



COLEGIO CORAZONISTA

Calle 200 No.60-00
Bogotá, D.C.

INTRUCTIVO MATRICULAS 2021

PASO A PASO

Para realizar el proceso de descarga de documentos y pago de la matricula con los servicios adicionales de seguro y asociación, se debe realizar el siguiente proceso:

1. Ingresar a la página institucional www.corazonistabogota.edu.co.
2. Ingrese a la opción corazonista virtual (parte superior derecha).



3. Ingrese con su número de documento (cédula de padre o madre únicamente) y la contraseña que siempre ha manejado para el ingreso a School Web.

PARA LOS PADRES NUEVOS INGRESAR CON LA CONTRASEÑA 1234, EL SISTEMA LE PEDIRA CAMABIO DE CONTRASEÑA, INGRESE UNA NUEVA CONTRASEÑA CON MINIMO 10 CARACTERES ALFANUMERICA.



4. De clic en el botón matrículas y seleccione el estudiante al cual le descargara los documentos de matrícula.



Estudiante:

Código: 01245

Grupo:

[Matriculas](#) [Doc. Matriculas](#) [Pago Matriculas](#) [Adjuntar Docs](#)

5. De clic en el botón matrículas y actualice los datos. Recuerde que para actualizar los datos debe tener en cuenta dirección, correos electrónicos, números de celular y ciudad.

a) Actualización de Dirección

De clic en el botón que se muestra en la imagen.

F. de Nacimiento: Años cumplidos: 14

Lugar de Nacimiento: Bogotá Sexo: Femenino

Dirección: Barrio localidad:

Visualizará la siguiente ventana, seleccione los datos correspondientes a su dirección y de clic en aceptar.

Dirección Completa: [Borrar](#)

Asistente Para el Ingreso de la Dirección Parte Principal
(Diligencie los campos requeridos que identifiquen la dirección actual; los campos que no requiera los puede dejar en blanco. Vaya verificando en el recuadro superior "Dirección Completa" su dirección)

Selecciones # -

Asistente Para el Ingreso de la Dirección Parte Complementaria (EJ. INT 2 AP 505)
(Seleccione el tipo en la lista desplegable inferior; escriba en el recuadro el detalle y pulse el botón "Adicionar". Repita este proceso hasta tener toda la parte complementaria de la dirección y vaya verificando en el recuadro superior "Dirección Completa" su dirección)

Selecciones [Adicionar](#)

[Aceptar](#) [Regresar](#)

Actualice la dirección para padre, madre, estudiante, una vez actualizado para padre y madre lo visualizará en todas las pantallas. **Debe realizar el mismo procedimiento si tiene más hijos en la institución.**

b) Actualización de correo electrónico institucional.

En el campo Email del estudiante, escribir el correo institucional.

Información Básica del Estudiante

Código del Alumno: 30160 Documento del Alumno: 103320972

Tipo de Documento: 11 Documento expedido en: Bogotá

Primer Apellido: Segundo Apellido: RIVERA GUEZ

Primer Nombre: Segundo Nombre: 14

F. de Nacimiento: Años cumplidos: Sexo: Femenino

Lugar de Nacimiento: Bogotá

Dirección: CL 57 21 24 AP 204 Barrio localidad:

Edificio, Apto:

E-mail:

Religión: Católica Celular: 311449932

E.P.S.: SANTAS Grupo Sanguíneo: O

Estrato: 03 Otra:

Si es un estudiante nuevo por favor asignar el correo del responsable económico.

c) Actualización celular

Por favor en todos los campos donde esta celular, actualizar estos números.

Importante, estos datos son obligatorios para generar los documentos de matrícula.

6. Actualizar datos acudiente. EL ACUDIENTE ES UNA PERSONA DIFERENTE A PADRE O MADRE QUE ESTA A CARGO DEL ESTUDIANTE.

Si la persona a cargo del estudiante es padre o madre absténganse de llenar esta información.

Matriculas Doc. Matriculas Pago Matriculas Adjuntar Docs.

Visualización Documentos

Seleccione el tipo de documento
 Tipo: Documentos de matriculas Periodo: 2021 Buscar

Documento	Descripción	Número	Descarga
Documentos de matriculas.	01 Hoja de Matricula	Periodo-2021	
Documentos de matriculas.	02. Contrato de Matricula	Periodo-2021	
Documentos de matriculas.	03 Carta de Instrucciones y Pagare	Periodo-2021	
Documentos de matriculas.	04. Recibo de Matricula	Periodo-2021	

13. Realice el pago de la matrícula y de los servicios opcionales

Para realizar el pago de la matrícula y de los servicios opcionales (seguro y asociación) seleccionados de clic en el botón **Pago Matriculas**.

Realizar pago Repesar Deuda actual: 534.530,00

Código	Servicio	Año	Mes	F. Util Pago	Intereses	Saldo	A pagar
202	MATRICULA GRADO 1º - 2020	2020	Noviembre	/1	0,00	492.530,00	0,00
294	SEGURO ESCOLAR 2021	2020	Noviembre	/1	0,00	42.000,00	0,00

Realice el pago en línea a través del botón de pagos o con tarjeta de crédito.

Los padres deben llevar estos documentos en físico, para el día de la matrícula:

ALUMNO NUEVO

DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA MATRÍCULA:

- ❑ Registro civil de nacimiento con el número del NUIP. **(para todos los grados)**
- ❑ Fotocopia de la tarjeta de Identidad. (a partir de 2º de primaria).
- ❑ Recibo de consignación de matrícula.
- ❑ Recibo de consignación del seguro escolar. (Voluntario- anual).

- ❑ Recibo de consignación de la asociación de padres. (Voluntario, anual – 1 pago por familia).
- ❑ Certificados de notas:
 - Primaria (Kínderº a 4º el certificado de notas grado inmediatamente cursado).
 - Bachillerato (del grado 5º en adelante, certificado de los grados cursados).
- ❑ Paz y Salvo del año 2020.
- ❑ **COPIA DEL RETIRO DEL SIMAT - (colegio de procedencia).**
- ❑ Certificado médico. En el mes de enero, gratuitamente, se les tomará personalmente el examen médico a los estudiantes en el colegio. La Asociación de Padres de Familia (ASPACOR) asumirá el costo del certificado.
- ❑ Fotocopia de la tarjeta de identidad vigente.
- ❑ Fotocopia EPS (independiente que adquiera la póliza de accidentes de seguros del estado).
- ❑ Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente.

- colegio. La Asociación de Padres de Familia (ASPACOR) asumirá el costo del certificado.
- ❑ Fotocopia de la tarjeta de identidad vigente.
- ❑ Fotocopia EPS (independiente que adquiera la póliza de accidentes de seguros del estado).
- ❑ Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente.

Es indispensable la presencia de uno de los padres de familia o acudiente debidamente autorizado por la Entidad competente, por ser el responsable, tanto de la formación integral del estudiante como del compromiso en el cumplimiento de los deberes morales y económicos que se derivan del Contrato de Servicios Educativos, esto se hace constar firmando la HOJA DE MATRICULA.

Para formalizar la matrícula debe:

1. Presentar en el orden relacionado todos los documentos requeridos. Si alguno hiciera falta, diligenciar el Formato de documentos pendientes, y la fecha de matrícula será pospuesta hasta completar la totalidad de los documentos. El retraso en la entrega de los documentos, podrá ser causal de pérdida de la Reserva de cupo.
2. Estar de acuerdo con la filosofía y el Manual de Convivencia Institucional de lo contrario, por favor no matricularse.

Si la matrícula no se realiza en las fechas establecidas, el Colegio dispondrá del cupo.

ALUMNO ANTIGUO

DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA MATRÍCULA:

- ❑ Recibo de consignación de matrícula.
- ❑ Recibo de consignación del seguro escolar. (Voluntario- anual).
- ❑ Recibo de consignación de la asociación de padres. (Voluntario, anual – 1 pago por familia).
- ❑ Paz y Salvo del año 2020.
- ❑ Certificado médico. En el mes de enero, gratuitamente, se les tomará personalmente el examen médico a los estudiantes en el