

# INSTRUCTIVO MATRÍCULAS EN LÍNEA ESTUDIANTES NUEVOS

El siguiente documento muestra el paso a paso para realizar el proceso de matrícula de su hijo/a. Año Escolar 2021.

1. Ingrese a la plataforma institucional por el sitio INSCRIPCIONES
2. Vaya a vinculo DESCARGA DE DOCUMENTOS DE MATRICULA



3. Verifique y digite el número de documento del estudiante y valide que no es un robot,

Verificación de registro de inscripción  
[Matriculas](#) > [Documentos](#)

Documentos matricula - Estudiantes nuevos  
Digite el número de documento del estudiante. Si está registrado en nuestra base datos podrá proceder a subir los documentos requeridos.

Documento

No soy un robot   
reCAPTCHA  
[Privacidad](#) - [Términos](#)

Verificación de registro de inscripción  
Matrículas > Documentos

Documentos matrícula - Estudiantes nuevos

Digite el número de documento del estudiante. Si está registrado en nuestra base datos podrá proceder a subir los documentos requeridos.

Documento  
1028622562

 No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad • Términos



#### 4. Seguido se le mostrará la siguiente interface

Inicio > Matrículas > Envío de archivos

 Emily Aguirre Quevedo  
Nro. 1188222682  
Grado aspirado: TRANSICION  
Estudiante: Nuevo

**Pendientes de envío**  
Selecciona el documento para realizar el envío.

-  **Carta De Autorización**  
Documento  
Descargar documento adjunto, diligenciarlo y firmarlo.
-  **Contrato Prestación De Servicios - Transición**  
Documento  
Descargar contrato, diligenciarlo y firmarlo.
-  **Pagaré**  
Documento  
Descargar documento adjunto, diligenciarlo y firmarlo.
-  **Recibo De Matrícula**  
Recibo de pago  
Descargue el documento y realice el pago, posterior a eso adjuntar el recibo de pago.
-  **Restaurante Escolar**  
Documento  
Descargar y diligenciar el documento
-  **Transporte Escolar**  
Documento  
Descargue y diligencie el documento

 Seleccione uno de los requisitos para adjuntar el documento que solicita el colegio para el proceso de matrícula.



5. Para descargarlos ubíquese en el nombre de cada documento; la interface le mostrará en el lado derecho de su pantalla, la herramienta de descarga, impresión y la visualización del documento en miniatura. (Como aparece en los pantallazos adjuntos).



## Matrícula en línea

Inicio > Matriculas > Envío de archivos



**Emily Aguirre Quevedo**  
Nro. 1188222682  
Grado aspirado: TRANSICION  
Estudiante: Nuevo

### Pendientes de envío

Selecciona el documento para realizar el envío.



**Carta De Autorización**  
Documento

Descargar documento adjunto, diligenciarlo y firmarlo.



**Contrato Prestación De Servicios - Transición**  
Documento

Descargar contrato, diligenciarlo y firmarlo.



**Pagaré**  
Documento

Descargar documento adjunto, diligenciarlo y firmarlo.



**Recibo De Matrícula**  
Recibo de pago

Descargue el documento y realice el pago, posterior a eso adjuntar el recibo de pago.



**Restaurante Escolar**  
Documento

Descargar y diligenciar el documento



**Transporte Escolar**

### Documento: Recibo de matrícula

Documento: Recibo de matrícula

Subir documento:

Haz clic aquí o arrastra el archivo para subirlo, recuerda que el archivo debe



**Emily Aguirre Quevedo**  
Nro. 1188222682  
Grado aspirado: TRANSICION  
Estudiante: Nuevo

### Pendientes de envío

Selecciona el documento para realizar el envío.



**Carta De Autorización**  
Documento

Descargar documento adjunto, diligenciarlo y firmarlo.



**Contrato Prestación De Servicios - Transición**  
Documento

Descargar contrato, diligenciarlo y firmarlo.



**Pagaré**  
Documento

Descargar documento adjunto, diligenciarlo y firmarlo.



**Recibo De Matrícula**  
Recibo de pago

Descargue el documento y realice el pago, posterior a eso adjuntar el recibo de pago.



**Restaurante Escolar**  
Documento

Descargar y diligenciar el documento



**Transporte Escolar**  
Documento

Descargue y diligencie el documento

### Documento: Carta de autorización

Documento: Carta de autorización

Subir documento:

Haz clic aquí o arrastra el archivo para subirlo, recuerda que el archivo debe estar en formato PDF y no superar las 8MB

6. Asegúrese de descargar todos los requisitos (documentos), que deberá presentar físicos el día asignado según los horarios preestablecidos por la institución.