceso de matrícula. Para más información, leer circular 132

6. Requisitos para la firma de la ficha de matrícula
La ficha será firmada por el acudiente registrado en la plataforma Autoservicio SIGAA con el Orientador de Grupo el día de la entrega del informe final en el mes de diciembre. Si el acudiente no es el papá o la mamá, deberá diligenciar y autenticar el formato de poder que anexamos. Este documento deberá entregarse en físico al Orientador de Grupo el día de la matrícula. Es necesario estar **a paz y salvo** con el Colegio y la Universidad en todos los conceptos, incluyendo pensiones del 2026, matrícula 2027, cursos de formación continua, centro de lenguas, biblioteca del Colegio, entre otros. Por favor, lleven el comprobante de pago en físico al Orientador de Grupo el día de la entrega de informes en el mes de diciembre. Sin este documento, no será posible firmar la ficha de matrícula. **Poder descargar aquí**

7. Observaciones generales
Al avanzar en cada módulo de SIGAA, no se podrá modificar la información ya guardada. Si comete algún error, se debe comunicar con la asesora asignada por el Colegio para solicitar la apertura del módulo con el error. En caso de actualizar el documento de identidad o certificado de EPS durante el 2027, los padres deberán enviarlo al Colegi**o.** Diligenciar la papelería en SIGAA antes de finalizar el año lectivo no implica automáticamente la renovación del contrato de prestación de servicio educativo, ya que podrían surgir circunstancias que requieran la terminación del contrato.

COLEGIO

CIRCULAR



N°143

Para cualquier duda, pueden comunicarse con el asesor asignado a cada grado:

Sección/Sede	Nombre del Asesor Académico-Administrativo	Correo electrónico institucional	Línea WhatsApp
Marinilla	Sandra Catalina Pérez Vélez	sandra.perez@upb.edu.co	3148856256

Gracias por su compromiso institucional.

Cordialmente,

Mg. Luis Alberto Marulanda Saldarriaga
Rector
Colegio de la Universidad Pontificia Bolivariana