

Familias Admitidas 2026, Reciban un Cordial Saludo Lasallista.

¡Estamos en la etapa final del proceso de admisión y matrícula 2026!

Como Institución agradecemos su diligencia para cumplir con los tiempos y tareas que se han pactado hasta el momento. A continuación, encontrarán las instrucciones necesarias para culminar el proceso de manera correcta y oportuna.

Favor leer atentamente cada punto, pues cada uno está descrito en el orden requerido para aprobar y habilitar el siguiente consecutivamente hasta llegar a la firma final.

- Asignación del Correo Electrónico Institucional con el propósito de mantener una comunicación efectiva entre colegio y ustedes como familia. Los datos de acceso al office365 asignados son:**

Correo:

Contraseña:

Como equipo le sugerimos activar este correo en un dispositivo de uso frecuente para que reciba la información de manera oportuna. A partir de este comunicado, toda la información desde y hacia la institución debe ser emitida a través de este.

En caso de requerir ayuda con esta acción, favor escribir a
soportesc@delasalle.edu.co

- Facturación y pago de matrícula desde el martes 18 de noviembre de 2025 únicamente para las familias que subieron la documentación financiera hasta el 10 de noviembre de 2025.**
Podrán seguir la siguiente ruta en la web:
www.isc.edu.co → [Pagos en línea](#) → [Pensiones y otros cobros](#)



Ingrese con el número de cédula del responsable económico (sin puntos ni comas) en los campos de *usuario* y *contraseña*. En caso de haber ingresado antes al portal, ingrese con la contraseña que configuró, pero si es el primer ingreso, el sistema le pedirá cambiar la contraseña (mínimo 8 caracteres con letras, números y un símbolo).

Ingresar al sitio

Usuario

Contraseña

¿Olvidó su usuario?
¿Olvidó su contraseña?

protección de reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Cambio de contraseña

Para visualizar los documentos debe cambiar su contraseña.

NRO IDENTIFICACIÓN

Correo:

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Confirmar nueva contraseña:

Celular:

Una vez ingrese correctamente al portal, visualizará la siguiente información. Seleccione la opción FACTURAS DE VENTA y cámbiela por DOCUMENTOS DE COBRO

#	Número factura	Fecha elaboración (solo mes año)	Fecha vencimiento (solo mes año)	Vales a pagar	Documentos	Estado de Factura	Estado de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	ICSMTE002	2024-07-10	2024-07-30	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text"/>			

2024-01-10 | 2024-07-17 | Facturas de venta | Consultar por: Número factura |

Tiempo de respuesta (P) requerido:
Total de documentos: aprox. 16.

Facturas de venta

- Facturas de venta
- Notas Crédito
- Liquidaciones
- Documentos soporte
- Notas de ajuste
- Nomina Individual
- Nomina de ajuste
- Documentos de cobro



Todo documento que está en “Documento de cobro” y sea pagado, le generará una factura electrónica legalizando el pago y su correspondiente informe a la DIAN, soporte que llegará a su correo electrónico.

Para realizar el pago, seleccione la factura de matrícula y haga clic en el botón verde “Pagar”, así el sistema lo redireccionará a la plataforma Epayco, donde podrá pagar con: Tarjeta de crédito o débito o PSE.

Paso 1: Seleccione forma de pago.

Paso 2: Complete la información solicitada.

Paso 3: Confirme la información y finalice la transacción.

Si el pago queda en estado “Pendiente”, espere 30 minutos y verifique nuevamente. En caso de requerir ayuda con esta acción, favor escribir a tesoreriasc@delasalle.edu.co

En caso de efectuarse correctamente, al día siguiente recibirá en su correo el enlace para continuar el proceso aquí descrito.

- 3. Firma electrónica (Matrícula Financiera) para la autenticación digital del contrato, pagaré y carta de instrucciones, pues de acuerdo con el Decreto 1074 de 2015, la firma electrónica tiene la misma validez legal que la firma manuscrita.**

La firma de este documento debe ser realizada por el deudor y el codeudor asignados al momento de la inscripción. Cada uno recibirá en su correo registrado, el enlace al documento y los datos de acceso para la firma.

No imprima el documento y siga el paso a paso indicado por el sistema. Para la aprobación de la firma, es indispensable que adjunte su foto y firma correctamente, además de finalizar los pasos hasta dar clic en CERRAR SESIÓN.

En caso de requerir ayuda con esta acción, favor escribir a admisionessc@delasalle.edu.co

El plazo máximo para esta acción es el 6 de diciembre de 2025.

- 4. Documentación académica final cargada en el sistema igual que la inicial. Tenga en cuenta que, de acuerdo con el nivel de estudio se requieren ciertos documentos como, por ejemplo:**

Para Prejardín, Jardín y Transición:

Fotocopia del carné de vacunas.

Afiliación a EPS.

Paz y salvo del colegio de procedencia (si aplica).

Retiro del SIMAT.

Calificaciones que certifiquen aprobación del grado anterior.

Para grados 1º a 10º:

Afiliación a EPS.

Paz y salvo del colegio anterior (si aplica).

Retiro del SIMAT.

Calificaciones en papel membrete (desde 5º hasta el grado finalizado).

5. Firma de Matrícula Final (Presencial) del acudiente para legalizar finalmente el proceso realizado.

Recuerde que solo podrá realizar este paso si ha cumplido con: Pago de matrícula, Firma electrónica aprobada y Documentación académica completa.

Fecha	Evento	Horario	Observaciones
18 nov 2025	Facturación de matrícula	Durante el día	Para familias con documentación financiera cargada y aprobada al 10 de noviembre.
19 nov 2025	Encuentro pastoral y académico	2:00 p.m. a 4:00 p.m.	Dirigido a padres y estudiantes nuevos. Espacio para conocer la dinámica pastoral y resolver dudas.
11 dic 2025	Firma de matrícula presencial (Prejardín a 10°)	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Solo para familias con proceso completo.
16 ene 2026	Firma de matrícula rezagados (Prejardín a 11°)	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Para quienes no lograron completar el proceso en 2025.

Familia Admitida, tenga en cuenta que:

- La persona registrada como acudiente es quien debe firmar la ficha de matrícula, es decir, quien debe presentarse para culminar con el proceso en la Institución en las fechas programadas para ello.
- En la matrícula final, se entregará la lista de útiles y la circular de ingreso con los detalles iniciales para el 2026.
- Sin la firma del acudiente, la matrícula no quedará legalizada y el estudiante no será incluido en el listado de clase.

Recuerda que tenemos otros canales de contacto para apoyar el proceso:

📞 **Teléfono: (604) 475 35 30 ext. 3115**

💬 **WhatsApp: 310 216 0789**

Fraternamente,

**Equipo de Admisiones
Instituto San Carlos**