

	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA ANUNCIACIÓN		CODIGO	PGD-FR-14	PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA		FECHA REVISION	19/02/2020	
	FORMATO DE CORRESPONDENCIA		VERSION	3	

CIRCULAR 2 PROCESO DE MATRICULAS – ESTUDIANTES ANTIGUOS
Período 2020-2021
Julio 1° de 2020

Señores Padres de Familia, reciban un fraterno saludo en Cristo Jesús y María de la Anunciación, a continuación información MUY IMPORTANTE para el proceso de matriculas.

Para dar cumplimiento a la legislación emitida desde la Presidencia de la República, Ministerio de Educación Nacional y los entes gubernamentales del Departamento y el Municipio, más la ARL y el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, en cuanto a normas de bioseguridad para apertura de instituciones educativas, les compartimos los procesos y procedimientos autorizados y que se llevarán a cabo para la matrícula del período lectivo 2020-2021:

1. Cierre contable del período lectivo 2019-2020: los paz y salvos se emitirán a los padres de familia que se encuentren con saldos financieros en \$0. Los padres de familia que presentan cartera en mora, favor comunicarse con Financiero, para realizar el acuerdo de pago respectivo, con amplitud en los plazos y condiciones. La entrega de **Paz y Salvo Financiero** se hará el día de la matrícula, por cuestiones de bioseguridad este documento no será entregado antes en las instalaciones del colegio.
2. Apertura contable del período lectivo 2020-2021: se realizará teniendo en cuenta los acuerdos de pago, Financiero emitirá los recibos de pago de matrícula, con número de factura que permita el enlace entre el sistema de Av-Villas y el programa contable del Colegio para el cruce de la información. **Por favor, para hacer el pago se debe esperar a recibir vía correo electrónico el valor a pagar con la factura respectiva.**
3. Los padres de familia que deseen pagar el año anticipado, por favor solicitar el valor a pagar al correo **consacweb@gmail.com**.
4. Contrato de prestación del servicio educativo, pagaré y carta de instrucciones: serán compartidas en la página del colegio a partir del 15 de julio, sin valores. Se deben descargar los 3 documentos, firmados únicamente por el segundo **DEUDOR (Antes CODEUDOR)** padre, madre u otra persona se autentica la firma en Notaría, la otra firma de **DEUDOR** padre o madre se hará en el colegio de acuerdo a las fechas establecidas en las citas para matrícula. Este trámite **No aplica** para los padres de familia que realizan el pago del año completo.
5. A partir del 3 de agosto, y una vez tengamos autorización de los organismos respectivos para hacer la apertura del Colegio, programaremos las matriculas, teniendo en cuenta el **PICO Y CÉDULA** establecido para que los **DEUDORES** puedan firmar los documentos financieros en el Colegio y la ficha de matrícula del período 2020-2021.

Por favor, tenga en cuenta que al momento de asentar la matrícula debe presentar la siguiente documentación completa, en sobre de manila, marcado con el nombre del estudiante y el grado al cual va a matricular.

ACADÉMICOS – DEL ESTUDIANTE	FINANCIEROS - CON FECHA MENOR A 30 DÍAS
2 fotos Recientes tamaño documento - (sacarlal cuando el Estado permita la circulación de menores – se aceptan impresiones de fotos tomadas con celular, recuerde en este caso seguir las indicaciones de foto para documentos) Certificado médico con peso y talla (sacarlal cuando el Estado permita la circulación de menores) Tarjeta de identidad para mayores 7 años Cédula de ciudadanía para mayores de 18 años Constancia de EPS (actualizada) Copia carnet de vacunas (ambos lados) de 0 hasta 10 años Boletín final de calificaciones Paz y salvo financiero y/o acuerdo de pago En caso de ausencia del padre y madre, presentar custodia o poder legal de representación, registrado por autoridad competente (Notaría / Juzgado / ICBF). (Código de Infancia y Adolescencia)	Recibo del pago efectuado en el Banco Av-Villas por concepto de Matrícula. PARA DEUDOR Y CODEUDOR Fotocopias de cédulas al 150%. CERTIFICACIÓN DE INGRESOS ASÍ: (SI USTED ES...) Trabajador empresarial: carta laboral con los 3 últimos desprendibles de pago. Trabajador independiente: certificación de ingresos de contador público con declaración de renta y 3 últimos extractos bancarios. Empresarios – microempresarios: cámara de comercio con copia del RUT o NIT con declaración de renta y 3 últimos extractos bancarios. Pensionados: resolución de pensión con los 3 últimos desprendibles de pago.

LA ASIGNACIÓN DE CITAS ES ACORDE A LA RESERVA DE CUPO. RECUERDE QUE POR PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD LA ATENCIÓN SÓLO SERÁ A LAS PERSONAS QUE ESTÉN CITADAS PREVIAMENTE.

Agradecemos su fidelidad con el CONSAC, la comprensión, colaboración y el acompañamiento en este proceso que busca fortalecer las relaciones con nuestra comunidad educativa.

Si tiene alguna duda y/o requiere apoyo en el desarrollo del proceso, se puede comunicar:

Secretaría: Ana Bella López Cáceres Celular: 3145791394 Correo: secretariaconsac@gmail.com	Contabilidad - Financiero: Lewis Sinisterra Garcés Tel: 4380547 Ext. 4 o 5 Correo: consacweb@gmail.com
--	--

Por responsabilidad nos encontramos con trabajo en casa. Horario de atención: Lunes a Viernes (excepto festivos) de 8:30 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.


Hta. Laura Inés Mena Jácome
Rectora