

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIVERSIFICADO DE CHÍA**  
Circular No. 34. Septiembre 10 de 2018.

Señores Padres de Familia.

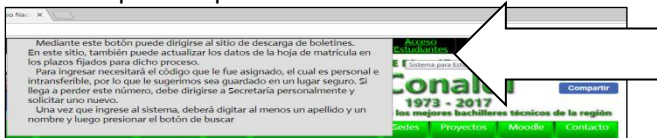
Estudiante «Apellidos» «Nombres» curso «Grupo» código VPS «Código»

Cordial Saludo,

Como ya es de su conocimiento, la Institución Educativa Diversificado cuenta con una plataforma virtual, en la cual deben registrar la información de su núcleo familiar, cabe recordar la importancia de realizar al 100% la actualización de los datos, ya que éste es requisito OBLIGATORIO para la matricula del próximo año y beneficia la comunicación entre la Institución y los Padres de Familia, por tal razón les informo que se encuentra habilitada la plataforma y se cerrará nuevamente el 21 de septiembre de 2018.

A continuación se informa el paso a paso para realizar de manera sencilla y con éxito esta actualización:

1. Ingrese a la página del colegio  
[www.conaldi.edu.co](http://www.conaldi.edu.co)
2. En la parte superior derecha encontrará un enlace que dice acceso estudiantes. (dar click).



3. Digite los apellidos y nombres del estudiante.

A screenshot of the login form on the website. The form has a blue header with the text 'INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIVERSIFICADO DE CHIA' and a search icon. Below the header, there is a search bar with the text 'Entrar con Apellidos y Nombres'. There are two input fields: 'Apellidos' and 'Nombres'. The 'Apellidos' field has the placeholder text 'Escriba cualquiera de los dos apellidos' and the 'Nombres' field has the placeholder text 'Escriba cualquiera de los dos nombres'. There is a 'Buscar' button. An arrow points to the 'Apellidos' input field.

4. Dar click en buscar
5. Dar click en seleccionar (frente al nombre de su hijo/a).
6. Ingrese el código vps asignado a cada estudiante.
7. Dar click en verificar.
8. Seleccione el estudiante y realice el proceso de actualización por cada uno de sus hijos (as).

9. Dar click en este link

[Haga click aquí para Diligenciar Formulario de Actualización de Datos](#)

Una vez ingrese al link debe digitar la información solicitada en cada uno de los módulos:

- Datos de contacto
- Datos de matricula (No permite realizar ninguna modificación)
- Datos de la madre
- Datos del padre
- Datos del acudiente
- Datos de otra persona
- Datos de procedencia

10. Al finalizar dar click en guardar

A screenshot of the form showing the 'Guardar' button highlighted with an arrow. The form has a blue header with the text 'INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIVERSIFICADO DE CHIA'. Below the header, there are several buttons: 'Guardar', 'Regresar', 'Campos inválidos', and '100% Completado'. There are also several tabs: 'Contacto', 'Matrícula', 'Madre', 'Padre', 'Acudiente', 'Otra Persona', and 'Procedencias'. An arrow points to the 'Guardar' button.

11. Cuando termine de realizar la actualización de datos verifique que en la parte superior central salga en color verde 100% completado, de no ser así, quiere decir que le falta información por diligenciar.

A screenshot of the form showing the '100% Completado' status highlighted with an arrow. The form has a blue header with the text 'INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIVERSIFICADO DE CHIA'. Below the header, there are several buttons: 'Guardar', 'Regresar', 'Campos inválidos', and '100% Completado'. There are also several tabs: 'Contacto', 'Matrícula', 'Madre', 'Padre', 'Acudiente', 'Otra Persona', and 'Procedencias'. An arrow points to the '100% Completado' button.

12. Imprima y entregue al director de curso el comprobante de actualización de datos.

[Haga click aquí para imprimir el Comprobante de Actualización de Datos](#)

Atentamente,

  
**GERMÁN ALBERTO VARGAS PÉREZ.**  
Rector.