



*Una Nota en Calidad de Vida*

Caja de Compensación Familiar de Fenalco del Tolima Comfenalco  
Nit. 890.700.148-4

## Colegio Comfenalco Honda

### Circular No. 012

**FECHA:** Honda, abril 9 de 2024

**DE:** RECTORÍA

**PARA:** PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

**ASUNTO:** PROCESO MATRICULAS 2025 ESTUDIANTES ANTIGUOS

Apreciados padres de familia reciban un cordial y especial saludo en nombre de Comfenalco Tolima y del Colegio Comfenalco de Honda esperando se encuentren en bienestar junto a los suyos.

Para los fines pertinentes nos permitimos informarles, que a partir del 9 de diciembre de 2024 se dará inicio al proceso de matrículas para la vigencia 2025, agradecemos seguir los siguientes pasos:

### INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE MATRICULAS ESTUDIANTES ANTIGUOS

1. En el portal del estudiante ingresar a la página <https://educacion.comfenalco.com.co:8082/Agora/#/login> con el respectivo usuario del estudiante. (El usuario es el documento de identidad del alumno sin puntos ni comas y la contraseña es Comfnalco.1 (si no la ha cambiado) allí se encontrará la tarjeta "Matrícula", en la cual deberá dar clic:

Portal Estudiante

Promoción de Grado - ...  
Promoción por Comisión de Ev...

Promoción de Grado - ...  
Promoción Anticipada Primer P...

Promoción Grado por ...  
Promoción por Transferencia Te...

Carga

PlantillaCarga  
PlantillaCarga

Parametrización Académica

Evaluación Pruebas de ...  
Evaluación Pruebas de Admisión

Evaluación Prueba  
Evaluación Prueba

Solicitud Matrícula

Solicitud Prematrícula  
Realizar solicitud de prematrícula

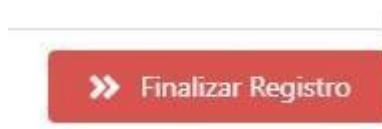
Matrícula  
Matrícula Estudiantes Antiguos

- Se visualizará la opción “Validación de Requisitos” en donde deberá dar clic en cada uno de los campos (Requisitos Académicos, Paz y Salvo Biblioteca, Paz y Salvo Financiero) y realizar la validación.

En caso, que durante la validación alguna de las 3 alternativas le genera la palabra Deuda, agradecemos acercarse a las instalaciones del colegio para aclarar la situación.



Validados los tres campos deberá dar clic en el botón “Finalizar Registro” para continuar con el proceso:



- Una vez de clic en el paso anterior, el sistema se actualizará automáticamente, desplegando los subcampos de la información del estudiante, familiar, deudor, codeudor y servicio de transporte. **EL DEUDOR ES EL AFILIADO A LA CAJA DE COMPENSACION**

Debe tener en cuenta que el codeudor deberá cumplir con los requisitos establecidos por la institución educativa. Este documento lo podrá consultar en la página web del colegio, en la sección circulares de la siguiente forma:



En caso de que esté de acuerdo con la información, debe dar clic en Finalizar Registro:

» Finalizar Registro

En caso de que requiera modificar la información, favor diligenciar los nuevos datos:

PASO ACTUAL DEL PROCESO: 3. ACTUALIZAR INFORMACIÓN

Registrar Información Deudor Codeudor Consultar Proceso

Información Estudiante Información Acudiente Información Familiar Servicio de Ruta Información

Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Nombre
Tarjeta de Identidad		
Email *	Dirección *	Fecha de Nacimiento E:
		2009-07-20
Departamento de Nacimiento *	Municipio de Nacimiento *	EPS *
Tolima	Ibague	Seleccione solo u
Periodo Académico	Grado *	Autoriza el tratamiento
2023-IBAGUE	GRADO OCTAVO	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

PASO ACTUAL DEL PROCESO: 3. ACTUALIZAR INFORMACIÓN

Registrar Información Deudor Codeudor Consultar Proceso

Información Deudor Información Codeudor

**Estimado estudiante, para una consulta efectiva del deudor tener en cuenta las siguientes observaciones:**

- El **Tipo de Identificación** del deudor y del estudiante debe ser igual en el **Sistema de Afiliaciones** y el **Sistema Académico**.
- Debe existir la **Relación** entre Estudiante y Deudor en el **Sistema de Afiliaciones**.
- El **Estado** de afiliación tanto del estudiante como del deudor debe ser **Activo**.

En caso de presentar alguna novedad, se debe hacer la solicitud al sistema de afiliaciones para la respectiva validación de datos.

En cada subcampo encontrará el espacio para la autorización del tratamiento de datos personales el cual deberá señalar para continuar con el proceso:

Autoriza el tratamiento de datos personales \*

Sí  No

Una vez haya terminado de actualizar la información deberá dar clic en el botón “Finalizar Registro”:

» Finalizar Registro

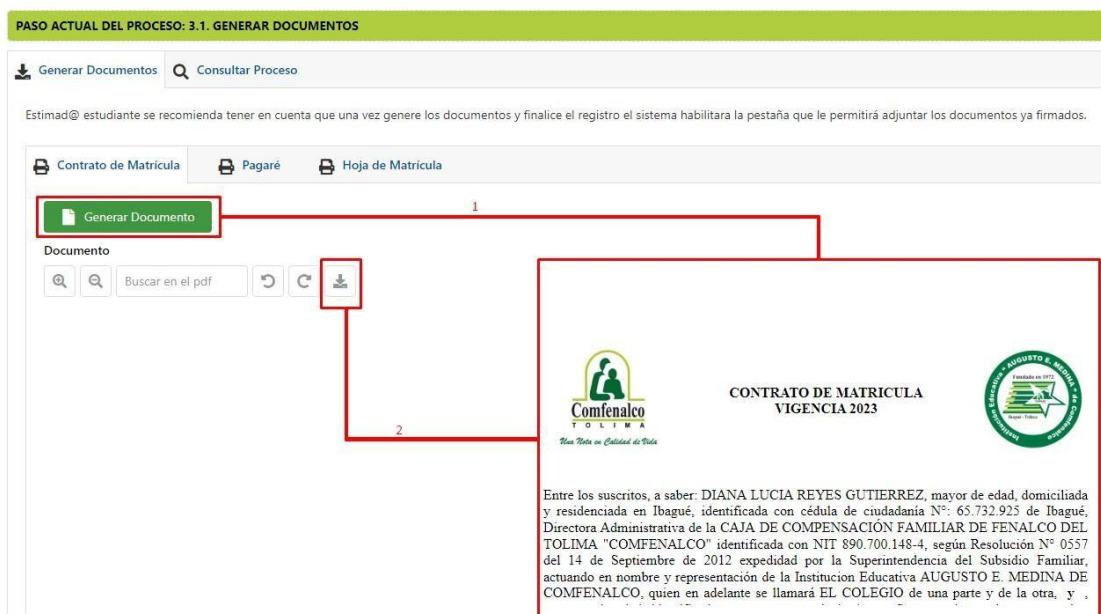
4. Actualizada la información del punto anterior, el sistema automáticamente ingresará al proceso de generación de documentos requeridos para la matrícula, con la información previamente registrada en el paso anterior. Deberá dar clic en cada uno de los subcampos (Contrato de Matrícula, Pagaré y Hoja de Matrícula).

**NOTA: Para el proceso de matrículas de la vigencia 2025 el pagaré no deberá ser autenticado, se debe firmar por deudor y codeudor con sus respectivas huellas.**



The screenshot shows the 'Portal Estudiante' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Matrícula' selected. Below it, a green banner indicates 'PASO ACTUAL DEL PROCESO: 3.1. GENERAR DOCUMENTOS'. There are two main buttons: 'Generar Documentos' and 'Consultar Proceso'. A message reads: 'Estimad@ estudiante se recomienda tener en cuenta que una vez genere los documentos y finalice el registro el sistema habilitara la pe:'. Below this, there are three document icons: 'Contrato de Matrícula', 'Pagaré', and 'Hoja de Matrícula'. A green 'Generar Documento' button is highlighted with a red box. Below the icons, there's a 'Documento' section with a search bar 'Buscar en el pdf' and several utility icons.

Una vez de clic en cada uno de los subcampos, se desplegará el documento y posterior a esto deberá descargar el documento para su impresión:



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Generar Documento' button clicked. A red box highlights the button, and a line labeled '1' connects it to a larger red box labeled '2' that contains a sample document. The document is titled 'CONTRATO DE MATRICULA VIGENCIA 2023' and features the Comfenalco Tolima logo and a circular seal. The text of the document reads: 'Entre los suscritos, a saber: DIANA LUCIA REYES GUTIERREZ, mayor de edad, domiciliada y residiada en Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía N°: 65.732.925 de Ibagué, Directora Administrativa de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO DEL TOLIMA "COMFENALCO" identificada con NIT 890.700.148-4, según Resolución N° 0557 del 14 de Septiembre de 2012 expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, actuando en nombre y representación de la Institución Educativa AUGUSTO E. MEDINA DE COMFENALCO, quien en adelante se llamará EL COLEGIO de una parte y de la otra, y .

**PASO ACTUAL DEL PROCESO: 3.1. GENERAR DOCUMENTOS**

↓ Generar Documentos    🔍 Consultar Proceso

Estimad@ estudiante se recomienda tener en cuenta que una vez genere los documentos y finalice el registro el sistema h

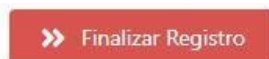
🖨️ Contrato de Matrícula    🖨️ Pagaré    🖨️ Hoja de Matrícula

**Generar Documento**

Documento

🔍 🔍 Buscar en el pdf    ↺    ↻    ⬇️

Ya generados y descargados los documentos, deberá dar clic en el botón “Finalizar Registro” para continuar con el proceso:



**5.** Con los documentos impresos y debidamente firmados (en el caso que aplique):

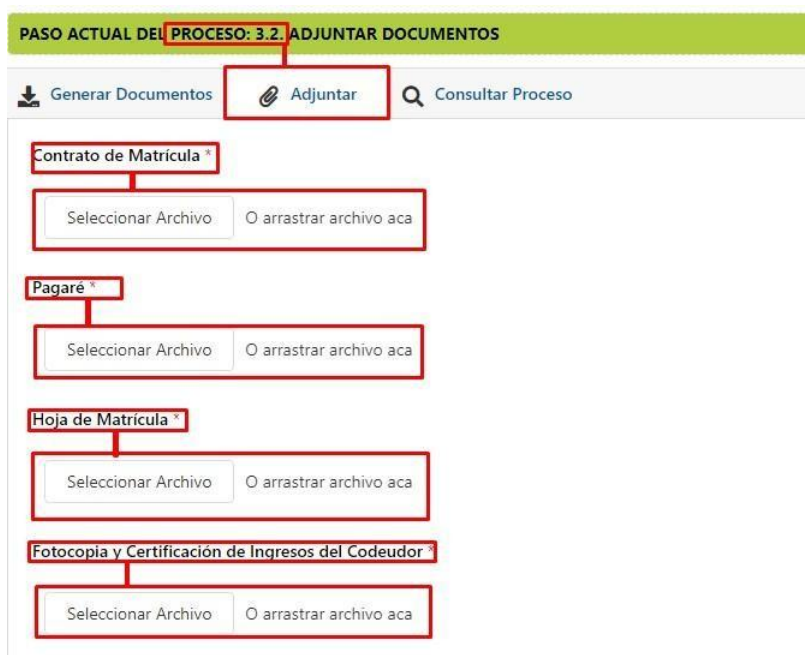
- Contrato de Matricula
- Hoja de Matricula
- Pagare
- Fotocopia de la cedula del codeudor
- Soporte del codeudor según su naturaleza (anexos explicados en el punto 3 de esta circular)

Se deberá presentar presencialmente en las instalaciones de la institución educativa, para revisión de documentos.

- Una vez los documentos sean revisados y aprobados por el equipo de matrículas del punto anterior, en el portal educativo podrá realizar el cargue de estos documentos, dentro de las siguientes 24 horas a la revisión presencial. Cabe resaltar que si estos documentos no están previamente aprobados no será válida la matrícula en el sistema.

Para realizar el cargue de los documentos deberá ingresar nuevamente a la tarjeta "Matricula":

Se debe dar clic en "Seleccionar Archivo" y cargar el documento correspondiente:



Cargados los documentos aprobados deberá dar clic en el botón "Finalizar Registro" para continuar con el proceso:



Finalizar Registro

- Los documentos previamente aprobados y cargados en el portal educativo del estudiante deberán ser entregados en el Colegio Comfenalco de Honda, en un sobre de manila marcado con el nombre del estudiante y grado al que ingresa.

En el caso que los documentos presenten alguna novedad será notificado al padre de familia a través del correo electrónico, para la respectiva corrección. Los documentos firmados e ingresados a la plataforma **DEBERÁN SER LOS MISMOS QUE SE REVISARON EN LA INSTITUCIÓN** o de lo contrario no tendrán ninguna validez.

8. El equipo de matrículas de la Institución educativa verificará si los documentos adjuntados son los que previamente fueron aprobados de manera presencial y al correo electrónico le llegara el recibo de pago de matrícula.

Una vez realizado el pago y validado el pago, le llegara un correo notificando que su estado de matrícula queda legalizado.

Cualquier inquietud relacionada con el proceso de matrículas vigencia 2025, será resuelta por el personal del área administrativa de la institución educativa en la línea celular whats app 316 692 49 67 y en el teléfono fijo 2 51 38 90, de lunes a viernes en los horarios de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.

También estará habilitado el correo electrónico:  
[colcomfenalcohonda@gmail.com](mailto:colcomfenalcohonda@gmail.com)

Queridos padres de familia, para nosotros será siempre un gusto atenderlos, seguiremos encomendándolos en nuestras oraciones, en nombre de Comfenalco Tolima



**JUAN CARLOS AMAYA RIOS**  
Rector