

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA ELECTRÓNICA Y DIGITAL

Año Escolar 2026

Apreciadas familias, para facilidad de todos, el proceso de matrículas en el Colegio San Pedro Claver será virtual, siguiendo los pasos detallados a continuación, que podrán desarrollar desde cualquier parte del mundo, a través de un computador o de un celular.

INGRESO A PLATAFORMA VIRTUAL

Ingrese a nuestra página web www.sanpedro.edu.co. Ubiquen en la parte superior la opción **PLATAFORMA VIRTUAL**, seleccione **Control Academic**.



Igualmente puede seguir el siguiente enlace: <https://controlacademic.co/cspc/loginc.aspx>:



Para ingresar, cualquier Padre de Familia deberá digitar su número de documento de identificación tanto como Usuario como Contraseña. Recomendamos que por seguridad modifique su contraseña seleccionando en la parte superior derecha de la pantalla de ingreso, donde está su nombre completo, debajo encuentra **Mi perfil**, lo selecciona y sigue los pasos para cambio de clave.

RESERVA DE CUPO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Al ingresar encontrarán saludo introductorio:

The screenshot shows the Colegio San Pedro Claver Control Academic website. On the left, there's a sidebar with 'Bienvenido a Control Academic All in One' and sections for 'Selección de estudiante', 'Notas Académicas', 'Documentos Pendientes', and 'Cumpleaños'. The main content area has a header 'Apreciada familia del Colegio San Pedro Claver' with the school's logo. It contains text about the matrícula process and two student profile icons labeled 'Pending'. A large yellow arrow points to the text 'Para proceder con la matrícula haga clic aquí'.

Al iniciar la matrícula el estudiante tiene estado Pendiente. Debe hacer click en donde se indica para iniciar matrícula, y continuar el proceso por cada hijo(a).

The screenshot shows the 'Proceso de Legalización de Matrículas (2026 - On)' page. It starts with '1. RESERVA DE CUPO Y ACTUALIZACION DE DATOS'. A message says 'Hay datos pendientes por completar'. Below it is a placeholder icon and the text 'Últ. Actualización: No Registro'. A yellow arrow points to the link 'Haga click aquí para ir a la edición del perfil →'. To the right, a 'Resumen del proceso' box lists steps 1 through 6.

Aparecerán los campos para diligenciar los datos, tanto individuales como familiares. Todos los campos son obligatorios para continuar con el proceso de matrícula. Tener en cuenta, que con un solo usuario podrá realizar todo el proceso de actualización de datos o si desea puede hacerlo de manera individual. Recuerde que si en su familia tiene más de un hijo(a) inscrito debe realizar la actualización de datos por cada uno.

PAGO DE MATRÍCULA

Una vez actualizados todos los datos, el portal le permitirá visualizar el volante de pago, relacionando los valores de Matrícula (según el grado académico que realiza el estudiante en 2026), más el Bibliobanco y el costo de carnetización. Todos los valores están acorde a las Resoluciones de costos aprobados por la Secretaría de Educación Municipal.

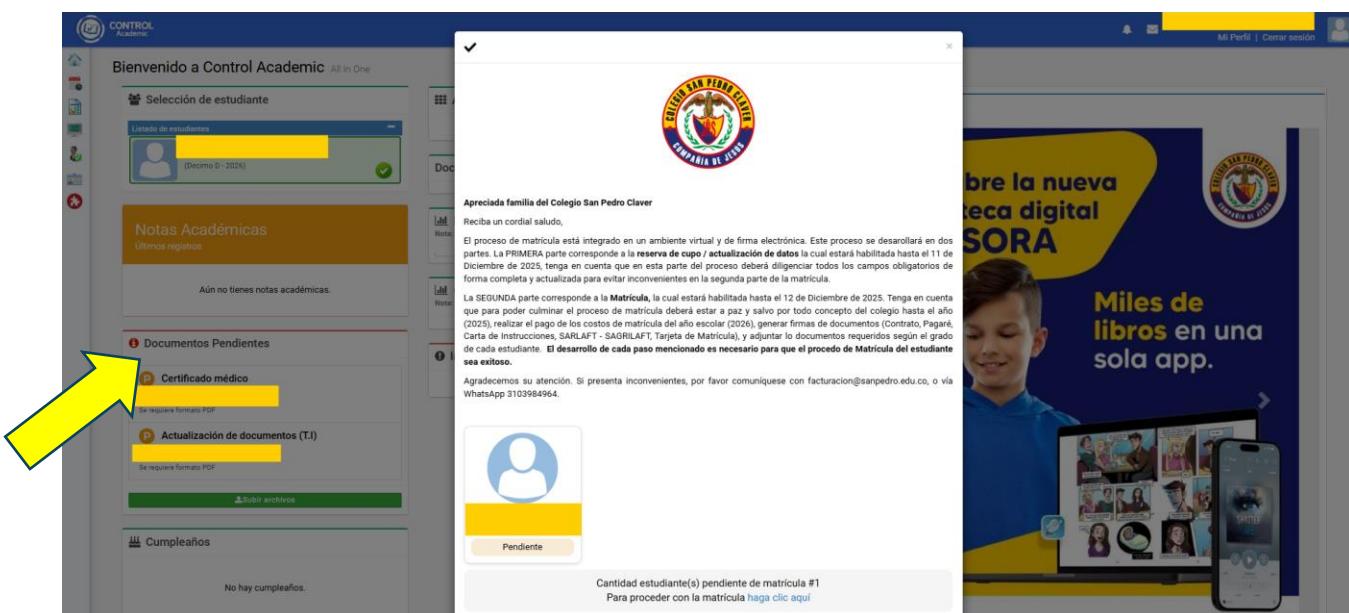
Los medios de pago disponibles son:

- **Botón de pago PSE** ubicado directamente en Control Academic cuando genere el volante de pago.
- **Pago con tarjeta de crédito**, solicitando link al correo pagostc@sanpedro.edu.co (indicar nombre completo del estudiante y grado a matricular para 2026).
- **Banco Presencial - Pago con código de barras** en oficinas del Banco Davivienda o Banco Caja Social (**recuerde que debe descargar el volante de pago e imprimir**).
- **Presencial con Datafono en sede Bachillerato** de manera física el colegio habilitará la recepción de pagos con tarjetas débito/crédito por medio de datáfono en horario de **8 a.m a 11 a.m y 2 p.m a 4p.m** (**recuerde que debe descargar el volante de pago e imprimir**).

NOTA: Los pagos diferentes al botón PSE se verán reflejados en la plataforma en 24 horas hábiles, por lo que no podrá continuar con el proceso de manera inmediata, y deberá esperar a que se habilite la plataforma para poder continuar con el proceso.

ADJUNTAR DOCUMENTOS

Una vez efectuado y confirmado el pago en la plataforma, se habilitarán los campos para anexar los documentos, de acuerdo con el grado en que se matriculará(n) su(s) hijo(s) para el año 2026. En la plataforma Control Academic desde el ingreso inicial podrán ver los documentos requeridos en "Documentos Pendientes" para el caso particular de su(s) hijos(as) y que deberá adjuntar:



¡Recuerde!: los archivos adjuntar deben estar en formato PDF.

VISUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

Una vez se ha finalizado con el cargo de los documentos requeridos, la plataforma le permitirá visualizar los documentos que va a firmar:

1. Contrato de Prestación de servicios
2. Pagaré
3. Carta de instrucciones
4. Formato SARLAFT – SAGRILAFT
5. Tarjeta de Matrícula

Debe revisar que la información esté completa y correcta para poder proseguir con el proceso de matrícula.

FIRMA DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

Confirmado que los documentos están correctos, la plataforma enviará un mail a los correos electrónicos registrados de Papá, Mamá, Responsable de pagos (si es diferente a Papá o Mamá), Deudor solidario (si se le ha solicitado esa figura por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Colegio), y otro familiar que hayan incluido en la actualización de información.

Todos deben abrir el correo en un computador con cámara, o en un celular, para redireccionarlos a una página (filial de AUCO), en la que les pedirá confirmar su identidad, hacer una firma dibujada, y tomar la fotografía. Al finalizar en la plataforma de Control Academic podrá ver que todos hayan firmado.

FINALIZACIÓN DE MATRICULA

Cuando Papá, Mamá, Responsable de pagos (si es diferente a Papá o Mamá), Deudor solidario (si se le ha solicitado esa figura por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Colegio), y otro familiar que hayan incluido en la actualización de información, hayan realizado la firma, la plataforma les confirma que los documentos están firmados mediante un mail, y les permite descargarlos.

Así el proceso de matrícula ha terminado con éxito. El personal que acompaña el proceso por grados verificará que todos los documentos estén bien y se Aceptará y Legalizará la matrícula de su(s) hijos(as).

Dudas o consulta de matrícula electrónica digital:

Si presenta inconvenientes, por favor comuníquese con facturacion@sanpedro.edu.co , o vía WhatsApp 3103984964.