



**COLEGIO
BILINGÜE
SAN VIATOR
TUNJA**

Guía de Pasos para el Proceso de Matrícula 2026

**Tenga en cuenta los siguientes pasos para
completar con éxito este proceso**

A continuación encontrarás la descripción de cada uno de los pasos
requeridos para completar correctamente el proceso de matrícula.
Los pasos marcados con (*) son obligatorios.



Debe ser realizado para
estudiantes antiguos y nuevos

Será de forma virtual desde el 1 al 19 de diciembre

Se realizará a través de la **plataforma Cibercolegios**
con el usuario: **Padre de Familia (papá o mamá)**.

1

Ingresa a la página del Colegio: www.sanviator tunja.edu.co
En el menú superior busque la pestaña de **matrículas**



2

Haga clic en el botón Cibercolegios, el cuál lo llevará a la
plataforma virtual o haga clic aquí para ingresar.

Ingresa con el usuario de Padre
de Familia* (papá o mamá)

*En el usuario de estudiante **no aparece
habilitado** el proceso de matrícula.

Si no recuerda el usuario o la contraseña de ingreso,
puede dar clic en el botón "¿Olvidó su contraseña?"
para recuperarla, o comunicarse al 310 767 6260.



3

Diríjase en la parte inferior a la pestaña: **MIS HIJOS**, y haga clic en: **1 Proceso de matrículas activo**

4

El proceso consta de **29 pasos**, tenga en cuenta que debe completarlos en orden para activar el paso siguiente.

Bienvenidos al Proceso de Matrícula del Colegio Bilingüe San Viator Tunja Para el Año Lectivo 2026

(*) Paso obligatorio

No. Paso	Nombre de paso	Ejecutado
1	<u>DATOS DE ACTUALIZACIÓN</u> (*)	
2	DATOS MÉDICOS DEL ESTUDIANTE (*)	
3	HISTORIAL ACADÉMICO (*)	<input type="checkbox"/>
4	INFORMACIÓN ADICIONAL (*)	<input checked="" type="checkbox"/>
5	INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE TRIBUTARIO (*)	<input type="checkbox"/>
6	CARNET DE VACUNACIÓN COMPLETO (EN FORMATO PDF) NURSERY A 11° (*)	<input type="checkbox"/>
7	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (VIGENTE) EN FORMATO PDF (*)	<input type="checkbox"/>
8	CÉDULA DE CIUDADANÍA Y RUT DEL DEUDOR (RESPONSABLE TRIBUTARIO) EN UN SOLO PDF (*)	<input type="checkbox"/>
9	RECIBO DE PAGO DE MATRICULA (*)	<input type="checkbox"/>
10	RECIBO DE PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL (*)	Descargable
11	COMPROBANTE DE PAGO DE RECIBO DE MATRICULA (PDF) (*)	<input type="checkbox"/>
12	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL (PDF) (*)	<input type="checkbox"/>
13	COMPROBANTE DE PAGO DE ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA - OPCIONAL (PDF)	<input type="checkbox"/>
14	OPCIONES DE SERVICIOS ESCOLARES (*)	<input type="checkbox"/>
15	REGISTRO DE FIRMAS PARA CONTRATOS DE SERVICIOS ESCOLARES (*)	<input type="checkbox"/>
18	CARGUE CERTIFICADO DE NOTAS DESDE GRADO QUINTO HASTA EL GRADO ACTUAL (EN UN SOLO PDF) (*)	<input type="checkbox"/>
19	CARGUE PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR EL COLEGIO DE PROCEDENCIA (PDF) (*)	<input type="checkbox"/>
20	CARGUE CONSTANCIA DE RETIRO DE SIMAT EXPEDIDA POR EL COLEGIO DE PROCEDENCIA (PDF) (*)	<input type="checkbox"/>
21	VER CONTRATO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA AÑO 2026 (*)	<input type="checkbox"/>
23	VER PAGARÉ Y CARTA DE AUTORIZACIÓN 2026 (*)	<input type="checkbox"/>
24	VER CONTRATO DE RESTAURANTE (ALMUERZO) (*)	<input type="checkbox"/>
28	VER ORDEN DE MATRICULA 2026 (*)	<input type="checkbox"/>
29	FIRMA ELECTRONICA (*)	<input type="checkbox"/>

Quando se active el check list verde, puede pasar al siguiente paso.

5**Complete los pasos con la siguiente información:****Paso 1****Datos de Actualización**

Ingrese y/o actualice la información del estudiante, primer y segundo acudiente y conteste las preguntas institucionales.

Después de completar la información solicitada en cada paso haga clic en el botón **aceptar**. Luego haga clic en el botón **continuar** en la parte inferior de la página, para pasar al siguiente paso.

**Continuar****Paso 2****Datos médicos del estudiante**

Ingrese y/o actualice la información médica del estudiante, contactos en caso de emergencia y datos sobre enfermedades específicas.

**Paso 3****Historial académico**

Cree o seleccione cada año cursado por el estudiante y escriba el grado y la institución donde fue aprobado.

Paso 4**Información adicional**

Agrega información sobre la familia, incluye sus nombres, parentescos y detalles como ocupaciones o intereses.

Paso 5**Información del Responsable Tributario**

Registra o actualiza los datos de la persona responsable del pago: nombres, identificación, contactos y dirección.

Pasos 6, 7, 8.**Ajuntar documentos**

En estos pasos adjunte los documentos solicitados:

- Documento de identificación. Formato PDF
- Carnet de vacunación (estudiantes de 0 a 11 años). Formato PDF
- Cédula y RUT del Responsable Tributario. FormatoPDF

**Paso 9 y 10****Descargar recibos de pago**

Descargue el recibo de pago de matrícula y seguro estudiantil para el año 2026.

Recuerde que se puede pagar a través del botón PSE en la página web del colegio, por medio de transferencia, consignación o en la oficina de tesorería del colegio.

**REALICE AQUÍ SU PAGO EN LÍNEA****Paso 11 y 12****Comprobante de pago de matrícula**

Después de realizar el pago de la matrícula y seguro estudiantil, **cargue los comprobante de pago en formato .PDF**

**Paso 13****Comprobante pago ASOSANVIATOR (Opcional)**

Si deseas formar parte de la Asociación de Padres del colegio, realiza el pago correspondiente y carga el comprobante en la plataforma, en formato .PDF

Paso 14

Opciones de servicios escolares

Seleccione los servicios que el estudiante tomará durante el año escolar: **almuerzo, refrigerio, transporte y servicio educativo presencial o virtual.**

Luego haga clic en aceptar y en continuar.



Paso 15

Registro de firmas

Ingrese los datos de la madre, el padre, el estudiante, el deudor y codeudor, **los cuales son necesarios para habilitar la firma electrónica.**

Pasos 18 al 20 *Para estudiantes nuevos

Cargar documentos

Cargar en formato PDF los documentos del colegio de procedencia: certificado de notas (desde 5°), paz y salvo y constancia de retiro de SIMAT.

Pasos 21 al 24

Ver contratos

En estos pasos podrá **ver y descargar los contratos** habilitados según los servicios requeridos, como también el consentimiento informado para modalidad presencial.

Recuerde que no es necesario imprimir ni firmar los contratos puesto que en el último paso se aceptarán por medio de la firma electrónica.

Paso 25 al 27 *Para estudiantes nuevos

Cargue certificados

Cargue los certificados de años anteriores según el grado.

Paso 28

Orden de matrícula

En este paso puede **ver y descargar la orden de matrícula.** (No es necesario imprimir ni firmar a mano).



En esta oportunidad se ha implementado la firma electrónica, por lo que **no será necesario** imprimir los documentos, firmarlos ni volverlos a subir a la plataforma.

Paso 29

Aceptación de firmas

Al finalizar el proceso de actualización de datos de matrícula y proceder a la firma electrónica de los documentos correspondientes de **clic en 'Aceptar'**

Firma Electrónica

Esta página permite ejecutar el envío de información para el proceso de firma electrónica.

Documentos generados para el proceso de firma electrónica:

- CONTRATO DE TRANSPORTE ESCOLAR
- CONTRATO DE RESTAURANTE (ALMUERZO) Y REFRIGERIO
- PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES
- CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA MODALIDAD PRESENCIAL
- CONTRATO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA AÑO 2022

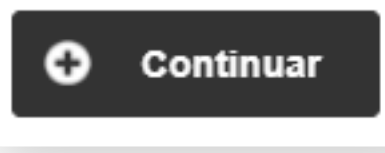
Firmantes definidos para la firma de los documentos:

- Estudiante :
- Deudor :
- Codeudor :

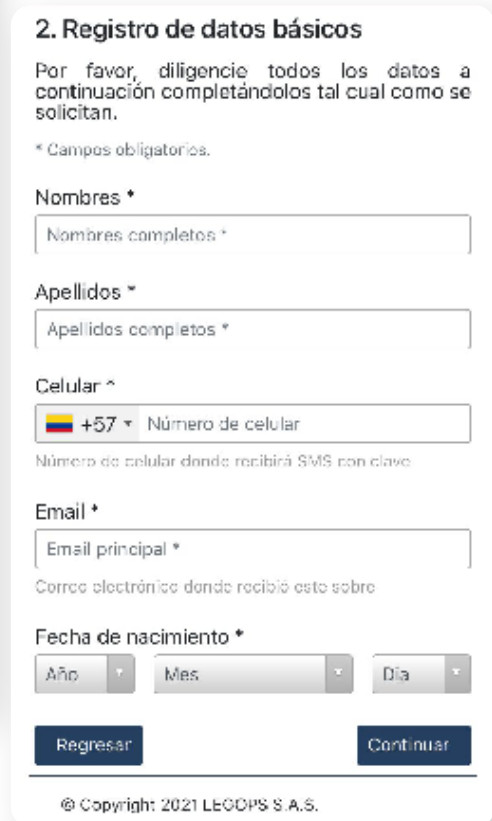
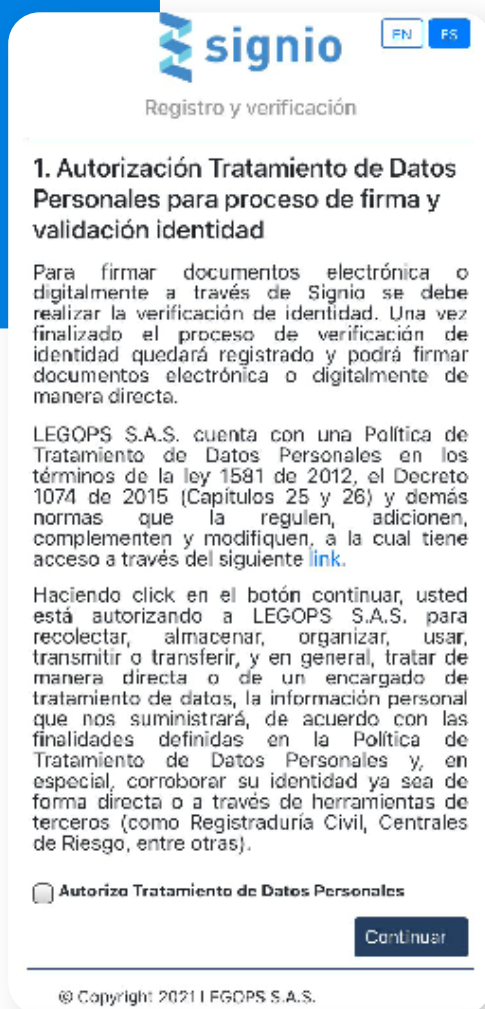
Estimado usuario, para finalizar el proceso de actualización de datos de matrícula, y de los documentos correspondientes de clic en 'Aceptar', de lo contrario de clic en 'No' información comuníquese con la Institución.

Para finalizar correctamente el proceso de matrícula es necesario aceptar la firma electrónica en el correo de los firmantes definidos:

Después haga clic en 'Continuar'



Revise el correo electrónico de los firmantes en el cuál encontrará un mensaje de 'SIGNIO'



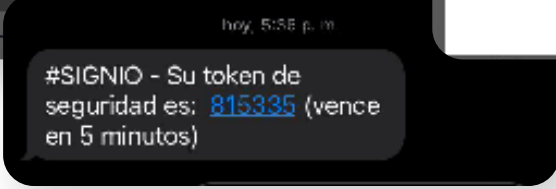
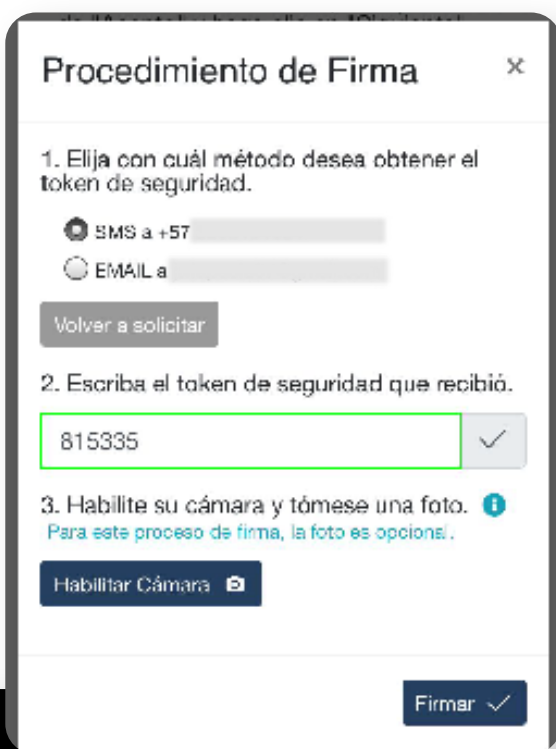
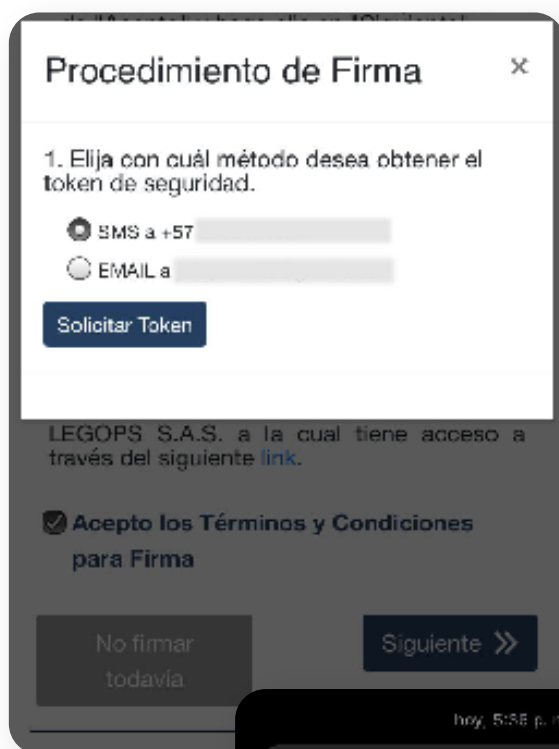
Autorice el tratamiento de datos personales.

Ingrese sus datos básicos.

Revise los documentos y selecciónelos para autorizar la firma.

Escoja un método para recibir el token de seguridad al celular o email.

Ingrese el token de seguridad y haga clic en 'Firmar'.



Haz finalizado el proceso de matrícula



WE ARE A BILINGUAL SCHOOL