



“Educación Humana y Cristiana de Calidad”

INSTRUCTIVO MATRÍCULAS 2021



INGRESE A LA PAGINA WEB: WWW.FESA.EDU.CO

Ingrese por School Estudiantes y seleccione el escudo del colegio donde pertenece el estudiante

PBX 3002889 Carrera 98 N° 17a - 19, Fontibon Centro, Bogotá - Colombia

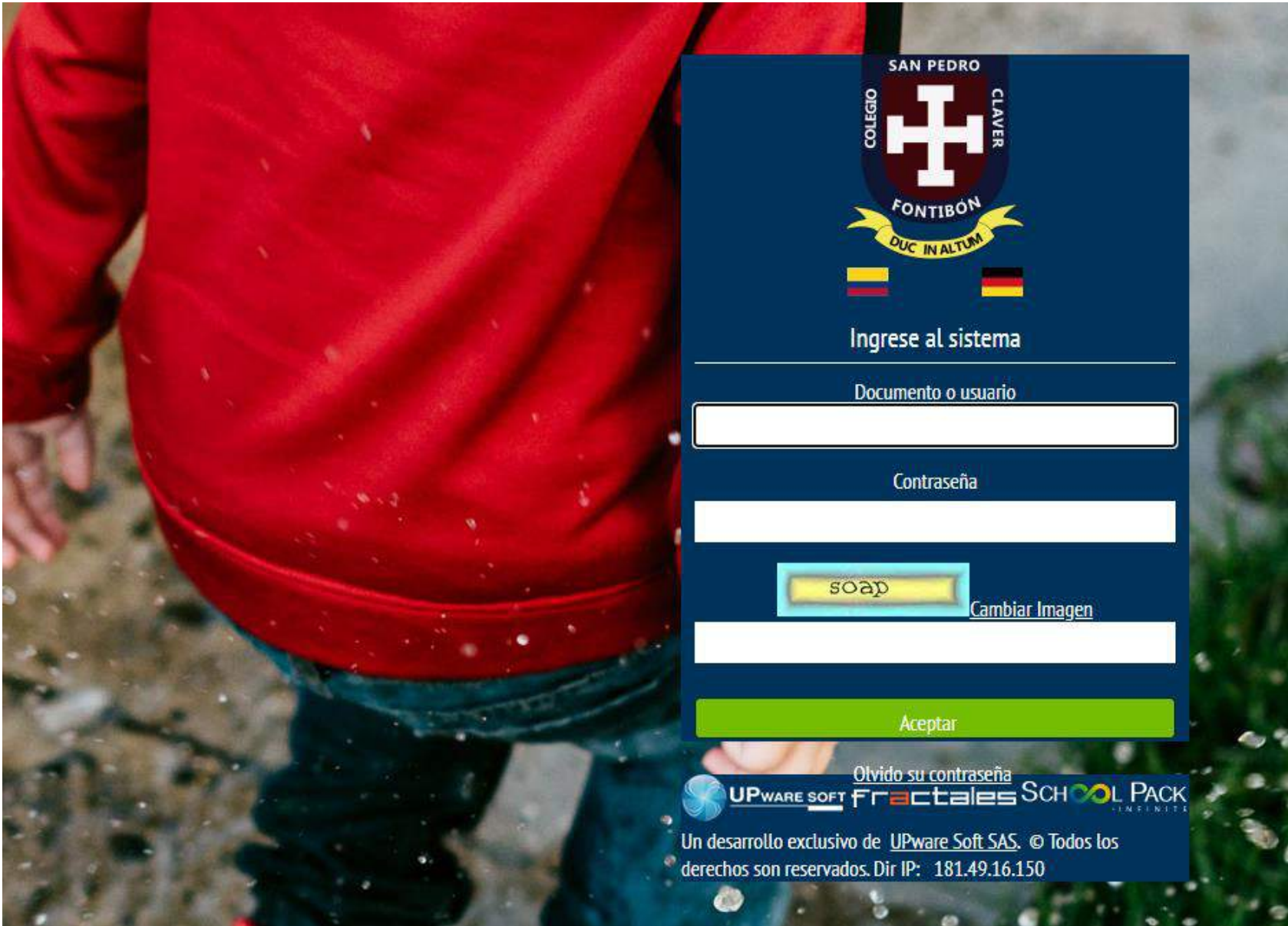
Inicio Nosotros Colegios School Admin **School Estudiantes** Ofertas Laborales PQR Funcionarios

SAN PEDRO CLAVIER FONTIBON
COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSÉ FONTIBON
COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSÉ FONTIBON
COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSÉ FONTIBON
COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSÉ FONTIBON
COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSÉ FONTIBON

HORARIOS DE ATENCION EN COLEGIOS
LUNES A VIERNES
DE 8:00 A.M. A 12:00 M

PROYECTO PEDAGÓGICO
PAGOS DE PENSIONES
DONACIONES

NOTICIAS COMUNIDAD SANTIAGO APOSTOL



Ingrese con su usuario y contraseña
Como **PADRE DE FAMILIA**

Nota: con el usuario del alumno no encontrará el modulo de matrículas

Para los padres de familia que son nuevos en la institución deben ingresar con el número de documento registrado en el momento de la inscripción; la contraseña son los números 1234. una vez la ingresen el sistema les solicitará una nueva contraseña de mínimo 10 caracteres (con letras y números) la cual deben guardar y memorizar.

SCHOOLPACK WEB



Atención a padres

Envíe y reciba comunicados a docentes y administrativos; además verifique la publicación de circulares, calendario de eventos, noticias y menú escolar.



Personal

Realice procesos de actualización de datos y revisión de documentos del estudiante como boletines entre otros.



Financiero

Verifique el estado financiero del estudiante a partir de la descripción detallada de su estado de deuda; servicios asignados, pagos online y documentos de soporte correspondiente.



Información académica

Visualice los elementos relacionados con el proceso académico del estudiante como valoraciones, tareas, horarios y documentos asociados.



Matrículas

Realice el proceso de matrículas en línea, selección de servicios adicionales y generación automática de documentos vinculados a este proceso (contratos, pagare, recibo de pago matrícula, etc.)



Bienestar

Compruebe el detalle de los procesos y observaciones académicas, disciplinarias, y consultas de enfermería registrados al estudiante diariamente.



Biblioteca

Verifique el material bibliográfico y reserve en línea libros, catálogos, revistas y otros



Transporte

Verifique la ruta



Help Desk

Ayuda



Libros Online

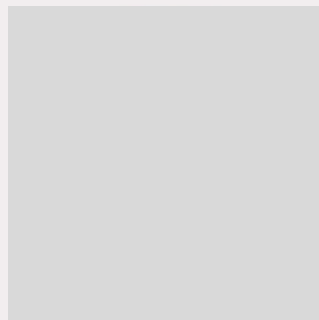
Libros Online

Ingrese al módulo de matrículas



Notificaciones

Fecha	Grupo	Asunto	Observaciones	Ver



Seleccione el alumno

Matriculas



Estudiante:

Código:

Grupo:

- [Matriculas](#)
- [Doc. Matriculas](#)
- [Pago Matriculas](#)
- [Adjuntar Docs.](#)



Matriculas

Estudiante: Código:

Grupo: 5-A

Matriculas

Doc. Matriculas

Pago Matriculas

Adjuntar Docs.

Información Básica del Estudiante

Código del Alumno: Tipo de Documento: Primer Apellido: Primer Nombre:

F. de Nacimiento: 28/08/10

Lugar de Nacimiento: Dirección: Edificio, Apto: E-mail: @il.com

Religión: CATOLICA

E.P.S.: Documento expedido en: Segundo Apellido: Segundo Nombre:

Años cumplidos: 10

Sexo: Femenino

Barrio localidad: Teléfono: Celular:

Grupo Sanguineo: A Positivo

Otra:

Información Familiar

Nro. Hermanos: 0

Padres Separados: Sí

Nombre del Padre:

Padre Fallecido: No

Nombre de la Madre:

Madre Fallecida: No

Nro. Hermanas: 0

Padre vive con el Alumno: No

Madre vive con el Alumno: Sí

Información Básica del Padre

Importante que el padre de familia revise y actualice la información del alumno para que se pueda generar el recibo de matricula.

Revisar muy bien colocar todos los datos en los campos que aparezcan en blanco.

Matriculas



Estudiante:
Código:
Grupo:

- Matriculas
- Doc. Matriculas
- Pago Matriculas
- Adjuntar Docs.

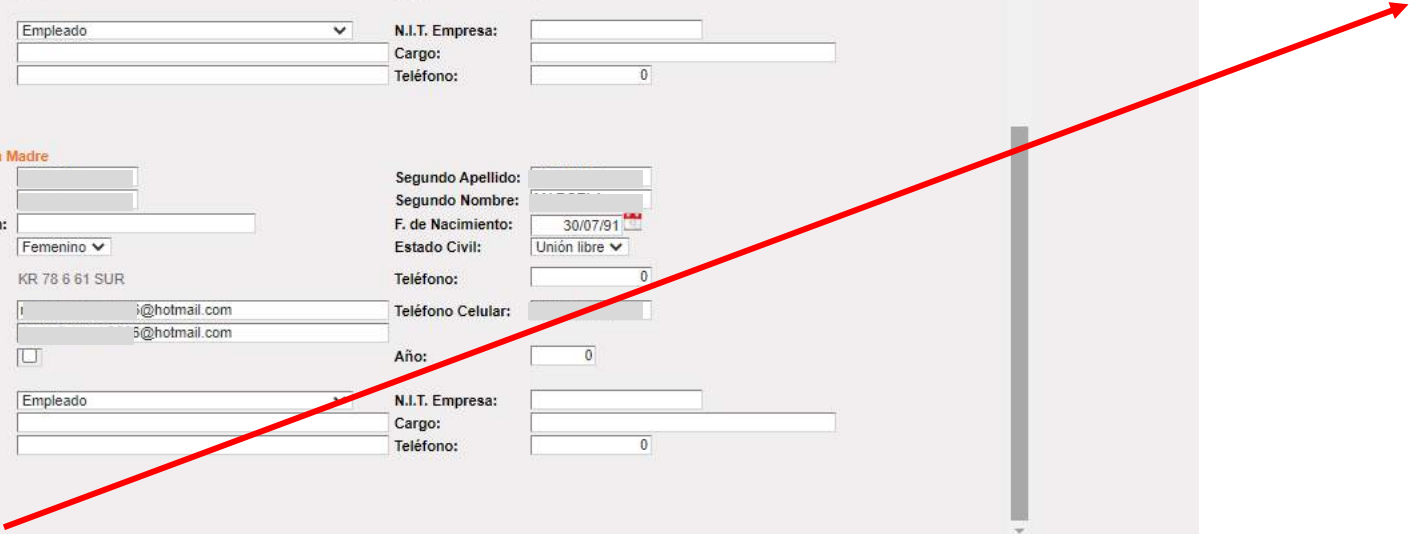
Primer Nombre: Segundo Nombre:
Documento expedido en: F. de Nacimiento:
Sexo: Estado Civil:
Dirección: Teléfono:
E-mail: Teléfono Celular:
Confirmar e-mail:
Exalumno: Año:
Información Laboral
Ocupación: N.I.T. Empresa:
Nombre Empresa: Cargo:
Profesión: Teléfono:
Dirección:

Información Básica de la Madre

Primer Apellido: Segundo Apellido:
Primer Nombre: Segundo Nombre:
Documento expedido en: F. de Nacimiento:
Sexo: Estado Civil:
Dirección: Teléfono:
E-mail: Teléfono Celular:
Confirmar e-mail:
Exalumna: Año:
Información Laboral
Ocupación: N.I.T. Empresa:
Nombre Empresa: Cargo:
Profesión: Teléfono:
Dirección:

Siguiente

Una vez diligenciados todos los datos clic en siguiente



Matriculas

Estudiante:
Código:
Grupo: 5-A

- Matriculas
- Doc. Matriculas
- Pago Matriculas
- Adjuntar Docs.

Signar Servicios al Estudiante

Información del Estudiante

Código:
Nombre:

Servicios Asignados

Nombre del Servicio	Periodo	Valor Cobrado
MATRICULA QUINTO 2021	2021	163.054
SISTEMATIZACIÓN 2021	2021	30.000
AGENDA 2021	2021	33.390
CARNETIZACIÓN 2021	2021	7.500
SEGURO 2021	2021	25.000
GUIAS ACADÉMICAS 4- 5 2021	2021	238.182
PENSIÓN QUINTO 2021	2021	146.749

Selección de servicios adicionales a ser tomados por el alumno.

Nombre del Servicio	Valor del Servicio	Toma el Servicio
---------------------	--------------------	------------------

- Regresar
- Siguiente

Le aparecerán los costos de matricula del año 2021 Y los datos del alumno. Luego siguiente

Matriculas

Estudiante: Código:

Grupo: 5-A

Matriculas

Doc. Matriculas

Pago Matriculas

Adjuntar Docs.

Transporte

Los datos se grabaron correctamente, ingrese a documentos

Información del Estudiante

Código: Nombre:

Información adicional para las personas que desean tomar el servicio de transporte.

Tipo de servicio de ruta a tomar.

No toma servicio de ruta

Para terminar el proceso de matrículas de Clic en el botón "Aceptar". Para descargar e imprimir los documentos asociados al proceso ingrese a la opción de "Documentos" del menú principal. El tiempo de generación de la documentación es de aproximadamente 5 minutos.

Regresar

Aceptar

Aparece un tema de servicio de transporte escolar, como este servicio no lo presta directamente la institución le indica: **no toma el servicio de ruta** y aceptar. Debe aparecer un mensaje que los datos han sido grabados correctamente.

Debe esperar cinco minutos para que se genere el recibo de matrícula con los datos que actualizó

Matriculas

Estudiante:

Código:

Grupo: 5-A

Matriculas

Doc. Matriculas

~~Doc. Matriculas~~

Ajuntar Docs.

Transporte

- Los datos se grabaron correctamente, ingrese a documentos

Información del Estudiante

Código:

Nombre:

Información adicional para las personas que desean tomar el servicio de transporte.

Tipo de servicio de ruta a tomar.

Para terminar el proceso de matrículas de Clic en el botón "Aceptar". Para descargar e imprimir los documentos asociados al proceso ingrese a la opción de "Documentos" del menú principal. El tiempo de generación de la documentación es de aproximadamente 5 minutos.

Regresar

Aceptar

Luego Seleccione documentos de matrícula

Matriculas

Estudiante:
 Código:
 Grupo: 5-A

- Matriculas
- Doc. Matriculas
- Pago Matriculas
- Adjuntar Docs.

Visualización Documentos

Tipo: Documentos de matriculas Período: 2021 Buscar

Descripción	Descarga
Recibo de Matriculas	

Descripción	Ver	Imprimir
CONTRATO MATRICULA P1-2021		
CONTRATO MATRICULA P2-2021		
CONTRATO MATRICULA P3-2021		
CONTRATO MATRICULA P4-2021		
CONTRATO MATRICULA P5-2021		
CONTRATO MATRICULA P6-2021		
PAGARE -2021		
CARTA DE INSTRUCCIONES -2021		
HOJA DE MATRICULA -2021		
ACEPTACION MANUAL CONVIVENCIA -2021		
AUTORIZACION ACUDIENTE -2021		
DECLARACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS 2021		

Este documento debe descargarlo y subirlo a la plataforma, en la siguiente página explicamos El por qué

En esta parte encontrarán todos los documentos que se requieren para la matrícula 2021 la cual será de forma VIRTUAL

Haga clic en el recibo de matricula y descárguelo, este recibo usted lo puede cancelar en el banco caja social o en cada colegio únicamente a través de tarjeta debito o crédito **no se recibirá efectivo.** también lo podrá realizar a través del sistema mipagoamigo ingresando por nuestra página web www.fesa.edu.co haciendo clic en pago de pensiones.

Descargue todos y cada uno de los documentos de la matricula, (dando clic en el icono de la impresora) tenga en cuenta que el contrato son seis paginas.

Estos documentos los deben diligenciar, firmar y colocar las respectivas huellas. estar atentos a las fechas de entrega de estos documentos de forma física en cada uno de los colegios.



Nosotros los abajo firmantes, actuando en nombre propio, manifestamos y hacemos constar por escrito lo siguiente:

Declaro bajo gravedad de juramento que conozco, he leído y diligenciado los documentos de matrícula en su totalidad los cuales he suscrito con mis datos, firma y huella, y me comprometo a hacer entrega de manera física de los originales idénticos a los que he cargado en el sistema en el momento en que la institución los requiera antes de iniciar las clases en el año 2021.

En constancia,

Fije en este espacio la imagen de quien corresponda sosteniendo su respectivo documento de identidad. La imagen debe ser clara y no debe tapar el rostro con el documento.

Padre del estudiante

Madre del estudiante

Firma		Firma	
C.C.	Huella dactilar Índice derecho	C.C.	Huella dactilar Índice derecho
Nombre:		Nombre:	
Dirección:		Dirección:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	
Barrio:	Municipio:	Barrio:	Municipio:
Teléfonos:		Teléfonos:	
Celular:		Celular:	

DECLARACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS

Este único documento es obligatorio y le dará validez a todos los documentos legales que usted ha descargado (contrato, pagaré, carta de instrucciones, aceptación del manual de convivencia, autorización del acudiente)

Una vez lo descargue lea muy bien la instrucción que aparece y seguirlas al pie de la letra.

Cuando lo termine de diligenciar lo debe escanear en formato .PDF y subirlo a la plataforma con los documentos solicitados por cada colegio. El no subir este documento no les daría validez a los documentos legales

Nota: no se hace necesario subir todos los documentos legales a la plataforma, con este único formato que suba es suficiente y les da validez a todos.



PAGARE

No. _____

(Indique el No. del Contrato)

**DILIGENCIE LOS DATOS DEL PRESENTE ESPACIO Y EN LA PARTE INFERIOR LO
CORRESPONDIENTE A DEUDORES**

Nosotros, C.C. mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, con domicilio en la dirección que aparece al pie de mi firma, correo electrónico para notificación C correo_Padre, y C.C. mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, con domicilio en la dirección que aparece al pie de mi firma, correo electrónico para notificación _____ actuando en nombre y representación propio, manifestamos y hacemos constar por escrito lo siguiente:

PRIMERO: Que nos obligamos a cancelar incondicional, irrevocable y solidariamente en dinero efectivo a la orden de la _____ en su domicilio ubicado en _____ Bogotá,

Cundinamarca, la suma total de _____ (\$ _____) moneda

legal, de la cual, corresponde la suma de _____ (\$ _____) moneda legal a capital, la suma de _____ (\$ _____)

moneda legal, a otras obligaciones, la suma de intereses corrientes _____ (\$ _____)

por ciento (_____ %) nominal anual liquidado mes vencido y la suma de _____ (\$ _____) moneda legal, a intereses de mora a la tasa

del _____ por ciento (%) nominal anual liquidado mes vencido.

SEGUNDO : Que acepto cualquier cesión o endoso que de éste se haga a _____.

TERCERO : Que conocemos y aceptamos que las obligaciones contraídas con EL ACREEDOR se dan en razón del contrato de servicios educativos suscrito.

CUARTO: Que, a partir de la fecha de este pagaré, causarán intereses de mora a la tasa máxima legal autorizada.

QUINTO : En caso de cobro judicial o extrajudicial de este pagaré, serán de nuestra cuenta los gastos y costas que se ocasionen por la cobranza a partir de la notificación del auto admisorio de la demanda tal como lo prevé la ley 1886 de 2018; en el evento de un cobro judicial, los gastos no se limitarán a las costas judiciales que decreta el juez, sino también serán de nuestro cargo cualquiera que el ACREEDOR demuestre haber sufragado con motivo del incumplimiento.

SEXTO : Acepto expresamente que la solidaridad subsiste en caso de prórroga o cualquier modificación a las condiciones inicialmente estipuladas.

SEPTIMO : Expresamente declaro que las garantías que tengamos constituidas o que constituyamos en el futuro conjunta o separadamente, a favor del ACREEDOR, garantizan la presente obligación y todas aquellas que por cualquier concepto contraigamos en el futuro.

OCTAVO : Este pagaré podrá ser llenado por el ACREEDOR según las instrucciones impartidas por nosotros en la carta de instrucciones que se encuentra adjunta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 622 inciso 2º del Código de Comercio.

NOVENO : Que reconozco el derecho que le asiste al ACREEDOR para que en el caso de presentar mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que tenga con el mismo pueda declarar extinguido el plazo y de esta manera

Pagaré: únicamente deben diligenciar las firmas con huellas, el resto de espacios se deben dejar en blanco.

exigir anticipadamente, extrajudicial o judicialmente, sin necesidad de requerimiento alguno, el pago de la totalidad del saldo adeudado de la obligación incorporada en el presente pagaré, así como sus intereses, los gastos de cobranza posteriores a la notificación del auto admisorio de la demanda y las demás obligaciones a nuestro cargo, constituidas a favor del ACREEDOR.

DECIMO : Declaro haber efectuado la autorización de tratamiento de mis datos personales, conocer las finalidades para las cuales se recolectan mis datos.

DECIMO PRIMERO : Expresamente declaro excusado el protesto del presente pagaré y los requerimientos judiciales o extrajudiciales para la constitución en mora o cualquier acción previa, a los cuales desde ya renuncio.

DECIMO SEGUNDO: En caso de pérdida, deterioro o destrucción de este documento sin perjuicio de ofrecernos las seguridades tendientes a evitar su uso fraudulento, nos comprometemos a suscribir uno nuevo, obligación que podrá ser exigida aún por la vía ejecutiva. La obligación de suscribir el documento será exigible desde el momento en que así lo requiera el ACREEDOR.

Se firma en Bogotá, a los _____ días del mes de _____ año _____.

Deudor,

Deudor Solidario,

Firma	Huella Dactilar Índice Derecho	Firma	Huella Dactilar Índice Derecho
C.C.		C.C.	
Nombre:		Nombre:	
Dirección:		Dirección:	
Barrío:	Municipio:	Barrío:	Municipio:
Teléfonos:		Teléfonos:	
Celular:		Celular:	

Carrera 96 No. 17ª - 19 Bogotá D.C.

www.fesa.edu.co

Tel: 3002889



Matriculas

Estudiante:
Código:
Grupo: 5-A

- Matriculas
- Doc. Matriculas
- Pago Matriculas
- Adjuntar Docs.

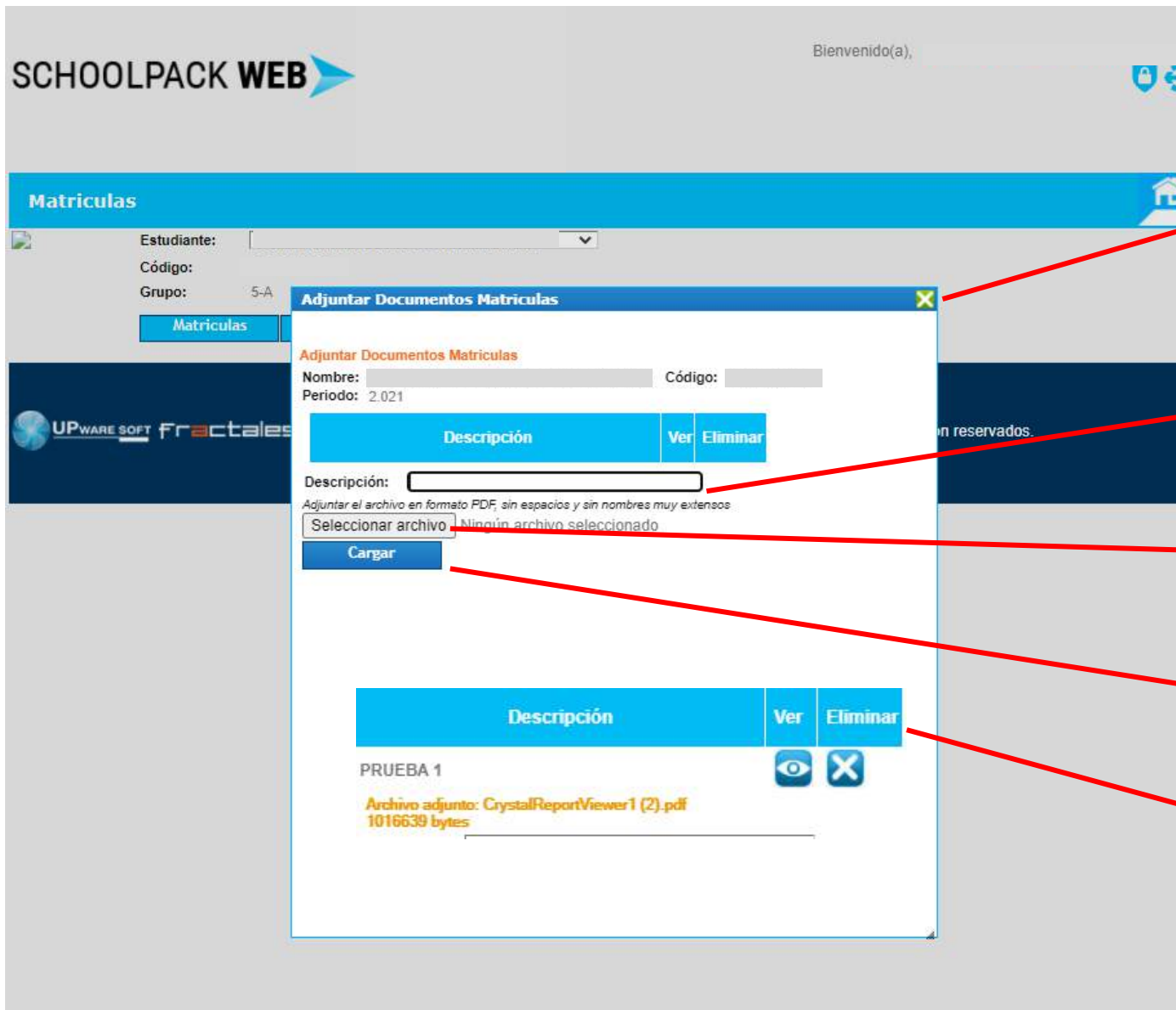
Una vez descargue los documentos, luego de clic en adjuntar documentos

Visualización Documentos

Tipo: Documentos de matriculas Período: 2021

Descripción	Descarga
Recibo de Matriculas	

Descripción	Ver	Imprimir
CONTRATO MATRICULA P1-2021		
CONTRATO MATRICULA P2-2021		
CONTRATO MATRICULA P3-2021		
CONTRATO MATRICULA P4-2021		
CONTRATO MATRICULA P5-2021		
CONTRATO MATRICULA P6-2021		
HOJA DE MATRICULA -2021		
ACEPTACION MANUAL CONVIVENCIA -2021		
PAGARE -2021		
CARTA DE INSTRUCCIONES -2021		
AUTORIZACION ACUDIENTE -2021		



En esta parte el acudiente deberá subir los documentos solicitados por la institución para la matricula.

Nota estos documentos deben estar en formato .PDF con un peso máximo de 250 KB por cada uno.

En la barra de descripción debe colocar el nombre del documento que va a subir, Ej: Registro Civil, foto, ultimo boletín de notas para alumnos nuevos.

Clic en seleccionar el archivo y busque el documento en su computador para que lo pueda adjuntar.

Una vez adjunte el archivo en PDF clic en cargar

Este mensaje le debe aparecer cuando cargue el documento y el cual confirma que quedo ok

Este paso lo debe hacer por cada uno de los documentos solicitador por el colegio.

Matriculas

Estudiante: QUINTANILLA HERNANDEZ LINA MARIANA
Código: 1028493775
Grupo: 5-A

Matriculas

Adjuntar Documentos Matriculas

Adjuntar Documentos Matriculas

Nombre: Código:
Periodo: 2.021

Descripción	Ver	Eliminar
-------------	-----	----------

Descripción:

Adjuntar el archivo en formato PDF, sin espacios y sin nombres muy extensos

Ningún archivo seleccionado

Un vez cargue todos los documentos verifique que todos estén
No olvide subir el documento de firmas
DECLARACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS

y simplemente cierre la ventana

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

- Este es el proceso de matriculas del colegio de forma virtual.
- Verificar los valores, las fechas, curso y nombre del estudiante en el recibo. En caso de presentarse un error comunicarse con la secretaria del colegio.
- No debe desplazarse al colegio ni hacer filas, todo lo puede hacer desde su hogar u oficina.
- El recibo de la matricula tiene aplicado el descuento solicitado al departamento de cartera; deben tener en cuenta las fechas oportunas y extemporáneas para el pago de la matrícula.
- Este lo debe pagar en el banco Caja Social, en la secretarías de los colegios únicamente a través de tarjeta. débito o crédito. **No se recibirá dinero en efectivo**; también estará habilitado el sistema mipagoamigo para que puedan realizar el pago por sistema PSE.
- Cada uno de los colegios fijará unas fechas de recepción de los documentos que se descargaron; para que los entreguen de forma física en un sobre de manila sellado y marcado con el nombre del alumno y el curso al que pertenece.
- Las listas escolares se publicarán en la página web de cada uno de los colegios.



"Educación Humana y Cristiana de Calidad"