



INSTRUCTIVO MATRÍCULAS ONLINE 2025



Estimados padres de familia:

Para el proceso de matrícula online deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Pago de Matrícula 2025 (ver instructivo para pagos)

Paso 2: Ingrese a nuestra página web www.montessoricartagena.edu.co

- Dirigirse a la parte inferior, en la ventana plataforma virtual.

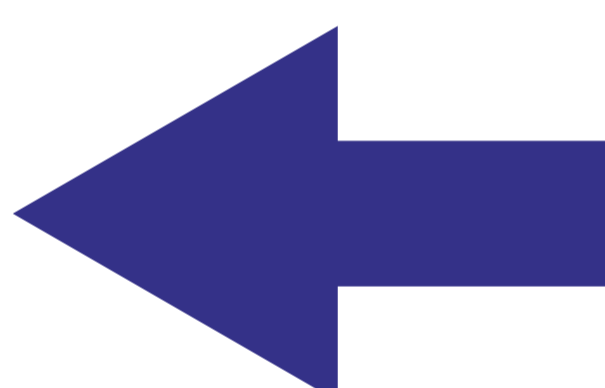




• Seleccionar Botón WEB

Plataformas virtuales

- Admissions
- Graduated
- Academic
- Web
- Docentes



• Ingresar a la plataforma Beam Web con el código de familia y número de documento del padre o madre del estudiante.

Código de Familia
Código de familia

Número Documento
Número documento de identidad

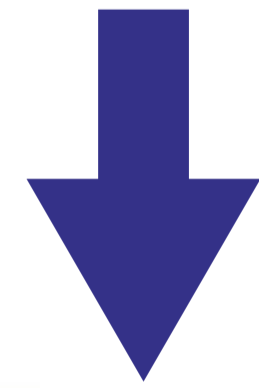
¿Recordarme?

Iniciar Sesión

¿Dónde encuentro el código de familia?, en el boletín de notas del estudiante en la parte superior derecha.



COLEGIO MONTESSORI
Hacemos Historia Transformando el Futuro



Página 1 de 2

ALUMNO: NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CÓDIGO: 2015432957	CÓDIGO FAMILIA: 2015432957			
PERIODO ACADÉMICO: PERIODO II	24/04/2021 - 09/08/2021	GRUPO: 60A			
Escala: Superior (S)= 95%-100% - Alto(A)= 81%-94% - Básico (Bs)=76%-80% - Bajo (B)=0%-75%					
ASIGNATURAS	PERIODO II		RECUPERACIÓN		AUSENCIA
	IHS	CONCEPTO	%	CONCEPTO	

Paso 3: Renovar datos

Ingrese a la opción:

- **Actualización de datos:**

Actualizar datos del estudiante y de ambos padres de familia.

- **Actualización de ficha médica:**

Actualizar información de ficha medica del estudiante.

Paso 4: Reservar cupo año lectivo 2025

Ingrese a la opción:

- Reserva de cupo.

Si / No



Paso 5: Legalización de Matrícula

Ingrese a la opción:

Reserva de Cupo/Matrícula.

- **Firma de contrato de cooperación educativa año 2025:**

La firma de contrato debe ser realizada de manera individual por cada padre de familia desde su correo electrónico.

- Una vez ingrese a este espacio se habilitará la firma electrónica. Para avanzar, debe hacer clic en el botón "Firma electrónica" y verificar que el correo electrónico que aparece allí sea correcto, pues ese será el e-mail a donde llegarán los documentos que deben firmar.

- Verificar correo electrónico y continuar haciendo clic en el botón "Realizar firma electrónica".



- Al correo registrado en el punto anterior, le llegará un mensaje de solicitud de firma electrónica, allí debe hacer clic en el botón “Empezar a firmar”.
- Una vez haga clic en el botón “Empezar a firmar” el sistema le redireccionará a una página en la que podrá iniciar el proceso de firma; allí debe hacer clic en el botón “Seguir adelante con el documento”.
- A continuación, se habilitará un recuadro en el que podrá subir la imagen con su firma. Allí debe seleccionar la opción “Cargar” que aparece en la parte superior del recuadro.
- Una vez suba la imagen de su firma desde el computador o teléfono móvil, debe ajustar la imagen como se lo indica el sistema.



- Es muy importante leer los documentos adjuntos para poder continuar con el proceso. Marque la casilla que confirma que ha leído y entendido el documento. Continúe haciendo clic en el botón "Aceptar y continuar."
- Posteriormente y de manera automática, el documento le mostrará los espacios que debe firmar; al hacer clic en el lugar que señala la imagen se habilitará un espacio para subir el jpg o png correspondiente a la firma.

Paso 6: Firma registro acumulativo:

- Firma de registro acumulativo año 2025.



Paso 7: Autorización de salida

- Firma y diligenciamiento de autorización de salida 2025.
- Debe seleccionar SI o NO a cada opción:

1. Autorizamos a nuestro hijo (a) para salir de las instalaciones del Colegio Montessori de Cartagena, una vez terminada la jornada.

a) **Escoja una sola opción:**

CAMINANDO: SI NO

VEHÍCULO PARTICULAR: SI NO

No de PLACA: _____

b) **Escoja una sola opción:**

AVENIDA JIMÉNEZ: SI NO

CALLE REAL: SI NO

c) **Escoja una sola opción:**

SOLO (A): SI NO

ACOMPañADO (A): SI NO

- Posteriormente debes hacer clic en el botón **“Finalizar”**

Así, concluye el proceso de firma de matrícula de una manera 100 % virtual.