



## Institución Educativa "AUGUSTO E. MEDINA" de Comfenalco Circular Externa No. 051

**FECHA:** Ibagué, octubre 04 de 2021

**PARA:** PADRES DE FAMILIA AFILIADOS A COMFENALCO TOLIMA

**ASUNTO:** INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE PREINSCRIPCIONES ESTUDIANTES NUEVOS

Apreciados padres de familia reciban un afectuoso saludo, deseándoles bienestar y paz en cada uno de sus hogares.

En virtud de que iniciamos el proceso de preinscripciones de los estudiantes nuevos que desean solicitar cupo en nuestra Institución Educativa, me permito compartirles el paso a paso para llevar a cabo este requisito, que se podrá hacer a través de la página web del colegio y de la Caja de Compensación.

Este proceso estará habilitado a partir del 04 de octubre desde las 09:00 a.m. hasta las 06:00 p.m. del 12 de octubre de 2021, es importante recordar que uno de los requisitos para la solicitud de cupo para la vigencia 2022 es que el aspirante debe ser beneficiario del trabajador afiliado y estar activo a la Caja de Compensación Comfenalco Tolima.

A continuación, presentaremos el instructivo para realizar el proceso de preinscripción:

### Instructivo Preinscripción alumnos nuevos

1. Ingrese a la página web del colegio [www.colegiocomfenalcoibague.edu.co](http://www.colegiocomfenalcoibague.edu.co), donde encontrara las opciones de Preinscripción e instructivo de la siguiente forma:

The screenshot shows the website's header with navigation links: Inicio, Areas de Gestión, Portales, Contactanos, Calendario, Periódico. The main banner includes the Comfenalco Tolima logo, the slogan 'Nuestro Compromiso es por la Calidad de la Educación', and a large 'A+' graphic with 'Nivel muy superior' and '5to. año consecutivo' text, along with the 'icfes Pruebas 2019' logo. Below the banner, there is a search bar and three content blocks. The first block is titled 'PAGOS ON LINE' and features a button 'Realiza aquí go virtual de pensión'. The second block is titled 'PREINSCRIPCIONES ESTUDIANTES NUEVOS 2022' and features a button 'PREINSCRIPCIONES ESTUDIANTES NUEVOS 2022'. The third block is titled 'INSTRUCTIVO PREINSCRIPCIONES 2022' and features a button 'INSCRIPCIONES ESTUDIANTES NUEVOS 2022'. The second and third blocks are enclosed in a red border.

En la página de Comfenalco, [www.comfenalco.com.co](http://www.comfenalco.com.co), encontrará en el inicio el botón **Preinscripciones Estudiantes**, de la siguiente forma:



Seguido de dar clic en el botón anteriormente mencionado, la página web lo llevará a la siguiente opción donde se podrá descargar el instructivo y se puede ingresar al aplicativo donde se realiza la preinscripción de estudiantes nuevos.



2. Inmediatamente ingrese, encontrará una ventana que le permitirá crear una cuenta nueva, donde debe dar clic.



3. Luego, digite su correo electrónico (el correo electrónico del trabajador afiliado o del aspirante) y digitar el código que genera el sistema de manera automáticamente, ejemplo: CDBJ270D, es importante anotar que, en caso de preinscribir varios hijos, se debe contar con un correo electrónico para cada estudiante, al digitar la información se debe dar clic en el botón azul de **Generar código**. Tener en cuenta no salirse del aplicativo mientras verifica su correo electrónico.



4. Al correo electrónico anteriormente digitado, le llegará una clave de 4 dígitos, es importante siempre revisar los correos que llegan a spam o a correos no deseados.

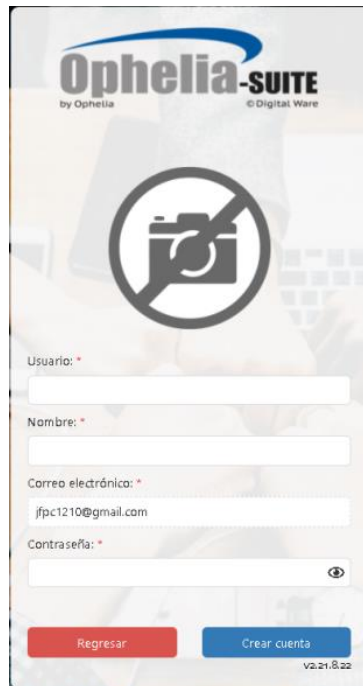


5. Digite el código recibido en el correo electrónico y dé clic en el botón azul **comprobar**




6. En la siguiente ventana debe digitar los siguientes campos:
- **Usuario:** escribir el número de documento del estudiante sin puntos ni comas.
  - **Nombre:** escribir el nombre completo del hijo(a) que está preinscribiendo.
  - **Contraseña:** debe crear una contraseña de mínimo de 8 caracteres que debe contener como 1 mayúscula 1 carácter especial y 1 carácter numérico, es importante anotar que esta contraseña es personalizada.

Luego de digitar esta información se debe dar clic en el botón azul de **Crear cuenta**.



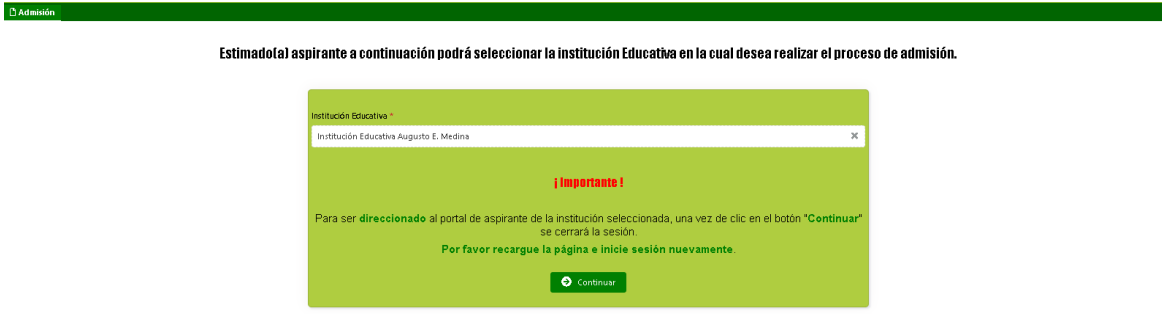
The screenshot shows the registration interface for Ophelia-SUITE. At the top, the logo 'Ophelia-SUITE by Ophelia © Digital Ware' is displayed. Below the logo is a large circular icon with a camera and a slash through it, indicating that the camera is disabled. The form contains four input fields: 'Usuario: \*', 'Nombre: \*', 'Correo electrónica: \*' (with the example 'jfp1210@gmail.com'), and 'Contraseña: \*' (with an eye icon for visibility). At the bottom, there are two buttons: a red 'Regresar' button and a blue 'Crear cuenta' button. The version number 'v2.21.8.22' is visible in the bottom right corner.

7. Una vez realizado el proceso anterior, el aplicativo genera la siguiente pantalla donde debe digitar su usuario (documento de identidad del hijo(a) a preinscribir) y contraseña creada en el numeral anterior, dar clic en el botón azul **Iniciar sesión**.

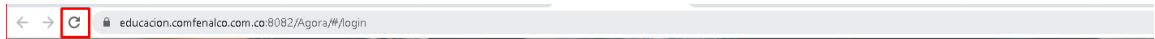


The screenshot shows the login interface for Ophelia-SUITE. At the top, the logo 'Ophelia-SUITE by Ophelia © Digital Ware' is displayed. Below the logo are two input fields: 'Nombre de usuario: \*' and 'Contraseña: \*' (with an eye icon for visibility). Below the password field is a link that says '¿Ovidaste tu contraseña?'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'Iniciar sesión' button and a black 'Crear cuenta' button. The text '¿Aún no tienes cuenta?' is positioned above the 'Crear cuenta' button. The version number 'v2.21.8.22' is visible in the bottom right corner.

8. Seleccionar la institución educativa a la cual desea preinscribir su hijo(a) y dar clic en el botón verde continuar.



9. Luego, debe dar clic en el botón **actualizar** como se anexa en la imagen a continuación.



10. Debe digitar su usuario (documento de identidad del hijo(a) a preinscribir) y contraseña creada en el numeral seis, dar clic en el botón azul **Iniciar sesión**.



11. En la siguiente pantalla dar clic en la opción Registro de Admisión



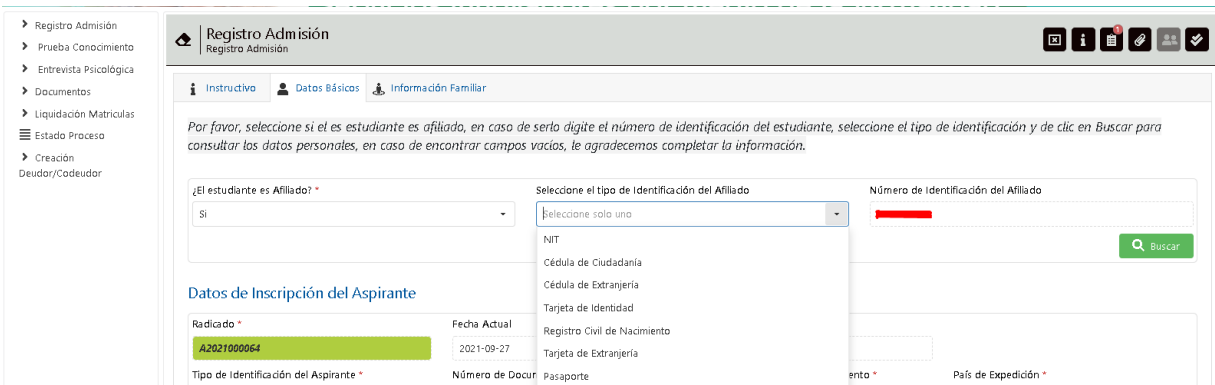
12. Una vez realizado el paso anterior, le saldrá la siguiente información, donde debe dar clic en **Datos Básicos**.



13. Se debe seleccionar la siguiente información:

- ¿El estudiante es beneficiario del trabajador afiliado?: Seleccionar Si o No
- Seleccione el tipo de identificación del afiliado: Se debe elegir el tipo de documento de identidad del hijo(a) a preinscribir.
- Número de identificación del Afiliado: el sistema trae automáticamente el número de documento del hijo(a) a preinscribir que digitó en el numeral seis.

Luego de digitar esta información se debe dar clic en el botón verde de **Buscar**.



El sistema automáticamente consultará la información del aspirante y los campos que no estén registrados, agradecemos desplegar y seleccionar la opción correspondiente.

Es de aclarar, que la disponibilidad de cupos que se tienen en la institución actualmente solo aplica para afiliados

Al final de la pantalla anterior encontrará los siguientes campos:

## Curso de Interés

Institución Educativa *	Año Lectivo *	Grado *	Jornada *
Institución Educativa Augusto E. Medina	2022-IBAGUE	Seleccione solo uno	Seleccione solo uno

Es importante anotar que en el año lectivo se debe seleccionar, año 2022 y el Grado al cual desea preinscribir a su hijo(a), aclarando que los grados que se están ofertando son los que tienen cupos disponibles.

### 14. A continuación, dar clic en información familiar.

Registro Admisión

Registro Admisión

Instructivo Datos Básicos **Información Familiar**

Por favor, seleccione si el estudiante es afiliado, en caso de serlo digite el número de identificación del estudiante, seleccione el tipo de identificación y de clic en Buscar para consultar los datos personales, en caso de encontrar campos vacíos, le agradecemos completar la información.

15. En la siguiente pantalla el aplicativo le trae de manera automática la información que usted tenga registrada en el momento de la afiliación, en caso de que los campos estén vacíos agradecemos responder la siguiente pregunta que encontrará allí de la siguiente manera: ¿Desea diligenciar la información de la Madre o Padre?, en la opción si, digite los campos, en la opción no, el sistema ocultará esta información.

Registro Admisión

Registro Admisión

¿Desea diligenciar la Información de la Madre? \*

Si  No

### Información de la Madre

Parentesco *	Tipo Vinculación *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
Mamá	Seleccione solo uno	Seleccione solo uno	Número de Documento
Fecha de Expedición de Documento *	Primer Nombre *	Segundo Nombre	Primer Apellido *
Fecha de Expedición de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido
Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento *	País de Residencia *	Departamento de Residencia *
Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento	País de Residencia	Departamento de Residencia
Municipio de Residencia *	Dirección de Residencia *	Teléfono de Contacto *	Correo Electrónico *
Municipio de Residencia	Dirección de Residencia	Teléfono de Contacto	Correo Electrónico
Empresa *	Caja de Compensación		
Seleccione solo uno	Seleccione solo uno		

¿Desea diligenciar la Información del Padre? \*

Si  No

### Información del Padre

Parentesco *	Tipo Vinculación *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
Papá	Seleccione solo uno	Seleccione solo uno	Número de Documento
Fecha de Expedición de Documento *	Primer Nombre *	Segundo Nombre	Primer Apellido *
Fecha de Expedición de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido
Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento *	País de Residencia *	Departamento de Residencia *
Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento	País de Residencia	Departamento de Residencia
Municipio de Residencia *	Dirección de Residencia *	Teléfono de Contacto *	Correo Electrónico *
Municipio de Residencia	Dirección de Residencia	Teléfono de Contacto	Correo Electrónico
Empresa *	Caja de Compensación		
Seleccione solo uno	Seleccione solo uno		

16. Para finalizar se debe dar clic en la opción señalada en el recuadro rojo, indicando que la operación ha sido exitosa en el proceso de preinscripción.



17. Una vez terminado el proceso al correo electrónico registrado, le llegará un mensaje de confirmación con el proceso a seguir.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'W. G. B.', written in a cursive style.

**Fray. WILLINGTON GIRALDO BETANCUR**  
Rector