



# PREMATRÍCULA

**FORMALICE LA MATRÍCULA EN EL  
COLEGIO EN MENOS TIEMPO**

**PROCEDIMIENTOS PARA:  
CONSULTAR, ACTUALIZAR  
INFORMACIÓN, DESCARGAR  
LA HOJA DE MATRÍCULA Y  
OTROS DOCUMENTOS**

**POR FAVOR LEA PRIMERO TODO EL DOCUMENTO, EN ESTE INSTRUCTIVO  
ENCONTRARÁ DOS SECCIONES DE PREGUNTAS FRECUENTES**



# DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

## ESTUDIANTES ANTIGUOS

- ✓ **Quinto boletín** en el que se especifica si el estudiante fue promovido al grado siguiente.
- ✓ Consignación por el valor correspondiente al saldo de la matrícula.  
**CUENTA DE AHORROS AV. VILLAS 07806310-4.**
- ✓ Certificado Médico no mayor a un mes, expedido por la EPS correspondiente.
- ✓ Paz y salvo por todo concepto del año 2018.
- ✓ **Autorización para tratamiento de datos** ([el colegio lo entrega el día de la matrícula o se puede descargar haciendo clic aquí para imprimirlo, diligenciarlo y firmarlo](#)).
- ✓ **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CON NORMAS ESTABLECIDAS AÑO 2019** ([el colegio lo entrega el día de la matrícula o se puede descargar haciendo clic aquí para imprimirlo, diligenciarlo y firmarlo](#)).
- ✓ **Carta laboral del padre y/o madre de familia de quien depende económicamente el estudiante.**
- ✓ Hoja de matrícula firmada (la presenta solamente si pudo verificar y/o actualizar la información en la plataforma SABERES).
- ✓ Una foto del estudiante, debidamente marcada.

## ESTUDIANTES NUEVOS

### (Todos los documentos anteriores y los siguientes)

- ✓ Fotocopia del registro civil de nacimiento.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta de identidad si es mayor de 7 años.
- ✓ Certificado de conducta y disciplina, a partir de sexto grado.
- ✓ Partida de Bautismo (fotocopia). Si es de otro credo religioso carta de compromiso.
- ✓ Retiro del SIMAT (Sistema Integrado de Matrículas)

**Toda la documentación debe estar en un sobre manila tamaño oficio, marcado con los nombres, apellidos y el grado para el que se matrícula el estudiante**

**FORMALICE LA MATRÍCULA EN EL COLEGIO**

**EN MENOS TIEMPO**



# PLATAFORMA SABERES


## ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DESCARGA DE HOJA DE MATRÍCULA

### 1 ACCESO DE ACUDIENTES AL SISTEMA

a. Ingrese a [www.saberes.com](http://www.saberes.com) y haga clic en **INGRESA**



b. Digite el Correo electrónico y Contraseña

 **INICIE SESIÓN**

Inicie sesión con su correo electrónico y la contraseña proporcionada por su institución.

**Correo electrónico**

  
**Contraseña**

[De clic aquí si olvidó su contraseña](#)

**ENTRAR**

FORMALICE LA MATRÍCULA EN EL COLEGIO **EN MENOS TIEMPO**





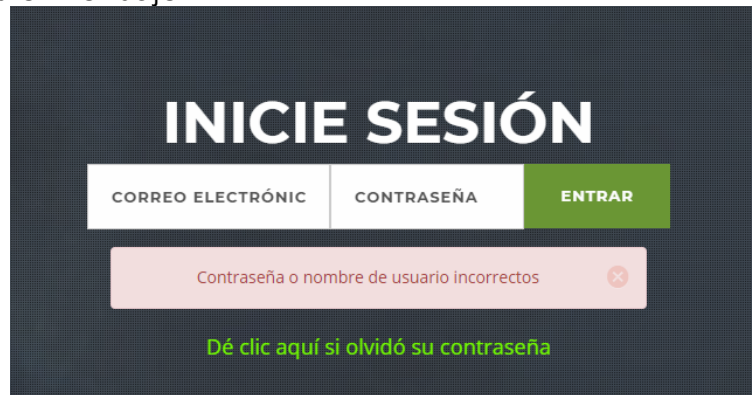
En el campo correo electrónico debe digitar el correo que emplea para ingresar a la agenda virtual como padre o madre de familia.

En el campo CONTRASEÑA se digita el número de la cédula sin puntos o comas, del padre o madre o acudiente que ingresa con el correo.

## Preguntas frecuentes del paso anterior

### 1. No tengo correo electrónico personal, para ingresar a la agenda virtual uso el de mi hijo(a), ¿qué debo hacer?

Posiblemente en SABERES, el correo del hijo(a) se usó para configurar la cuenta del padre o madre y por tal razón se puede usar para ingresar por primera vez, pero si el sistema le arroja este mensaje



debe escribir el correo nuevamente y en contraseña intentar con la cédula del otro acudiente, si continúa saliendo el mensaje Contraseña o nombre de usuario incorrectos, [puede descargar, haciendo clic aquí, un documento que contiene la información del correo registrado en SABERES de los padres de familia, el documento está organizado por cursos para facilitar la ubicación del grado y la información del estudiante-padre-madre de familia \(estudiantes antiguos\), las familias que están en el proceso de admisión encontrarán sus datos al final del documento.](#)

Si el problema con el acceso persiste debe crear un correo electrónico antes de las fechas de las matrículas e informarlo al docente encargado para que lo registre en SABERES.

**En la plataforma SABERES cada integrante de la familia debe tener correos electrónicos distintos por lo tanto el correo del hijo no sirve para los padres, el correo del padre no sirve para la madre y viceversa.**



**2. Olvidé el correo electrónico que uso para ingresar a la agenda virtual o el que registré en la plataforma SABERES, ¿cómo lo consigo?**

Puede descargar, haciendo clic [aquí](#), un documento que contiene la información del correo registrado en SABERES de los padres de familia, el documento está organizado por cursos para facilitar la ubicación del grado y la información del estudiante-padre-madre de familia (estudiantes antiguos), las familias que están en el proceso de admisión encontrarán sus datos al final del documento.

**3. Estoy ingresando con los datos correctos (correo y cédula) pero me sale el mensaje Contraseña o nombre de usuario incorrectos ¿qué hago?**

Si ya revisó el correo registrado en SABERES [haciendo clic aquí](#), posiblemente está digitando un espacio en el correo electrónico o en la cédula.

**4. Ingresé a la plataforma y actualicé los datos después de recibir los instructivos en la agenda virtual, ¿por qué no puedo usar la contraseña que registré en ese momento?**

Para ampliar la cobertura de la plataforma SABERES para toda la comunidad, solicitamos al sistema SABERES que reseteara las contraseñas y asignara nuevamente la cédula, por ese motivo debe ingresar con el número de la cédula.

**5. Como soy padre de familia nuevo no tengo correo electrónico registrado en la agenda virtual del colegio Oblatas, ¿qué correo uso para ingresar y cuál es la contraseña?**

Debe usar el correo electrónico que registró en el formulario para la inscripción o en la plataforma SABERES cuando realizó la prematrícula, la contraseña es el número de cédula.

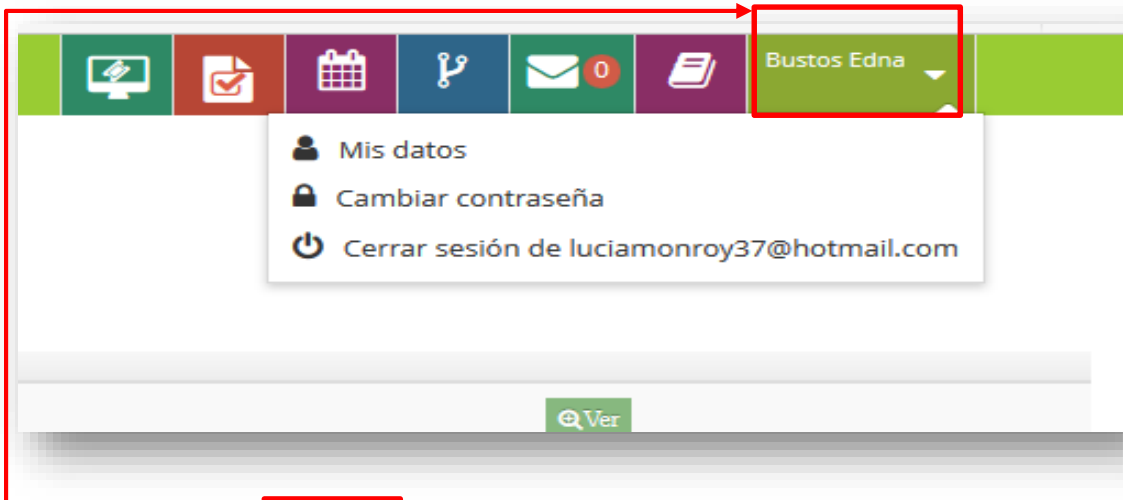
**6. Soy padre de familia nuevo y he descargado el documento que contiene los correos registrados y no aparezco en los listados, ¿cómo ingreso a la plataforma si no recuerdo el correo que registré en el formulario de inscripción o en la plataforma SABERES?**

Los datos de las familias de estudiantes nuevos se encuentran al finalizar el documento, sin embargo, encontrarán datos en ese documento únicamente las familias de estudiantes nuevos que han realizado la prematrícula o han entregado la carpeta con los documentos completos en la secretaria del colegio antes del 22 de noviembre, por lo tanto, si no aparece en el documento el estudiante, en las matrículas se realizará el registro en SABERES con los profesores encargados para que posteriormente pueda ingresar.

Si no aparecen los datos en el documento descargado y usted realizó la prematrícula antes del 22 de noviembre, el día de la matrícula se formalizará el ingreso en la plataforma SABERES.



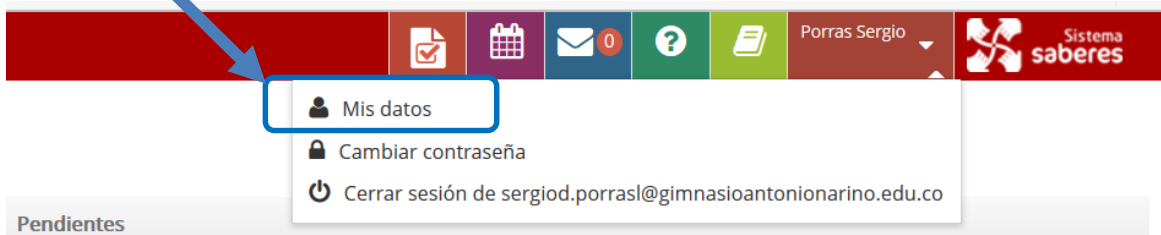
**C.** Al ingresar verá que el sistema le ofrece varias opciones. La primera es una barra superior. En la parte derecha donde aparece su nombre tendrá permanentemente varias opciones, para que pueda explorarlas.



Donde sale su **nombre** verá 3 opciones: Mis datos, cambiar contraseña y cerrar sesión.

## 2 MODIFICAR LOS DATOS DEL ACUDIENTE

De clic en "Mis Datos".



✓ Es necesario que diligencie la mayor cantidad de datos que allí se solicitan, ya que son necesarios para los distintos procesos que se realizan en la institución educativa.

✓ Verifique el correo electrónico. Si prefiere puede poner un correo electrónico de uso frecuente para que reciba posteriormente notificaciones de las actividades de sus estudiantes.

✓ Recuerde hacer clic en el botón guardar →

\*Mensajes con copia a email: ✓

Guardar Volver

**Nota:** Si decide cambiar el correo, la próxima vez que ingrese al sistema deberá usar dicho correo como usuario y la contraseña que validó.

**FORMALICE LA MATRÍCULA EN EL COLEGIO**

**EN MENOS TIEMPO**

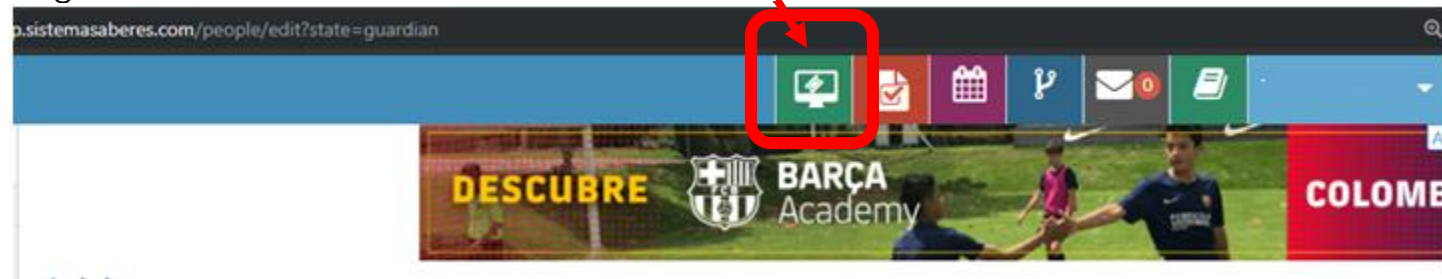


En el sistema **saberes**, cada persona tiene un **único usuario** (correo electrónico, por ese motivo no se puede escribir el mismo correo para la cuenta padre, madre o hijos) con el que visualiza toda la información. Por ejemplo: Un papá con su mismo usuario ve la información de todos sus hijos, no necesita una clave de acceso por cada estudiante.

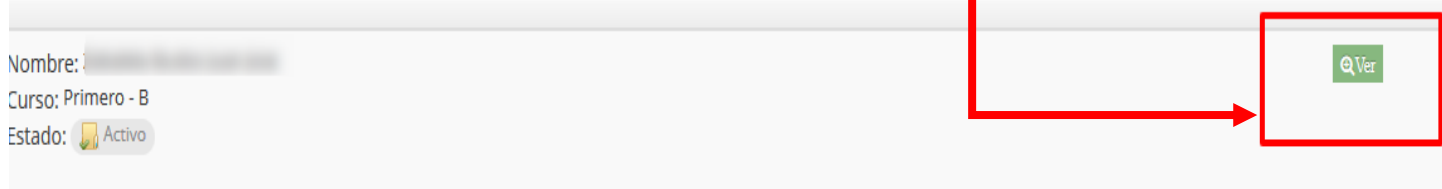


### 3 VER INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE (EDITAR DATOS) Y DEL COLEGIO

Haga clic en el ícono señalado en el recuadro rojo



Aparecen en esta opción los estudiantes vinculados en su cuenta; cada estudiante tiene una opción de VER, por favor haga clic en VER



✓ Al dar clic allí, el sistema le mostrará diferentes opciones. La invitación es a que las explore, en especial la información correspondiente a **datos del estudiante**.

Inicio—



Cursos



Horario de clases



Agenda



Huellas



Iniciar sesión como estudiante



Cambiar contraseña del estudiante



Datos del estudiante



Hoja de matrícula



Documentos Institucionales

FORMALICE LA MATRÍCULA EN EL COLEGIO

**EN MENOS TIEMPO**



Al hacer clic en **datos del estudiante** aparecen los datos del Estudiante, Padre, Madre, Acudiente .... Enfermería; por favor haga clic en cada una de esas pestañas y **solamente lea la información registrada**

Inicio

**S** Editar los datos del estudiante

Estudiante

Padre

Madre

Acudiente

Otros datos

Estados

Cursos

Enfermería

Si algún dato que leyó debe actualizarse, en esta sección (editar datos del estudiante) podrá editar los datos del estudiante

**S** Editar los datos del estudiante

Estudiante

Padre

Madre

Acudiente

Otros datos

Estados

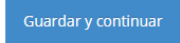
Cursos

Enfermería

## Preguntas frecuentes del paso anterior

1. **Ingresé a la plataforma y actualicé los datos después de recibir los instructivos en la agenda virtual, ¿debo actualizar la información nuevamente?**

Si en el transcurso de la última actualización de datos ha cambiado alguno, es importante que lo registre en el sistema, si no registró toda la información cuando ingresó por primera vez, también es necesario que digite la mayor cantidad de datos posibles.

2. **No tenemos teléfono fijo y como es un dato obligatorio porque está marcado con asterisco \* al hacer clic en guardar y continuar  la información no se actualiza o guarda, ¿qué puedo hacer?**

Se puede digitar el número del celular en el campo para el teléfono fijo.

3. **La información del padre o de la madre no es necesaria, si no la quiero digitar ¿qué debo hacer para continuar avanzando por las demás pestañas (Acudiente .... Enfermería)?**

Al hacer clic en el botón guardar y continuar, el sistema SABERES valida si los datos obligatorios (los marcados con asterisco \*) se han digitado, si alguno de esos datos falta, saldrán recuadros rojos indicando que son obligatorios





Contraseña:

Este dato es obligatorio

Confirmación de contraseña:

o la ventana emergente

**i** Atención

No se pudo actualizar

Por lo tanto, para poder continuar en el proceso y seguir digitando datos en otras pestañas, si la información que se solicita del padre o madre no es necesaria, **no se hace clic en el botón de guardar y continuar**, directamente se hace clic en otra pestaña, por ejemplo, Acudiente

Estudiante

Padre

Madre

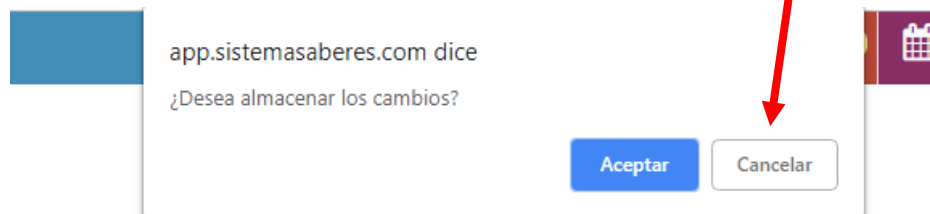
Acudiente

Otros datos

Rutas

Enfermería

posteriormente aparece esta ventana y se hace clic en cancelar



#### 4. Al guardar la información, no se actualizan los datos ¿qué puede ser?

Posiblemente, el correo electrónico que se ha digitado para el estudiante, se está repitiendo en padre o madre, o el correo del padre es igual que el correo de la madre, por este motivo **es importante que cada uno (estudiante, padre o madre) tengan correos distintos**, otro motivo que no permite guardar información es no diligenciar todos los datos que son obligatorios, por favor revise que todos los campos marcados con asterisco \* estén diligenciados, incluyendo el correo electrónico, si el problema persiste puede ser a que está inscrito en la plataforma SABERES en otro colegio, por lo tanto se debe crear otro correo electrónico en cualquier proveedor (gmail, outlook, yahoo...) y registrarlo en su cuenta de SABERES.

#### 5. Mi cédula registrada en la plataforma es incorrecta, ingresó al sistema mi cónyuge y no pudo corregir la información, ¿qué puedo hacer?

FORMALICE LA MATRÍCULA EN EL COLEGIO

**EN MENOS TIEMPO**



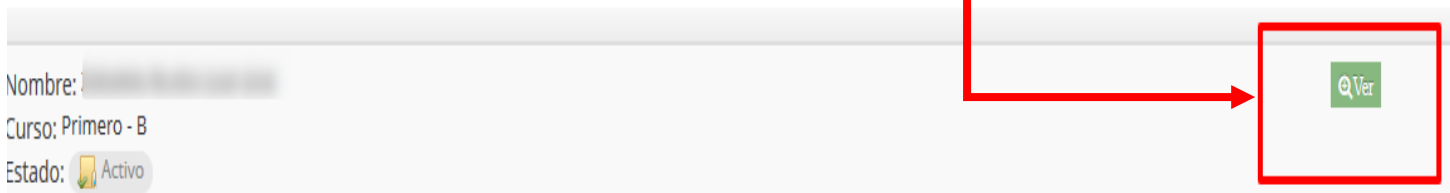
Ese dato únicamente es cambiado en el colegio, por favor actualice todos los datos que pueda e informe el día de las matrículas la inconsistencia.

## 4 DESCARGAR LA HOJA DE MATRÍCULA

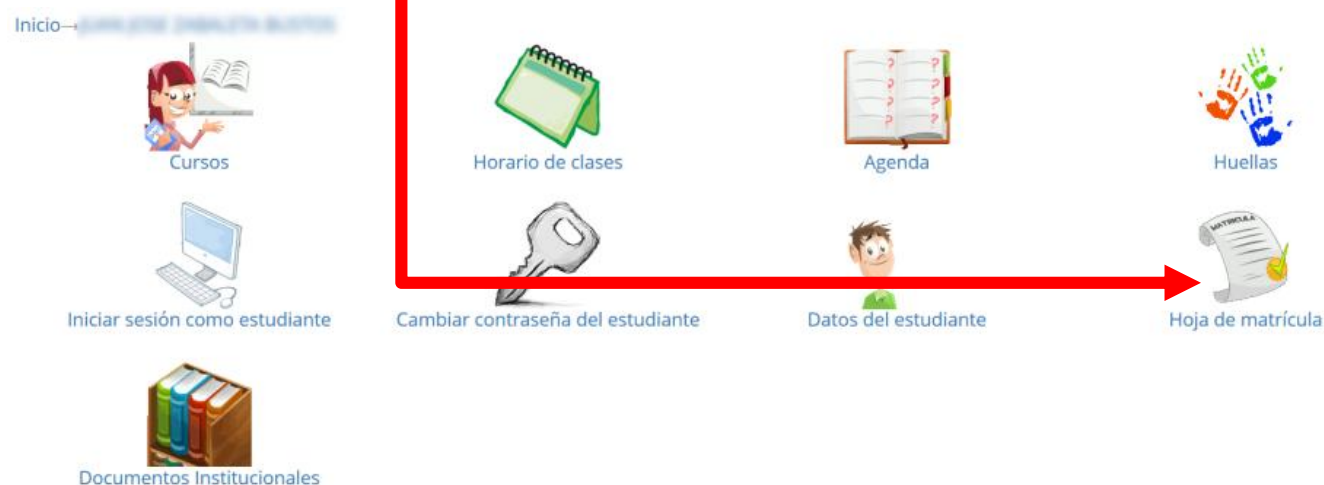
Haga clic en el ícono señalado en el recuadro rojo



Aparecen en esta opción los estudiantes vinculados en su cuenta; cada estudiante tiene una opción de VER, por favor haga clic en VER



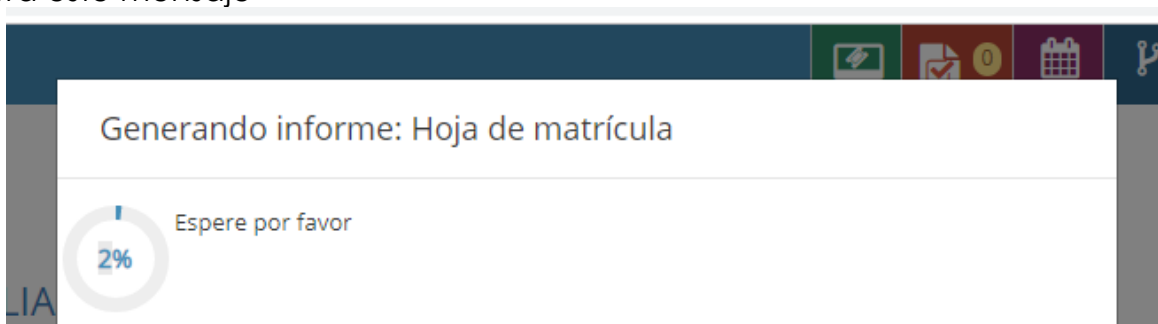
Haga clic en hoja de matrícula.



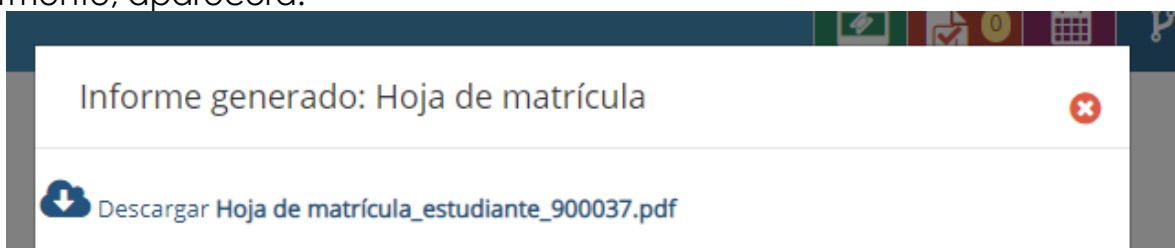
FORMALICE LA MATRÍCULA EN EL COLEGIO **EN MENOS TIEMPO**



Aparecerá este mensaje



Posteriormente, aparecerá:



Haga clic en **Descargar Hoja de matrícula\_estudiante\_NNNNNN.pdf** , imprímala y fírmela.