COLEGIO CORAZONISTA
Bogotá

INSTRUCTIVO:

PROCESO DE MATRÍCULA VIRTUAL 2027
CON FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS



OBJETIVO:

Realizar el proceso de matrícula de su hijo en Schoolweb y firmar electrónicamente los documentos correspondientes en la plataforma digital de firma electrónica **"Signio".**

PASO A PASO

01

Ingrese a School web

- ✔ Ingrese a la página del colegio **www.corazonistabogota.edu.co**
- ✔ En la parte superior seleccione **"Corazonista virtual".**
- ✔ En el menú del lado izquierdo, busca y seleccione la opción **"matriculas".**

02

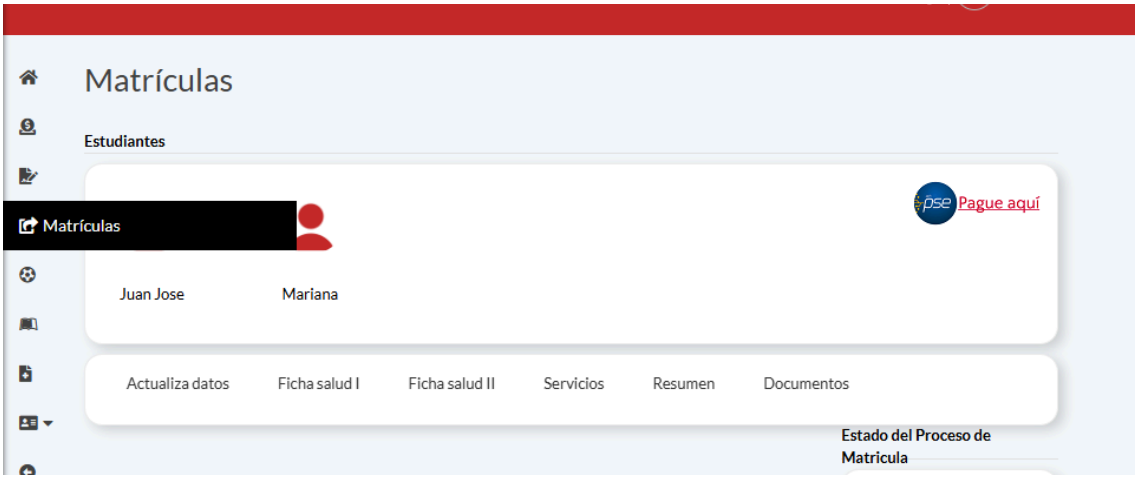
Inicio de sesión

✔ Inicie sesión con su usuario (cédula de padre o madre) y contraseña (si es primera vez 1234).



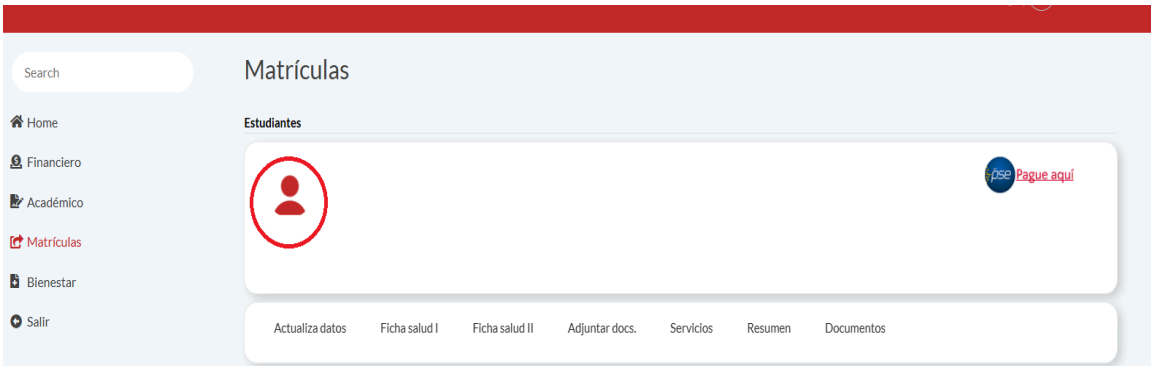
03 Módulo de matrículas

Diríjase al módulo de matrículas, que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla.



04 Seleccione el estudiante

Seleccione el estudiante del cual va a realizar el proceso de matrícula.



05

Proceso de matrícula

Realice el proceso paso a paso, siguiendo estas pantallas en el orden que aparecen:

a. Actualización de datos. **<u>NOTA:</u> El responsable económico, debe ser la misma persona que firme todos los documentos (contrato, pagaré, carta de instrucción y hoja de matrícula).**

b. Ficha de salud I

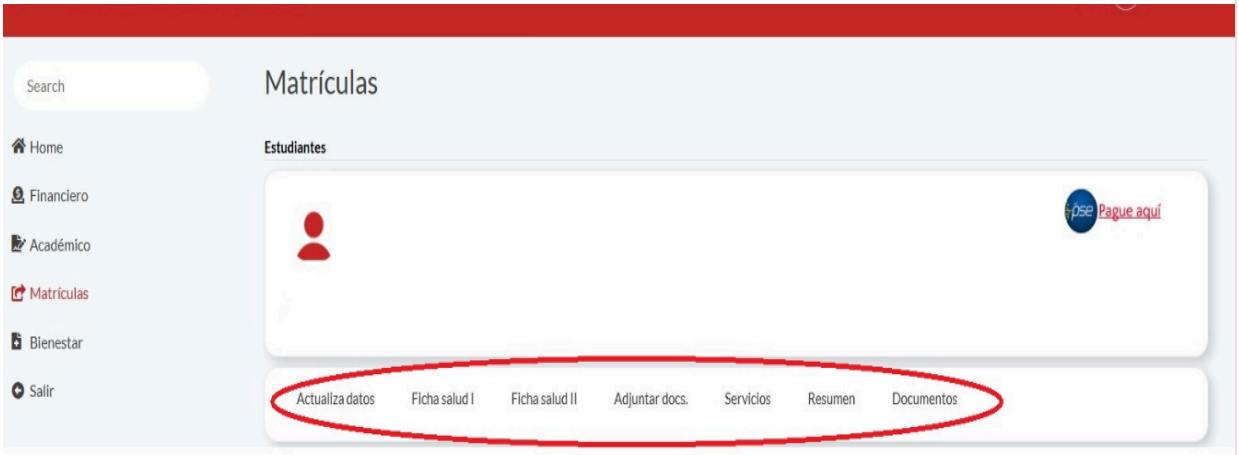
c. Ficha de salud II

d. Adjuntar documentos. **(ver información parte inferior).**

e. Servicios **(ver información parte inferior)**

f. Resumen

g. Documentos



05.1

d. Adjuntar doc.

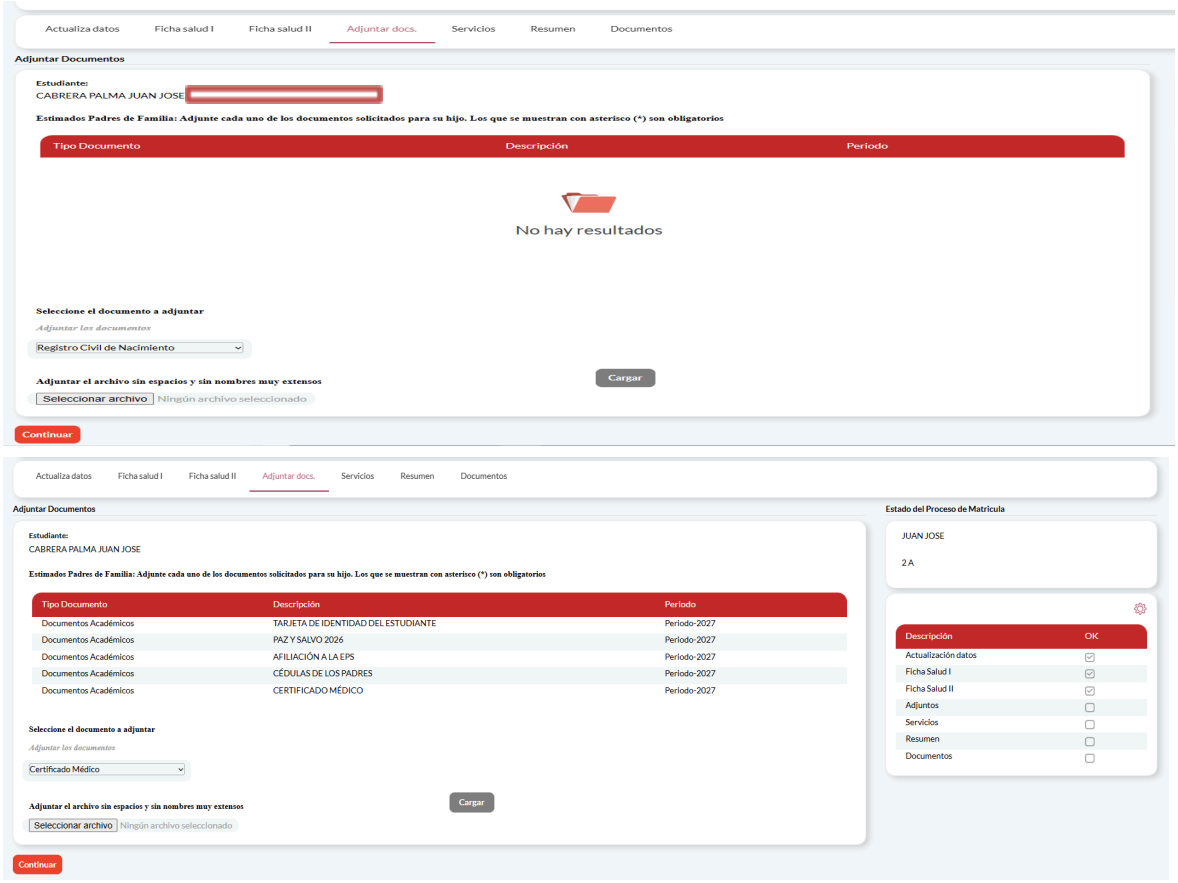
En esta opción se deben cargar los documentos solicitados para formalizar la matrícula 2027 del estudiante:

Estudiante antiguo:

1. Paz y salvo 2026 (**descargar de la página en el módulo financiero/documentos/paz y salvo**).
2. Fotocopia de la tarjeta de Identidad (a partir de 2° de primaria).
3. Certificado médico reciente.
4. Fotocopia EPS (independiente que adquiera la póliza de accidentes de Sura).
5. Fotocopia de la cédula de los padres del estudiante.

Estudiante nuevo:

1. Registro civil de nacimiento con el número del NUIP **(para todos los grados).**
2. Fotocopia de la tarjeta de Identidad (a partir de 2° de primaria).
3. Certificados de notas: **Primaria** (Para los grados de Kínder a 5°, el certificado de notas del grado inmediatamente cursado y aprobado).
   Bachillerato (del grado 6° en adelante, certificado de los grados cursados y aprobados).
4. Paz y Salvo del año 2026.
5. Copia del retiro del **SIMAT** 2026 - (colegio de procedencia).
6. Certificado médico reciente.
7. Fotocopia EPS (independiente que adquiera la póliza de accidentes de Sura).
8. Fotocopia de la cédula de los padres del estudiante.



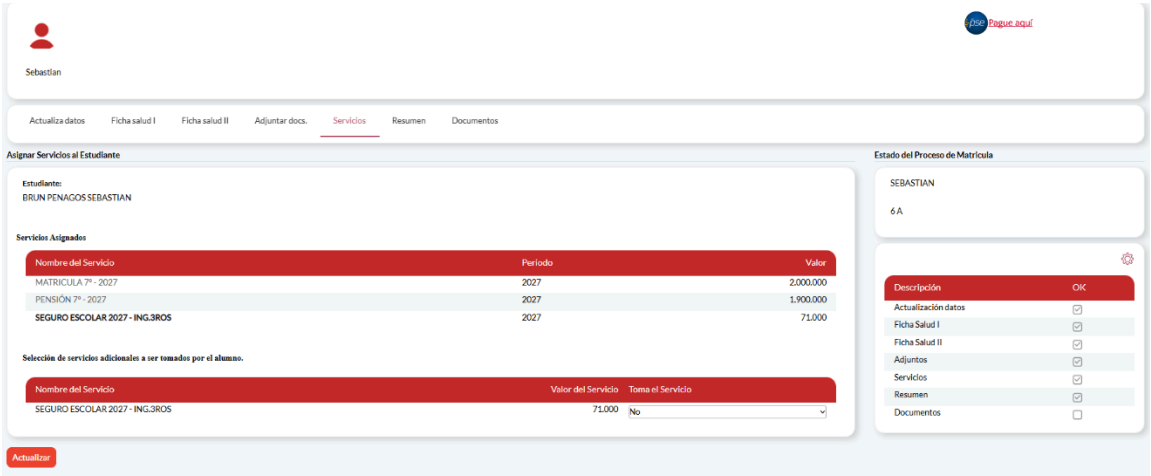
05.2

e. Servicios

En esta opción usted visualiza los servicios asignados de matrícula (obligatorio) y seguro escolar (voluntario, marque sí o no según su decisión).

Como pueden observar se visualiza también el servicio de pensión 2027, la cual se inicia el cobro a partir del mes de febrero de 2027.

Seleccione **"Actualizar".**



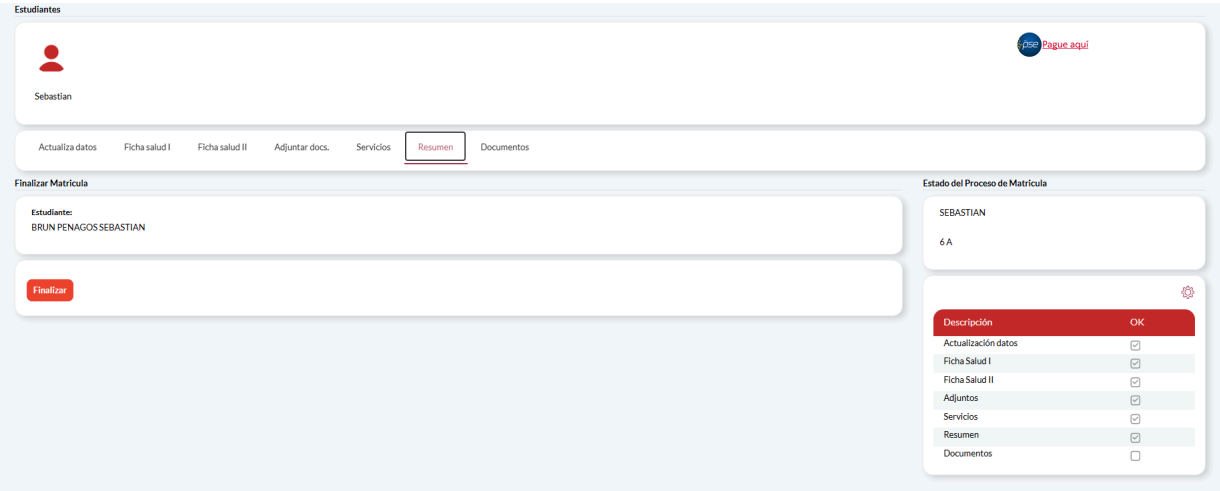
05.3

f. Resumen

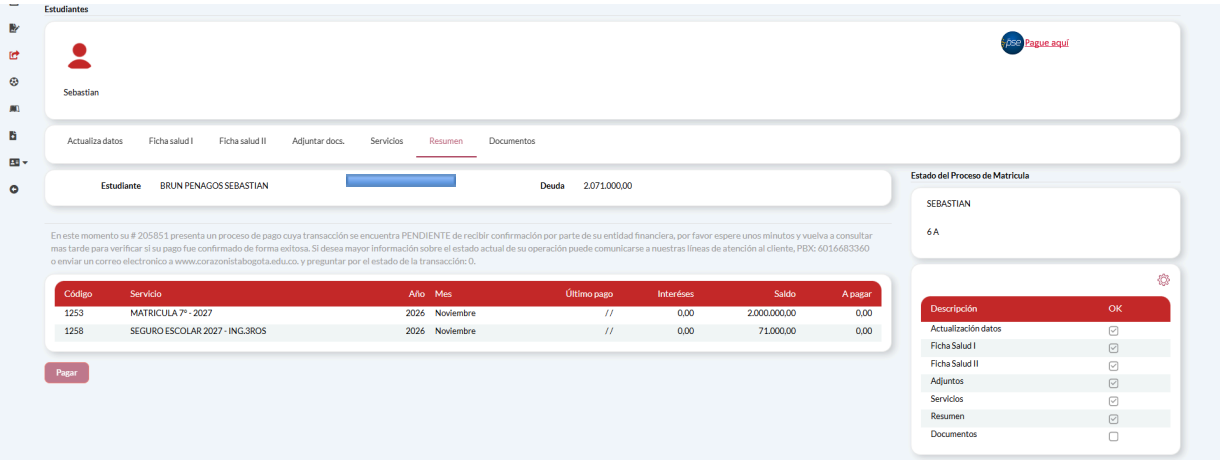
Pago de la matrícula

Al finalizar en la pantalla **"Resumen"** el sistema le informará que primero debe realizar el pago de su matrícula y el seguro escolar de accidentes, si lo seleccionó.

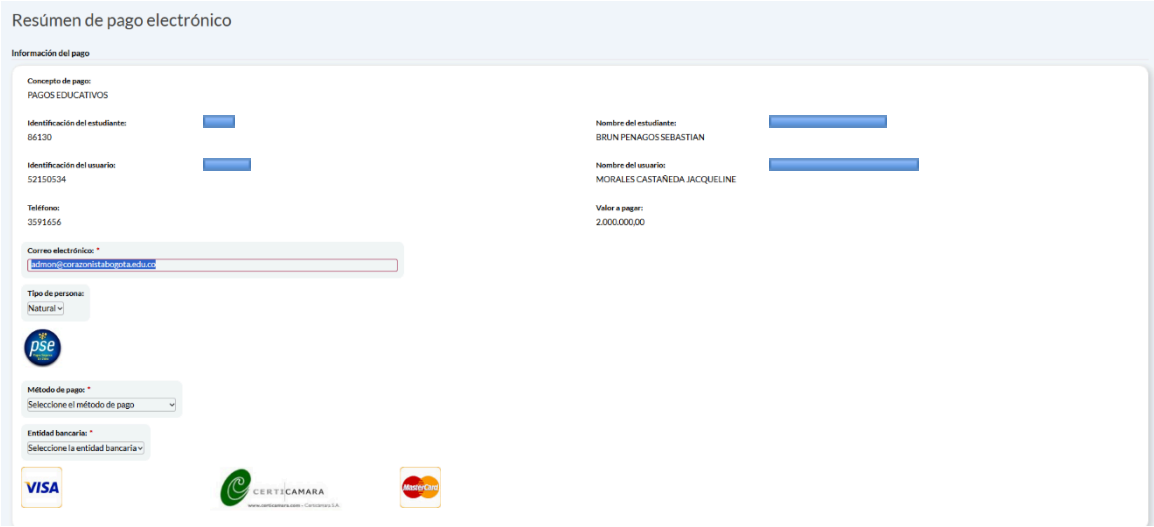
De finalizar y la opción Pague aquí



Confirme los valores a cancelar y de clic en **"Pagar"**



El sistema lo redireccionará a la plataforma de pagos PSE, donde podrá cancelar a través del medio de pago de su preferencia.



Importate: Si no se realiza el pago de inmediato, el sistema no emitirá los documentos de matricula para ser firmados electrónicamente: Contrato, pagaré, carta de instrucción y hoja de matrícula.

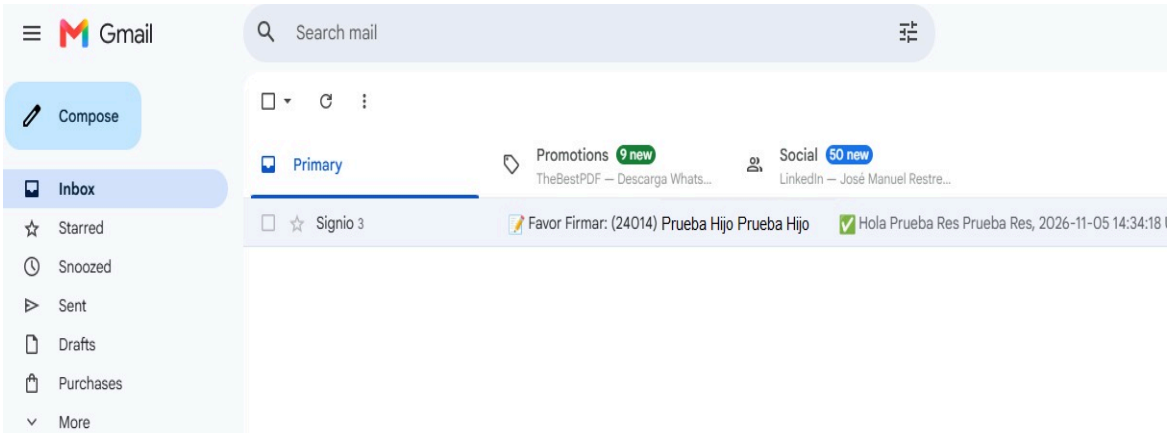
PARA TENER EN CUENTA

Pago por PSE desde Schoolweb. El sistema se toma aproximadamente **10 minutos** en reflejar el pago y emitir los documentos de matrícula.

06

Envío de los documentos

Una vez realizado el pago y confirmado en Schoolweb, recibirá a su correo electrónico los documentos correspondientes al proceso de matrícula: Contrato, pagaré, carta de instrucción y hoja de matrícula.



08

Correo de Signio

Revise su correo electrónico enviado por **Signio** y allí encontrará los documentos para su revisión y firma electrónica.

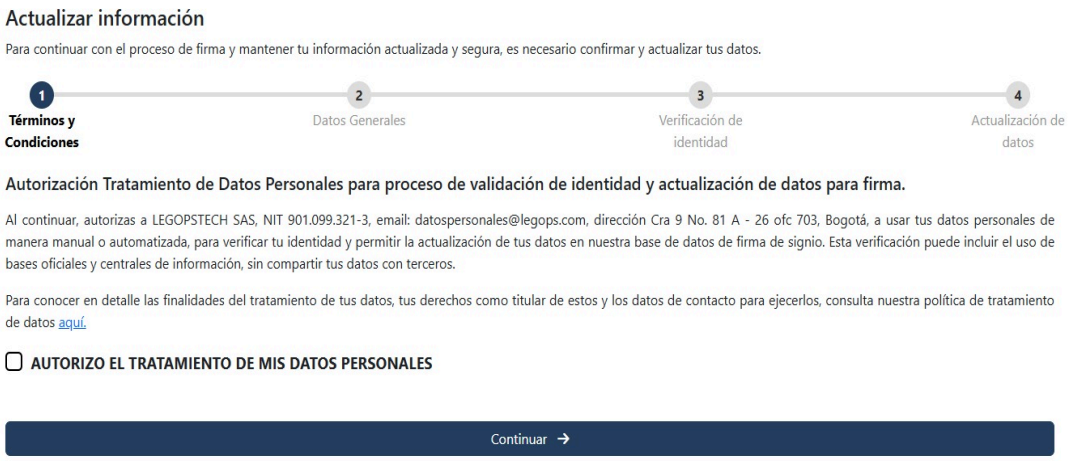


09

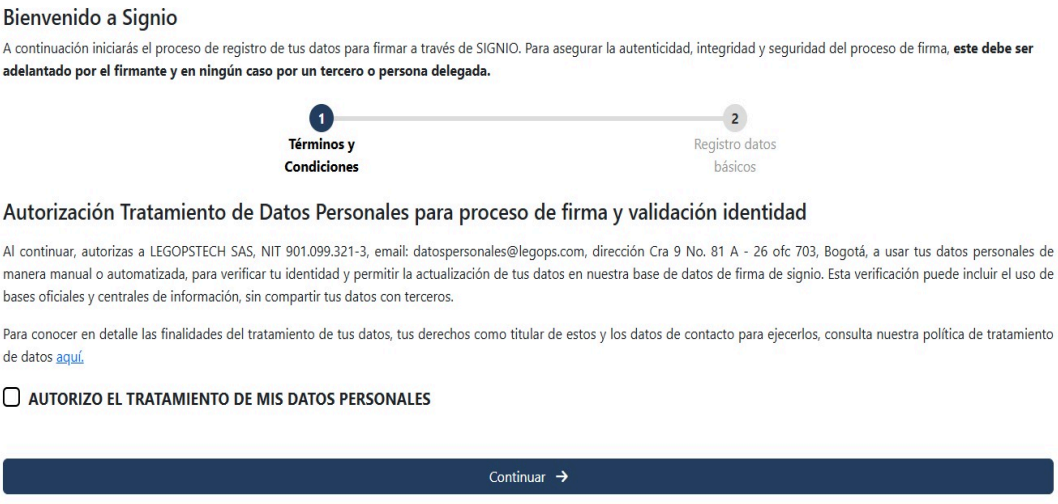
Tratamiento de datos personales

Al ingresar al correo, **Signio** le solicitará aceptar el tratamiento de sus datos personales, elija aceptar y registre los datos que le solicita.

Registro de datos, si es un usuario nuevo en **Signio**



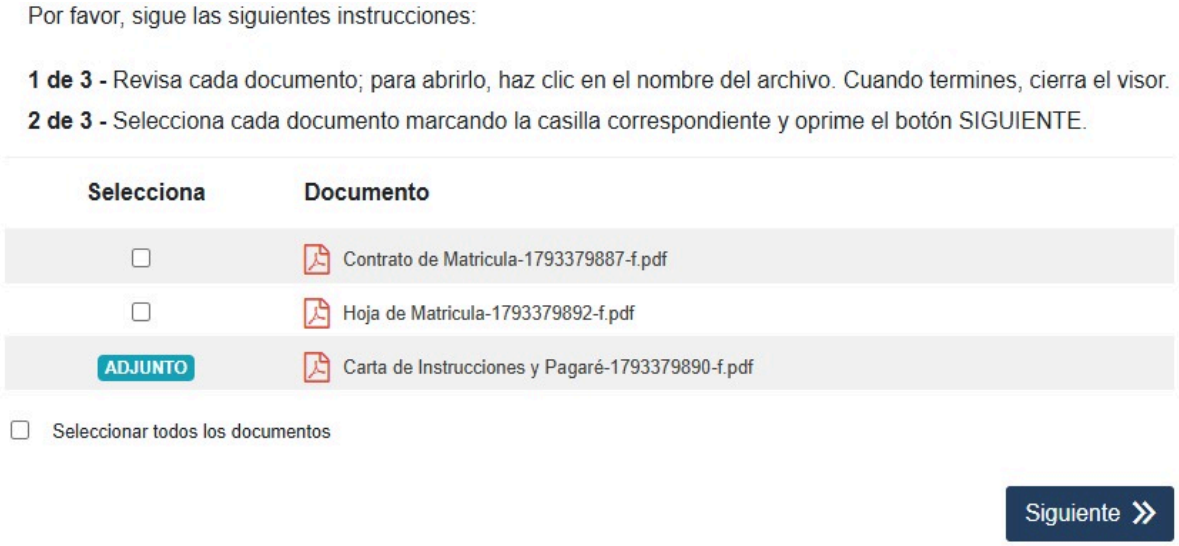
Validación de datos usuario, si ya ha realizado un proceso con **Signio**



10

Visualización de los documentos

La pantalla mostrará los documentos para firmar.



11

Confirmación de la información

Si la información está correcta, seleccione los documentos y siguiente.

12

Envío del código de verificación

Signio le preguntará dónde desea recibir el código de verificación o token. Usted podrá elegir correo electrónico o mensaje de texto.



13 Ingreso del código de verificación

Ingrese el código de verificación o token, enviado por **Signio** para continuar el proceso.



14 Fotografía (opcional)

Signio le preguntará, si usted quiere tomarse la fotografía durante el proceso.



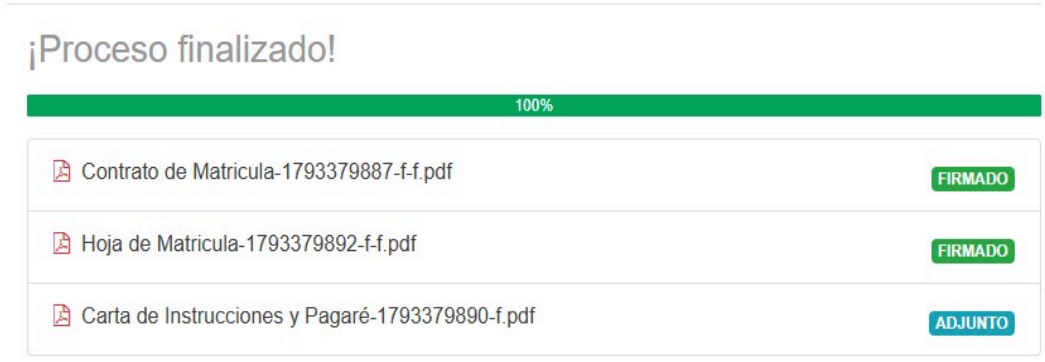
15 Visualización de la firma electrónica

Al finalizar el paso anterior, **Signio** mostrará automáticamente la firma correspondiente.



16 Finalización del proceso de matrícula y firma electrónica

Cuando todos los documentos de matricula se encuentren firmados, **Signio** mostrará un mensaje de **"Proceso finalizado"** y podrá visualizar los documentos firmados.



Respetados padres de familia, reciban un cordial saludo.

Les informamos que, a partir del **30 de noviembre y hasta el 4 de diciembre de 2026**, estará habilitado el sistema para realizar el proceso de matrícula.

Esperamos que las indicaciones brindadas hayan sido claras y que puedan culminar satisfactoriamente este proceso.

Les recordamos que seguimos a su disposición para resolver cualquier inquietud y brindarles el acompañamiento necesario durante este proceso.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 1:00 p. m.

- Administración celular : 316 4738571
- Recepción celular : 318 2916016
- Admisiones celular : 317 4381407

¡Que el Sagrado corazón de Jesús les bendiga!