



**FECHA:** 15 de septiembre de 2025

**DE:** Rectoría

**PARA:** aspirantes nuevos 2026 de primero a once

**ASUNTO: PROGRAMACIÓN PROCESOS DE INSCRIPCIÓN PARA ASPIRANTES NUEVOS 2026**

La Institución Educativa Ciudadela las Américas abre sus puertas a los estudiantes y acudientes que harán parte de la Familia Ciudadela a partir del 2026. **¡BIENVENIDOS!**

Recordemos que el éxito en la trayectoria escolar se asegura si hay un acompañamiento familiar pertinente durante el proceso de formación integral de nuestros estudiantes, por ello esperamos un alto sentido de responsabilidad y compromiso Institucional de parte de los padres y/o acudientes.

**INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL PROCESO DE INSCRIPCIONES PARA ASPIRANTES NUEVOS 2026**

Las inscripciones para los estudiantes 2026 se realizarán a través de la plataforma institucional master 2000, a continuación, se dan las orientaciones del proceso.

**1. Ingresar al Link de inscripción:**

<https://login.master2000.net/ingreso/inscripciones.php?AB=&AP=24&OC=1&TU=80&DC=>

Video instructivo

<https://www.youtube.com/watch?v=WCuu5Q9XE2A>

**2. Ingresar el tipo de documento del estudiante y el número de documento**

**Iniciar Inscripción**

**I. E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**

Ingrese el documento de identidad del estudiante

Registro civil de nacimiento

XXXXXXXXXX

No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

**Acceder**



### 3. Diligenciar todos los campos en ROJO y finalizar con el boton Guardar

Los campos    son obligatorios. Ingrese toda la información requerida.

**Grado al que aspira y cupos**

Grado al que aspira Transición Sede 00 - Sede principal

Fecha inscripción 22/8/2025 Repitente    ¿Motivo de la repitencia?   

**Nombres**

Apellido 1    Apellido 2   

Nombre 1    Nombre 2   

**Identificación**

Tipo documento R.C. Número 1122168527 Expedido    Fecha expedición    Género   

**Nacimiento**

Guardar Cerrar

Luego de darle guardar le sale una ventana emergente con informacion, dar click en aceptar.

¡Advertencia! Luego de guardar:

- \* Sólo podrá hacer cambios durante este día.
- \* Se habilitará la opción de anexas archivos, en caso de que la institución la haya configurado.
- \* Se habilitarán los campos dinámicos en la 5a ficha, si fueron configurados.

Aceptar

I. E. CIUDAD

de Vida - Inscripción

Acudiente

|               |  |                  |  |                   |   |
|---------------|--|------------------|--|-------------------|---|
| Afinidad      | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Tipo documento   | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">C.C.</span>   | Nro. Dcto.        | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">fff</span>           |
| Expedido      | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Fecha expedición | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Apellido 1        | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ff</span>            |
| Apellido 2    | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Nombre 1         | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Fff</span>  | Nombre 2          | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>            |
| Teléfono      | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span> Ext. <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span> | Celular          | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | E-mail            | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>            |
| Dirección     | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Mpio. Residencia | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Escolaridad       | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>            |
| Profesión     | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Empresa          | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Cargo             | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>            |
| Ingresos \$   | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Teléfono trabajo | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span> Ext. <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span> | Dirección trabajo | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>            |
| Mpio. Trabajo | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span>   | Nombre completo  | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ff Fff</span>   | Nacionalidad      | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Colombiano(a)</span> |
| F. Nacimiento | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span> Edad <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  </span> |                  |  |                   |   |

Responsable de pagos



### 4. Anexar la documentación solicitada.

El sistema les solicitará que adjunten los siguientes documentos para poder finalizar el proceso de inscripción, los documentos deben estar en **PDF, LEGIBLES Y EN ARCHIVO INDIVIDUAL LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**

- Registro civil (para estudiantes menores de 7 años) o en caso de ser población migrante, adjuntar el permiso de protección temporal PPT
- Tarjeta de identidad
- Afiliación a la EPS o Sisbén actualizado.
- Documento de identidad de los padres de familia.
- Certificados de estudio en papel membrete, primaria: todos los grados cursados, bachillerato: desde quinto hasta el año el ultimo grado cursado.
- En caso de ser desplazados o víctimas del conflicto, Constancia de desplazado(a) actualizada.



- G. Si el estudiante va a tener acudiente diferente al padre o la madre debe firmar carta de autorización de acudiente (este formato se reclama en la Secretaría de la Institución y debe anexarse copia de la cédula de la persona que se autoriza).
- H. Certificado de discapacidad (si presenta algún diagnóstico)

Se da click en examinar  y luego en la flecha de subir  una vez subidos los documentos se le da guardar nuevamente y ya el estudiante quedó inscrito en la institución.

**5. Link de video instructivo para inscripciones en página web:**

<https://youtu.be/WCuu5Q9XE2A>

**6. Horario de atención en secretaría para dudas sobre proceso de inscripción y/o subsanación de novedades:** de lunes a viernes de 8:00 a 10: am y de 1:30 pm a 3:00 pm.

**7. FECHAS A TENER EN CUENTA:**

| FECHA   | HORA     | RESPONSABLE                    | ACTIVIDAD  | LUGAR                        |
|---|----------|--------------------------------|--|------------------------------|
| Desde 15 de septiembre hasta 20 de noviembre 2025 | Continuo | Padres de familia y aspirantes | Apertura de la plataforma master 2000 para realizar el proceso de inscripción (inscripciones estudiantes nuevos 2026)<br><a href="https://www.iciudadelalas.americas.edu.co/index.php">https://www.iciudadelalas.americas.edu.co/index.php</a> | Secretaría de la institución |
| 03 de diciembre 2025                              | Continuo | Aspirantes                     | Publicación de listados de los estudiantes admitidos   | Secretaría de la institución |
| Desde el 08 hasta 12 de diciembre 2025            | continuo | Acudientes aspirantes          | Firma de hoja de matrícula deben asistir padres de familia y estudiantes   | Secretaría de la institución |

**NOTA 1:** En caso de no utilizar los cupos asignados por alguna circunstancia se debe informar inmediatamente a la Secretaría de la Institución para disponer de dichos cupos.

**NOTA 2:** Inscribirse en la plataforma no garantiza el cupo en la Institución.

Cordialmente,