



REQUISITOS MATRICULAS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Respetados Padres de Familia reciban un saludo fraterno, a continuación se explica el proceso de matrículas para el año 2021. Antes de continuar lea con mucha atención las siguientes indicaciones:

1. El período de matrículas establecido por el Colegio es del 17 de noviembre al 7 de diciembre del 2020.
2. Únicamente podrán matricularse los estudiantes que se encuentren a paz y salvo de todo concepto con la Institución.
3. Una vez haya finalizado el período de matrículas establecido por el Colegio (Del 17 de noviembre al 7 de diciembre), quien no haya realizado el proceso deberá enviar una solicitud escrita a la Rectoría; quien dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes dará respuesta a la misma según proyección Institucional, de no hacerse se entenderá que el estudiante no continua para el 2021 y dispondremos del cupo.
4. Ante cualquier inquietud los estaremos atendiendo en los números: 3053291573 – 3215490424 – 2261195 – 2228832.
5. Una vez tengan lista la papelería que deben enviar al correo electrónico matriculas@guadalupanolasalle.edu.co, y los documentos impresos, deben presentarse al colegio en las fechas establecidas para formalizar la matrícula (únicamente el padre de familia) Sin este requisito el proceso no estará finalizado.

Documentos para envía a Secretaría Académica:

Los siguientes documentos deben escanearse y enviarse en un solo archivo al correo matriculas@guadalupanolasalle.edu.co con el asunto: **Secretaría más el primer nombre, primer apellido y grado al que se matricula el estudiante**, antes de presentarse al colegio a matricular.

1. Orden de matrícula diligenciado. (Descargar de la página web)
2. Certificado médico general.
3. Fórmula médica si aplica.
4. Fotocopia de la tarjeta de identidad: únicamente para estudiantes de primero y segundo de primaria.
5. Certificación de afiliación de la EPS (Si hubo cambio de entidad de salud)

Documentos para Tesorería

Los siguientes documentos deben escanearse y enviarse en un solo archivo al correo matriculas@guadalupanolasalle.edu.co con el asunto: **Tesorería más el primer nombre, primer apellido y grado**, antes de presentarse al colegio a matricular.

1. Paz y salvo del Colegio. (descargarlo de la plataforma Gnosoft)
2. Cartas laborales actualizadas del titular (responsable) y del codeudor (Fiador).
3. Carta de consentimiento del codeudor.

Los siguientes documentos deben presentarse impresos el día de la matrícula.

1. Recibo de pago de la matrícula (Banco Caja Social) según los siguientes valores: **Los estudiantes antiguos** deben realizar el pago con la tarjeta del banco caja social, sino la tiene, el pago debe realizarse a la cuenta de ahorros # 24048871990, a nombre de la Congregación de Hermanas Guadalupanas De La Salle. (En ambos casos debe presentarse el recibo del banco) El pago de la matrícula se hace según la siguiente tabla:

NIVEL	GRADOS	MATRICULA	MENSUALIDAD	VALOR ANUAL
PREESCOLAR	Pre-jardín	\$ 359.246=	\$ 283.021=	\$ 3.189.456=
	Jardín	\$ 341.618=	\$ 267.157=	\$ 3.013.188=
	Transición	\$ 332.597=	\$ 259.038=	\$ 2.922.977=
PRIMARIA	Primero	\$ 321.676=	\$ 278.209=	\$ 3.103.766=
	Segundo	\$ 321.676=	\$ 278.209=	\$ 3.103.766=
	Tercero	\$ 321.676=	\$ 278.209=	\$ 3.103.766=



Institución Educativa Guadalupano La Salle

Unidos logremos la Meta Propuesta

I-04- Requisitos Matriculas Estudiantes Antiguos

PRIMARIA SEGUNDARIA	Cuarto	\$ 321.676=	\$ 278.209=	\$ 3.103.766=
	Quinto	\$ 319.567=	\$ 276.310=	\$ 3.082.667=
	Sexto	\$ 320.980=	\$ 284.582=	\$ 3.166.800=
	Séptimo	\$ 276.562=	\$ 244.606=	\$ 2.722.622=
	Octavo	\$ 306.504=	\$ 271.554=	\$ 3.022.044=
SEGUNDARIA MEDIA	Noveno	\$ 297.504=	\$ 271.554=	\$ 3.013.044=
	Decimo	\$ 319.434=	\$ 283.191=	\$ 3.151.344=
	Undécimo	\$ 319.434=	\$ 283.191=	\$ 3.151.344=

2. **Pagos Virtuales:** Se sugiere que si usted va hacer el pago de la matrícula por canales digitales, esta sea realizada por la aplicación su pago Amigo botón PSE del banco caja social ya que las transferencias no tienen conciliación bancaria y su verificación tarda más de 48 horas.
3. **Copia del recibo de consignación de la asociación de Padres de Familia:** Los Padres de familia que voluntariamente deseen hacer parte de la Asociación de Padres y contribuir a la realización de actividades formativas para sus hijos, deberán hacer un aporte de \$30.000, los mismos que deben **consignar en la cuenta de ahorros # 24049368389** del banco caja social y traer copia de la consignación, el día de la matrícula para su registro.

Los Padres de Familia que cambian de Codeudor además de los documentos anteriores deben presentar impresos los siguientes documentos. (Estos documentos deben descargarse de la página web: www.guadalupeolasalle.edu.co) diligenciarlos y traerlos al colegio el día de la matrícula.

1. Carta de instrucciones del pagaré (Autenticada en notaria).
2. Protección de datos
3. Autorización Procrédito completamente diligenciado y firmado: Debe ser diligenciado tanto por el deudor y codeudor y autenticado en notaria.
4. Autorización de protección de datos completamente diligenciado y firmado: Debe ser diligenciado tanto por el deudor y codeudor.
5. Pagaré de pensión completamente diligenciado, firmado y autenticado ante una notaria: En el pagaré deben ir los nombres y apellidos completos tanto de acudiente deudor y del codeudor/fiador solidario, diligenciando únicamente los espacios sombreados.
6. Anexos financieros por adjuntar de padres-titulares y codeudores solidarios

PERSONAS CON RELACIÓN LABORAL	PERSONAS INDEPENDIENTES
1. Fotocopia ampliada de la cedula de ciudadanía al 150%. Deudor y codeudor.	1. Fotocopia ampliada de la cedula de ciudadanía al 150%. Deudor y codeudor.
2. Certificación laboral (expedida no mayor a un mes).	2. Certificado de ingresos emitido por contador y copia de su T.P. (deudor)
3. Codeudor con certificado laboral (debe devengar más de dos salarios mínimos legal vigentes smlv)	3. Cámara de comercio o registro mercantil.
4. 2 ultimas colillas de pago del deudor y codeudor.	4. Certificado de otros ingresos.
5. Fotocopia del impuesto predial (si tiene propiedades a su nombre). Deudor y Codeudor.	5. Fotocopia de impuesto Predial (si tienen propiedad a su nombre).
6. Fotocopia de registro de vehículo automotor (si lo tiene). Deudor y Codeudor.	6. Fotocopia de registro de vehículo automotor (si lo tiene).

Fraternalmente


Hna. Isabel Sofía Molina Mendoza
Rectora