



COLEGIO CORAZONISTA

Calle 200 No.60-00

Bogotá, D.C.

INSTRUCTIVO MATRICULAS 2026 PASO A PASO

Para realizar la actualización de datos y descarga del recibo de matrícula, con el servicio adicional de seguro escolar de accidentes, se debe realizar el proceso que se indica a continuación.

Este instructivo le permitirá cancelar por PSE, y seleccionar el servicio de seguro escolar voluntario si lo desean tomar.

1. Ingresar a la página institucional www.corazonistabogota.edu.co

2. Ingrese a la opción corazonista virtual (parte superior derecha).

Corazonista Virtual

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.



Olvidó su contraseña



Iniciar sesión

Schoolpack
INFINITE

PARA LOS PADRES NUEVOS, INGRESAR CON LA CONTRASEÑA **1234**, EL SISTEMA LE PEDIRÁ QUE ASIGNE UNA NUEVA CLAVE CON MÍNIMO 10 CARACTERES ALFANÚMERICA.

4. De clic en el botón matrículas y seleccione el estudiante al cual le descargará los recibos de pago y actualice todos los datos.



Recuerde que para actualizar los datos debe tener en cuenta: dirección, correos electrónicos, números de celular y ciudad.



Actualice la dirección para padre, madre, estudiante y responsable económico. Una vez actualizado lo visualizará en todas las pantallas. **Debe realizar el mismo procedimiento por cada hijo matriculado en la institución.**

a) Actualización de correo electrónico institucional.

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

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

b) Actualización celular

Por favor, en todos los campos donde aparece la palabra celular, actualizar los números.

Importante, estos datos son obligatorios para culminar con éxito el proceso de matrícula.

5. Actualización datos del responsable económico.

El responsable económico es la persona encargada del pago de los costos educativos del estudiante ante la institución.

Si necesita cambiar el responsable económico para el año 2026, el responsable actual debe enviar al correo admon@corazonistabogota.edu.co, los datos del nuevo responsable (fotocopia de la cédula, nombres, apellidos, dirección, teléfono, celular y parentesco), **antes del 15 de enero de 2026**; de lo contrario, quedará reportada la misma información del año 2025.

IMPORTANTE

El responsable económico registrado para el año 2026, es la persona a quien el colegio reportará ante la DIAN y será a quien se genere la factura electrónica por todo el año lectivo.

6. Aceptación de datos.

Para finalizar el proceso de actualización de datos, de clic en el botón Acepto y siguiente, **si los datos no están completos no le permitirá pasar a la siguiente pantalla.**

7. Ficha de salud, antecedentes y cuadro de vacunas.

Complete los datos correspondientes a la ficha de salud y responda las preguntas que se encuentran en ella con un sí o un no. Finalice dando clic en el botón siguiente.

Asignación servicios del estudiante.

En esta pantalla puede seleccionar el servicio opcional **del seguro escolar de accidentes**, para realizar el pago en línea o descargar el recibo.

Para continuar con el proceso de clic en el botón siguiente.

8. Realice el pago de la matrícula y del servicio opcional (seguro escolar).

Para realizar el pago de la matrícula y del servicio opcional (seguro escolar de accidentes) de clic en el botón **realizar pago**.

Realice el pago en línea a través del botón de PSE.

Para legalizar el proceso de matrícula, los padres deben adjuntar los siguientes documentos en físico:

DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA MATRÍCULA 2026 ESTUDIANTES NUEVOS:

- ☐ Registro civil de nacimiento con el número del NUIP.
- ☐ Fotocopia de la tarjeta de identidad del estudiante.
- ☐ Recibo de consignación de matrícula.
- ☐ Recibo de consignación del seguro escolar.
- ☐ Recibo de consignación de la asociación de padres. anual – 1 pago por familia.
- ☐ Certificados de notas:
 - Primaria (Pre-Jardín a 4° el certificado de notas del grado inmediatamente cursado).
 - Bachillerato (del grado 5° en adelante, certificado de los grados cursados).
- ☐ Paz y Salvo del año 2025.
- ☐ **COPIA DEL RETIRO DEL SIMAT. (colegio de procedencia - OBLIGATORIO).**
- ☐ Certificado médico. Para los padres que deseen los días 04, 05 y 06 de diciembre de 7:00 a.m. a 12:00 m., se realizará en el colegio.
- ☐ Fotocopia EPS (independiente que adquiera la póliza de accidentes de la compañía Sura).
- ☐ Fotocopia de la cédula del padre y/o acudiente autorizado, que realizará el proceso de la matrícula.

DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA MATRÍCULA 2026 ESTUDIANTES ANTIGUOS

- ☐ Fotocopia de la tarjeta de identidad del estudiante.
- ☐ Recibo de consignación de matrícula.
- ☐ Recibo de consignación del seguro escolar.
- ☐ Recibo de consignación de la asociación de padres. anual – 1 pago por familia.
- ☐ Paz y Salvo del año 2025.
- ☐ Certificado médico. Para los padres que deseen los días 04, 05 y 06 de diciembre de 7:00 a.m. a 12:00 m., se realizará en el colegio.
- ☐ Fotocopia EPS (independiente que adquiera la póliza de accidentes de Seguros del Estado).
- ☐ Fotocopia de la cédula del padre y/o acudiente autorizado, que realizará el proceso de la matrícula.