

PASO A PASO SOLICITUD DE MATRÍCULA

1. Seguir todos los pasos correspondientes al documento llamado ***"Paso a paso creación de Usuario"***.
2. Tener los siguientes documentos escaneados en formato JPEG, PNG o GIF. **(El aplicativo no soporta documentos en Word, PowerPoint u otro tipo diferente a las mencionadas)**, en caso de tener los documentos en otro formato, observar el documento llamado ***"Paso a paso transformación de documentos"***:

- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía ampliada 150% (ambas caras)
- Fotocopia legible del acta grado.
- Fotografía a color en tamaño documento, en fondo blanco (traje formal)
- Transferencia realizada por PSE (**Punto 9**) o Consignación por valor de tarifa vigente.

La consignación la podrá realizar en una de las siguientes cuentas bancarias a nombre de **CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA**:

EN BOGOTA

Únicamente Caja Social ahorros 26500621721

FUERA DE BOGOTA

Davivienda ahorros 0099- 0008938-5

3. Ingresar a nuestra página web: <http://www.consejoprofesionalmvz.gov.co>



INICIO

CONSEJO
PROFESIONAL

TRÁMITES
Y SERVICIOS

CAPACITACIÓN
Y FOMENTO

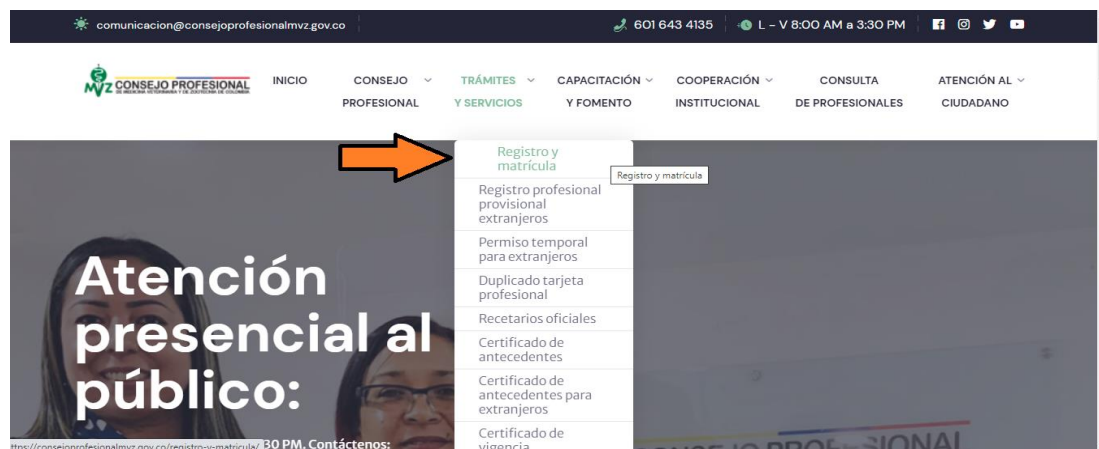
COOPERACIÓN
INSTITUCIONAL

CONSULTA
DE PROFESIONALES

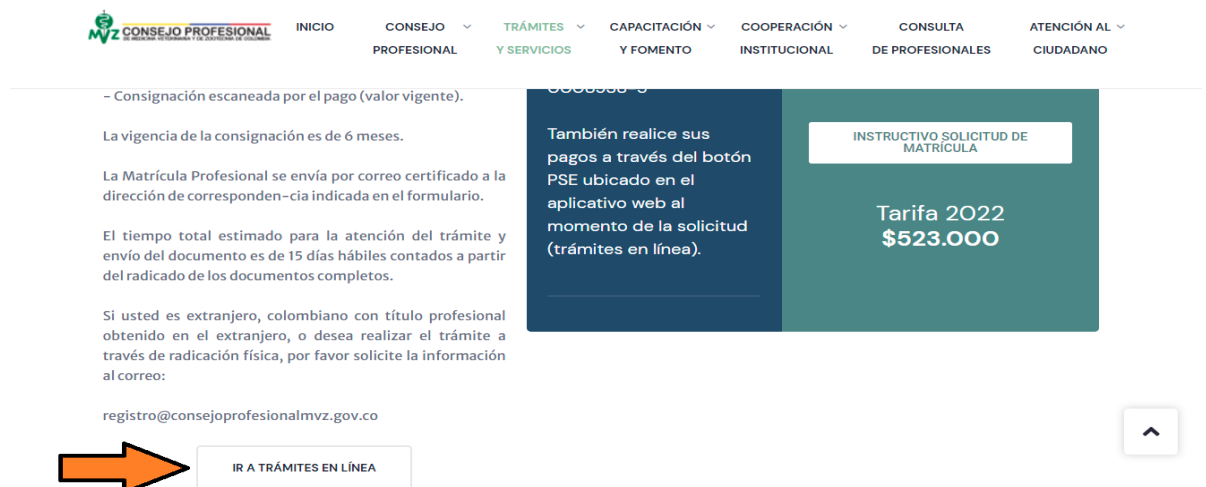
ATENCIÓN AL
CIUDADANO



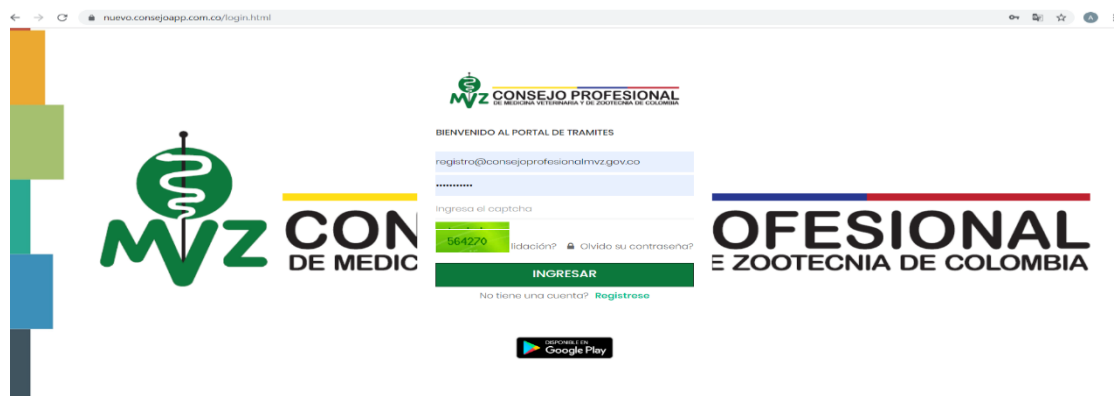
4. Seleccionar Trámites y Servicios y oprimir Registro y Matrícula



5. Seleccionar ir a **trámites en línea** (Parte inferior de la página)



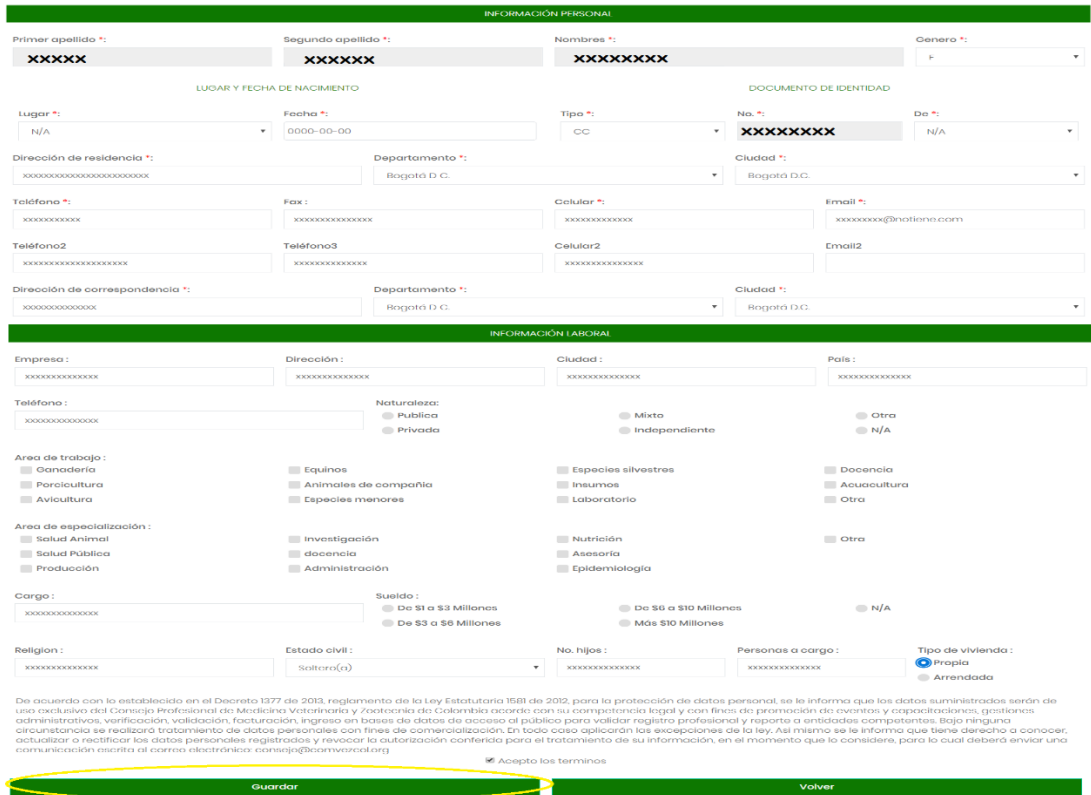
6. Digitar Usuario, Contraseña y Captcha (Solo números), luego oprimir botón **Ingresar**



7. Oprimir la opción **Matrícula**



8. Diligenciar el formulario para actualización de datos en el sistema, si los datos se encuentran actualizados, marcar la casilla **“Acepto los términos”** y oprimir el botón **Guardar**, en caso contrario se debe realizar toda la actualización de datos antes de continuar con el siguiente paso.



9. Si el pago se realizará por PSE, deberá oprimir el botón **IR AL PAGO EN LINEA**, donde se abrirá una ventana con la información del pago, deberá realizar el

procedimiento respectivo para generar el pago. **Recordar** tomar un pantallazo al pago o una fotografía para ser cargada al momento de radicar su solicitud, **en este momento no se ha radicado la solicitud deberá continuar con el paso número diez (punto 10).**

Paso 2 de 2: Solicitud de matrícula

[Inicio](#) / [Paso 2 de 2: Solicitud de matrícula](#)

¿Cómo tramitar registro profesional?

Documentos requeridos:

- Fotocopia de la cédula ampliada al 150%
- Fotocopia de Acta de grado legible
- Foto a color fondo blanco 3x4 en traje formal
- Recibo de pago original
- Formulario completamente diligenciado

REQUISITOS

En oficina:

- Tarjeta crédito
- Tarjeta debito
- NO se recibe EFECTIVO

En banco:

- En BOGOTÁ - Banco Caja Social en la cuenta de ahorros 26500621721
- Otra ciudad - Banco Davivienda en la cuenta de Ahorros 0099-0008938-5
- La vigencia de las consignaciones es de SEIS (6) MESES

IR AL PAGO EN LINEA

Tarifa Vigente

10. Diligenciar la información solicitada de su **consignación** y cargar los **documentos** requeridos en el aplicativo web, posteriormente oprimir el botón **guardar**.

Solicitud

Fecha de pago *:
Por favor seleccione la fecha con ayuda del calendario

Medio de pago *:
Por favor escoja el medio de pago realizado

Id pago *:
Por favor escriba número de verificación del pago

Comprobante *:
Los archivos a subir pueden tener extensión: JPG, PNG o PDF, con un máximo de 1 MB

Fotocopia Documento de Identidad *:
Los archivos a subir pueden tener extensión: JPG, PNG o PDF, con un máximo de 1 MB

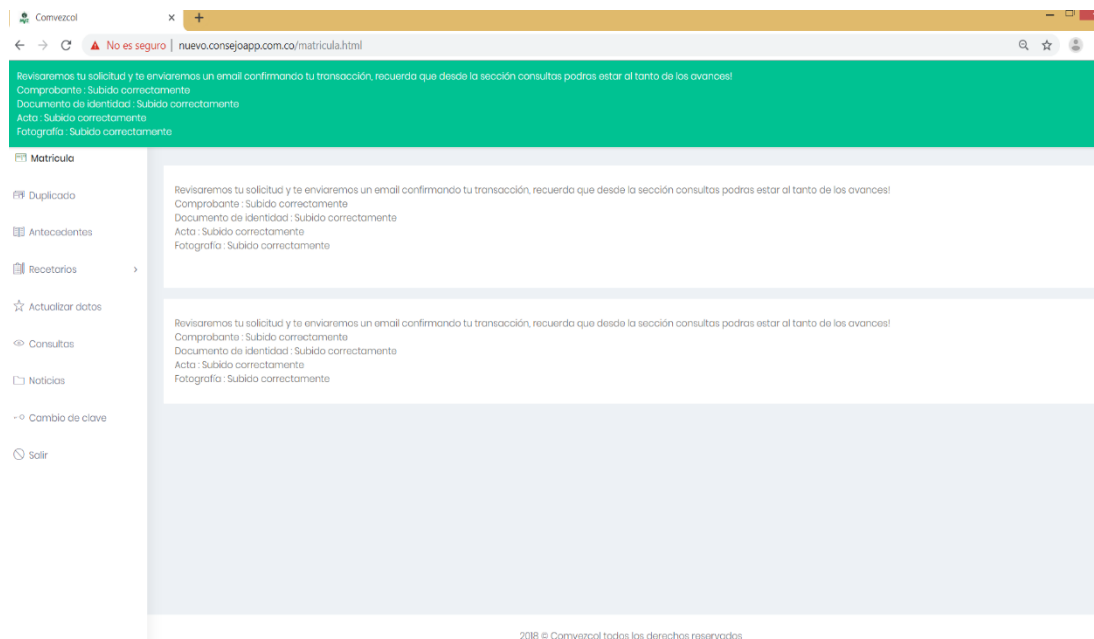
Fotocopia Documento de Acta *:
Los archivos a subir pueden tener extensión: JPG, PNG o PDF, con un máximo de 1 MB

Fotografía *:
Los archivos a subir pueden tener extensión: JPG, PNG o PDF, con un máximo de 1 MB

Guardar **Volver**

11. Si la carga de documento fue realizada exitosamente, usted podrá verificar en la pantalla el siguiente mensaje:

Revisaremos tu solicitud y te enviaremos un email confirmando tu transacción, recuerda que desde la sección consultas podrás estar al tanto de los avances!
Comprobante: Subido correctamente
Documento de identidad: Subido correctamente
Acta: Subido correctamente
Fotografía: Subido correctamente



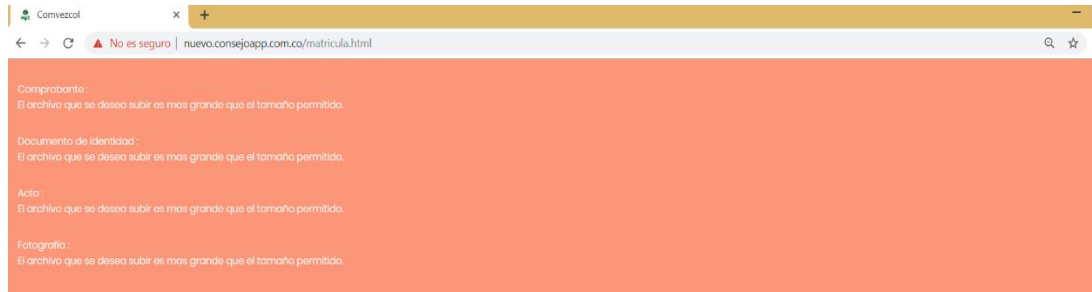
En caso contrario el aplicativo le reportara el siguiente mensaje:

Comprobante:
El archivo que se desea subir es más grande que el tamaño permitido.

Documentos de identidad:
El archivo que se desea subir es más grande que el tamaño permitido.

Acta:
El archivo que se desea subir es más grande que el tamaño permitido.

Fotografía:
El archivo que se desea subir es más grande que el tamaño permitido.



Acción que significa que los documentos están mal configurados para ser cargados al aplicativo, le sugiero seguir al pie de la letra el documento llamado ***“Paso a paso transformación de documentos”***, y volverlos a cargar de forma exitosa.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La Matrícula Profesional se envía por correo certificado a través de SERVIENTREGA a la dirección de correspondencia indicada en el formulario.
Tiene un tiempo estimado el trámite es de máximo 15 días hábiles contados a partir del radicado de los documentos **COMPLETOS**

Para mayor información puede acceder a nuestros canales de comunicación.

Dirección: Calle 101 # 71A - 52 (Pontevedra)

Teléfono: 643 4135 - 226 6741

Correo: comunicacion@consejoprofesionalmvz.gov.co