



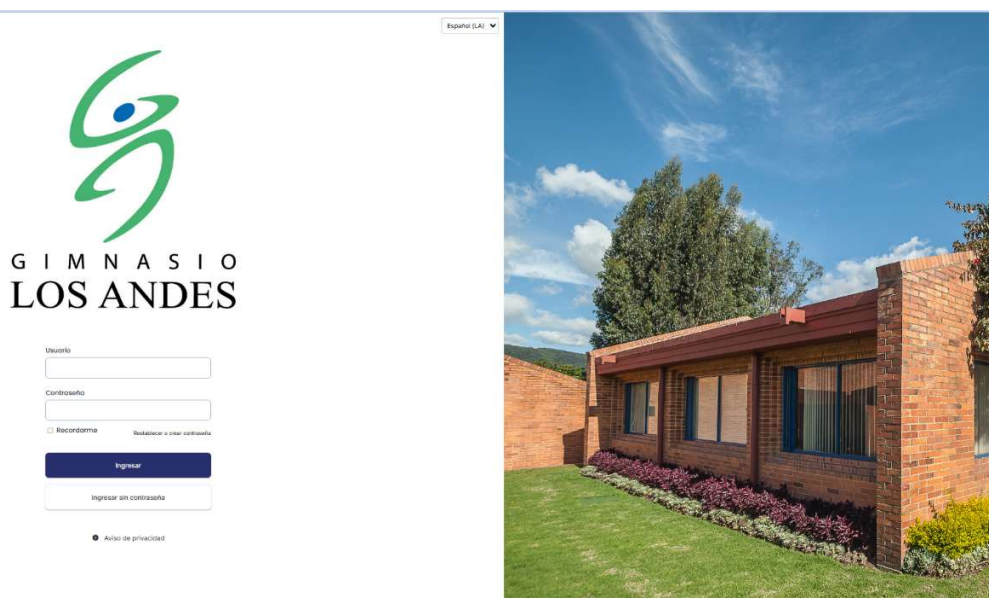
Instructivo para proceso de matrícula 2026 estudiantes nuevos en Phidias – Gimnasio Los Andes

Estimadas familias,

Con el propósito de optimizar y facilitar el proceso de matrícula para el año escolar 2026, hemos implementado en nuestra plataforma digital PHIDIAS, el proceso de matrícula 2026. A continuación, encontrarán el paso a paso detallado para completar el proceso de matrícula desde la comodidad de su hogar.

1. Acceso a la plataforma Phidias

1.1 Ingrese a <https://gimandes.phidias.co/>



1.2 Si aún no tiene contraseña, haga clic en **“Restablecer o crear contraseña”** y siga estos pasos:



1.3 Ingrese su correo personal y de clic en aceptar.

<p>Usuario</p> <input type="text"/> <p>Contraseña</p> <input type="password"/> <input type="checkbox"/> Recordarme Restablecer o crear contraseña <p>Ingresar</p>	<p>Restablecer o crear contraseña</p> <p>Para restablecer su contraseña o crear una nueva, escriba su dirección de correo electrónico a continuación</p> <p>Email</p> <input type="text" value="padregimandino@losandes.edu.co"/> <p>Aceptar</p> <p>Cancelar</p>
---	--

1.4 Revise su correo y siga las instrucciones para crear una contraseña segura.

1.5 Regrese a <https://gimandes.phidias.co/>, ingrese su número de documento como usuario y la nueva contraseña creada.

1.6 Haga clic en **Ingresar** para acceder a la plataforma.

2. Documentación requerida

Antes de iniciar, asegúrese de contar con los siguientes documentos en formato PDF, JPG o PNG. La actualización y veracidad de los mismos es responsabilidad exclusiva de los padres o acudientes.

Documento formatos PDF, JPG, PNG únicamente	Aplica a
Foto reciente del estudiante	Todos los estudiantes
Registro civil de nacimiento	Menores de 7 años
Tarjeta de identidad	Mayores de 7 años
Pasaporte o cédula de extranjería	Estudiantes extranjeros
Certificado médico vigente (expedición no mayor a 60 días)	Todos los estudiantes
Examen de agudeza visual y audiometría	Estudiantes de K3 a 2º grado
Certificado vigente de afiliación a EPS (expedición no mayor a 60 días)	Todos los estudiantes
Carné de vacunas o PAI	Estudiantes de K3 a 2º grado
Paz y salvo por todo concepto	Todos los estudiantes



Copia del boletín final de notas del año cursado	Todos los estudiantes
Certificado de notas colegios nacionales	Certificado de notas del año anteriormente cursado para ingreso a los grados de Transición a 4º , Para ingreso a los grados de 6º a 11º certificados de notas desde grado 5º hasta el grado anterior al que va cursar.
Certificado de notas colegios internacionales	Certificado de notas del año anteriormente cursado para ingreso a los grados de Transición a 4º , Para ingreso a los grados de 6º a 11º certificados de notas desde grado 5º hasta el grado anterior al que va cursar. Nota: Los certificados deben venir apostillados y convalidados ante el Ministerio de Educación.
Documento de identidad de los padres	Todos los estudiantes

3. Proceso de matrícula

- Una vez haya ingresado de Phidias, localice la sección “**Procesos en línea**”.
- Haga clic en **(2026) MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS 2026**. Esto desplegará los diez pasos que componen el proceso de matrícula.





Procesos en línea

 (2026) PREMATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS 2026

Estudiante Prueba

hasta enero 31, 2026

Pasos matrícula

Paso uno: Bienvenida

- Lea el mensaje de bienvenida y haga clic en **Siguiente**.

Paso dos: Componente Documental

- Revise la información y haga clic en **Siguiente**.

Componente Documental

Este componente hace referencia a todos los documentos requeridos. Es fundamental que, al subirlos a la plataforma, estén correctamente denominados, sean legibles y las imágenes tengan buena calidad. Además, deben guardarse en formato JPG, PNG o PDF.

- Registro Civil (Menores de 7 años).
- Tarjeta de identidad (Mayores de 7 años).
- Extranjeros: Pasaporte (Menores de 7 años), Visa o Cédula de Extranjería (Mayores de 7 años).
- Certificado médico vigente (Aplica para todos los estudiantes).
- Examen de agudeza visual y audiometría (K3 a 2°).
- Certificado de afiliación reciente a la EPS o Prepagada (Aplica para todos los estudiantes).
- Carné de vacunas o PAI (K3 a 2°).
- Copia de cédula de papá, mamá y acudiente.

<< Anterior Siguiente >>

Paso tres: Actualización de Datos del Estudiante

- Diligencie y complete la información solicitada sobre su hijo(a).

Una vez complete la información, **deberá adjuntar el documento de identidad vigente del estudiante** (registro civil, tarjeta de identidad, pasaporte o cédula de extranjería según corresponda). Este documento es obligatorio para poder avanzar al siguiente paso.

Avda. Calle 209 No. 45-80
Bogotá D.C – Colombia

(57) 601 6761129

gimandes@gimandes.edu.co

www.gimandes.edu.co



Una vez complete la información de clic **Siguiente**.

Editar información personal (estudiante)

Persona

Estudiante Prueba

Documento

Tipo: T.I. Número de identidad: 11111 Lugar de expedición: BTA

Fecha de nacimiento: 18/03/2024

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C. Ciudad: Bogotá D.C.

Información de contacto

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C. Ciudad: Bogotá D.C.

Paso Cuatro: Actualización de Datos del Padre/Madre

- Diligencie y complete todos los campos con los respectivos datos. Una vez complete la información, **deberá adjuntar el documento de identidad vigente del padre, madre o acudiente correspondiente**. Este documento es obligatorio para poder avanzar al siguiente paso.

Una vez complete la información de clic **Siguiente**.

Actualización de Datos Padres de Familia y Acudientes para la Matrícula 2026

Recuerden que la información proporcionada en este paso es fundamental para la generación del acta de matrícula y los contratos. Su precisión es esencial para garantizar un proceso exitoso.

Editar información personal (familiar)

Padre

Padre Prueba

Documento

Tipo: C.C. Número de identidad: 25555555 Lugar de expedición: BTA

Fecha de nacimiento: 18/02/2005

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C. Ciudad: Bogotá D.C.

Nacionalidad:

Información de contacto

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C. Ciudad: Bogotá D.C.

Dirección

Descripción de la dirección

CALLE 125 No. 25 - 14



Paso cinco: Actualización responsable de pagos

- Seleccione la persona que va a quedar como responsable de pagos. Una vez complete la información de clic **Siguiente**.

Actualización de Datos Responsable de Pagos

Recuerden que la información proporcionada en este paso es fundamental para la generación del acta de matrícula, los contratos y las facturas. Su precisión es esencial para garantizar un proceso exitoso.

Familiar	Vive en la misma casa	Sin rol	Acudiente	Responsable de pagos	Responsable #2	Responsable #3	Responsable #4
 Padre Prueba	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
 Madre Prueba	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Paso seis: Ficha médica

- Diligencie todos los campos. Esta información es IMPORTANTE para poder brindar la atención adecuada y oportuna en el servicio de enfermería. Una vez complete la información de clic **Siguiente**.

Diligenciamiento de la Ficha Médica para el 2026

Para garantizar el bienestar de nuestros estudiantes durante el año escolar 2026, es imprescindible que completen la **Ficha Médica**. Esta información es clave para poder atender cualquier situación médica que pueda presentarse.

Asegúrense de que todos los datos estén correctos y actualizados. Recuerden: ¡su diligencia nos ayuda a cuidar de lo más importante, la salud de sus hijos(as)!

Información general	
Peso	<input type="text"/>
kg.	
Estatura	<input type="text"/>
cm.	
Tipo de sangre	<input type="text" value="O+"/>
Tipo de documento*	<input type="text"/>

Paso siete: Historial académico

- Registre el historial académico del estudiante, en forma descendente, iniciando por el último año cursado (2025). Al finalizar, haga clic en **Siguiente** (Realice este registro hasta transición).

Avda. Calle 209 No. 45-80
Bogotá D.C – Colombia

(57) 601 6761129

gimandes@gimandes.edu.co

www.gimandes.edu.co



Diligenciamiento del Historial Académico 2026

Para garantizar un registro completo y correcto de la trayectoria escolar de su(s) hijos(as), necesitamos que diligencie el **Historial Académico**. Este documento nos permite dar el mejor seguimiento académico y asegurarnos de que sus hijos(as) cuenten con todo el apoyo necesario en su proceso educativo.

Ejemplo:

2024 Gimnasio Los Andes

2023 Gimnasio Los Andes

2022 Colegio

Continuar en forma descendente hasta el primer grado cursado.

Por favor, asegúrense de que toda la información esté actualizada y sin errores. ¡No dejen pasar esta oportunidad de asegurar un excelente inicio de año escolar!

Agregar precedentes

Curso	Año	Colegio	Código de la institución	Descripción
Pre-escolar	2024	GIMNASIO LOS ANDES		
				Eliminar
				Editar
Primero	2025	colegio privadas		
				Eliminar
				Editar

Paso ocho: Cargue de Documentos

- Adjunte los documentos requeridos en cada campo indicado. Al finalizar, haga clic en **Siguiente**.

Cargue de Documentos para el Año Escolar 2026

Es de vital importancia cargar todos los documentos necesarios a la plataforma. **Los documentos deben ser escaneados en formatos JPG, PNG o PDF.**

Les recordamos la importancia de seguir las instrucciones para el **cargue de documentos** en el proceso de matrícula. **No se aceptarán documentos diferentes a los solicitados ni el mismo documento en todos los campos.**

Este proceso no solo es una formalidad; es un compromiso con la educación de sus hijos(as) y con la organización de nuestra institución. Cada documento tiene un propósito específico y contribuye a crear un perfil académico completo y preciso.

La entrega oportuna de estos documentos es clave para **completar el proceso de matrícula** y garantizar que podamos ofrecer a cada estudiante el apoyo que necesita. Por favor, revisen que toda la documentación esté completa y correcta para dar cumplimiento legal de la normatividad vigente.

Foto estudiante	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Foto reciente del estudiante	
Certificado médico	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Certificado médico vigente (tanto para todos los estudiantes)	
Certificado de afiliación EPS o prepagada	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Certificado vacunas	
Carné de vacunas al día y/o PAI (Programa Ampliado de Inmunización) o pas y salvo	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Aplica para todos los estudiantes menores de 17 años. Resolución 2344 del 30 de agosto del 2023.



Paso nueve y diez: Documentos Adicionales (únicamente para ciclo infantil)

- Si su hijo(a) es un estudiante nuevo(a) o pertenece a ciclo infantil (k3 a 2º) cargue la documentación adicional requerida. Al finalizar, haga clic en **Si-guiente**.

Paso diez: Finalización del Proceso

- Antes de finalizar el proceso, revise que toda la información esté correcta y completa y haga clic en **Terminar**.

Nos complace informarle que el proceso relacionado con el componente documental ha sido completado satisfactoriamente. Una vez se haya verificado y revisado el cargue de la documentación, recibirá una notificación para proceder con la revisión y firma de los contratos.

Recuerde que, para dar por finalizado el proceso, es necesario hacer clic en "Terminar".

<< Anterior Terminar

La información será enviada a las áreas correspondientes para su validación y, una vez aprobada, se habilitará el proceso de **Firma de Contratos**.

4. Componente financiero

4.1 Firma de contratos

Encontrará los siguientes documentos para firmar digitalmente:

- Contrato de servicios educativos.
- Contrato de servicio de alimentación (Si aplica).
- Contrato de servicio de transporte escolar (Si aplica).

4.2 Acta de Matrícula

Se generarán los documentos para su firma digital:

- Acta de matrícula.
- Pagaré y carta de Instrucciones.



4.3 Afiliación a ASOPADRES

Seleccione la casilla si desea pertenecer o no a la Asociación de Padres. En caso que desee pertenecer a la asociación se le desplegará un botón de pagos para la afiliación.

4.4 Pago de Matrícula

Realice el pago de la matrícula a través del consolidado de tesorería que encuentra en Phidias.

5. Soporte y asistencia

Atenderemos sus inquietudes de lunes a viernes en el horario de 7:15 a.m. a 2:30 p.m. A través de los WhatsApp:

- **Componente documental:** Secretaría Académica (3185169954 / 3165239623).
- **Componente financiero:** Oficina de Cartera (3204370158 / 3165239623).

Nota importante:

Recuerde que la veracidad de la información suministrada y la actualización de los documentos presentados al colegio, son responsabilidad exclusiva de ustedes, como padres y acudientes de sus hijos.

El colegio revisará y validará toda la información y documentos proporcionados. Si se detecta alguna inconsistencia, se les notificará para que puedan corregirla y continuar con el proceso de matrícula.

Este proceso es individual, y se debe realizar de esta manera para cada estudiante.

Avda. Calle 209 No. 45-80
Bogotá D.C – Colombia

(57) 601 6761129

gimandes@gimandes.edu.co

www.gimandes.edu.co



Agradecemos su colaboración y compromiso en este proceso. Estamos seguros de que esta herramienta digital hará más eficiente y flexible la experiencia de matrícula.

Atentamente,

MILTON MORENO ESPINOSA
Gerente

JORGE LUIS RODRIGUEZ LAGUNA
Rector