



COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA
FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL
Email: colnicolasgomezd@educacionbogota.edu.co



**COMUNICADO #107 PARA PADRES DE FAMILIA
PREESCOLAR-PRIMARIA-BACHILLERATO**

AMBAS SEDES – AMBAS JORNADAS

**PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS
(GRADOS 1º A 11º)**

AÑO 2026

Bogotá D.C. 11 de noviembre de 2025

Reciban un cordial saludo de la **Institución Educativa Distrital Nicolás Gómez Dávila IED**. Por medio de la presente, informamos el procedimiento y los requisitos indispensables para formalizar la **matrícula de su(s) hijo(s) o acudido(s) para el año escolar 2026**. Su participación y diligencia son cruciales para garantizar el cupo.

Para realizar la matrícula para el año 2026 se requiere realizar en tres pasos:

Paso 1: Actualización de Datos en la SED

1. Ingrese al siguiente enlace de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) o código QR:

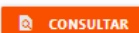
https://procesomatriculas.educacionbogota.edu.co/ords/r/edu_inscripciones/matriculas-sed/act-inicio

Actualización de datos estudiantes antiguos

Seleccione tipo de documento ▼ Digite el número de documento

Seleccione fecha de nacimiento

Año ▼ Mes ▼ Día ▼

 CONSULTAR



2. Realice la **actualización de todos los datos** requeridos.
3. Tome el pantallazo de la actualización de datos con el fin de mostrarla al director de curso el día de la clausura.
4. Solicitamos que realicen la actualización de datos antes del **3 de diciembre**, aunque en la plataforma hay plazo hasta el 12 de diciembre de 2025.

Paso 2: Diligenciamiento de formatos y recolección de documentos

- Ingrese a la página del colegio
<https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-nicolas-gomez-davila-ied>
- descargue la hoja de matrícula, la Autorización y consentimiento Informado de uso de datos personales e imagen 2026 y el documento SIMPADE.
- Imprima y llene los dos documentos con esfero de tinta negra.
- Saque una fotocopia legible y actualizada del documento de identidad del estudiante (Registro Civil si es menor de 7 años, Tarjeta de Identidad si tiene 7 o más años, PPT, si es estudiante extranjero) y una fotocopia del padre, madre y/o acudiente.
- Saque una fotocopia legible de un recibo de servicio público del domicilio actual, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses. Este recibo debe estar marcado con el nombre completo del menor.

Paso 3: Entrega de documentos

- Preséntese el 04 de diciembre de 2025 en el horario asignado (el cual será informado mediante comunicado las siguientes semanas) con la documentación requerida:
 - *Hoja de matrícula diligenciada*
 - *Autorización y consentimientos Informado de uso de datos personales e imagen 2026 (diligenciada)*
 - *SIMPADE (diligenciado)*
 - *Fotocopia del documento de identidad del estudiante*
 - *Fotocopia del documento de identidad de padre, madre y/o acudiente del estudiante*
 - *Fotocopia de un recibo de servicio público*

Fecha Única de Entrega de Documentos y Formatos totalmente diligenciados: 04 de diciembre de 2025 día de la Clausura.

Lugar de Entrega: Salón de clases con el Director(a) de Curso.

Agradecemos de antemano su **apoyo constante y el compromiso** para cumplir con las fechas y requisitos, asegurando así la continuidad del proceso educativo.

Atentamente,

OSCAR HERNÁNDEZ

RECTOR