

# COLEGIO ANTONIO NARIÑO HH. CORAZONISTAS

# **INSTRUCTIVO MATRÍCULAS 2025**

Señores Padres de Familia, reciban un cordial saludo. Las matrículas se realizan mediante el aplicativo SchoolWEB. El proceso inicia en línea, y finaliza de manera presencial en las instalaciones del colegio con la presentación de los documentos en físico y la firma de la Hoja de matrícula.

Por favor leer detenidamente este documento hasta el final, si tiene alguna inquietud, no dude en consultarla al celular: 3176351406 en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 1:00 p.m., y a los correos:

Generalidades: secretaria@can.corazonistas.edu.co Soporte Técnico: soportetic@can.corazonistas.edu.co

## 1. Ingreso.

En la página www.can.corazonistas.edu.co, ubique el ingreso a School WEB.



El Usuario es su número de documento (solamente los dígitos, sin puntos ni caracteres). La Contraseña que siempre ha manejado. Si no la recuerda puede usar el botón "Olvidé mi contraseña".



2. Descarga de paz y salvo.

Ingrese a financiero, opción documentos, de clic en el botón paz y salvo.

RODRICUEZ ALBADAN	TOMAS FELIPE			
pasar	0			
Tipo Documento	Descripción - Nombre	Número Documento	Periodo	Fecha de generación
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	Añor2024 Mesr2	2024	05/02/2024
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	Arie:2024 Mex:3	2024	05/03/2024
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	Artor 2024 Mex 4	2024	02/04/2024 🐣
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	Afor2024 Mex 5	2024	02/05/2024
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	After2024 Mest 6	2024	04/06/2024
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	After2024 Mesr7	2024	04/07/2024
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	Allo:2024 Mes 8	2024	01/08/2024
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	Año/2024 Mes.9	2024	02/09/2024
Recibos de Pago	03. RECIBO PENSIÓN	Año:2024 Mex 10	2024	02/10/2024

Imprimir para presentar el día de la matrícula.

## 3. Actualización de datos.

Ingrese en la pantalla inicial al botón matrículas y realice la actualización de datos

ESTUDIANTES			
V 💭 Turnes Relige			
ACTUALIZA DATOS FICHA SALL	ID I FICHA SALUD II SERVICIOS RESUL	MEN DOCUMENTOS	
INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIA	NTE		
Códgs del estudiante	Documento del alumno:	Tipo de documento:	Lagar expedición documento:
12044	1011226776	11.	BOCOTÁ D.C.
Primer apellido:	Segurdo apelido	thinker nombre	Segundo nombre
Niver aptilido: RODRÍGUEZ	Segurdo apellido ALBADAN	TOMAS	Segundu nombre: PELIPE
httver apellidix ROOMICUEZ Fecha de nacimienta:	Segurda apelida ALBADAN Kilad	himer nombre: TOMAS Lugar de nacimiento:	Segurda nombre FELIPE Conses
himerapellida RODRIGUEZ Fecha de racimienta 28/07/0	Segundo apolisio ALBADAN Educi 11	hinner nombre TOMAS Lugar de nacimienze BOCOTA D.C.	Segundo nombre: PEURE Gánaro: Masculino: V
Primer apellado RODRIDUEZ Fecha de recontentes 28/07/10 Direccion	Segurada apartilata AEBADAN Edited IS Berros localidad	Nover nombre TOMAS Login de nacimiente: BOCOTA.D.C. Edifico. ayos	Stepune norden FELIRE Galens: Masculino • Estans
Anner spellds: Robelicutz Pecha de nacimiente: 29/07/03 Dirección CL, 64 20 19 SLM: Q	Segunda Apolhida ALBACAN Kitad N Barriso localidad D	hisser nambee TOMAS Logir de nacimiente: BOCOTIÃO E. BOFCIO, ayos CASA	Sepurin nonžen PELPE Géness Masculate • Estatos 2 •
Nover apellidis ROORIGUEZ Herba de nacineares 28/02/03 Dirección C.G. 42:00 M SUR Conso elementeres	Separah spalate ALENDAN Kitol H Manus Incolubel 10 Todiferen andrar	hisser nortike TOMAS Lager de nacimiente: BOCOTADIC. BIÓCIO Aptio CASA BIÓRION	Segunta monitore FLUTE General Economic 2 -

Recuerde que los campos: dirección, correos electrónicos, números de celular y ciudad, son datos obligatorios y no deben quedar en blanco.

## -Dirección:

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

Disection	Celular:		
CL 64 20 D 18 SUR 💡	3112472899		
E-mail:	Confirmar e-mail:	Exalumno:	Año promoción:
The second second	Here der 1700 mann all der mit		0

Visualizará la siguiente ventana, donde debe seleccionar los datos correspondientes, incluyendo la parte complementaria. Irá visualizando la dirección en la parte de arriba. Luego dé clic en Confirmar.

MODIFICAR DIRECCIÓN	×
Direction	
<b>û</b>	
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 bianco. Vaya verificando en el recuadro superior "Dirección Completa" su dirección)	
Seleccione • 0 • • 0 • 0 •	
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 recuedro el detalle y pulhe 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).	
Seleccione   ADICIONAR	
CONFIRMAR	

Actualice la dirección para padre, madre y estudiante

- Correo Institucional.

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

Corres electronico.	telefono celutar.	Ken jon:	
tfrodrigueza@can.corazonistas.edu.co	3102201142	CALOLICA	
Crupo sanguineo:	Factor R.H.:	EPS:	Otra EPS:
o =	Bashkar -	CANITAC	

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

- CELULAR: Verifique que todos los campos correspondientes a NÚMERO CELULAR se encuentren correctos y actualizados.

## 4. Responsable tributario.

Es la persona encargada de los pagos ante la institución, que será reportada ante la DIAN para el siguiente año gravable y no podrá ser modificado hasta el siguiente año lectivo. Dé clic en el ícono de ojo para seleccionar, frente a la persona que desee asignar, recuerde que una vez confirmado, no lo podrá modificar.



Actualice los datos solicitados y dé clic en el botón aceptar.

Si el responsable tributario no se encuentra en la lista, envíe el documento de identidad de dicha persona debidamente escaneado y en formato PDF al correo: secretaria@can.corazonistas.edu.co.

Para finalizar verifique que los datos ingresados son correctos y se encuentran actualizados. Si algún dato obligatorio falta, el sistema no le permitirá continuar, y le mostrará qué dato le falta diligenciar.

Marque el recuadro ACEPTO y dé clic en actualizar.

#### 5. Ficha de salud I y II

Complete los datos correspondientes a la ficha de salud, respondiendo las preguntas que se encuentran en ella con Sí o No, si tiene alguna observación por favor diligenciarla.

No olvide marcar la opción para administración de medicamentos:

	(Cuando for el 22/04/16 Adjunte el respectivo seporte.
9. ¿SE LE PRACTICÓ A ÉL NEÑO	O Ó LA NIÑA EXAMEN DE OPTOMETRÍA?
No •	(Catindo far el/ / m Adjunte el respective suporte.
10. ¿AUTORIZA AL SERVICIO X ANTIÁCIDOS, ANTIDIARREICO	MÉDICO LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE USOS BÁSICO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA (ANALGÉSICOS, OS, ANTIINFLAMATORIOS, BRONCODILATADORES?
SI 🔹	Observaciones
OBSERVACIONES. Si tiene alema	na información complementaria ó adicional a la arriba suministrada, por favor escribala a continuación.
the second s	

En la siguiente pantalla por favor indicar Sí o No para cada pregunta, al finalizar dé clic en el botón siguiente.

ANTECEDENTES DE SALUD	CUADRO DE VACUNAS	
Conteste si ó no él(a) niño(a) ha tenido:		
Sarampión No 💌	BCG	Si 🔹
Rubeola No •	DPT	Si 🔻
Parotiditis No •	POLIO	Si 🔹
Tosferina No 🕶	Hepatitis A 2da Dosis	Si 💌
Varicela No •	Hepatitis A Jera Dosis	No
Dahan bir m	Hepatitis B fera Dosis	Si 💌
Escarlatina	Hepatitis B 2da Dosis	Si 💌
Difteria No 🕶	Hepatitis B 3era Dosis	Si 🔻
Paludismo No •	Hepatitis Citera Dosis	No
Nefritis No 🕶	RUBEOLA	Si •

#### 6. Asignación de servicios.

En esta pantalla puede seleccionar los servicios opcionales. Dé clic en Sí o No, de acuerdo a los servicios que desea pagar.

En el caso de no tomar el Seguro Escolar que ofrece el colegio, debe acreditar la vinculación del estudiante al plan obligatorio de salud para la vigencia 2025.

ACTUALIZA DATOS PICHA SALUD I PICHA SALUD II	SERVICIOS RESUMEN DOCUMENTOS			
IGNAR SERVICIOS AL ESTUBIANTE			ESTADO DEL PROCESO DE	MATRICUL
Etadore: RODRIGUEZ ALBADAN TOMAS FELIPE			TOMAS FELIPE OSA	
Servicio: Adguados			Descripción	OK
Nombre del Servicio	Período	Valor	Actualización datos	
MATRICULA GRADO 61-2025	2025	762.212	Ficha Salud I	
FENSION CRADO 61-2025	2025	762.212	Ficha Salud II	
			Servicios	
Selección de servicion adicionales a ser transdos por el alumno. Novelose del Servicio	Value del Servicio Toma el Servicio		Resumen	
SECURO ESCOLAR 2025	60.000 Seleccione	- (· ·	Documentos	

Para continuar con el proceso dé clic en el botón actualizar, y visualizará el mensaje de Instrucciones, por favor léalo cuidadosamente y de clic en finalizar.

#### 7. Descarga de documentos.

Dé clic en el botón documentos para visualizar y descargar los documentos que debe llevar firmados el día de la matrícula, según los horarios dispuestos por el colegio.

Trus hip	Pague agul					
ACTUALIZA DATOS	PICHA SALUD I PICHA SALUD II	SERVICIOS BEILINEN	DOCUMENTOS			
OCUMENTOS					ESTABO BEL PROCESO DE	MATRICULA
Bace.	🔍 🛃 Periodo académico: 2025 ×			ACTUALIZAR	TOMAS ITLIFE DSA	
Tipe Documents	Descripción - Nombre	Nümere Documenta:	Periodo	Facha de genera Descarge		
Opportention matricular	OF HOPA DE MATRICUSA	Ferbalie-2025	2025	20/00/0024	Descripción	(DK
Documentos matikulas	82 CONTRATO DE MATRICULA	Perioda-2025	2025	26/00/024	Actualisacity datas	-
Documentos meticoles	01 CARDADE INSTRUCCIONES Y PAGARE	Periodic 2025	2025	28,40,2034	Tarta Solud I	-
Doubrientiss matricules	OF RELIBO MATRICULA	Periodo. 2025	2025	28/00/2024	Ticks Solud 1	122
					Servicius	122
					Income	
					Documentia	

También podrá descargar el recibo de pago, si desea acercarse a la entidad bancaria.

## 8. Pago de servicios Educativos.

Para realizar el pago de la matrícula y de los servicios opcionales, dé clic en el botón PSE. Pague aquí.



Realice los pasos correspondientes a un pago en línea normal.

**Asopadres:** Ingrese a www.mipagoamigo.com y busque el convenio ASOPADRESCAN

9. Formalización de Matrícula

Estudiantes antiguos: 9 y 10 de diciembre de 2024

**Estudiantes nuevos** 11 de diciembre de 2023 Horario: 7:30 a.m. – 12:00 m.

El día de la matrícula debe entregar impresos los siguientes documentos:

- Comprobantes de pago (Matrícula Seguro Asopadres)
- Carta de instrucciones y Pagaré (no escribir la fecha)
- Contrato de Servicios Educativos
- Hoja de matrícula
- Certificado médico con fecha reciente. Puede ser expedido por la EPS, igualmente los días de matrícula contaremos con el servicio de médico general.
- Los estudiantes antiguos que cumplieron 7 o 18 años deben adjuntar Copia de la Tarjeta de Identidad o Cédula de Ciudadanía, respectivamente, ampliada al 150%. Abstenerse de presentar fotografía del documento.

Los estudiantes nuevos, agregar los "Documentos del estudiante y sus padres" y los "Documentos del colegio de procedencia"