



RÈGLEMENT FINANCIER ANNÉE SCOLAIRE 2021 - 2022

Le présent règlement financier a été adopté par le Conseil d'administration de l'Asociación Colombo Francesa de Enseñanza. En signant le contrat d'éducation, les parents acceptent ce règlement financier. Le présent règlement a pour objet d'établir les conditions dans lesquelles les parents, en tant que principaux responsables financiers, s'acquitteront de leurs obligations financières envers l'école.

ARTICLE 1. INSCRIPTIONS

Au terme du processus d'inscription de chaque étudiant, l'obligation de payer les frais d'inscription et le paiement effectif constituent l'aboutissement du processus d'inscription. Les frais d'inscription sont des frais qui sont facturés une fois pendant l'année scolaire, dont la valeur équivaut au montant d'une (1) mensualité et qui doivent être recouverts en un seul paiement. La valeur des frais de scolarité ne varie pas et n'est pas proportionnelle au temps que l'élève passe à l'école pendant l'année scolaire.

La date limite pour le paiement des frais de scolarité pour l'année scolaire sera communiquée une fois que le processus d'inscription ou de réinscription sera ouvert. Le paiement des frais de scolarité doit être effectué pendant cette période, sinon des frais de retard seront facturés. Les frais de retard s'élèvent à COP \$150.000 par étudiant. Si l'inscription n'est pas terminée dans les délais, l'école n'est pas tenue de garder la place de l'élève.

Dans la mesure où le résultat des bourses attribuées par l'AEFE (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger) n'est pas connu au moment du paiement des frais d'inscription, la totalité des frais d'inscription doit être payée et en septembre 2021, en fonction de la bourse attribuée par l'AEFE, le remboursement sera effectué.

Paragraphe : Il est entendu que l'année scolaire est la période délimitée par le calendrier scolaire qui, en termes généraux, correspond actuellement à 10 mois entre le mois de septembre d'une année et le mois de juin de l'année immédiatement suivante.

ARTICLE 2. RECOUVREMENT DES MENSUALITÉS ET AUTRES ÉLÉMENTS

2.1 Mensualités

Les frais mensuels représentent la rétribution économique de la prestation d'enseignement privée offerte par le Lycée à chacun de ses élèves. Les frais mensuels ne couvrent pas les frais d'inscription, le matériel pédagogique, le matériel informatique, le transport, la cafétéria, les activités socio-éducatives, les voyages et les projets scolaires, les examens, les certifications, entre autres. Ils sont donc facturés additionnellement.

Pour chaque année scolaire, dix (10) paiements mensuels sont dus de septembre à juin. Le mois entier est facturé et exigible indépendamment des vacances, voyages scolaires, maladies, absences, ou autres.

Le paiement anticipé de plusieurs mois et/ou de l'année est autorisé. Le paiement doit être effectué pour le montant exact du total des mois à payer. En aucun cas, les versements échelonnés ne seront acceptés. La possibilité de remboursement de ce qui a été payé d'avance est également prévue, et son règlement est établi ci-dessous.

2.2 Textes/Livres





Le lycée offre le service de prêt de livres et/ou de manuels scolaires. Les livres sont remis au début de l'année scolaire (septembre) et doivent être restitués à la fin de l'année scolaire (juin), aux dates annoncées en temps opportun. Afin de procéder à l'inscription pour l'année scolaire suivante, les parents d'élèves doivent être à jour des paiements effectués lors de l'inscription, tant auprès du Lycée que des fournisseurs de transport scolaire et de cafétéria, et être à jour du retour de tous les manuels scolaires remis à l'élève ou du paiement du remplacement de ceux-ci.

2.3 Calculatrices

Les élèves des classes de seconde, première et terminale qui suivent des cours préparatoires au baccalauréat doivent utiliser des calculatrices aux caractéristiques particulières.

Les calculatrices approuvées pour l'examen du baccalauréat doivent répondre à certaines spécifications techniques, telles que disposer d'une fonction "mode examen" (différente du même mode aux États-Unis) ou ne pas être programmables, et ne pas avoir de mémoire alphanumérique.

Le Lycée propose de faire un achat collectif de calculatrices utilisées régulièrement en France, ce qui réduit les coûts d'achat. L'achat est volontaire, mais comme indiqué ci-dessus, la calculatrice à acheter doit répondre aux spécifications ci-dessus.

Le prélèvement est effectué uniquement pour les élèves des classes de seconde, première et terminale qui autorisent expressément l'achat et est appliqué au mois de novembre.

Ces calculatrices sont la propriété de l'élève et ne seront pas retournées au Lycée.

2.5 Examens et autres coûts scolaires

Selon le niveau de l'élève, au cours de l'année scolaire, un ou plusieurs des frais suivants liés à l'évaluation de l'éducation de l'élève et/ou à l'achèvement de ses études à l'école peuvent être facturés:

- a) Examen **BAC** aux élèves de Terminale
- b) Examen **EA** aux élèves de 1er
- c) Examen **BREVET** aux élèves de 3ème
- d) Examen **ICFES** aux élèves de Terminale
- e) **Derechos de Grado** aux élèves de Terminale

Les examens du BAC, EA, BREVET correspondent aux épreuves appliquées par le système français pour l'obtention du diplôme du baccalauréat français et sont volontaires. Les frais de baccalauréat sont des frais obligatoires pour les élèves de Terminale qui souhaitent obtenir leur diplôme.

Le BAC, l'EA, le BREVET et les frais d'obtention du diplôme sont facturés en avril. Les frais de l'ICFES (Saber 11) sont facturés en décembre.

ARTICLE 3. RESPONSABLE FINANCIER





Les parents sont les premiers responsables financiers et sont ceux qui assument les obligations financières envers le Lycée. Cependant, au moment de l'inscription, les parents doivent désigner qui sera le responsable financier, quel que soit le payeur. Une (1) seule personne sera admise en tant que responsable financier.

À des fins fiscales, seul le responsable financier enregistré dans le système sera signalé à la DIAN et aux autres entités gouvernementales. La facture sera générée au nom du responsable financier.

Dans le cas où le paiement des obligations envers le Lycée est effectué par un tiers, le responsable financier doit toutefois enregistrer le payeur, qui peut être une personne physique ou morale. Cette inscription doit être demandée au département du recouvrement du Lycée (cartera@lfbogota.com). Si le payeur est une personne morale, il faudra que le représentant légal donne son consentement.

Dans le cas où un changement d'inscription de l'agent financier est nécessaire au cours de l'année scolaire, la personne inscrite doit contacter le département du recouvrement du Lycée pour demander le changement, en présentant les supports requis par ce département, y compris le consentement de la personne qui sera le nouvel agent financier. L'inscription se fera avec l'autorisation préalable du Directeur administratif et financier du Lycée.

ARTICLE 4. FACTURATION

Suivant les exigences et les demandes de la DIAN¹ le Lycée a adopté la facturation électronique.

Les factures sont envoyées les 10 premiers jours de chaque mois à l'adresse électronique enregistrée dans la plateforme EDUKA au nom du responsable financier. Si vous ne recevez pas de factures électroniques, veuillez vérifier votre courrier indésirable, et contacter le département du portefeuille de l'école, car il est de l'obligation du responsable financier d'être à jour avec le Lycée.

Si le responsable financier choisit de payer à l'avance pour l'année scolaire, il doit l'indiquer au moment de l'inscription et une seule facture sera émise.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le responsable financier doit choisir une seule modalité de paiement à utiliser pour tous les recouvrements et s'engage à conserver cette modalité pendant toute l'année scolaire. Les paiements doivent être effectués en intégralité. Les paiements partiels, le liquide ou les chèques personnels ne sont pas acceptés, sauf pour les exceptions établies dans ce règlement. En aucun cas, le processus d'inscription ne sera accepté ou considéré comme complet si la modalité de paiement n'a pas été choisie et si les frais d'inscription n'ont pas été payés. Si la procédure d'inscription n'est pas terminée, l'étudiant ne sera pas admis en classe. Les modalités de paiement proposées par le Lycée sont les suivantes :

- a) Carte de credit personel *Diners – Davivienda* à obtenir par le responsable financier ou le payeur.
- b) Le paiement par virement bancaire, une alternative autorisée uniquement pour le paiement par l'intermédiaire d'une entreprise sponsor.

Exceptionnellement, la Direction administrative et financière n'autorisera le paiement en euros qu'aux payeurs qui ne sont pas résidents fiscaux en Colombie².

¹ COLOMBIA. DIAN . Resolución 42 del 20 de mayo de 2020

² COLOMBIA. DIAN. <https://www.dian.gov.co/impuestos/personas/RentaNaturales/2016/Paginas/residente.aspx#:~:text=RESIDENCIA%20PARA%20EFECTOS%20Y%20TRIBUTARIOS,1>.



5.1. Modalité Carte de Crédit *Diners* (Davivienda)

Le Responsable Financier qui choisit cette modalité de paiement doit être titulaire ou devenir titulaire de la carte Diners - Davivienda préalablement incluse dans la "Convention du Lycée Français". La démarche pour obtenir la titularisation et/ou l'inclusion de la carte Diners (Davivienda) à la "Convention Lycée Français" et la gestion de la Convention est la suivante:

- a) Le responsable du recouvrement remet une lettre adressée à Banco Davivienda autorisant le responsable financier à procéder à l'ouverture de la carte Diners ou à l'inclusion du titulaire de la carte dans la convention du lycée français. La procédure doit être effectuée auprès du bureau de La Cabrera où le Lycée a enregistré l'accord.
- b) Une fois que la demande du responsable financier est approuvée, le Lycée initie et envoie le rapport mensuel des débits sur la carte.
- c) La facturation des encaissements se fait les 10 premiers jours de chaque mois.
- d) La possibilité de paiement de la carte sera celle établie par Davivienda au moment de l'ouverture ou celle qui précède.
- e) La dette est contractée auprès de Davivienda, dans les termes établis par cette institution financière.
- f) Pendant la période où la carte est incluse dans le contrat, elle est exemptée des frais de gestion.

Ceux qui se voient refuser une carte de crédit par la banque doivent présenter au lycée la lettre dans laquelle Davivienda exprime ce refus, afin qu'un autre moyen de paiement puisse être choisi.

Dans cette éventualité, le responsable financier doit choisir un autre mode de paiement qui doit être préalablement autorisé par la direction administrative et financière.

5.2. Paiement par virement - Entreprise

Le responsable financier peut enregistrer une entreprise en tant que payeur. Les paiements des entreprises ne peuvent être effectués que par virement bancaire. Afin de créditer correctement le paiement, le responsable financier doit envoyer la preuve du paiement effectué par virement bancaire à l'adresse électronique suivante: cartera@lfbogota.com en indiquant les informations énumérées ci-dessous :

- Nom et identification du responsable financier,
- Nom et code de l'élève,
- Élément payé, s'il s'agit d'une mensualité, indiquez le mois et l'année payé.

Pour enregistrer cette modalité de paiement, le responsable financier doit fournir les supports suivants :

- a) Lettre de l'entreprise assumant la responsabilité des paiements : la lettre doit être en original avec le logo, le cachet de l'entreprise et signée par le représentant légal. Ce document doit indiquer expressément
 - Raison sociale et NIT de la personne morale (la société) qui assume la qualité de responsable financier.
 - Déclaration d'engagement à assumer et à respecter les obligations économiques.
 - Détailler les obligations financières assumées (pension, frais de scolarité et / ou autres frais scolaires).
 - Indiquez le nom complet de l'élève inscrit pour l'année scolaire correspondante.
 - Informations de contact dans l'entreprise : nom, fonction, téléphone portable et adresse électronique





Le contenu de la lettre doit inclure le texte suivant en anglais : " [NOM DE LA PERSONNE JURIDIQUE - SOCIÉTÉ] accepte d'effectuer tous les paiements pour les services fournis par le Lycée Français Louis Pasteur pour les élèves mentionnés ici [INCLURE LES NOMS DES ÉLÈVES]. Je soussigné, au nom de l'entité que je représente, déclare que les informations fournies sont exactes et donne mon consentement exprès et irrévocable à l'ASOCIACION COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA - NIT 860.006. a) Consulter, à tout moment, dans DATACRÉDITO EXPERIAN ou dans toute autre base de données gérée par un opérateur, toutes les informations pertinentes pour connaître votre performance en tant que débiteur, votre capacité de paiement, la viabilité de conclure ou de maintenir une relation contractuelle, ou pour toute autre fin, y compris, mais sans s'y limiter, les campagnes de marketing, les offres de produits et la publicité en général. b) Signaler à DATACRÉDITO EXPERIAN ou à toute autre base de données gérée par un opérateur de données, traitée ou non, l'exécution ou la non-exécution de vos obligations de crédit, vos obligations légales de contenu patrimonial, vos données de localisation et de contact, vos demandes de crédit ainsi que d'autres données relatives à vos relations commerciales, financières et en général socio-économiques que vous avez livrées ou qui figurent dans des registres publics, des bases de données publiques ou des documents publics. L'autorisation ci-dessus n'empêche pas le soussigné ou son représentant d'exercer le droit de vérifier à tout moment auprès de L'ENTREPRISE, de DATACRÉDITO EXPERIAN ou de l'agence d'évaluation du crédit à laquelle les données ont été fournies, que les informations fournies sont vraies, complètes, exactes et à jour, et au cas où elles ne le seraient pas, d'être informé de son désaccord, d'exiger leur rectification et d'être informé des corrections apportées. En reconnaissance d'avoir été suffisamment informé du contenu et de la portée de la présente autorisation, celle-ci est signée le XX jour du mois de XX de XXXX. (SIGNATURE et DONNEUR DE CERTIFICAT)

- b) Certification bancaire : la certification bancaire ne doit pas dater de plus de 30 jours.
- c) Copie du RUT (Registro Único Tributario) de l'entreprise : Le responsable financier doit présenter une impression du RUT (Registro Único Tributario) de l'entité juridique qui assume les paiements totaux ou partiels, selon le cas, ne dépassant pas 30 jours.

5.3. Paiement en euros (virement): Il s'agit d'une modalité exceptionnelle que la Direction administrative et financière peut autoriser aux payeurs qui en font la demande. Seuls les payeurs qui ne sont pas résidents fiscaux en Colombie et qui sont titulaires de comptes domiciliés en France peuvent accéder à cette modalité. Pour demander l'autorisation de ce moyen de paiement, le responsable financier doit enregistrer le payeur en prouvant qu'il n'est pas résident fiscal en Colombie. La Direction administrative et financière a toute autonomie pour accepter ou rejeter la demande de paiement par cette méthode.

Dans le cas où cette alternative de paiement est autorisée, la procédure suivante s'applique :

a) Paiement net

Le paiement en euros doit correspondre à la valeur totale des frais de scolarité, à l'exclusion des frais bancaires, qui ne sont pas déductibles des montants dus au Lycée. Le paiement ne peut être effectué qu'à partir d'un compte en euros. Le Lycée n'est pas responsable des erreurs, des écarts de taux de change ou des frais divers appliqués par les banques, qui relèvent de la seule responsabilité du responsable financier.

b) Taux d'échange

Le taux de change pour le règlement des paiements en euros est le taux de chancellerie (défini par le ministère français des finances, consultable au lien suivant :





https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/COP. La date qui y figure correspond à la date du dernier changement de taux.

c) Information du paiement

Afin de pouvoir créditer correctement le paiement, le responsable financier doit envoyer la preuve de paiement par virement à l'adresse électronique: cartera@lfbogota.com indiquant:

- Nom et identification du responsable financier
- Nom et code de l'élève, et
- Élément payé, s'il s'agit d'une mensualité, indiquez le mois et l'année payée.

ARTICLE 6. OPORTUNITÉ POUR LES PAIEMENTS

Les paiements doivent être effectués dans les délais, selon la modalité de paiement choisie, afin d'éviter les frais d'intérêts de retard. Les intérêts de retard de la carte Davivienda sont ceux prévus par l'institution financière. Concernant l'obligation de payer directement au lycée, les taux d'intérêt moratoires les plus élevés autorisés par la surintendance financière de Colombie seront appliqués en cas de retard.

Pour le paiement par virement bancaire, l'agent financier est tenu d'effectuer le paiement ou de veiller à ce que le payeur effectue le paiement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la facturation. Dans le cas où le Payeur est en défaut de deux paiements successifs, le Responsable financier sera responsable des obligations non remplies et assumera directement les paiements à partir de ce moment, en obtenant la carte de crédit Diners-Davivienda jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans tous les cas, le Responsable Financier et le payeur assumeront les frais liés à la récupération du recouvrement en plus de l'obligation des sommes dues et de leurs intérêts. Le nom du responsable financier et du payeur peuvent être transmis à DataCrédito ou à d'autres bureaux de crédit en cas de défaut de paiement tel que définit ci-dessous.

ARTICLE 7. REDUCTIONS

Le Lycée prévoit l'application de certaines remises pour le paiement des frais de scolarité uniquement ; elles ne s'appliquent à aucun autre service ou coût découlant de la relation entre la famille et le Lycée.

Dans le cas où les parents ou l'un d'entre eux sont bénéficiaires d'une aide financière à des fins éducatives (quelle que soit sa dénomination contractuelle) fournie par l'employeur, aucune réduction ne sera accordée, quel que soit le pourcentage d'aide de l'entreprise. Dans le cas où une remise a été accordée avant la réception de l'allocation d'entreprise, les mensualités seront re-liquidées du début de l'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire, à l'exclusion de toute remise.

Les remises accordées par l'école ne s'appliquent pas aux services fournis par des tiers tels que la cafétéria ou le transport scolaire. Les remises cesseront d'être appliquées en cas de défaut de deux (2) paiements successifs. Les rabais sont les suivants:

7.1 Rabais pour familles nombreuses"





Le responsable financier qui remplit les conditions énumérées ci-dessous, bénéficiera d'une réduction pour famille nombreuse :

- a) Avoir au moins deux (2) de ses propres enfants et/ou de ceux de son conjoint scolarisés au Lycée pour l'année scolaire.
- b) Payer 100% des frais de scolarité avec leurs propres ressources (aucune subvention de l'entreprise). Être responsable financièrement de toute la famille.

Les réductions pour les familles nombreuses sont les suivantes : 1er enfant sans réduction, 2ème enfant : 5%, 3ème enfant 25% et 4ème enfant et plus 30%. L'enfant le plus âgé est considéré comme le premier enfant et ainsi de suite. Cette réduction s'applique uniquement aux paiements mensuels, il n'y a pas de réduction pour les frais de scolarité ou autres.

7.2 Réduction en cas de paiement anticipé

Le responsable financier peut volontairement choisir de prépayer tous les mois de l'année scolaire en un seul versement. Il ne s'agit pas d'un mode de paiement annualisé mais d'une facilité de paiement offerte. En cas de paiement anticipé, l'école accorde une remise de 5% calculée sur le montant total des mensualités pour les 10 mois de l'année scolaire. Cette réduction ne s'applique qu'au paiement mensuel et non à d'autres éléments tels que les frais de réinscription, les manuels scolaires, les examens, etc. Dans le cas des étudiants qui entrent après le début de l'année scolaire ou qui se retirent avant la fin de l'année scolaire en juin, c'est-à-dire les étudiants qui ne paient pas pour l'année scolaire entière (de septembre à juin), cette réduction ne s'applique pas. Dans le cas où un étudiant se retire avant la fin de l'année scolaire et qu'il a bénéficié de l'escompte pour paiement anticipé, les paiements mensuels seront réajustés à 100%, c'est-à-dire sans appliquer l'escompte respectif. Pour bénéficier de la réduction, le paiement anticipé total de l'année scolaire doit être effectué avant le 30 septembre 2021 :

- a) Au moyen d'un seul (1) chèque de banque libellé en faveur de ASOCIACION COLOMBOFRANCESA DE ENSEÑANZA - NIT 860.006.338-1.
- b) La date limite pour recevoir cet acompte est le dernier jour ouvrable du mois de septembre de l'année scolaire. Pour l'année scolaire 2021-2022, la date limite est le 30 septembre 2021 à 9h30.
- c) Le paiement doit provenir de vos propres ressources (aucune aide de l'entreprise).

Davienda n'accepte pas le paiement annuel anticipé par carte de crédit. Ce mode de paiement ne peut donc être traité que directement avec l'école par le biais des moyens de paiement autorisés par le Lycée.

ARTICLE 8. DÉCLARATION AUX CENTRALES DE RISQUES

Lors de l'inscription, qui implique l'acceptation du présent règlement financier, le responsable financier autorise expressément le lycée ou l'institution financière, le cas échéant, à reporter auprès des centrales de risques financiers la défaillance de paiement. Le contrat de service éducatif est exécutoire à toutes fins.

L'institution financière prendra les mesures appropriées en cas de non-paiement ou en cas de retard dans l'obligation de paiements vis-à-vis du lycée. S'il y a défaut de paiement dans les 3 mois consécutifs à compter de l'envoi du paiement par l'institution financière à l'école ou de l'obligation de paiement effectuée directement à l'école, le nom du Responsable Financier sera transmis à Datacrédito, et celui-ci perdra les remises qui avaient été accordées par l'école. Tous les paiements seront d'abord appliqués aux intérêts, puis aux mensualités, et enfin aux autres postes tarifaires (scolaires et extrascolaires).





Le lycée peut engager des actions de recouvrement judiciaires ou extrajudiciaires pour obtenir le paiement de la dette.

ARTICLE 9.- REMBOURSEMENTS

9.1. Remboursement du paiement de l'inscription

En aucun cas, il n'y aura de remboursement des frais d'inscription, puisque la place a été réservée bien à l'avance, le lycée perdant ainsi la possibilité de l'attribuer à un autre candidat.

9.2. Remboursement des mensualités

Si un étudiant se retire et a payé le montant total annuel à l'avance, le remboursement peut être effectué en fonction de la date de départ de l'étudiant, comme suit :

- a) Si le retrait a lieu entre septembre et décembre, les paiements correspondant aux mois de janvier à juin seront remboursés (c'est-à-dire que les paiements correspondant aux mois de septembre à décembre ne seront pas remboursés).
- b) Si le retrait de l'étudiant a lieu entre janvier et mars, les paiements pour les mois d'avril, mai et juin seront remboursés (c'est-à-dire que les paiements pour les mois de janvier à mars ne sont pas remboursés).
- c) Si l'étudiant se retire à partir d'avril, il n'y aura pas de remboursement.
- d) En cas de paiement mensuel, il n'y aura pas de remboursement du montant payé pour le mois.

ARTICLE 11. REGLEMENT OBLIGATOIRE

Les parents et/ou les personnes financièrement responsables acceptent et respectent le présent règlement financier, qui est formalisé par la signature du contrat éducatif. Par conséquent, les frais de scolarité, les frais mensuels et les autres frais scolaires seront facturés à partir de la date du contrat éducatif jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'au moment du retrait officiel.

L'école cessera de facturer les pensions et les autres coûts éducatifs à partir du mois où le retrait de l'étudiant est formalisé par écrit auprès du secrétariat académique et le droit à la remise pour paiement anticipé -si applicable- sera perdu, donc les frais de scolarité seront remboursés et facturés à 100%, du début de l'année scolaire jusqu'au retrait de l'étudiant.

ARTICLE 12. EFFET DU NON-RESPECT DES OBLIGATIONS FINANCIÈRES

Le Lycée se réserve le droit de ne pas autoriser l'inscription d'un élève qui ne serait pas en règle à tous égards, notamment en ce qui concerne les paiements liés à la cafétéria et au transport scolaire, ou qui n'accepterait pas l'une des formes de paiement établies par l'établissement, et qui serait dispensé de réserver une place dans ces conditions.

ARTICLE 13. INFORMATION DE CONTACT

Le Lycée dispose d'un département de recouvrement. Vous pouvez envoyer vos questions à l'adresse électronique suivante cartera@lfbogota.com ou gestionnaire@lfbogota.com.

ARTÍCULO 14.- DATE DE RENTREE EN VIGUEUR. Le présent règlement a été approuvé par le conseil d'administration lors de sa séance du 28/04/2021 et entre en vigueur pour l'année scolaire 2021-2022 à compter de la procédure d'inscription et de réinscription.





REGLAMENTO FINANCIERO AÑO ESCOLAR 2021 - 2022

El presente reglamento financiero fue adoptado por el Consejo de Administración de la Asociación Colombo Francesa de Enseñanza. Con la suscripción del Contrato Educativo, los padres aceptan el presente reglamento financiero. El objetivo de este reglamento es el de establecer las condiciones en las que los padres como principales responsables financieros atenderán las obligaciones financieras adquiridas con el colegio.

ARTICULO 1. MATRICULAS

Tras el proceso de inscripción de cada alumno, surge la obligación del pago del derecho de matrícula con el que se culmina el proceso de matrícula. El derecho de matrícula es un cobro que se hace una vez durante el año escolar, asciende a un valor equivalente al monto de una (1) mensualidad y que debe cubrirse en un único pago. El valor del derecho la matrícula no varía ni es proporcional al tiempo de permanencia del alumno en el colegio durante el año escolar.

El plazo previsto para el pago de matrículas del año escolar será informado una vez de abra el proceso de inscripciones o reinscripciones. El pago del derecho a la matrícula debe realizarse durante ese plazo de lo contrario se debe asumir un recargo de extemporaneidad. El recargo de extemporaneidad asciende a la suma de \$150.000 por cada alumno. En el caso en el que la matrícula no se complete en el plazo definido, el liceo no está obligado a guardar el cupo del alumno.

Teniendo en cuenta que al momento del cobro de la matrícula, no se conoce el resultado de las becas que otorga la AEFÉ (Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero), se debe pagar la matrícula completa y en el mes de septiembre de 2021 en función de la beca asignada por la AEFÉ se hará el reembolso.

Parágrafo.- Se entiende por año escolar el periodo definido por el calendario escolar y que en términos generales actualmente corresponde a 10 meses entre los meses de septiembre de un año y junio del año inmediatamente siguiente.

ARTICULO 2. COBROS DE MENSUALIDADES Y OTROS CONCEPTOS

2.4 Mensualidades

Las mensualidades representan la contraprestación económica al servicio privado de educación que ofrece el Liceo a cada uno de sus alumnos. Las mensualidades no incluyen los costos de la matrícula, materiales, sistemas, transporte, cafetería, actividades socio-educativas, viajes y proyectos escolares, exámenes, certificaciones entre otros. Por lo tanto estos se cobran adicionalmente.

En cada año escolar hay diez (10) mensualidades a pagar desde septiembre hasta junio. Se cobra y se debe pagar el mes completo independientemente de que coincidan vacaciones, viajes escolares, incapacidades, ausencias u otros.

Se admite el pago anticipado de varios meses y/o del año. El pago debe hacerse por el valor exacto del total de meses a pagar. Bajo ninguna circunstancia se aceptan abonos. Se prevé igualmente la posibilidad de reintegro de lo pagado anticipadamente, y su regulación se establece más adelante.

2.5 Textos





El Liceo ofrece el servicio de alquiler de textos y/o manuales escolares. Los libros se entregan al inicio del año escolar (septiembre) y deben ser devueltos al final (junio), en las fechas que se avisan oportunamente. Para proceder con la matrícula para el año escolar siguiente se debe estar al día en los pagos causados hasta el momento de la matrícula, tanto con el colegio como con los proveedores de transporte escolar y de cafetería, así como estar al día con la devolución de todos los textos entregados al alumno o con el pago de la reposición de los mismos.

2.6 Calculadoras

Los alumnos que cursan clases de seconde, première y terminale estando en los cursos preparatorios para el examen de educación nacional francés (baccalauréat – BAC) deben utilizar unas calculadoras con especificaciones particulares.

Las calculadoras autorizadas para la presentación del examen del baccalauréat deben cumplir con determinadas especificaciones técnicas como son: disponer de la función “modo examen” (diferente al mismo modo en Estados Unidos) o no ser programables, y sin memoria alfanumérica.

El Liceo propone realizar una compra grupal de calculadoras utilizadas regularmente en Francia, lo cual reduce los costos de compra. Sin embargo la adquisición es voluntaria, pero como bien se señala arriba, la calculadora que se adquiera debe cumplir con las especificaciones antes nombradas.

El cobro se hace únicamente a los alumnos que cursan clases de seconde, première y terminale que expresamente autoricen dicha compra y se aplica en el mes de noviembre.

Estas calculadoras son de propiedad del alumno, por lo tanto no serán devueltas al Liceo.

2.5 Exámenes y otros cobros

De acuerdo con el nivel en el que esté el alumno, en el transcurso del año escolar, se pueden presentar alguno(s) de los siguientes cobros relacionados con la evaluación de formación y/o de culminación de estudios en el Liceo:

- f) Examen **BAC** alumnos del grado Terminal
- g) Examen **EA** alumnos del grado 1er
- h) Examen **BREVET** alumnos del grado 3ème
- i) Examen **ICFES** alumnos del grado Terminal
- j) **Derechos de Grado** alumnos del grado Terminal

Los exámenes BAC, EA, BREVET corresponden a pruebas aplicadas por el sistema francés para obtener el diploma de bachillerato francés y son de carácter voluntario. El Derecho de Grado es un pago obligatorio para los alumnos de Terminale que deseen obtener su título.

El cobro de los exámenes BAC, EA, BREVET y Derechos de Grados se aplica en abril. El cobro del ICFES (Saber 11) se aplica en diciembre.

ARTICULO 3. RESPONSABLE FINANCIERO

Los padres son los principales responsables financieros y son quienes asumen obligaciones financieras con el Liceo. Sin embargo, al momento de las inscripciones, los padres deben designar quién será el Responsable Financiero independientemente de quién sea el pagador. Sólo una (1) persona será admitida como el responsable financiero.





Para efectos tributarios se reportará ante la DIAN y otras entidades gubernamentales únicamente al Responsable Financiero registrado en el sistema. La factura será generada a nombre del Responsable Financiero.

Ahora bien en el evento de que el pago de las obligaciones con el colegio lo haga un tercero, el responsable Financiero deberá inscribir al Pagador que puede ser una persona natural o jurídica. Esta inscripción se solicitará al Área de Cartera del Colegio (cartera@lfbogota.com). En caso de que el pagador sea una persona jurídica, el representante legal tendrá que dar su consentimiento.

En el caso de ser necesario un cambio en la inscripción del Responsable Financiero durante el año escolar, quien está registrado debe contactar al Área de Cartera del Liceo para solicitar el cambio, presentando los soportes requeridos por esa área, incluido el consentimiento de quien será el nuevo responsable financiero. El registro se realizará previa autorización del Director Administrativo y Financiero del Liceo.

ARTICULO 4. FACTURACION

Siguiendo los requisitos y exigencias de la DIAN³ el Liceo adoptó la facturación electrónica.

Las facturas se envían los primeros 5 días de cada mes al correo electrónico del registrado en la plataforma EDUKA para el Responsable Financiero. En caso de que no reciba las facturas electrónicas, verifique su correo no deseado, y contacte al Área de Cartera de Liceo, pues es la obligación del Responsable Financiero estar al día con el Liceo.

En el evento en el que el Responsable Financiero opte por el pago adelantado del año escolar deberá indicarlo al momento de la inscripción y le será emitida una sola factura.

ARTICULO 5. MODALIDADES DE PAGO

El Responsable Financiero debe elegir una sola modalidad de pago que será utilizado para todos los cobros y se compromete a permanecer con esta modalidad durante todo el año escolar. Los pagos deben ser integrales. No se aceptan pagos parciales, en efectivo o cheques personales, salvo excepciones que se establecen en este mismo reglamento. Bajo ninguna circunstancia se admite ni entienda completo el proceso de matrícula sin que se hubiera elegido la modalidad de pago, ni se hubiere pagado la matrícula. Si el proceso de matrícula no se ha completado, el alumno no será admitido en clases. Las modalidades de pago previstas por el Liceo son:

- c) Tarjeta de crédito personal *Diners – Davivienda* que debe obtener el Responsable Financiero o Pagado.
- d) Pago por transferencia bancaria, alternativa autorizada únicamente para pago por medio de empresa patrocinadora.

Excepcionalmente la Dirección Administrativa y Financiera autorizará el pago en euros únicamente a pagadores no residentes fiscales en Colombia⁴.

5.1. Pago con la tarjeta de crédito *Diners* (Davivienda)

³ COLOMBIA. DIAN . Resolución 42 del 20 de mayo de 2020

⁴ COLOMBIA. DIAN. <https://www.dian.gov.co/impuestos/personas/RentaNaturales/2016/Paginas/residente.aspx#:~:text=RESIDENCIA%20PARA%20EFECTOS%20Y%20TRIBUTARIOS,1>.





El Responsable Financiero que elige esta modalidad de pago debe ser titular u obtener la titularidad de la tarjeta *Diners – Davivienda* previamente incluida al “*Convenio del Liceo Francés*”. El proceso para el trámite de apertura y/o inclusión de la tarjeta Diners (Davivienda) al “*Convenio del Liceo Francés*” y gestión del Convenio es el siguiente:

- g) El responsable de cartera entrega una carta dirigida al Banco Davivienda que autoriza al Responsable Financiero a tramitar la apertura de la tarjeta Diners o la inclusión de la que es titular al Convenio del Liceo Francés. El trámite se debe adelantar en la oficina La Cabrera donde el Liceo tiene registrado el Convenio.
- h) Una vez aprobada la solicitud del Responsable Financiero, el Liceo inicia el reporte mensual de cobros sobre dicha tarjeta.
- i) El cargue de los cobros se realiza los 10 primeros días de cada mes.
- j) La oportunidad de pago de la Tarjeta será la que establece Davivienda al momento de la apertura o la que trae anteriormente.
- k) La deuda es contraída con Davivienda, en los términos previstos por esa entidad financiera.
- l) Durante el tiempo en el que la Tarjeta esté incluida en el Convenio, estará exenta de cobro de cuota de manejo.

Las personas a las que el banco niega la tarjeta de crédito, deben presentar al Liceo la carta en la cual Davivienda expresa la negación, para que se proceda a elegir otro medio de pago.

En esta eventualidad, el Responsable Financiero, deberá elegir otra modalidad de pago que deberá ser previamente autorizada por la Dirección Administrativa y Financiera .

5.2. Pago por transferencia - Empresa

El Responsable Financiero puede registrar como pagador a una empresa. Los pagos por empresa sólo pueden realizarse mediante transferencia bancaria. Con el fin de acreditar correctamente el pago, el Responsable Financiero debe enviar el comprobante de pago por transferencia al correo electrónico: cartera@lfbogota.com indicando la información que se relaciona a continuación:

- Nombre e identificación del Responsable Financiero
- Nombre y código del alumno, y
- Concepto pagado, si es una pensión indicar el mes y año que se paga.

Para registrar este modo de pago el Responsable Financiero debe anexar los siguientes soportes:

- d) **Carta de la empresa que asume la responsabilidad de los pagos:** La carta debe estar en original con logotipo, sello de la empresa y firmada por el Representante Legal. En este documento se indicará expresamente:
 - Razón social y NIT de la persona jurídica (la empresa) que asume la calidad de Responsable Financiero.
 - Declaración de compromiso de asumir y dar cumplimiento de las obligaciones económicas.
 - Detallar las obligaciones económicas que asume (Pensión, matrícula y/u otros costos escolares).
 - Relacionar nombre completo del alumno inscrito para el año escolar correspondiente
 - Datos de contacto en la empresa: nombre, cargo, celular y correo electrónico

El contenido de la carta, debe incluir el siguiente texto: “[*NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA – EMPRESA*] se comprometo a efectuar todos los pagos de servicios prestados por el Liceo Francés Louis Pasteur de los alumnos aquí relacionados [*INCLUIR NOMBRE DE LOS ALUMNOS*]. El abajo firmante en nombre de la entidad que represento, declaro que la información suministrada es verídica y doy consentimiento expreso e irrevocable a la ASOCIACION





COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT 860.006.338-1, o a quien en el futuro haga sus veces como titular del crédito o servicio solicitado, para: a) Consultar, en cualquier tiempo, en DATACRÉDITO EXPERIAN o en cualquier otra base de datos manejada por un operador, toda la información relevante para conocer su desempeño como deudor, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual, o para cualquier otra finalidad, incluyendo sin limitarse la realización de campañas de mercadeo, ofrecimiento de productos y publicidad en general. b) Reportar a DATACRÉDITO EXPERIAN o a cualquier otra base de datos manejada por un operador datos, tratados o sin tratar, sobre el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones crediticias, sus deberes legales de contenido patrimonial, sus datos de ubicación y contacto, sus solicitudes de crédito así como otros atinentes a sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que haya entregado o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos. La autorización anterior no impedirá al abajo firmante o su representada ejercer el derecho a corroborar en cualquier tiempo en LA ENTIDAD, en DATACRÉDITO EXPERIAN o en la central de información de riesgo a la cual se hayan suministrado los datos, que la información suministrada es veraz, completa, exacta y actualizada, y en caso de que no lo sea, a que se deje constancia de su desacuerdo, a exigir la rectificación y a ser informado sobre las correcciones efectuadas. En constancia de haber sido suficientemente informado del contenido y alcance de esta autorización se firma a los XX días del mes de XX de XXXX. (FIRMA y CÉDULA OTORGANTE)

e) **Certificación bancaria:** La certificación bancaria no debe ser mayor a 30 días.

f) **Copia del RUT de la empresa:** El Responsable Financiero debe entregar una impresión del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica que asume los pagos totales o parciales según sea el caso no mayor a 30 días.

5.3. Pago en euros (transferencia): Esta es una modalidad excepcional que la Dirección Administrativa y Financiera podrá autorizar a pagadores que la soliciten. Solo pueden acceder a esta modalidad los pagadores que no sean residentes fiscales para efectos tributarios en Colombia y que sean titulares de cuentas domiciliadas en Francia. Para solicitar la autorización de este medio de pago el Responsable Financiero debe registrar al pagador demostrando que no es residente fiscal en Colombia. La Dirección Administrativa y Financiera tiene plena autonomía para aceptar o rechazar la solicitud de pago mediante esta modalidad.

En el evento en el que se autorice esta alternativa de pago, se aplicará el procedimiento siguiente:

d) Pago neto

El pago en euros debe corresponder al valor total de los costos escolares, fuera de gastos bancarios, que no son descontables de los valores adeudados al Liceo. El pago sólo puede hacerse desde una cuenta en Euros. El Liceo no es responsable de los errores, las desviaciones de cambio de tasa o de gastos diversos aplicados por los bancos, los cuales quedan a cargo exclusivo del Responsable Financiero.

e) Tasa de conversión

La tasa de conversión para la liquidación de los pagos en Euros es la tasa de cancillería (definida por el Ministerio francés de las finanzas, que puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/COP. La fecha que allí aparece corresponde a la última fecha de cambio de tasa.

f) Información del pago





Con el fin de poder acreditar correctamente el pago, el Responsable Financiero debe enviar el comprobante de pago por transferencia al correo electrónico: cartera@lfbogota.com indicando:

- Nombre e identificación de quien hace la transferencia
- Nombre del alumno, y
- concepto pagado.

ARTICULO 6. PUNTUALIDAD EN LOS PAGOS

Los pagos deben efectuarse en forma oportuna, de acuerdo a la modalidad de pago elegida, con el fin de evitar el cobro de intereses de mora. Los intereses moratorios de la tarjeta Davivienda son los previstos por la entidad financiera. En caso de obligaciones en retardo directas con el Liceo, se aplicarán los intereses moratorios más altos de mora autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para el pago por transferencia bancaria, el Responsable Financiero se obliga hacer el pago o velar por que el Pagador realice el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la facturación. En el evento en el que la empresa pagadora incumpla dos pagos sucesivos, el Responsable Financiero deberá responder por las obligaciones no satisfechas y asumir desde ese momento los pagos directamente, mediante la obtención de la tarjeta de crédito Diners-Davivienda hasta el final del año escolar.

En todos los casos, el Responsable Financiero y el pagador asumirán los costos ligados a la recuperación de la cartera adicionalmente de la obligación las sumas debidas y sus intereses. El Responsable Financiero y el pagador pueden ser reportados a DataCrédito u otras centrales de riesgo en caso de incumplimiento en los pagos como se define adelante.

ARTICULO 7. DESCUENTOS

El Liceo prevé la aplicación de ciertos descuentos para el pago de mensualidades únicamente, no se aplican sobre ningún otro servicio o costo que surja por la relación entre la familia y el Liceo.

En el evento en el que los padres o alguno de ellos sea beneficiario de un auxilio económico para fines educativos (cualquiera que sea su denominación contractual) proporcionado por el empleador, no se otorgará ningún tipo descuento, cualquiera que sea el porcentaje de ayuda de la empresa. En caso de haberse asignado un descuento con anterioridad al conocimiento del auxilio de empresa, las mensualidades serán re-liquidadas desde el inicio y hasta el fin del año escolar, excluyendo todos los descuentos.

Los descuentos otorgados por el Liceo, no son aplicables a los servicios prestados por terceros como en el caso de la cafetería o el transporte escolar. Los descuentos dejarán de aplicarse en caso de incumplimiento en dos (2) pagos sucesivos.

Los descuentos son los siguientes:

7.1 Descuento por “Familia Numerosa”

El Responsable Financiero que reúna los requisitos que a continuación se relacionan, se beneficiará de un descuento por familia numerosa:

- a) Tener escolarizados en el Liceo por lo menos dos (2) hijos propios y/o de su cónyuge para el año escolar.





- b) Pagar con recursos propios (sin auxilio de empresa) el 100% de los costos escolares. Ser el Responsable Financiero de todo el núcleo familiar

Los descuentos por familia numerosa son los siguientes: 1er hijo no hay descuento, 2do hijo: 5%, 3er hijo 25% y 4º hijo en adelante 30%. Se considera como 1er hijo, el mayor en edad y así sucesivamente. Dicho descuento aplica únicamente sobre mensualidades, no hay descuento para matrícula u otros cobros.

7.2 Descuento por pago anticipado

Voluntariamente el responsable financiero podrá optar por pagar anticipadamente todos los meses del año escolar en un solo desembolso. Esto no es una modalidad de cobro anualizado sino una facilidad de pago ofrecida. En el evento de pago anticipado, el Liceo otorga un descuento del 5% calculado sobre el total del monto de las mensualidades de los 10 meses del año escolar. Este descuento aplica únicamente sobre el concepto de mensualidad no sobre otros conceptos como matrícula, textos, exámenes, etc). Para el caso de los alumnos que ingresen posteriormente al inicio del año escolar o se retiren antes de finalizar el año escolar en junio, es decir para los alumnos que no paguen el año escolar completo (de septiembre a junio), no aplica dicho descuento. En el evento en que un alumno se retire antes de finalizar el año escolar y haya sido beneficiado del "Descuento por pago anticipado", se procederá a re-liquidar el cobro de las mensualidades al 100%, es decir sin aplicar el respectivo descuento. Para beneficiarse del descuento, el pago total anticipado del año escolar deberá efectuarse por tarde el 30 de septiembre de 2021 así:

- a) Mediante un (1) sólo cheque de gerencia girado en favor de la ASOCIACION COLOMBOFRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT 860.006.338-1
b) La fecha límite para recibir este pago anticipado es el último día hábil del mes de septiembre del año escolar. Sea para el año escolar 2021-2022 el día 30 de septiembre de 2021 hasta las 9:30 am
c) El pago debe ser con recursos propios (sin ayuda de empresa)

Davienda no admite el cobro del pago anticipado de todo el año escolar por medio de la tarjeta, por lo que esta modalidad sólo puede ser tramitada directamente con el Liceo mediante el medio de pago autorizado por el Liceo.

ARTICULO 8. REPORTE A CENTRALES DE RIESGO

Al realizarse la matrícula que implica la aceptación del presente Reglamento Financiero, el Responsable Financiero expresamente autoriza a ser reportado en las centrales de riesgo financiero en caso de mora tanto por el Liceo como por la entidad Financiera, según corresponda. El contrato de servicio educativo presta merito ejecutivo para cualquier efecto.

La entidad financiera realizará las acciones que correspondan por incumplimiento en los pagos. En caso de retraso en la obligación con el Liceo en los pagos, si se presenta incumplimiento en 3 meses consecutivos desde que la entidad financiera remite el pago al Liceo o que se adquiere la obligación de pago directamente con el Liceo, el Responsable Financiero será reportado a Datacrédito, y perderá los descuentos que le habían sido otorgados por parte del Liceo. Todo pago será aplicado prioritariamente a intereses, luego a mensualidades y por último a otros conceptos escolares y extracurriculares.

El Liceo podrá adelantar acciones de cobro judicial o extrajudicial para obtener la satisfacción de la deuda.

ARTICULO 9.- REINTEGRO DE PAGOS





9.1. Reintegro del pago de matrícula

Por ningún caso habrá lugar a reintegro del pago de matrícula, dado que el cupo fue reservado con suficiente anticipación, perdiéndose así la oportunidad de ser asignado a otro solicitante.

9.2. Reintegro del pago de mensualidades

Ante el retiro de un alumno y en caso de haber pagado el valor total anual por anticipado, el reintegro podrá efectuarse de acuerdo a la fecha de retiro del alumno, así:

- e) Si el retiro del alumno ocurre entre septiembre y diciembre, se reembolsarán los pagos que correspondan a los meses enero a junio (es decir no se reembolsan los pagos que correspondan a los meses septiembre a diciembre)
- f) Si el retiro del alumno ocurre entre enero y marzo, se reembolsarán los pagos que correspondan a los meses abril, mayo y junio (es decir no se reembolsan los pagos que correspondan a los meses enero a marzo)
- g) Si el retiro del alumno ocurre a partir de abril, no habrá lugar en ningún reembolso.
- h) En caso de pagos mensuales, no se realizará reintegro de lo pagado por el mes.

ARTICULO 11. OBLIGATORIEDAD

Se entiende que al completar el proceso de matrículas los padres y/o Responsables Financieros se atienen y acatan el presente Reglamento Financiero que se formaliza con la firma del contrato educativo. En consecuencia, se cobrarán la matrícula, las mensualidades y demás costos educativos a partir de la fecha del contrato educativo y hasta finalizar el año escolar o hasta el momento en que se formalice el retiro.

El Liceo dejara de cobrar las pensiones y demás costos educativos a partir del mes en que se formalice por escrito el retiro del alumno ante la Secretaría Académica y se perderá el derecho del descuento por pago anticipado -si hubo lugar a ello-, por lo tanto la escolaridad será re-liquidada y cobrada al 100%, desde el inicio del año escolar hasta su retiro.

ARTICULO 12. EFECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS.

El Liceo se reserva el derecho de no autorizar la matrícula del alumno que no se encuentre a paz y salvo por todo concepto, incluyendo los pagos relacionados con cafetería y transporte escolar o que no acepte alguna de las formas de pago establecidas por la institución, y está eximido de reservar el cupo en esas condiciones.

ARTICULO 13. CONTACTO

El Liceo dispone de un departamento de cartera. Puede dirigir sus inquietudes al correo electrónico cartera@lfbogota.com o gestionnaire@lfbogota.com.

ARTÍCULO 14.- VIGENCIA. El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión del 28/04/2021 y entra en vigencia para el año escolar 2021-2022 desde el proceso de inscripción y reinscripción.





RESPONSABILIDAD FINANCIERA

AÑO ESCOLAR –2021 - 2022

****Todos los campos del Formato de Responsabilidad Financiera son de obligatorio diligenciamiento.***

El suscrito _____, identificado como aparece adelante, manifiesto que he leído y acepto íntegramente el reglamento financiero del Liceo, en calidad de Responsable Financiero. Me comprometo a pagar la matrícula, mensualidades y demás cobros del Liceo del año escolar 2021-2022, únicamente mediante la modalidad de pago definida adelante.

La información aquí registrada es de carácter confidencial y es requerida para efecto de certificar los costos escolares, al Responsable Financiero de los mismos.

<p>Padre Apellidos y Nombres:</p> <p>Tipo y # documento identidad: Celular: Teléfono fijo: Correo electrónico : Dirección vivienda: Dirección oficina:</p>	<p>Madre Apellidos y Nombres:</p> <p>Tipo y # documento identidad: Celular: Teléfono fijo: Correo electrónico : Dirección vivienda: Dirección oficina:</p>
<p>Responsable financiero (debe ser una persona) : Apellidos y Nombres: Tipo y # documento identidad: Celular: Teléfono fijo: Correo electrónico : Dirección vivienda: Dirección oficina:</p>	<p>Pagador (Sólo diligenciar si no es el mismo responsable financiero) Apellidos y Nombres: Tipo y # documento identidad: Celular: Teléfono fijo: Correo electrónico : Dirección vivienda: Dirección oficina:</p>
<p>Modo de pago elegido :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito emitida por el banco Davivienda <input type="checkbox"/> Pago por empresa (anexo carta de compromiso de la empresa para pagar los primeros 5 días del mes) 	<p>Si la empresa se encarga únicamente de la matrícula y de las mensualidades, modo de pago elegido por los otros conceptos (textos, exámenes) se cargará a la tarjeta de crédito. Por favor revisar</p>

Firma responsable financiero

Nombre:

Identificación:





Tarifas 2021 - 2022

AÑO ESCOLAR 2021 - 2022

GASTOS Y DERECHOS DE MATRICULA

	PREESCOLAR		EDUCACION BASICA					EDUCACION	
	Petite Section et moyenne section <i>prejardin y jardin 1</i>	Grande section <i>jardin 2</i>	PRIMARIA			SECUNDARIA		MEDIA	
			CP-CE1 <i>transicion -1</i>	CE2-CM1 <i>2º y 3º</i>	CM2 <i>4º</i>	6ème - 5ème - 4ème - 3ème <i>5º hasta 8º</i>	2de <i>9º</i>	Première <i>10º</i>	Terminale <i>11º</i>
MATRICULA	2 252 045	2 252 045	2 252 045	2 126 127	1 783 480	1 795 598	1 795 598	1 795 598	1 795 598

ESCOLARIDAD MENSUAL

	PREESCOLAR		EDUCACION BASICA					EDUCACION	
	Petite Section et moyenne section <i>prejardin y jardin 1</i>	Grande section <i>jardin 2</i>	PRIMARIA			SECUNDARIA		MEDIA	
			CP-CE1 <i>transicion -1</i>	CE2-CM1 <i>2º y 3º</i>	CM2 <i>4º</i>	6ème - 5ème - 4ème - 3ème <i>5º hasta 8º</i>	2de <i>9º</i>	Première <i>10º</i>	Terminale <i>11º</i>
PENSION MENSUAL	2 252 045	2 252 045	2 252 045	2 126 127	1 783 480	1 795 598	1 795 598	1 795 598	1 795 598

