



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 AEFE (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 AEFE 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

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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:

- a) Examen **BAC** alumnos del grado Terminal
- b) Examen **EA** alumnos del grado 1er
- c) Examen **BREVET** alumnos del grado 3ème
- d) Examen **ICFES** alumnos del grado Terminal
- e) **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 DIAN¹ 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 entiende 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:

- a) Tarjeta de crédito personal *Diners – Davivienda* que debe obtener el Responsable Financiero o Pagado.
- b) 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 Colombia².

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

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:

- a) 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.
- b) Una vez aprobada la solicitud del Responsable Financiero, el Liceo inicia el reporte mensual de cobros sobre dicha tarjeta.
- c) El cargue de los cobros se realiza los 10 primeros días de cada mes.
- d) La oportunidad de pago de la Tarjeta será la que establece Davivienda al momento de la apertura o la que trae anteriormente.
- e) La deuda es contraída con Davivienda, en los términos previstos por esa entidad financiera.
- f) 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:

- a) **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 compromete 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)

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

c) **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:

a) 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.

b) 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.

c) 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 de descuento, cualquiera que sea el porcentaje de ayuda de la empresa. En caso de habersele 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 descuento 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 pago. 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:

- a) 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)
- b) 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)
- c) Si el retiro del alumno ocurre a partir de abril, no habrá lugar en ningún reembolso.
- d) 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: Tipo y # documento identidad: Celular: Teléfono fijo: Correo electrónico : Dirección vivienda: Dirección oficina:</p>	<p>Madre Apellidos y Nombres: 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 : <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>	<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

