

COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA

Firma Digital, CONTRATO 2025 - Paso a Paso

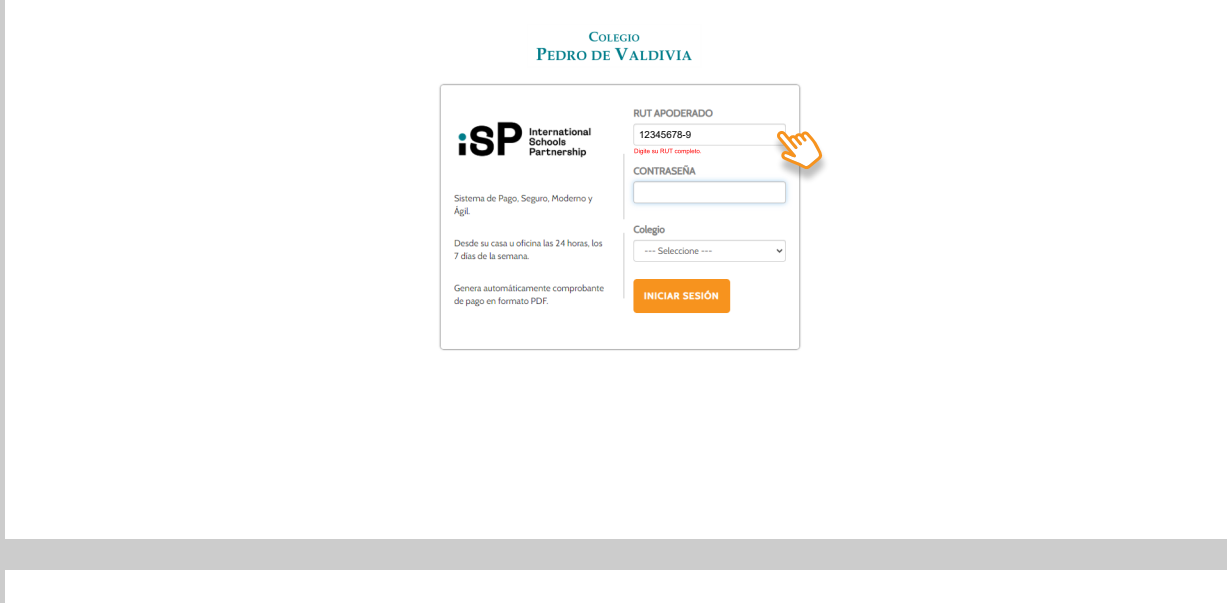


1.

Ingrese al sitio Portal de Pago <https://colegiospedrovaldivia.cl/por-taldepago/>

Ingrese su RUT completo.

Luego ingrese su contraseña.



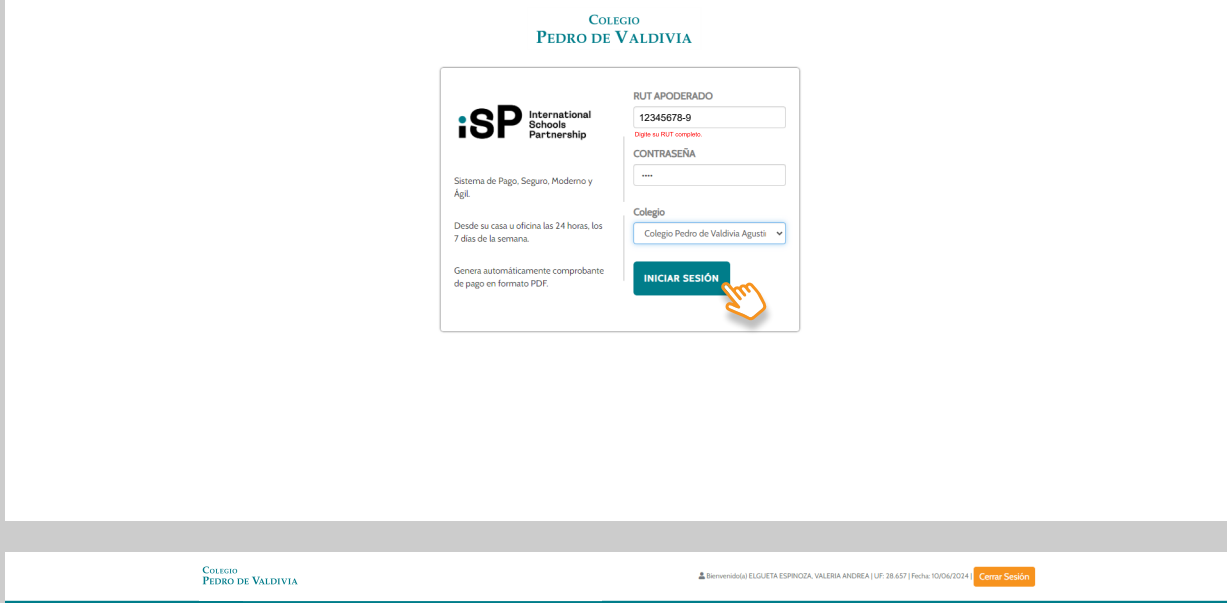
2.

Seleccione la sede en la cual debe matricular.



3.

Haga click en "Iniciar sesión".



4.

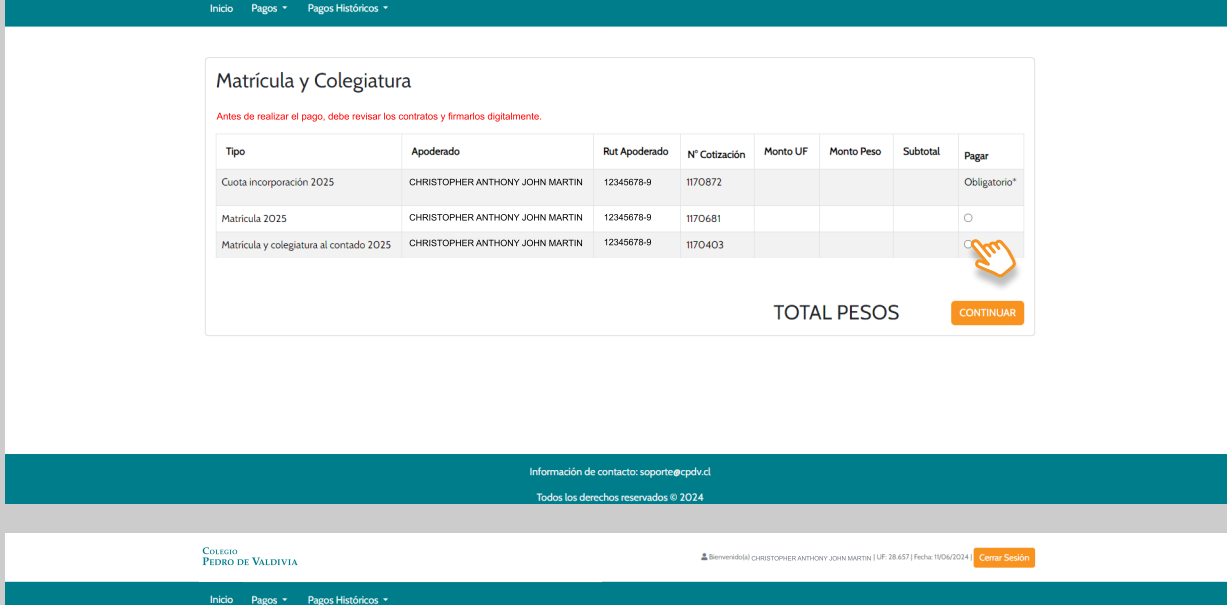
Diríjase a la sección "Pagar Matriculada" y haga click en "Acceder".



5.

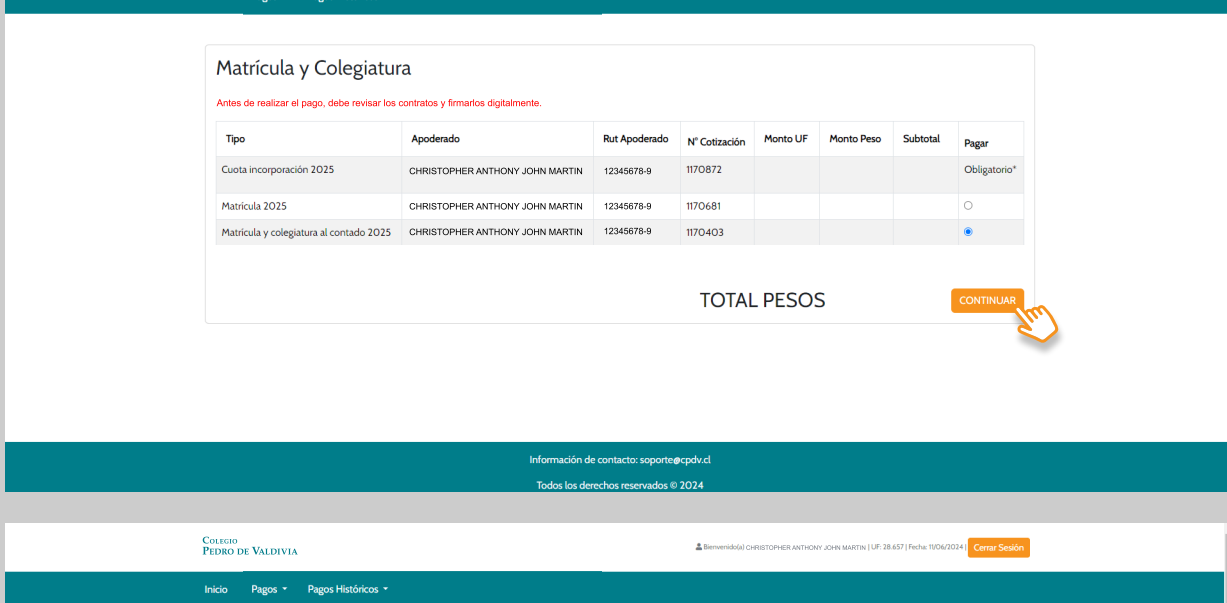
Seleccione la opción que desee para efectuar el pago entre: "Matriculada 2025" (sin colegiatura, deberá firmar el mandato correspondiente), o "Matriculada y colegiatura al contado 2025".

Antes de realizar el pago, debe revisar los contratos y firmarlos digitalmente.



6.

Una vez seleccionado, haga click en "Continuar".

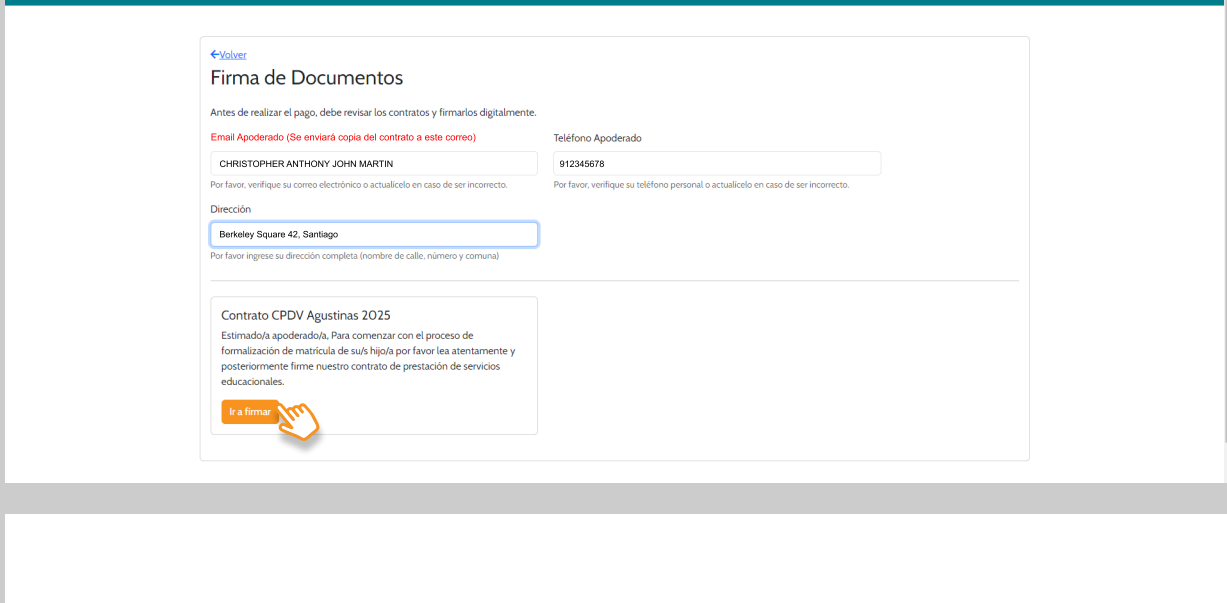


7.

Ingrese su dirección, indicando nombre de calle, número y comuna.

IMPORTANTE: Verifique que su correo electrónico sea de preferencia un **CORREO PERSONAL**, ya que los correos corporativos suelen bloquear nuestras comunicaciones, enviarlas a Spam o no le permiten recibir documentación adjunta.

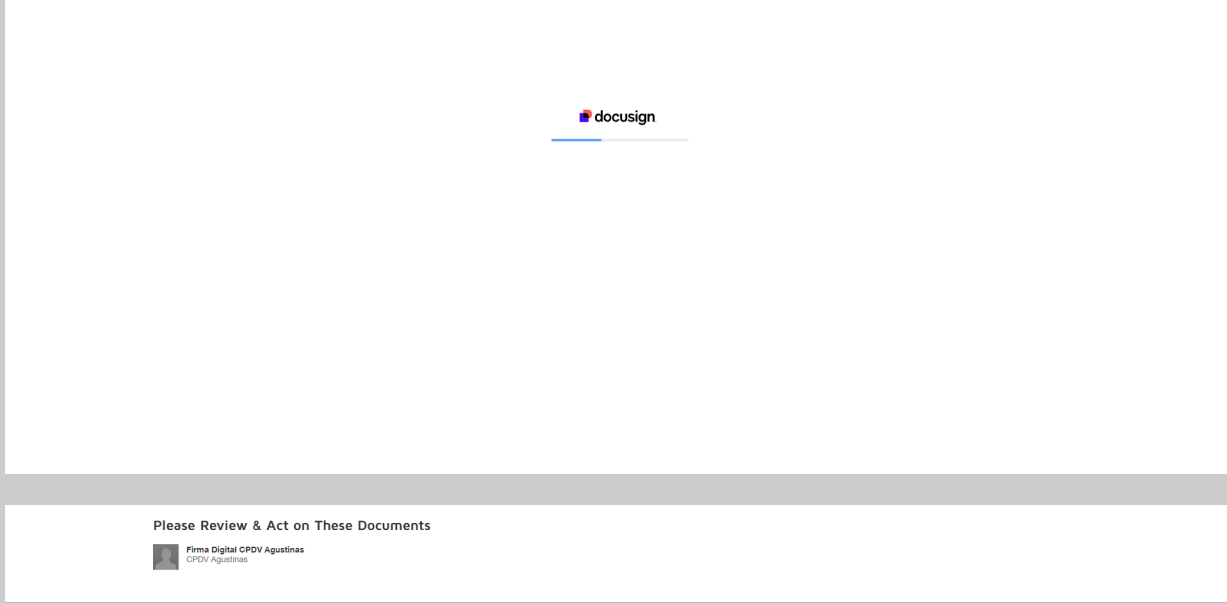
Haga click en "Ir a firmar".



8.

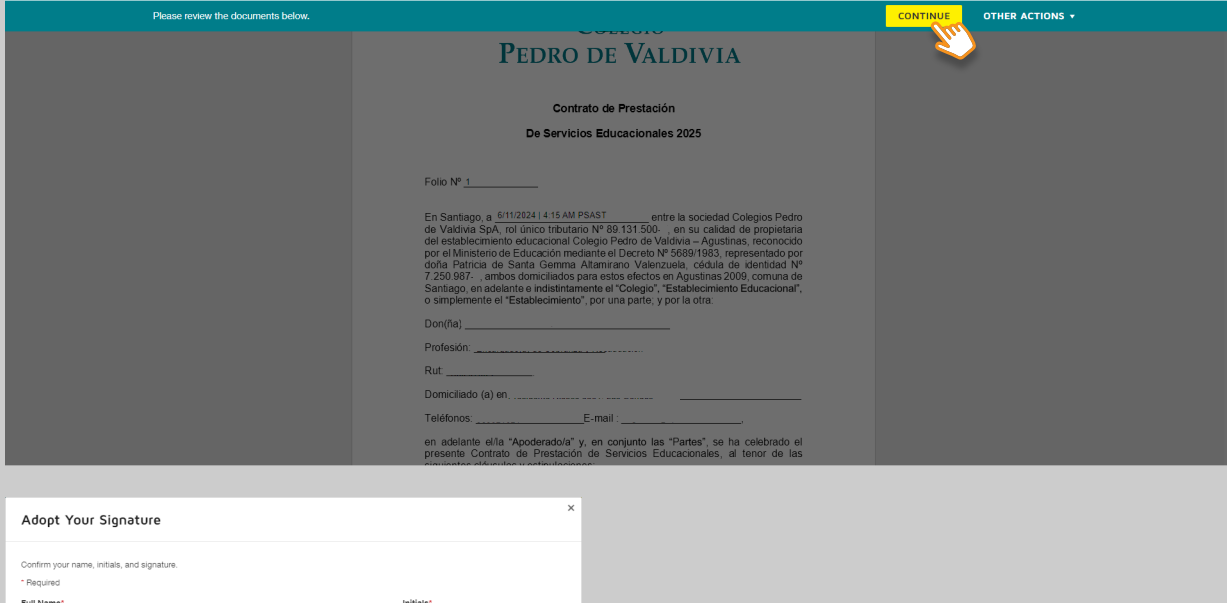
Se le redirigirá a nuestra plataforma de firma digital de documentos.

Antes de realizar el pago, debe revisar los contratos y firmarlos digitalmente.



9.

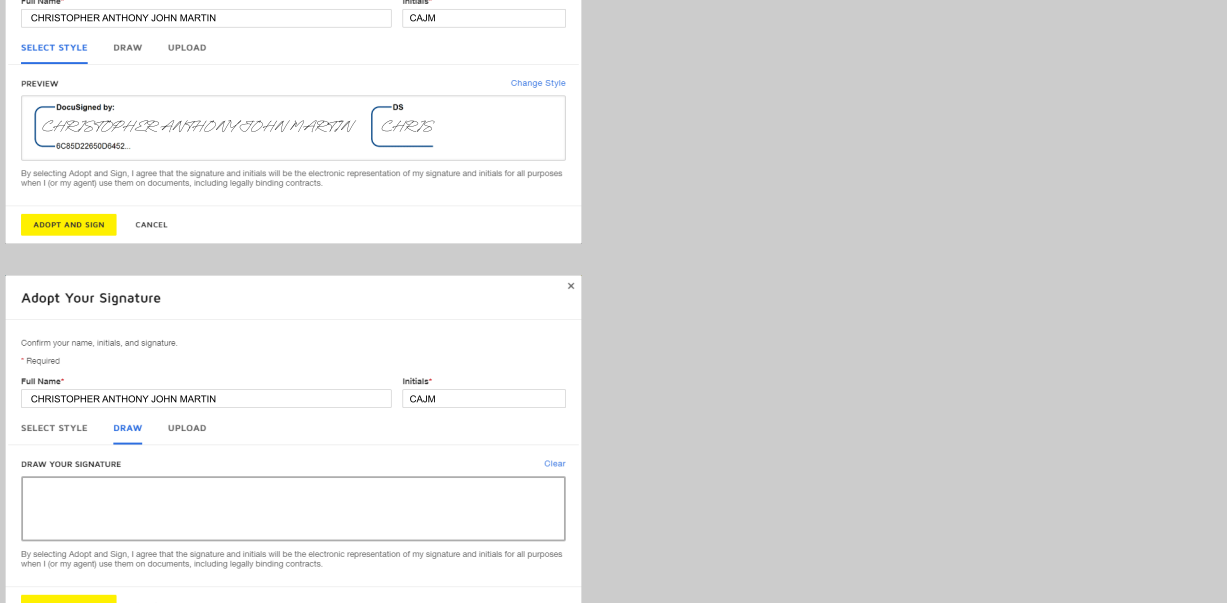
Haga click en "Continuar/Continue".



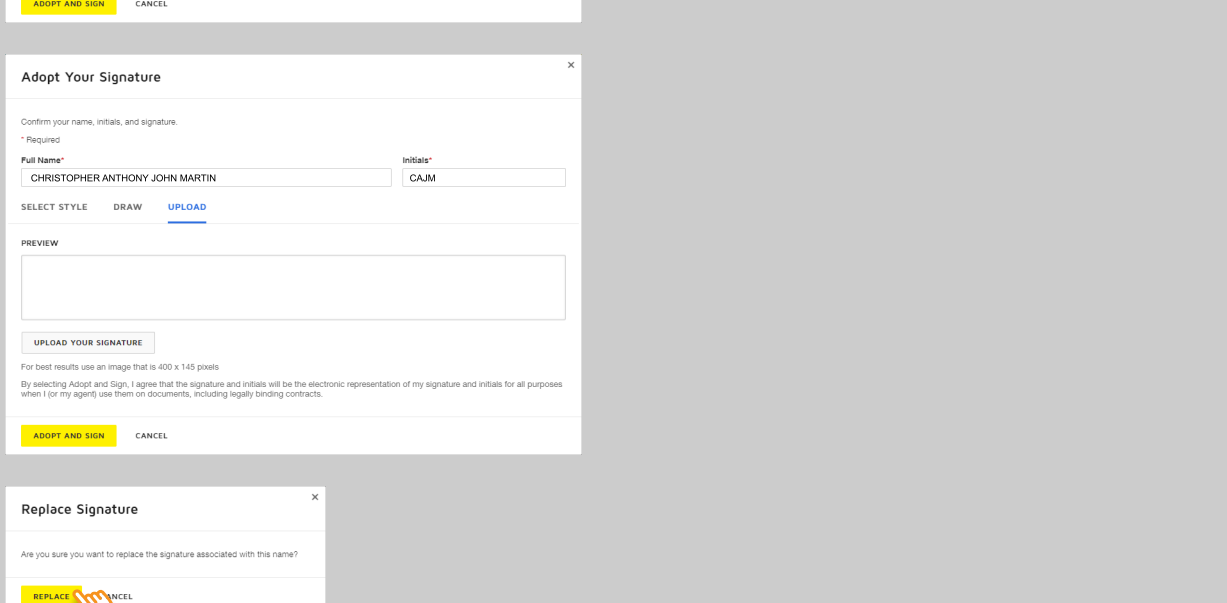
10.

Probablemente observará una ventana donde podrá elegir entre:

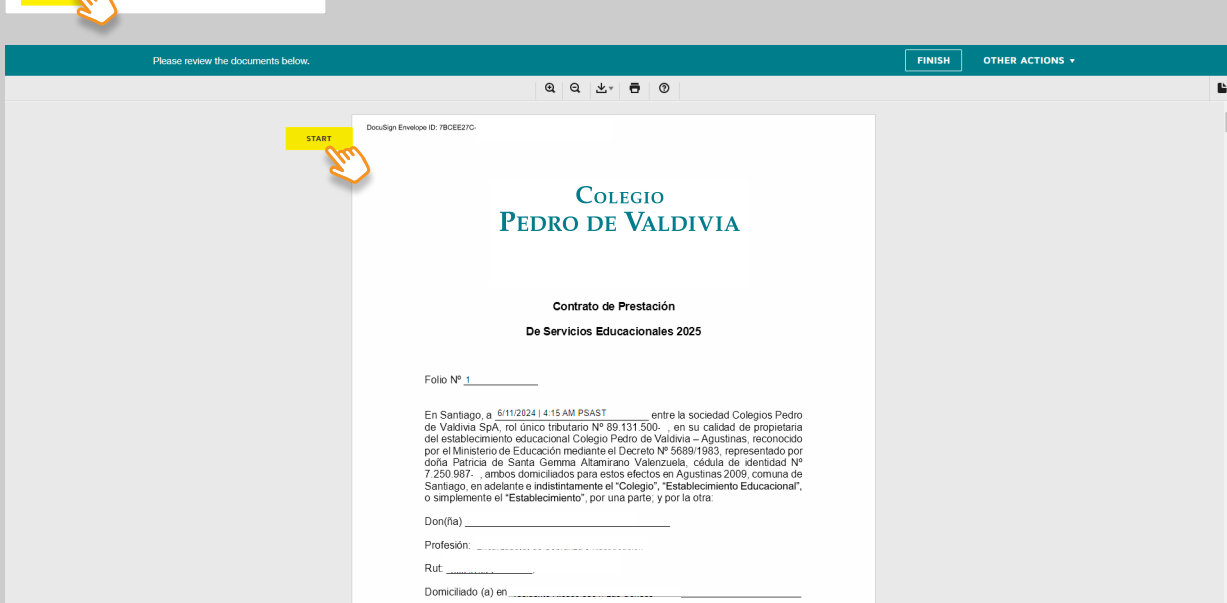
- Firma sugerida por el sistema (Esta es generada por el programa utilizando sus datos).



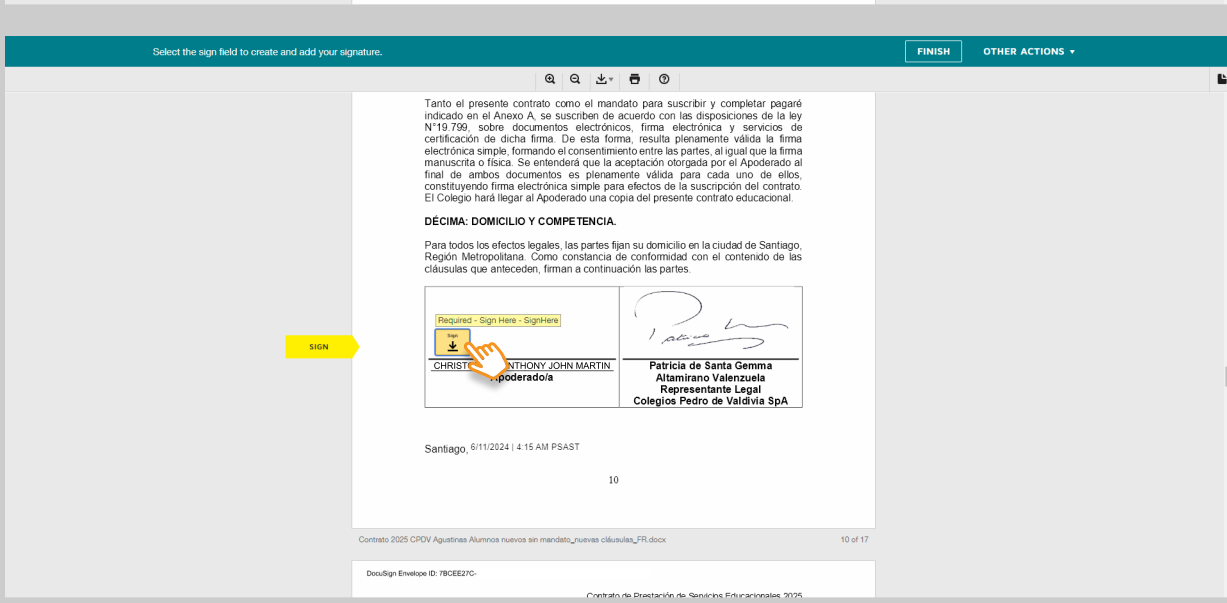
- Dibujar su propia firma (Podrá usar su ratón o lápiz stylus para generarla).



- Cargar una firma en formato de imagen de acuerdo a las medidas que se indican (máximo 400 x 145 píxeles).



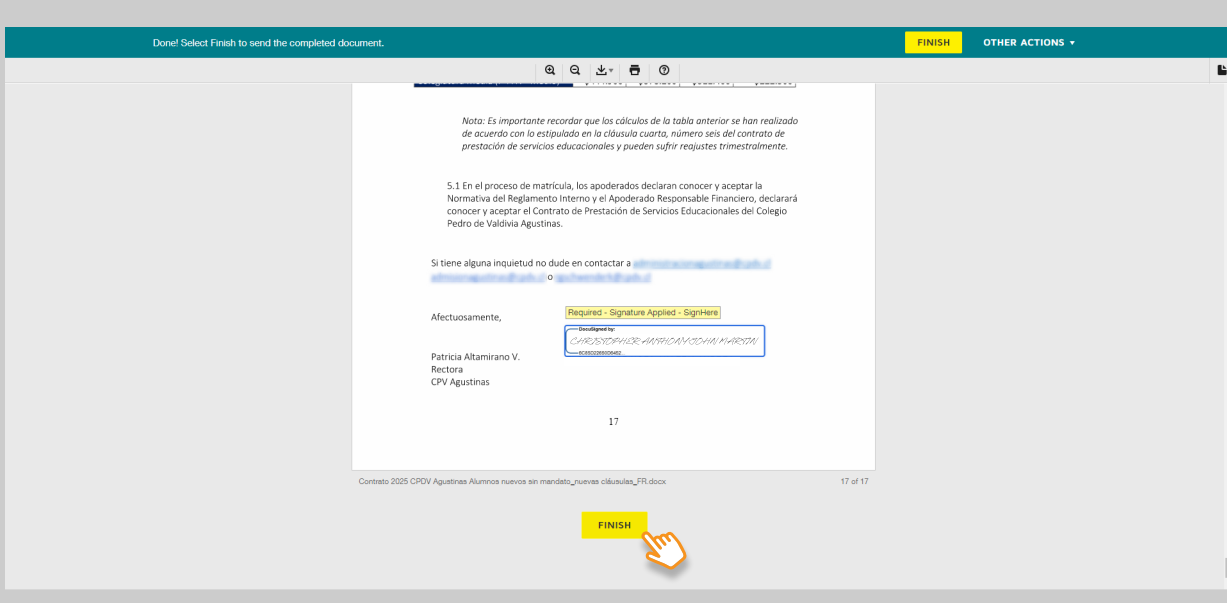
Una vez generada la firma, proceda a adoptar o reemplazar su nueva firma.



11.

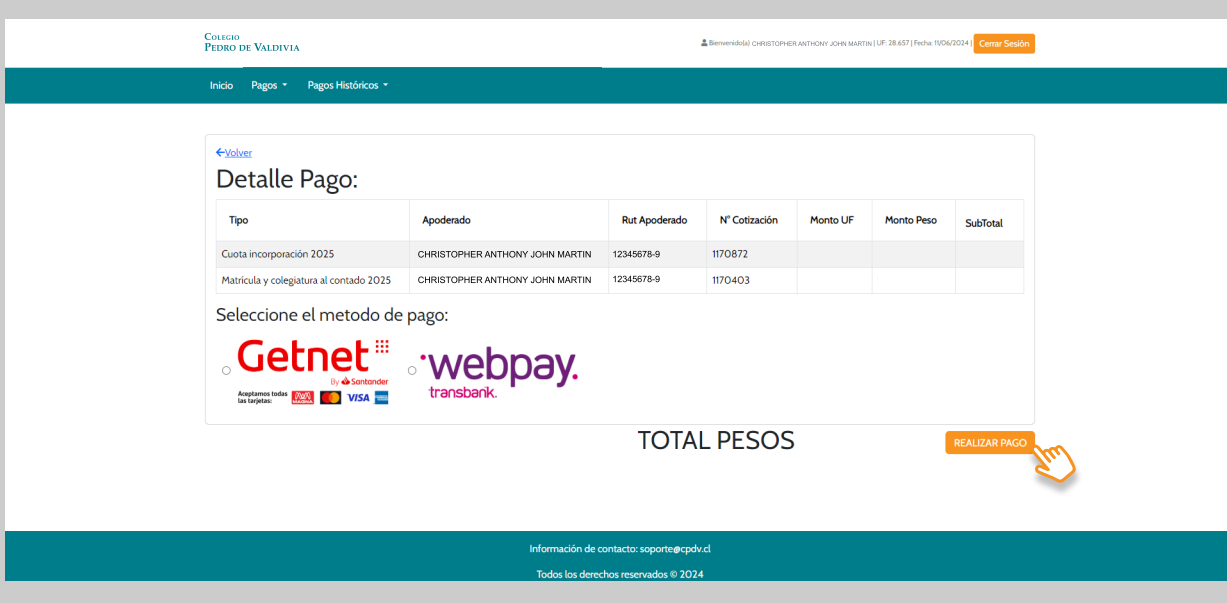
Haga click en "Start/Iniciar" para empezar a firmar los campos que se le irán indicando consecutivamente.

Antes de realizar el pago, debe revisar los contratos y firmarlos digitalmente.



12.

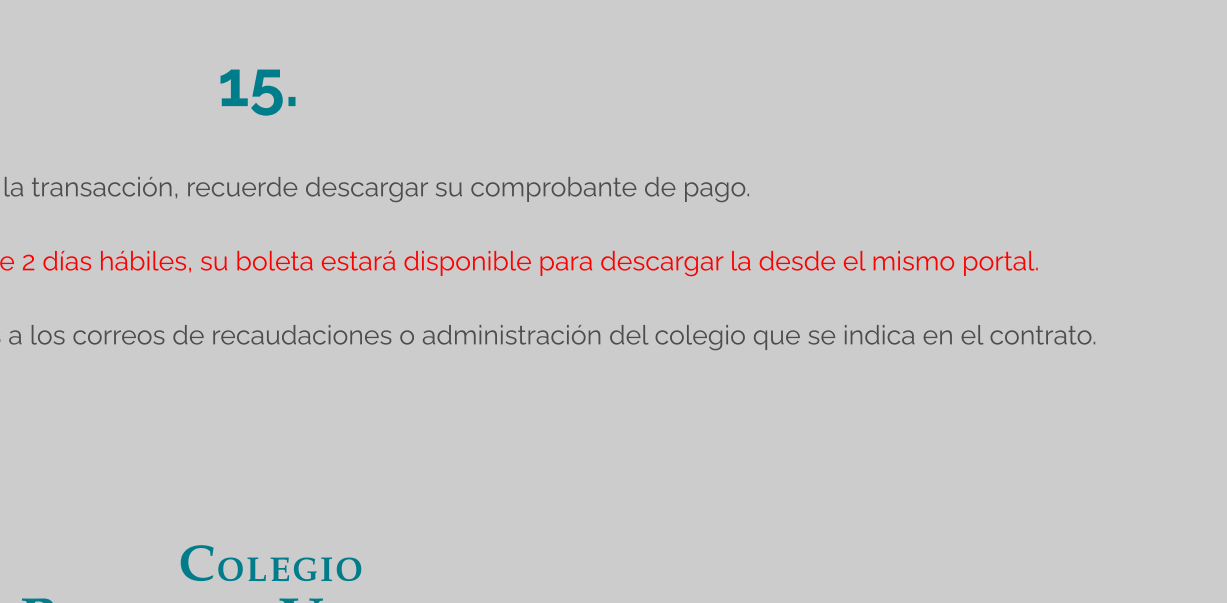
Recuerde que, para poder avanzar con su proceso, es necesario firmar todos los campos requeridos.



13.

Una vez completado el proceso de firma, haga click en "Finalizar/Finish".

De no finalizar el proceso, los documentos no se considerarán como firmados.



Posteriormente se redireccionará a la página "Detalle de Pago", donde podrá seleccionar el método de pago de su preferencia (Getnet o Webpay).

Haga click en "Realizar pago". Esta acción le redirigirá a la plataforma de pago seleccionada donde podrá realizar el trámite bancario de forma segura.

14.

Una vez efectuada la transacción, recuerde descargar su comprobante de pago.

Posteriormente, en un lapso aproximado de 2 días hábiles, su boleta estará disponible para descargar la desde el mismo portal.

Para más información no dude en contactarnos a los correos de recaudaciones o administración del colegio que se indica en el contrato.

15.