

Paso a paso para Matrículas 2026



COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN - CALLE 74
“Formamos en valores, educamos para la paz”

Paso a paso para Matrículas 2026

Señores Padres de Familia, reciban un cordial saludo.

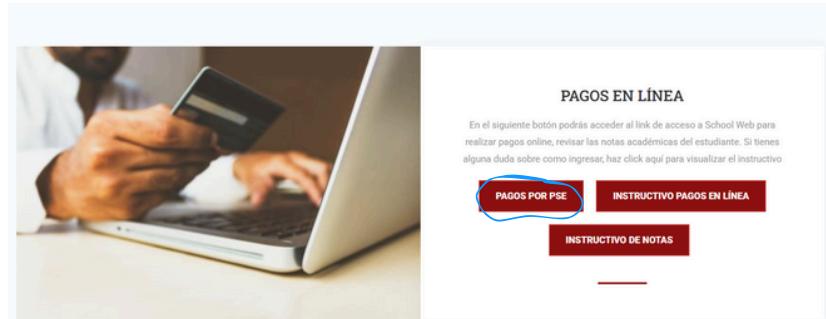
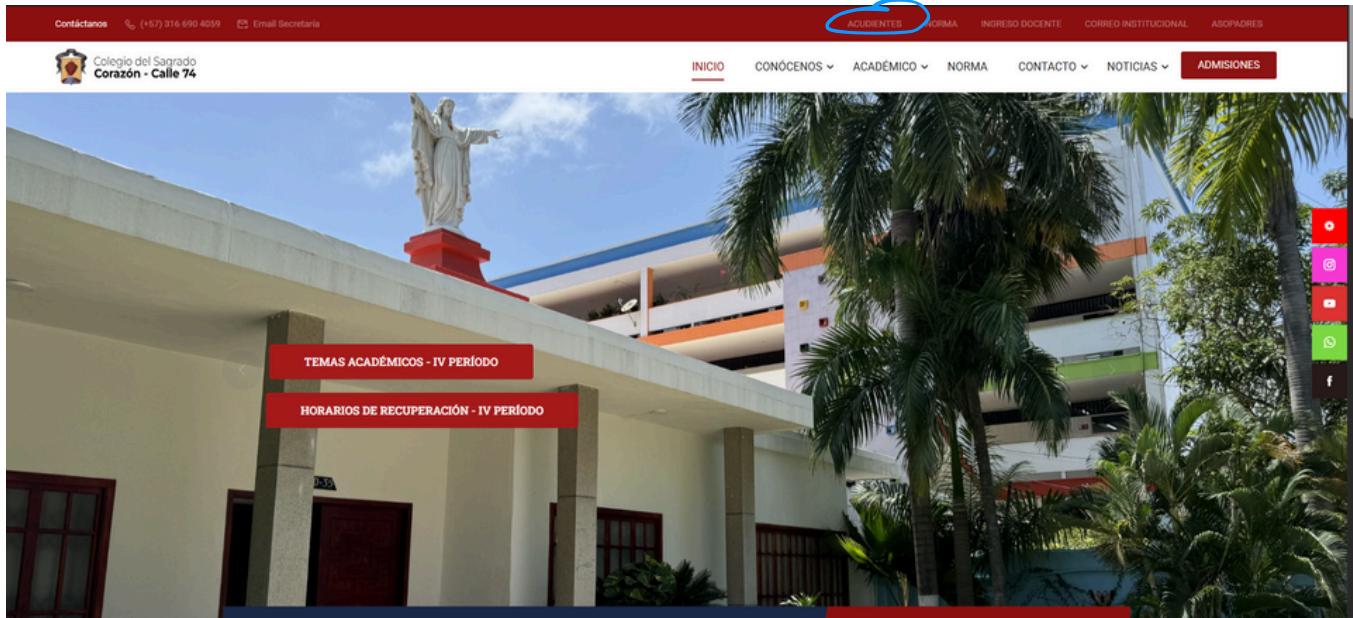
Las matrículas se realizan mediante el aplicativo SchoolWeb. El proceso inicia en línea, y finaliza de manera presencial en las instalaciones del colegio con la presentación de los documentos en físico, los cuales deberá descargar desde la plataforma.

Por favor, lea detenidamente este documento hasta el final, si tiene alguna inquietud, no dude en consultarla al celular: 316 690 4059 en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 1:00 p.m., y a los correos:

- **Secretaría:** secretaria@sagrado-corazon74.edu.co
- **Sistemas:** sistemas@sagrado-corazon74.edu.co

Ir a la página web del colegio: www.sagrado-corazon74.edu.co

Hacer clic en “Acudientes” o “Ingreso School Web”



Ingrese los datos de acceso:

- Usuario (No. cédula padre o madre, sin puntos, ejemplo 72100999)
- Contraseña (si es primer ingreso su contraseña es “1234”)
- Palabra de seguridad (captcha)
- Clic en INGRESAR.
- Si no tiene los datos de acceso, favor solicitarlos en el correo: sistemas@sagradoheart74.edu.co.



INSTITUTO DE HERMANOS DEL SAGRADO CORAZÓN, S.C.E.

Usuario

Contraseña

Olvidó su contraseña [Sí](#)

[Iniciar sesión](#)

Schoolpack INFINITE

Versión 10.0 2020.05.19

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

INSTITUTO DE HERMANOS DEL SAGRADO CORAZÓN

Search

Home

Financiero

Académico

Matrículas

Bienestar

Información Personal

Sair

Notificaciones

No hay resultados

Noticias

No hay resultados

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

The screenshot shows the 'Matrículas' section of the website. The top navigation bar includes links for Home, Financiero, Académico, Matrículas, Bienestar, Información Personal, and Salir. Below the navigation is a search bar and a 'Matrículas' header. Under 'Matrículas', there are two student icons. A red circle highlights the 'Actualiza datos' button in the top navigation bar. The main form contains fields for Código del estudiante, Documento del alumno, Tipo de documento, Lugar expedición documento, Primer apellido, Segundo apellido, Primer nombre, Segundo nombre, Fecha de nacimiento, Edad, Lugar de nacimiento, Género, Dirección, Barrio/localidad, Edificio, apto, Estrato, Correo electrónico, Teléfono celular, Religión, Grupo sanguíneo, Factor R.H., EPS, and Otra EPS. To the right, there is a sidebar titled 'Estado del Proceso de Matrícula' with a table showing 'Actualización datos' and other options like Ficha Salud I, Ficha Salud II, Servicios, Resumen, and Documentos. An 'OK' button is also present.

Dé clic en el botón que se muestra en la imagen.
Visualizará una ventana donde debe seleccionar los datos correspondientes,
incluyendo la parte complementaria. La dirección aparecerá en la parte superior.



Actualice la dirección para padre, madre y estudiante.

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

This is a screenshot of the student information form. The top navigation bar shows 'Actualiza datos' highlighted with a red circle. The form includes fields for Código del estudiante, Documento del alumno, Tipo de documento, Lugar expedición documento, Primer apellido, Segundo apellido, Primer nombre, Segundo nombre, Fecha de nacimiento, Edad, Lugar de nacimiento, Género, Dirección, Barrio/localidad, Edificio, apto, Estrato, Correo electrónico, Teléfono celular, Religión, Grupo sanguíneo, Factor R.H., EPS, and Otra EPS.

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.

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 modificada. hasta el siguiente año lectivo.

Información Responsable

Grupo Familiar

Para efectos tributarios seleccione la persona de su grupo familiar que es el responsable económico que realiza los pagos al colegio, la cual será reportada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia DIAN.

Nro.Documento	Nombre	Parentesco	Res.Tribu	Seleccionar
	PADRE			<input type="checkbox"/>
	MADRE			<input type="checkbox"/>
	Responsible Econó.			<input checked="" type="checkbox"/>

IMPORTANTE: Si el responsable tributario no se encuentra en la lista, comuníquese cuanto antes al correo de sistemas@sagrado-corazon74.edu.co, ajustando el documento de identidad de dicha persona debidamente escaneado en formato PDF.

Acepta que los datos ingresados son correctos y se encuentran actualizados para la expedición de los documentos. Recuerde que los datos de Dirección, Celular, Correo electrónico y confirmación del correo electrónico SON OBLIGATORIOS.

Acepto

Actualizar

Dé clic en el ícono de “Check” para seleccionar, frente a la persona que desee asignar, recuerde que una vez confirmado, no lo podrá modificar.

Celular: 3187256433

Información Responsable

Primer apellido: Segundo apellido: Primer nombre: Segundo nombre:

Tipo documento: Nro. Documento: Celular: Parentesco:

Dirección: E-mail: Teléfono: Responsable Econó.

Departamento: Atlántico Ciudad: BARRANQUILLA

Información laboral

Dirección: Teléfono:

Para efectos tributarios seleccione la persona de su grupo familiar que es el responsable económico que realiza los pagos al colegio, la cual será reportada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia DIAN.

Los datos ingresados son correctos y se encuentran actualizados para la expedición de los documentos. Los datos de Dirección, Celular, Correo electrónico y confirmación del correo electrónico SON OBLIGATORIOS.

Aceptar

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@sagrado-corazon74.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, dé clic en Actualizar y pase al siguiente paso cuando en la pantalla aparezca la alerta “Información Grabada Correctamente”.

FICHA SALUD I Y II

De clic en el siguiente menú Ficha Salud I. 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 correspondiente a la administración de medicamentos, en caso de ser necesario.

INFORMACIÓN DE SALUD

1. ¿El niño ó la niña presenta alguna condición física, impedimento y/o deficiencia que lo pueda limitar para el desarrollo de sus actividades escolares?

No Especifique: Seleccione

2. ¿El niño ó la niña ha sido intervenido(a) quirúrgicamente?

No Especifique: Seleccione

3. ¿El niño ó la niña presenta ó ha tenido alguna dificultad de aprendizaje?

No Especifique: Seleccione

4. ¿El niño ó la niña presenta alguna clase de alergia?

No Especifique: Seleccione

Observaciones:

5. ¿El niño ó la niña tiene prescrita por especialista alguna restricción alimenticia?

No Adjunte soporte médico ó dietista.

6. ¿El niño ó la niña tiene alguna clase de control médico periódico?

No Especifique: Seleccione

7. ¿El niño ó la niña recibe algún tipo de terapia?

No Especifique: Seleccione

8. ¿Se le practicó a él niño ó la niña examen auditivo?

Si ¿Cuándo fue el último? 01/12/25

9. ¿Se le practicó a él niño ó la niña examen de optometría?

Si ¿Cuándo fue el último? 01/12/25

10. ¿Autoriza al Servicio Médico la administración de medicamentos de usos básicos en la atención primaria (analgésicos, antiácidos, antidiarréicos, antiinflamatorios, broncodilatadores?)

Si Observaciones:

OBSERVACIONES. Si tiene alguna información complementaria ó adicional a la arriba suministrada, por favor escribala a continuación.

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

Actualiza datos Ficha salud I **Ficha salud II** Servicios Resumen Documentos

ESTADÍSTICAS

FICHA DE SALUD

Estudiante:

ANTECEDENTES DE SALUD

Conteste si ó no él(a) niño(a) ha tenido:

Sarampión	No <input type="checkbox"/>
Rubeola	No <input type="checkbox"/>
Parotiditis	No <input type="checkbox"/>
Tosferina	No <input type="checkbox"/>
Varicela	No <input type="checkbox"/>
Fiebre Escarlatina	No <input type="checkbox"/>
Difteria	No <input type="checkbox"/>
Paludismo	No <input type="checkbox"/>
Nefritis	No <input type="checkbox"/>
Fiebre Reumática	No <input type="checkbox"/>
Diabetes	No <input type="checkbox"/>
Asma	No <input type="checkbox"/>
Tuberculosis	No <input type="checkbox"/>
Convulsiones	No <input type="checkbox"/>
Trastornos de la sangre	No <input type="checkbox"/>
Hipoglicemia	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis	No <input type="checkbox"/>

CUADRO DE VACUNAS

BCG	No <input type="checkbox"/>
DPT 3era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis A 1era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis A 2da Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis A 3era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis B 1era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis B 2da Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis B 3era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis C 1era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis C 2da Dosis	No <input type="checkbox"/>
Hepatitis C 3era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Triple Viral	No <input type="checkbox"/>
VACUNA COVID	No <input type="checkbox"/>
COVID-19 1era Dosis	No <input type="checkbox"/>
COVID-19 2da Dosis	No <input type="checkbox"/>
COVID-19 3era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Pollo	No <input type="checkbox"/>
Gripa	No <input type="checkbox"/>
Sarampión 1era Dosis	No <input type="checkbox"/>
Sarampión 3era Dosis	No <input type="checkbox"/>
DPT 1era Dosis	No <input type="checkbox"/>
DPT 2da Dosis	No <input type="checkbox"/>

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 caso de no tomar el Seguro Escolar ofrecido por el colegio, debe acreditar la vinculación del estudiante al plan obligatorio de salud para la vigencia 2026.

Actualiza datos Ficha salud I Ficha salud II Servicios Resumen Documentos

Asignar Servicios al Estudiante

Estudiante:

Servicios Asignados

Nombre del Servicio	Periodo	Valor
MATRÍCULA 9º 2026	2026	945.000
PENSIÓN 9º 2026	2026	800.000

Selección de servicios adicionales a ser tomados por el alumno.

Nombre del Servicio	Valor del Servicio	Toma el Servicio
SEGURO ESTUDIANTIL - 2026	40.000	Si Seleccione Si No

Actualizar

Para continuar con el proceso dé clic en el botón actualizar.

RESUMEN

Dé clic en el botón “Finalizar”, luego de esto debe esperar la alerta del sistema que notifica “Los documentos de matrícula se han generado correctamente.”

(Importante: dé clic solo una vez en el botón Finalizar.)

Actualiza datos Ficha salud I Ficha salud II Servicios Resumen Documentos

Finalizar Matrícula

Estudiante:

Finalizar

Los documentos de matrícula se han generado correctamente

Actualizar

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.

Actualiza datos Ficha salud I Ficha salud II Servicios Resumen Documentos

Documentos

Actualizar

Periodo académico: 2026 | Tipo documento: Documentos de matrículas

Tipo Documento	Descripción - Nombre	Número Documento	Período	Fecha de generación
Documentos matrículas	01.HOJA DE MATRÍCULA	Periodo-2026	2026	26/11/2025
Documentos matrículas	03.CARTA DE INSTRUCCIONES Y PAGARE	Periodo-2026	2026	26/11/2025
Documentos matrículas	04.RECIBO MATRÍCULA	Periodo-2026	2026	26/11/2025
Documentos matrículas	CONTRATO DE MATRÍCULA-AUDITORIA	Periodo-2026	2026	26/11/2025

Estado del Proceso de Matrícula

Descripción	OK
Actualización datos	<input checked="" type="checkbox"/>
Ficha Salud I	<input checked="" type="checkbox"/>
Ficha Salud II	<input checked="" type="checkbox"/>
Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>
Resumen	<input checked="" type="checkbox"/>
Documentos	<input type="checkbox"/>

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

Debe descargar cada uno de los documentos y verificar que la información contenida en ellos sea correcta.

Si todo está en orden, deberá presentarlos firmados el día de la formalización de la matrícula, junto con los documentos requeridos mencionados en la reserva de cupo.

En caso de encontrar algún dato incorrecto, deberá comunicarse con el área de Sistemas a través del correo sistemas@sagrado-corazon74.edu.co, del número institucional 316 690 4059, o acercarse de manera presencial a la oficina.

PAGO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

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

The screenshot displays a web-based payment interface. At the top, there are two student icons labeled 'Estudiantes'. Below them is a large red circle highlighting a blue button labeled 'pse Pague aquí'. The main section is titled 'Resumen de pago electrónico' and contains the following information:

Información del pago	
Categoría de pago: PAGOS EDUCATIVOS	
Identificación del estudiante: 6249	Nombre del estudiante: CASSANI MENDEZ LUCIANA
Identificación del usuario: 85001564	Nombre del usuario: CASSANI RODRIGUEZ MANUEL SEBASTIAN
Teléfono: 3090888	Correo electrónico: m.sanchez172@correo.edu.co
Valor a pagar: 995.000000	
Tipo de persona: Natural	

Below this, there are payment method selection fields: 'Método de pago' (Select one payment method) and 'Entidad bancaria' (Select the bank entity). Logos for VISA, CERTICAMARA, and MasterCard are shown. A red button at the bottom left says 'Ir al banco'.

FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA

- **Fechas:**
 - **9/12/2026** - Matrículas Primaria.
 - **10/12/2026** - Matrículas Bachillerato.
 - **11/12/2026** - Matrículas Estudiantes Nuevos.
- **Horario:** 7:00 a.m. - 12:00 m.

El día de la matrícula debe entregar impresos los documentos especificados en su reserva de cupo.