



Señores

PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Estimados padres de Familia:

Reciban un cordial saludo. Con el objetivo de brindarles información detallada del proceso que debe realizarse para la de los estudiantes hemos creado este instructivo, el cual describe paso a paso que debe desarrollarse para finalizar con éxito el proceso. Le solicitamos leer atentamente la información y dar cumplimiento a las recomendaciones que se brindan.

El proceso de del colegio se realiza a través de la nueva plataforma de Gestión educativa de Cibercolegios:

- Para iniciar el proceso debe disponer de aproximadamente 10 minutos para su diligenciamiento y actualización de datos.
- Es importante verificar la veracidad de la información registrada en todos los pasos del proceso de matrícula.
- Es importante que registre correctamente el correo electrónico y el número de celular de los responsables financieros, ya que a estos les llegará la información correspondiente del proceso.

Con el fin de facilitar el proceso de comunicación, nos permitimos indicar aquí los pasos que se deben cumplir para ingresar a la plataforma de Gestión de Cibercolegios y realizar el **PROCESO DE S 2025**.

1. Ingrese a la página web del Colegio: <https://www.colegioglennodoman.edu.co> y da clic sobre el icono de **Cibercolegios**.

2. La plataforma Cibercolegios se encuentra también disponible en la PlayStore para móviles Android y en AppStore para móviles con IOS, ambas bajo el nombre de búsqueda como Cibercolegios.



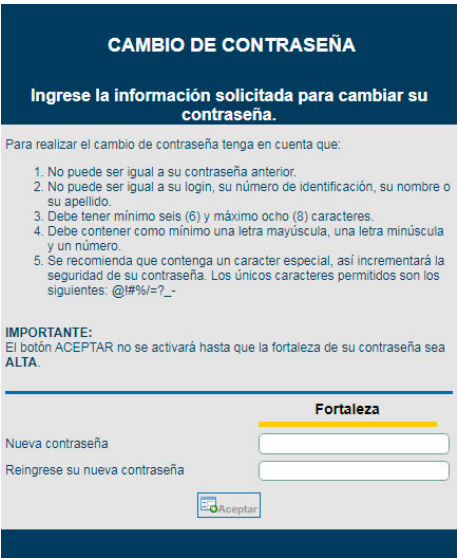
2. Se abrirá la pantalla de identificación de Cibercolegios, ingrese su usuario (Login) y contraseña (Password) que el colegio le envió previamente.

Ingresa a Cibercolegios



Cibercolegios es un Sistema de Gestión Educativa en línea que permite la integración de los procesos de comunicación, académicos y administrativos de Instituciones Educativas de preescolar, básica y media a nivel nacional. Nos apoyamos en una robusta infraestructura tecnológica, estrictos controles de calidad y un talento humano competente y comprometido, siempre atento a brindar el soporte y acompañamiento que cada uno de nuestros usuarios requiere.

3. Al ingresar por primera vez el sistema le pide un cambio de contraseña, siga los pasos solicitados:



CAMBIO DE CONTRASEÑA

Ingrese la información solicitada para cambiar su contraseña.

Para realizar el cambio de contraseña tenga en cuenta que:

1. No puede ser igual a su contraseña anterior.
2. No puede ser igual a su login, su número de identificación, su nombre o su apellido.
3. Debe tener mínimo seis (6) y máximo ocho (8) caracteres.
4. Debe contener como mínimo una letra mayúscula, una letra minúscula y un número.
5. Se recomienda que contenga un carácter especial, así incrementará la seguridad de su contraseña. Los únicos caracteres permitidos son los siguientes: @!#%&'/?_.

IMPORTANTE:
El botón ACEPTAR no se activará hasta que la fortaleza de su contraseña sea ALTA.

Fortaleza

Nueva contraseña

Reingrese su nueva contraseña

Aceptar

3.1. Cambie la contraseña por una que sea segura, mínimo de 6 y máximo de 8 caracteres guárdela para recordarla.
El botón Aceptar no se activará si el sistema considera que la contraseña no es segura.



CONFIRMACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Con el fin de garantizar la entrega de notificaciones del portal, es necesario realizar la confirmación de su cuenta de correo. Por favor actualice su email y un código de confirmación le será enviado en breve.

Actualizar

3.2. Escriba un correo electrónico valido que pueda consultar, allí recibirá un Código para validar su correo.



CONFIRMACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Un código de confirmación fue enviado a su cuenta de correo electrónico registrada willilopez@gmail.com Por favor ingrese a continuación el código recibido.

Reenviar Código

Actualizar

3.3. En su correo electrónico recibirá un Código y un mensaje de confirmación con sus datos. Copie el Código y escríbalo en la casilla y reenvíelo. Clic en actualizar.

4. Realizada la etapa de validación ya tendrá ingreso a la Plataforma de Cibercolegios. Ingrese su usuario y la nueva contraseña creada.

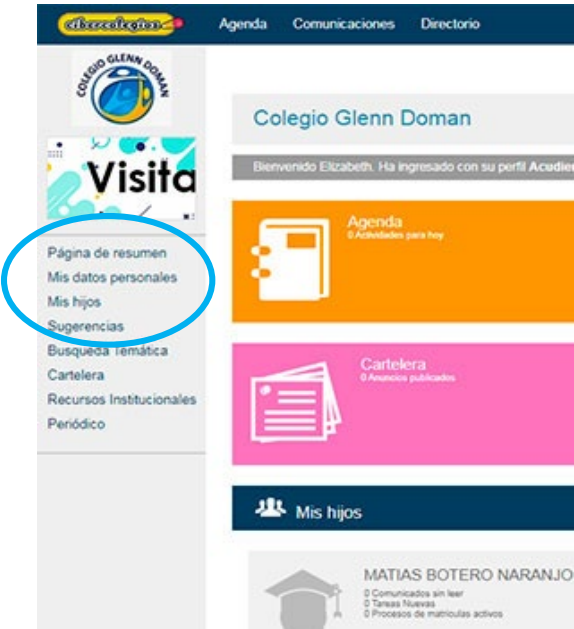
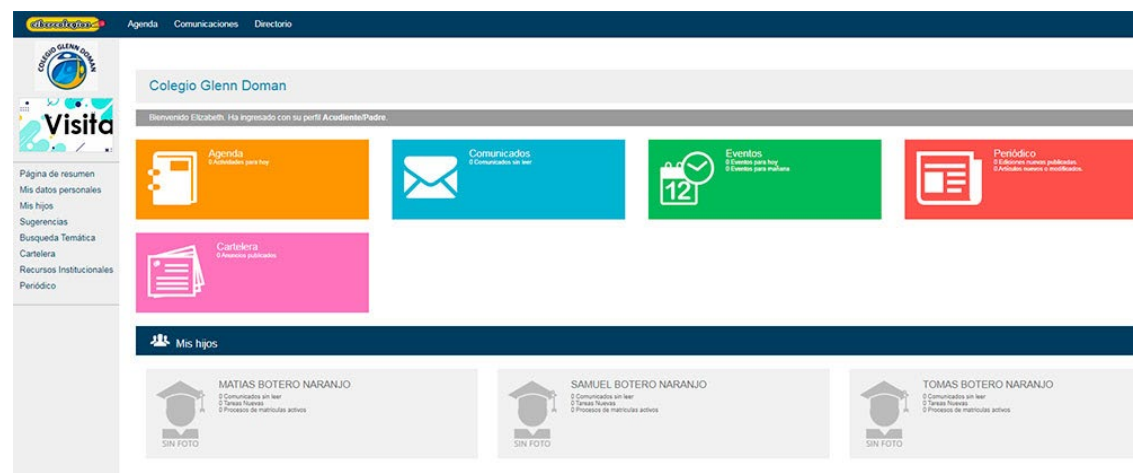
Ingresar a Cibercolegios



A login form with two input fields. The first field is labeled 'USUARIO' and the second field is labeled 'CONTRASEÑA'. Below the fields is a red button labeled 'Ingresar'.

Cibercolegios es un Sistema de Gestión Educativa en línea que permite la integración de los procesos de comunicación, académicos y administrativos de Instituciones Educativas de preescolar, básica y media a nivel nacional. Nos apoyamos en una robusta infraestructura tecnológica, estrictos controles de calidad y un talento humano competente y comprometido, siempre atento a brindar el soporte y acompañamiento que cada uno de nuestros usuarios requiere.

5. Realizada la etapa de validación ya tendrá ingreso a la Plataforma de Gestión en Cibercolegios. Al ingresar encuentra la siguiente pantalla, en la que debe verificar que la información del colegio, y el nombre del estudiante(s) sea el correcto.



5.1 Actualización de la información de acudiente y alumno: Para el colegio y la Plataforma de Gestión es de suma importancia que los datos de los padres y alumnos este completamente actualizados. Actualice los datos en el menú de la izquierda en **“Mis datos personales”** y en **“Mis hijos”**.

MIS DATOS PERSONALES

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 19384440
Nombres: Al
Apellidos: P

Personal | Académica | Laboral | Complementaria | Médica

Fecha de Nacimiento: 05/12/1940
Estado Civil(*): Dato No Existente
Teléfono Domicilio(*): 323286745
Dirección Domicilio(*): CL 101 A 80
Teléfono Celular:
Email: lopz@gmail.com
Otro:

Modificar configuración de notificaciones y correo electrónico
Cambiar contraseña

Los Campos Marcados con el Símbolo (*) son Requeridos.

Actualizar Limpiar

5.2 MIS DATOS PERSONALES (ACUDIENTE): Debe dar clic en cada una de las pestañas que se muestra en pantalla para actualizar o completar los datos solicitados con la información: Personal – Académica – Laboral –Complementaria y médica. No todos los campos son obligatorios.

En esta ventana puede cambiar su correo electrónico registrado. Al dar clic al botón **“Modificar configuración”** puede modificar las notificaciones para recibir un resumen de las actividades y novedades publicadas en el sistema de información de la plataforma.

También puede cambiar su contraseña. Al finalizar dar clic en el botón **actualizar**, para que se guarden los cambios.

5.3 MIS HIJOS: Es importante actualizar la información de su hijo. Dar clic en el menú principal que se encuentra a la izquierda (**Mis Hijos**), se abre un cuadro gris con la información básica del alumno. Dar clic en **“Actualizar información”**.

MIS HIJOS

Nombre del alumno
GRADO: Quinto
CURSO: Sin Curso
DIRECTOR DE GRUPO:
COMUNICADOS SIN LEER: 0

SIN FOTO

[Actualizar información](#)
[Ingresar al usuario del estudiante](#)


DATOS PERSONALES



Tipo de documento:
Cédula de Ciudadanía

Nombres:
Pedro

Grado:
Quinto

Número de documento:
19384

Apellidos:
Díaz

Curso:
Sin Curso

SIN FOTO

Personal Académica Complementaria Médica

Altura: Mts. Peso: Kgs. RH: Seleccione una Opción

DATOS MÉDICOS

No. Póliza:

Medicina Prepagada: Ninguna

Otra prepagada:

Entidad Promotora de Salud (EPS): --SELECCIONE UNA OPCION--

[Carnet de vacunación](#)

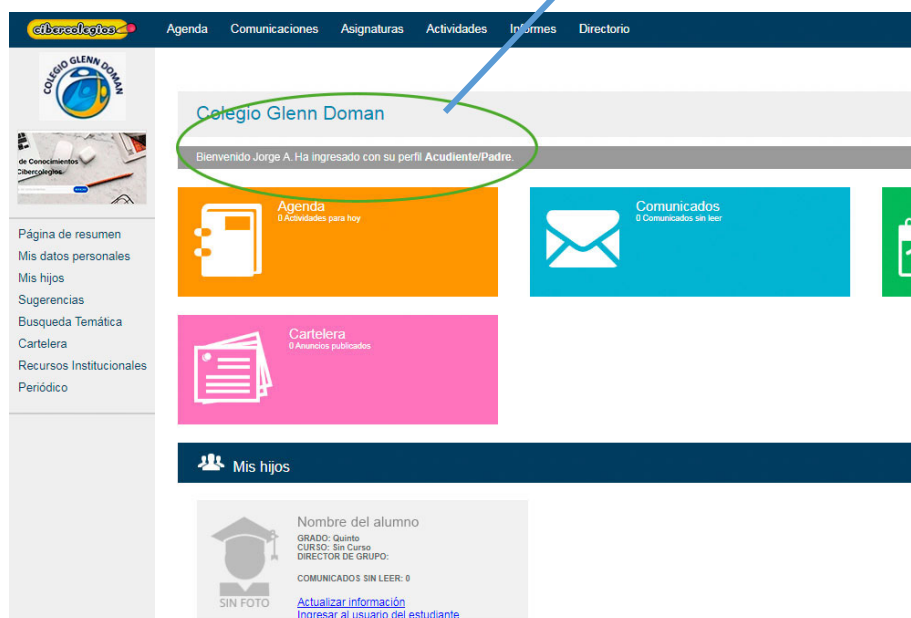
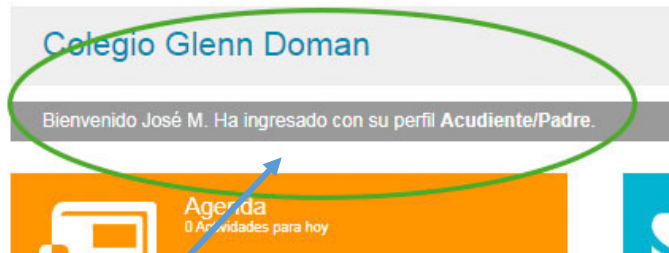


Actualice toda información solicitada en cada una de las pestañas que se muestra en la pantalla con la información: Personal – Académica – Complementaria y médica. No todos los campos son obligatorios pero recomendamos actualizar lo mejor posible esta información.

Al finalizar clic en el botón **“Actualizar”** para guardar la información.

Nota Importante:

Siempre que ingrese a la plataforma y realice alguna actualización o interactúe con ella verifique que el perfil con el que está realizando el proceso indique que el Perfil es el de **Acudiente/Padre**.

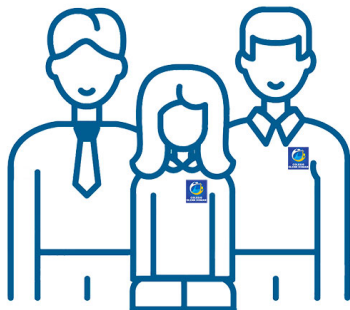


Guía para el proceso de Matriculas 2025.

Se realizará de manera virtual. Conoce aquí la guía de cada proceso.

PROCESO DE 2025

Favor tener en cuenta los siguientes pasos para completar con éxito el proceso de matrícula.



El proceso de matrículas será virtual directamente en la Plataforma de Gestión del Colegio

Para alumnos nuevos y antiguos

PASO A

Ya dentro de la Plataforma de Gestión (Cibercolegios) y realizada la actualización de datos diríjase en la parte inferior de la ventana, a la pestaña **MIS HIJOS**, da clic en “Proceso de matrículas activo”.



PASO B

El proceso de consta de 6 pasos, tenga en cuenta que cada uno de ellos debe ser completado en su orden para activar el siguiente paso:

cibercolegios

[Agenda](#)
[Comunicaciones](#)
[Asignaturas](#)
[Actividades](#)
[Informes](#)
[Directorio](#)



Matriculas 2025

Página que administra la ejecución del proceso.

Nombre: Willi

Número de Documento: 19384

Cuando se active el check list puede pasar al siguiente paso

(*) Paso obligatorio

No. Paso		Nombre de paso	Ejecutado
1		Cargue comprobante de pago matricula (*)	
2		Información del Estudiante (*)	
3		Información Médica Estudiante (*)	
4		Información Académica (*)	
5		<u>Contrato de prestación de servicios (*)</u>	Descargable 
6		Imprima el Contrato de Prestación de Servicios, firmarlo y entregarlo directamente al Colegio	

PASO 1

Cargar comprobante de pago

Realizado el pago en línea o en sucursal bancaria, suba a la plataforma el comprobante de pago correspondiente.

PASO 2

Información del estudiante

Ingrese y/o actualice la información general del estudiante. Algunos campos son obligatorios.

PASO 3

Información médica del estudiante (importante)

Ingrese y/o actualice la información médica del estudiante, contactos en caso de emergencia, datos sobre enfermedades específicas etc.

PASO 4

Información académica

Cree o seleccione cada año cursado por el estudiante y escriba el grado y la institución donde fue aprobado.

PASO 5

Contrato de prestación de servicios 2025

Descargue en su computadora el contrato, léalo, imprímalo, complete los datos solicitados y firme el documento.

PASO 6

Entrega del Contrato de prestación de servicios 2025

Firmado el contrato debe ser entregado en la secretaria del colegio a la mayor brevedad para oficializar el ingreso del alumno al sistema.

PASO 4

Información académica

Cree o seleccione cada año cursado por el estudiante y escriba el grado y la institución donde fue aprobado.

Importante información sobre el paso No. 4.

AgendaComunicacionesAsignaturasActividadesInformesDirectorio

Matriculas 2025

Página que administra la ejecución del proceso.

Nombre:

Número de Documer

(*) Paso obligatorio

¡HA FINALIZADO SU PROCESO SATISFACTORIAMENTE!

No. Paso	Nombre de paso	Ejecutado
1	Cargue comprobante de pago matrícula (*)	✓
2	Información del Estudiante (*)	✓
3	Información Médica Estudiante (*)	✓
4	Información Académica (*)	⌚
5	Contrato de prestación de servicios (*)	Descargable
6	Imprima el Contrato de Prestación de Servicios, firmarlo y entregarlo directamente al Colegio	

Este paso solicita al padre informar la procedencia académica del estudiante de los últimos 4 o 5 años cursados y aprobados hasta el año 2024, de clic en **Crear** para introducir los datos solicitados: año, el grado y la Institución, da clic en crear registro.

Administración historial académico.

Esta página administra la información del historial académico.

Registros historial académico

Crear

Modificar

Eliminar

Confirmar información

	Año
☐	2023
☐	2022
☐	2022
☐	2021

Registro Historial Académico

Año (*)

2021

Grado: (*)

Primero

Institución: (*)

Glenn Doman

Crear registro

COLEGIO GLENN DOMAN

tro Cer

Página de resumen

Mis datos personales

Mis hijos

Sugerencias

Busqueda Temática

Cartelera

Recursos Institucionales

Administración historial académico.

Registros historial académico

Crear

Modificar

Eliminar

Confirmar información

Año

☐

2023

Al finalizar los registros de la procedencia académica por año, grado, institución de clic en **Confirmar información**.

Si todo fue correcto, al finalizar el proceso todos los pasos deben estar en verde.



Agenda Comunicaciones Asignaturas Actividades Informes Directorio

Matriculas 2025

Página que administra la ejecución del proceso.

Nombre:
Número de Documen

(*) Paso obligatorio

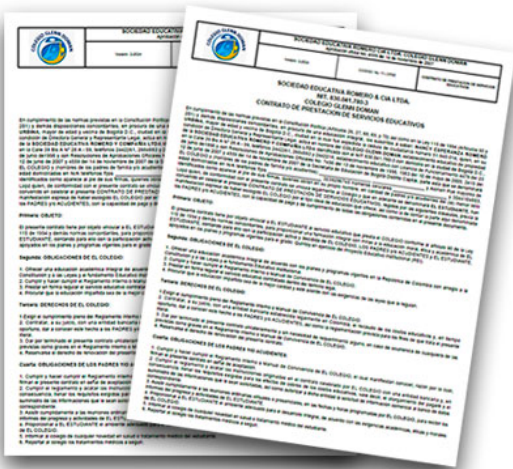
¡HA FINALIZADO SU PROCESO SATISFACTORIAMENTE!

No. Paso	Nombre de paso	Ejecutado
1	Cargue comprobante de pago matricula (*)	✓
2	Información del Estudiante (*)	✓
3	Información Médica Estudiante (*)	✓
4	Información Académica (*)	✓
5	Contrato de prestación de servicios (*)	Descargable
6	Imprima el Contrato de Prestación de Servicios, firmarlo y entregarlo directamente al Colegio	✓



Si finalizó con éxito el proceso, **aparece un fondo verde** indicando que ha finalizado su proceso satisfactoriamente. En este momento su hijo se encuentra oficialmente matriculado en la institución.

Si el proceso presenta novedad, **aparece en fondo rojo** el mensaje de la imagen y no podrá continuar con el proceso, por lo que es necesario que se comunique con las con el colegio en horas laborales.



Padre de familia o acudiente, si el proceso de en línea fue exitoso, favor no olvidar hacer entrega del Contrato de Prestación de Servicios firmado en la secretaria del colegio antes del día 15 de diciembre de 2024 para oficializar el registro de su hijo en el sistema.



Si requiere asistencia durante el proceso de matrículas, puede contactar a nuestro equipo de colaboradores en los teléfonos **318 6126757, 304 6342914, 314 5589620** o en los correos electrónicos josealonsopu@hotmail.com y colegioglennacademico@gmail.com donde se les ofrecerá la orientación necesaria.