



## PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

Apreciados padres de familia acudientes y estudiantes la plataforma para proceso de matrícula ha sido actualizada, solicitamos a ustedes realizar detalladamente cada uno de los pasos descritos a continuación y así lograr un proceso de matrícula ágil y exitoso.

### **Recomendaciones:**

- ✓ Tener a la mano carnet de vacunas del estudiante.
- ✓ Documento de los padres de familia y codeudor.
- ✓ Conocer datos básicos del codeudor, como dirección, teléfono, correo número de cedula.
- ✓ Recuerden el codeudor debe ser una persona diferente a papa y/o mama.
- ✓ En el caso de **estudiantes antiguos y nuevos** tener escaneado en formato **PDF** los documentos relacionados a continuación. Estos son obligatorios de cargar para habilitar el pago. (se adjuntan en la ventana documentos).

### **ESTUDIANTES ANTIGUOS:**

- Cedula de ciudadanía de padres de familia, responsable económico y codeudor.
- Documento de identidad del estudiante.
- Recibo o soporte pago en línea por concepto de matrícula.
- Boletín de notas final (promovido).
- Paz y Salvo
- Acta de conocimiento de normas de colegio (se descarga de la nueva plataforma).
- Hoja de matrícula (se descarga de la nueva plataforma).

**ESTUDIANTES NUEVOS:** tener escaneado los siguientes documentos los cuales deben ser cargados en la ventana adjuntos.

- Cedula de ciudadanía de padres de familia, responsable económico y codeudor.
- Documento de identidad del estudiante.
- Recibo o soporte pago en línea por concepto de matrícula.
- Boletín de notas final (promovido).
- Paz y Salvo



## PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

- Acta de conocimiento de normas de colegio (se descarga de la nueva plataforma).
- Hoja de matrícula (se descarga de la nueva plataforma).
- Paz y salvo colegio de procedencia.
- Retiro del SIMAT.
- Certificado de notas de todos los años aprobados.
- Carnet de vacunas y de desarrollo y crecimiento estudiantes menores de 7 años.

Teniendo listos estos documentos podemos iniciar el proceso.

1. Padre de familia debe ingresar al siguiente enlace  
<https://fatimacolpres.infinite.com.co/schoolweb/ingreso.aspx>
2. Su usuario es el Número de CC y clave los números 1234; una vez ingrese les pedirá cambiar su clave, esta debe ser de mínimo 10 letras y números, incluir mayúsculas y un carácter especial como (\*@\$#)



3. En la parte izquierda de sus pantallas seleccionar el botón que se llama matriculas.



## PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS



4. Si tiene varios hijos dar clic sobre el nombre de uno de ellos. E iniciar el proceso y luego con los otros estudiantes.

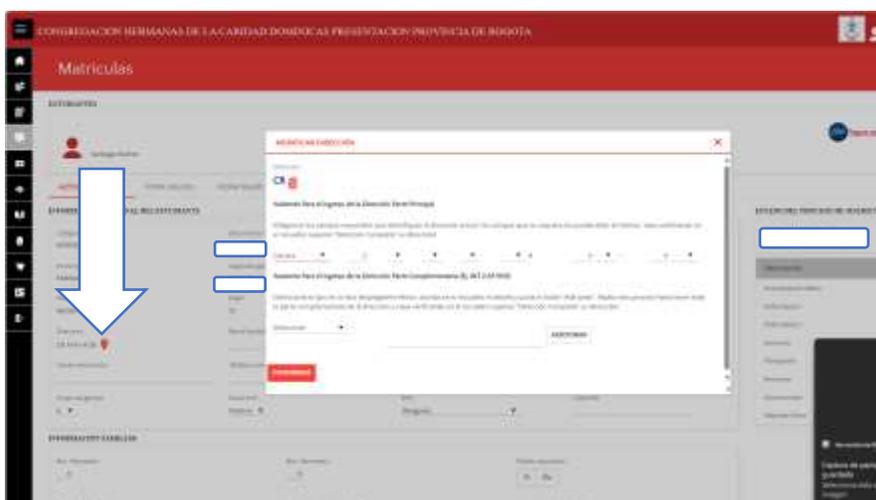


5. Al dar clic en cada estudiante aparecen varias ventanas la cuales deben actualizar y diligenciar una a una. Iniciar proceso con actualización de datos.

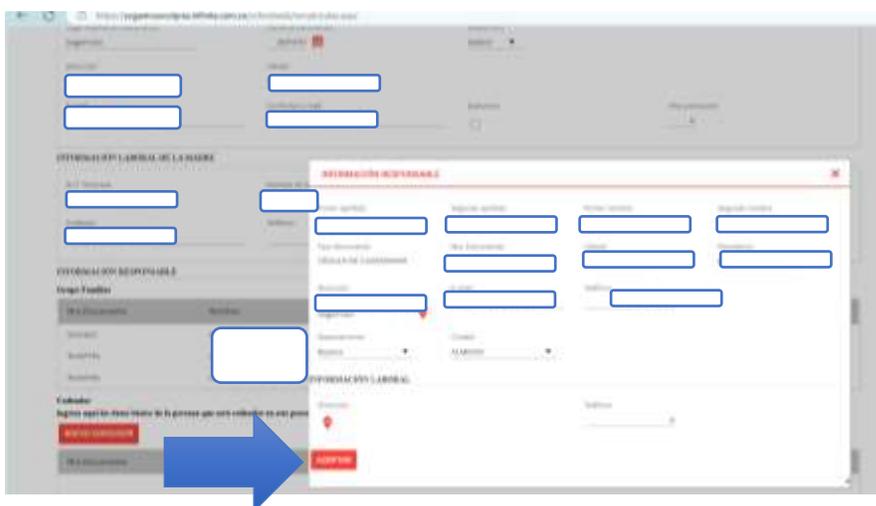
Nota: para actualizar la dirección, dar clic como lo indica la flecha. Y hacer cambios necesarios.



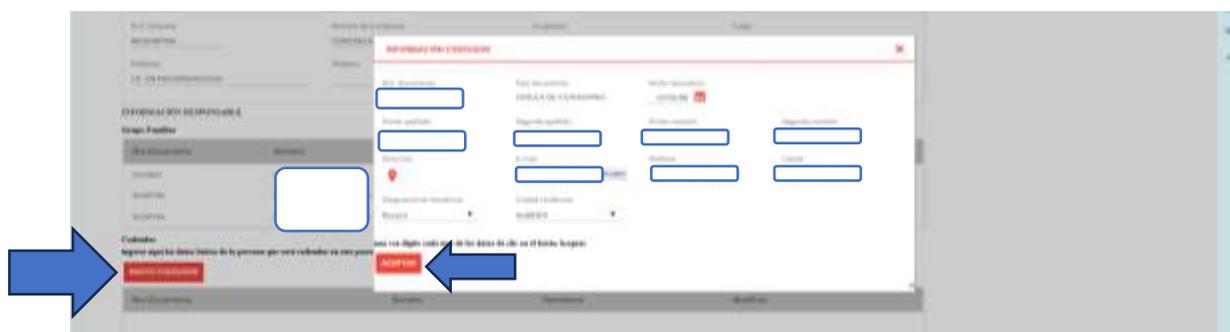
# PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS



6. Seleccionar si papá o mamá es responsable económico actualizar datos y dar clic en aceptar.



7. Actualizar datos del codeudor: primero dar clic en nuevo codeudor actualizar cada uno de los datos solicitados y por último dar clic en aceptar. **(Recuerde el codeudor no puede ser el papá ni la mamá del estudiante).**





## PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

- Una vez diligenciados todos los datos de padres de familia, responsable económico y codeudor dar clic en aceptar y por último en actualizar.

Nombre	Apellido	Sexo	Estatus	Relacion

Nombre	Apellido	Sexo	Estatus

**ACTUALIZAR**

- Finalizada esta ventana de actualiza datos se dirigen a las **ventanas ficha salud I, ficha salud II** y realizan el mismo proceso.

CONGREGACION HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS PRESENTACION PROVINCIAL DE BOGOTA

### Matriculas

ESTADISTICA

ACTUALIZAR DATOS FICHA SALUD I FICHA SALUD II SERVICIOS TRANSACCIONES BOLETAJE BOLETAJE DE CANCELACION BOLETAJE

ESTADISTICA PERSONAL DEL USUARIO ESTADISTICO PROCESO DE MATRICULA

- Luego dirigir a la ventana servicios, en esta encontraran resumen de los costos 2024.dar clic en actualizar, aparece mensaje informacion grabada exitosamente.

SERVICIOS

ACTUALIZAR

Información grabada exitosamente

Servicio	Monto	Unidad

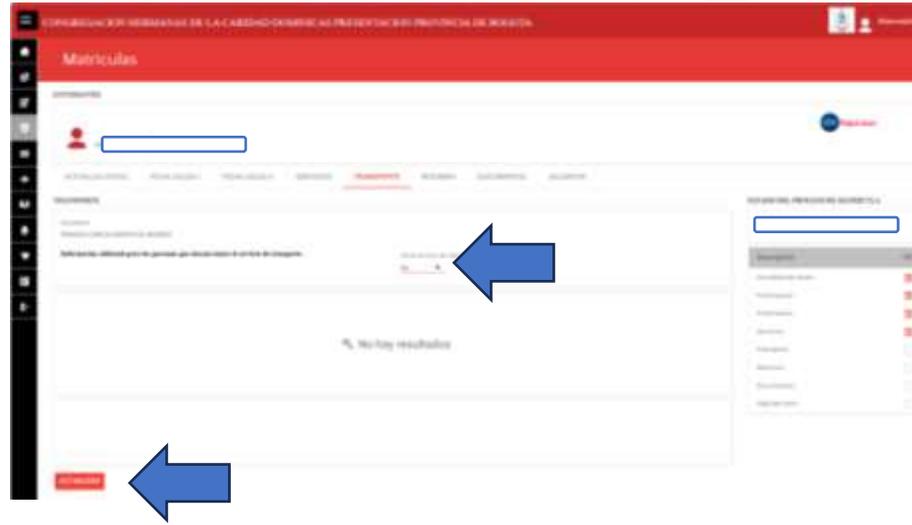
No hay resultados

No hay resultados

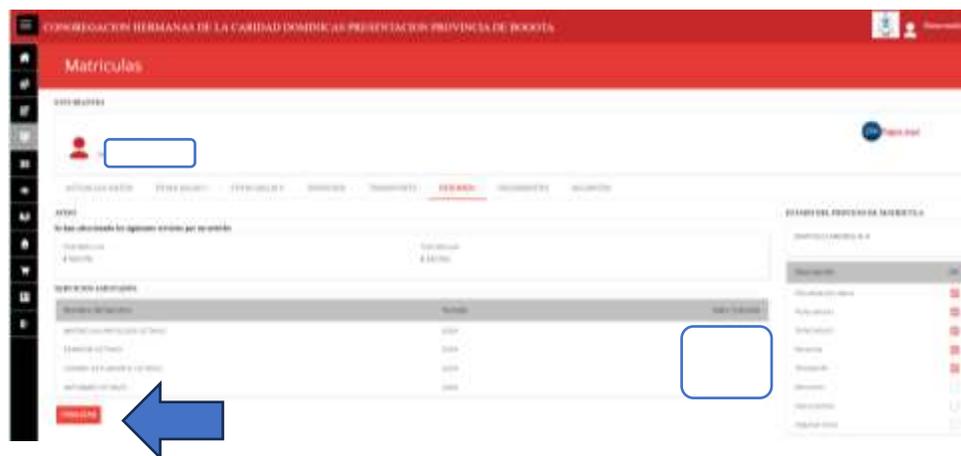


# PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

11. Luego ir a la venta **TRANSPORTE** en esta seleccionar la opción **NO** y luego actualizar.



12. Ir a la ventana **RESUMEN**, verificar que los conceptos asignados corresponde al grado que cursará su hijo en el año 2024. Si todo esta correcto dar clic en finalizar.



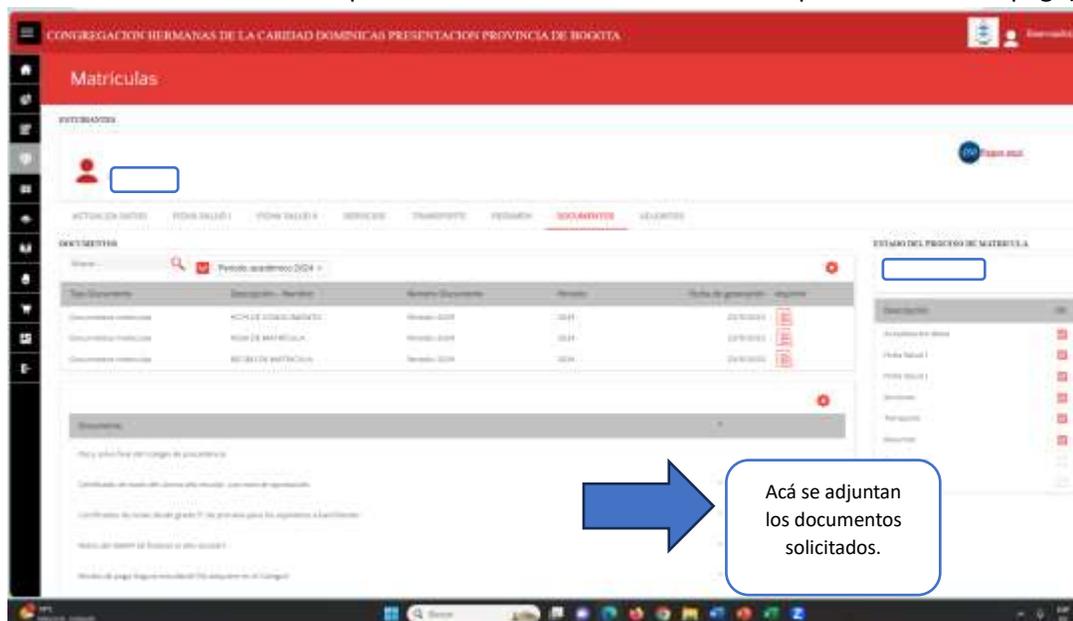
Al dar clic en finalizar aparecerá una ventana que indica que los documentos fueron enviados para su validación y firma electrónica, tanto del codeudor como del responsable económico el mensaje sale así:



## PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS



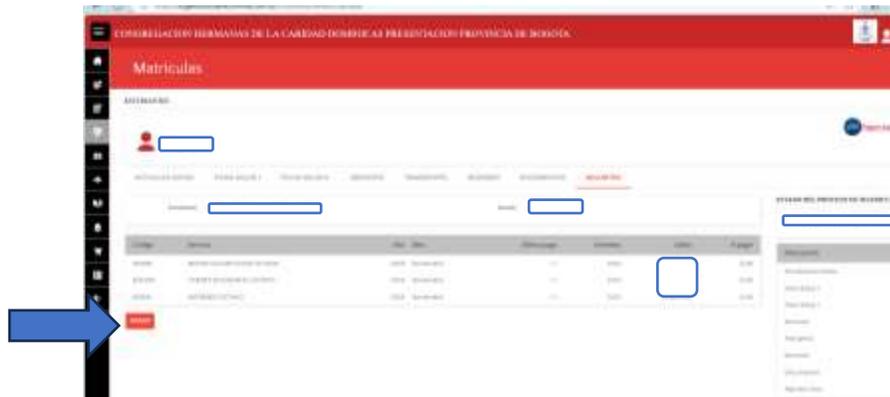
13. Ir a la ventana **DOCUMENTOS** allí encontrará el recibo de pago, acta de conocimiento y hoja de matricula, adicional encuentran el link para cargar los documentos relacionados en el inicio del instructivo. **Que son de carácter obligatorio.** ( Si no se adjuntan estos documentos el sistema no le permite continuar con el proceso de pago).





## PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

- Una vez hayan cargado todos los documentos **obligatorios**, pasar a la ventana de adjuntos allí deben cargar los documentos solicitados **únicamente para estudiantes nuevos**.
- En esta ventana encuentran la opción de pague aquí para realizar el pago a través de PSE, dar clic en pagar y seguir el paso a paso de pago en línea. Invitamos a todos los padres de familia y responsables económicos a hacer uso de los canales digitales y pagos en línea y así evitar largas filas en los corresponsales bancarios. ***Si el padre de familia no puede pagar por PSE, debe descargar el recibo de matricula en la ventana documentos ( paso 13), imprimir en láser e ir a los corresponsales bancarios del Banco Caja Social a pagar ( ver circular 023 listado de corresponsales).***



**Pago por PSE:** Al dar clic en pago por PSE aparecerá la siguiente ventana deben digitar el correo electrónico, verificar que los datos como nombre estudiante, cédula del responsable estén bien seleccionar tipo de persona, método de pago y entidad bancaria, por ultimo dar clic en IR AL BANCO y continuar por pago por PSE.





# PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

- 16. Al correo del responsable económico y codeudor les llegará un mensaje de Signio. Los dos deben dar clic en abrir sobre, autorizar y continuar y realizar el proceso que a continuación se explica.



- 17. Diligenciar los datos solicitados dar clic en continuar, luego registrar documento de identidad dar clic en continuar. Al diligenciar estas dos ventanas aparece proceso de verificación dar clic en continuar.



# PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

Registro y verificación

### 2. Registro de datos básicos

Por favor, diligencie todos los datos y continuación completámbolos tal cual como se exhiben.

Nombre \*

Apellido \*

Ciudad \*

Idad \*

Fecha de nacimiento \*

Registro y verificación

### 3. Registro documento de identidad

Por favor, diligencie todos los datos y continuación completámbolos tal cual como se exhiben.

Tipo documento

Número documento \*

Registro y verificación

### Proceso de verificación

18. **Aparece el contrato** pueden visualizar al dar clic en el enlace PDF, dar clic en el botón seleccionar y siguiente. Luego aceptar términos y condiciones. Dar clic en siguiente.

Registro y verificación

(600159)

Por favor, seleccione los documentos correspondientes.

1 de 3 - Evite cada documento, para abrirlo, clique al icono de archivo. Cuando haya terminado clique el icono de la lupa.

2 de 3 - Seleccione cada documento marcando la casilla correspondiente, y clique al botón SIGUIENTE.

Seleccionar	Documento
<input type="checkbox"/>	FORMULARIO SOLICITA MATRICULA.pdf

Registro y verificación

(600159) PARADA GARCIA SANTIAGO ANDRES

1 de 3 - Se está de acuerdo con el contenido de los Documentos Electrónicos, por favor leer los Términos y Condiciones para la Firma. Si no está de acuerdo con los Documentos Electrónicos, seleccione de manera opcional.

### Términos y Condiciones para Firma

Al aceptar en estos términos y condiciones los documentos electrónicos de datos que usted ha seleccionado, declara que es su titular y responsable de los datos que usted ha seleccionado.

Cuando el contenido de estos no se pueda acceder se trata de una fotografía escaneada y la autenticidad del proceso de firma digital. No se podrá acceder más adelante y como se está de acuerdo con la firma de la fotografía se le podrá firmar digital de los documentos.

En esta Firma, se acepta en estos términos y condiciones el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de EDUCOPRTECH S.A.S. a la cual puede acceder desde el siguiente link:

Al aceptar estos términos y condiciones para firma usted autoriza al tratamiento de sus datos personales para la realización de identidad digital de tipo de verificación digital, esta verificación se realiza digitalmente en EDUCOPRTECH de acuerdo al protocolo de autenticación por el proveedor del documento, por medio de datos de verificación oficiales o no controlados de información verificada, estos datos, así como sus registros, identificación y transmisión de sus datos personales a estos servicios, se efectúan de manera electrónica, bajo el consentimiento de los usuarios para el cumplimiento de sus obligaciones y cumplimiento de los requisitos de seguridad de los datos, así como de sus registros de información de los usuarios de los servicios de verificación de documentos de identidad digital, como complemento a la autenticación de la firma digital en ambiente de verificación de documentos de identidad digital que se efectúan de manera electrónica en EDUCOPRTECH S.A.S.

19. Una vez haya aceptada el tratamiento de datos puede escoger si al celular o al correo le envían el código para firma electrónica, una vez lo reciba digitar dar clic en firmar y podrá visualizar el documento firmado.



# PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

**Así quedan firmados los documentos y finalizamos el proceso de matrícula en línea.**

Notas importantes:

- ✓ Los padres de familia deben imprimir y traer al colegio en las fechas establecidas de matrícula los documentos: **RECIBO DE PAGO, ACTA DE CONOCIMIENTO Y HOJA DE MATRICULA.**
- ✓ Se recuerda que quienes no estén a paz y salvo no pueden generar proceso de matrícula.
- ✓ El recibo de matrícula se puede pagar máximo hasta el 15 de diciembre, después de esta fecha se genera sanción por valor de \$ 50.000.



# PRESENTACION FATIMA INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MATRICULAS

## ✓ HORARIOS DE MATRICULAS

FECHA	GRADOS	HORARIO
5 de Diciembre	Grado Once y Decimo	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m
6 de Diciembre	Preescolar y Primero	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m
7 de Diciembre	Grado Noveno	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m
11 de Diciembre	Grado Segundo y Tercero	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m
12 de Diciembre	Grado Octavo	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m
13 de diciembre	Grado Cuarto y Quinto	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m
14 de Diciembre	Grado Séptimo	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m
15 de Diciembre	Grado Sexto	7:00 a 12:00 2:00 a 4:00p.m

*Si presenta alguna dificultad por favor no dude en comunicarse con el colegio al número 3143018700 vía telefónica o mensajes de WhatsApp, correos: [pagaduria@colprefatima.edu.co](mailto:pagaduria@colprefatima.edu.co), [secretaria@colprefatima.edu.co](mailto:secretaria@colprefatima.edu.co), de igual forma de manera presencial estaremos para apoyarlos.*

*Este proceso permitirá agilizar las matrículas, evitar largas filas **y ayudar al medio ambiente evitando el uso de papel.***