

REGLAMENTO FINANCIERO / REGLEMENT FINANCIER

AÑO ESCOLAR 2024 – 2025 / ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

El presente reglamento financiero fue adoptado por el Consejo de Administración de la Asociación Colombo Francesa de Enseñanza (en adelante “el Liceo”). Con la suscripción del Contrato Educativo, los padres se adhieren y aceptan el presente reglamento financiero. El objetivo de este reglamento es el de establecer las condiciones en las que ambos padres, como titulares de la patria potestad, son los responsables financieros, de las obligaciones financieras adquiridas con el Liceo.	Le présent règlement financier a été adopté par le Conseil d'administration de l'Association Colombo Française de Enseñanza (Le Lycée). 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 le Lycée
ARTICULO 1. Matrícula. El proceso de inscripción de cada alumno, culmina con el pago del derecho de matrícula. El derecho de matrícula es un cobro que se hace una (1) vez durante el año escolar, que asciende a un valor equivalente al monto de una (1) mensualidad y que debe cubrirse en un único pago. El valor del derecho de la matrícula es único, 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 se dé apertura al proceso de inscripciones o reinscripciones (proceso de matrículas). El pago del derecho a la matrícula debe realizarse durante ese plazo, de lo contrario se genera un recargo de extemporaneidad, que corresponde al siete por ciento (7%) del valor de la matrícula. La reinscripción de un estudiante supone que el responsable financiero presenta el saldo de pago al día en el momento de la reinscripción. En el caso en el que la matrícula no se complete en el plazo definido, el liceo no está obligado a reservar 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, en función de la beca asignada por la AEFE, se hará el respectivo ajuste.	ARTICLE 1. INSCRIPTIONS. Le processus d'inscription de l'élève s'achève par le paiement des frais d'inscription. Les frais d'inscription sont facturés une fois pendant l'année scolaire, dont la valeur équivaut au montant d'une (1) mensualité et qui doivent être couverts 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 de paiement des frais d'inscription pour l'année scolaire sera communiquée une fois que le processus d'inscription ou de réinscription (processus d'inscription) sera ouvert. Le paiement des frais d'inscription doit être effectué dans ce délai, faute de quoi une pénalité de retard de sept pour cent (7 %) des frais d'inscription sera appliquée. La réinscription d'un élève suppose que le solde des paiements se rapportant à cet élève soit à jour au moment de la réinscription. Dans le cas où l'inscription n'est pas complétée à la date limite, l'école n'est pas obligée de réserver la place de l'étudiant. 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, en fonction de la bourse attribuée par l'AEFE, le remboursement sera effectué. Le processus d'inscription suppose la définition du mode de paiement et culmine avec le paiement des

El proceso de matrícula requiere de la definición de la modalidad de pago y culmina con el pago de la matrícula. Si el proceso de matrícula no se ha completado, el alumno no será admitido en clases. Por cada año escolar, cada responsable financiero debe suscribir el pagaré en blanco y la carta de instrucciones. Parágrafo. - Se entiende por año escolar, el periodo definido por el calendario escolar y que en términos generales corresponde a 10 meses, entre los meses de septiembre de un año y junio del año inmediatamente siguiente.	frais d'inscription. Si le processus d'inscription n'est pas complété, l'étudiant ne sera pas admis en classe. Chaque année scolaire, le responsable financier est tenu à signer le mandat en blanc de paiement et la lettre d'instruction. 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
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 el costo de la matrícula, transporte, cafetería, actividades socio-educativas, viajes, proyectos escolares, exámenes, fotocopias e impresiones, certificaciones u otros que exceden el cupo otorgado por el Liceo. Por lo tanto, estos se cobrarán 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 del año escolar. El pago debe hacerse por el valor total, bajo ninguna circunstancia se aceptan pagos parciales.	ARTICLE 2. RECOUVREMENT DES MENSUALITÉS ET AUTRES ÉLÉMENTS 2.1. Mensualités. Les frais mensuels représentent la rétribution économique de la prestation d'enseignement privé offerte par le Lycée à chacun de ses élèves. Les frais mensuels ne couvrent pas les frais d'inscription, le matériel, les systèmes, 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, incapacités, absences, ou autres. Le paiement anticipé de l'année est autorisé. Le paiement doit être effectué en intégralité. En aucun cas, les versements échelonnés ne seront acceptés.
2.2 Textos. Los libros se entregarán a título de préstamo al inicio del año escolar (septiembre) y deberán ser devueltos al final del año escolar (junio), en las fechas que serán informadas oportunamente. En caso de pérdida o daño, se cobrará el valor de reposición correspondiente. Para proceder con la matrícula, se deberá contar con el paz y salvo en la devolución de todos los textos entregados al alumno o con el pago de la reposición de los mismos.	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. En cas de perte ou de dégradation, on facturera le prix de remplacement correspondant. Pour pouvoir procéder à l'inscription, l'étudiant doit être à jour dans le retour de tous les textes qui lui ont été remis ou dans le paiement du remplacement de ceux-ci..

2.3 Calculadoras. Los alumnos que cursan los niveles de seconde, première y terminale, (cursos preparatorios para el examen de educación nacional francés baccalauréat – BAC), deben utilizar unas calculadoras que deben cumplir con determinadas especificaciones (modo examen distinto al previsto al modo utilizado en Estados Unidos, no programables y no contar con memoria alfanumérica). El Liceo facilita la compra masiva de calculadoras utilizadas regularmente en Francia, lo cual reduce los costos de compra. Sin embargo, la adquisición es voluntaria, acatando las especificaciones técnicas mencionadas arriba o las que informe el LICEO. El cobro se hace únicamente a los alumnos que cursan clases de seconde, première y terminale, que expresamente autoricen dicha compra (se enviará la circular con la respectiva autorización) la factura y cobro se realiza en el mes de noviembre. Estas calculadoras serán de propiedad del alumno, por lo tanto, no son devueltas al Liceo.	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. Cette acquisition est facultative, en respectant les spécifications techniques susmentionnées ou celles communiquées par le Lycée. 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.
2.4 Exámenes y otros cobros. De acuerdo con el nivel que cursa 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 1ère c) Examen BREVET alumnos del grado 3ème d) Examen ICFES alumnos del grado Terminal e) Derechos de Grado alumnos del grado Terminal f) Formulario de inscripción g) Certificados (notas, responsabilidad financiera general, responsabilidad financiera especial) 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 <i>Terminal</i>. 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.	2.4. 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 1ère c) Examen BREVET aux élèves de 3ème d) Examen ICFES aux élèves de Terminale e) Derechos de Grado aux élèves de Terminale f) Formulaire d'inscription g) Certifications (notes, responsabilité financière standard et responsabilité financière spéciale) 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 droits au diplôme 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.

Parágrafo.- El costo de los certificados se establece anualmente en septiembre. Los certificados de escolaridad y Paz y Salvo no tienen costo.	Paragraphe - Le prix des attestations est établi annuellement en septembre. Les certificats de scolarité et de exeat sont gratuits.
2.5. Prioridad de pago. Todo pago que reciba el Liceo, sea parcial o integral se imputará prioritariamente a satisfacer cuentas pendientes por concepto de mensualidades y de matrícula, en orden de vencimiento de la cartera, de la más antigua hacia la más reciente.	2.5. Priorité des paiements. <i>Tout paiement reçu par l'école, que ce soit en partie ou en totalité, sera imputé en priorité pour régler les comptes de mensualités et d'inscription, par ordre d'ancienneté, de la plus ancienne à la plus récente.</i>
ARTICULO 3. RESPONSABLE FINANCIERO. Los padres de familia, o los acudientes legales en caso de faltar los primeros, 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 todo el año escolar. Para efectos tributarios se reportará ante la DIAN y otras entidades gubernamentales, únicamente al Responsable Financiero registrado en el sistema. La factura electrónica será generada a nombre del Responsable Financiero, independientemente de quien sea el pagador. Si el pagador es una persona distinta al responsable financiero se requiere su registro en el departamento de Cartera. En el caso de ser necesario un cambio del Responsable Financiero (por fuerza mayor durante el año escolar), quien está registrado debe contactar al Área de Cartera del Liceo (cartera@lfbogota.com) para solicitar el cambio, presentando los soportes requeridos por esa área. El registro se realizará previa autorización del Director Administrativo y Financiero del Liceo.	ARTICLE 3. RESPONSABLE FINANCIER. Les parents ou tuteurs légaux, 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 indépendamment de la personne qui fait les paiements. Si le payeur est un tiers autre que le responsable des finances, il doit être enregistré auprès du département de recouvrement. En cas de nécessité de changement d'agent financier ou de payeur (pour cause de force majeure en cours d'année scolaire), le payeur inscrit doit contacter le service de recouvrement du Lycée (cartera@lfbogota.com) pour demander le changement, en présentant les pièces justificatives requises par ce service. L'inscription se fera avec l'autorisation préalable du Directeur administratif et financier du Lycée.
ARTICULO 4. FACTURACION. Siguiendo los requisitos y exigencias de la DIAN, el Liceo adoptó la facturación electrónica. Las facturas se envían dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes, al correo electrónico registrado en la plataforma EDUKA. En caso de no recibir las facturas electrónicas, el padre de familia deberá verificar la bandeja de correo no deseado o spam, o deberá ponerse en contacto con el Área de Cartera del Liceo, para que esto no le afecte en el cumplimiento de las obligaciones financieras con el Liceo.	ARTICLE 4. FACTURATION. Suivant les exigences et les demandes de la DIAN¹ le Lycée a adopté la facturation électronique. Les factures sont envoyées les 3 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 dans le dossier Spam de votre boîte mail et contacter le département de recouvrement du Lycée, car il est de l'obligation du responsable financier d'être à jour avec le Lycée.

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

En el evento en el que el Responsable Financiero opte por el pago anticipado de todo el año escolar, deberá comunicarlo al liceo de acuerdo al cronograma establecido. Le será emitida una sola factura por el año escolar.	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.
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. En ningún caso se entenderá que el proceso de matrícula se ha completado sin definición del medio de pago y el pago mismo se hubiera completado. Las modalidades de pago previstas por el Liceo son: a) Tarjeta de crédito personal <i>Diners – Davivienda</i>, que debe obtener el Responsable Financiero. b) Pago por empresa patrocinadora. c) Pagos en Euros, únicamente a pagadores que cumplan con los requisitos siguientes: (i) acreditar la no residencia tributaria en Colombia, y/o (ii) Ser titular de una visa preferencial (oficial, diplomática, servicio) ².	ARTICLE 5. MOYEN DE PAIEMENT. Le responsable financier doit choisir un seul mode de paiement, qui sera utilisé pour tous les paiements, et s'engage à conserver ce mode pour toute l'année scolaire. Les paiements doivent être effectués en totalité, aucun paiement partiel, ni espèces ou chèques personnels ne seront acceptés. En aucun cas, il ne sera compris que le processus d'inscription a été achevé sans définir le moyen de paiement et que le paiement lui-même ait été achevé. Les modes de paiement prévus par le Lycée sont : a) Carte de crédit personnelle <i>Diners - Davivienda</i>, à obtenir par le responsable financier. b) Paiement par entreprise. c) Paiements en euros, uniquement aux payeurs qui remplissent les conditions suivantes : (i) accréditer la non-résidence à des fins fiscales en Colombie, et/ou (ii) être titulaire d'un visa préférentiel (officiel, diplomatique, de service).
5.1. Pago con la tarjeta de crédito <i>Diners</i> (Davivienda). El Responsable Financiero que elige esta modalidad de pago, debe realizar el proceso de apertura o inclusión de la tarjeta de crédito <i>Diners – Davivienda</i> al convenio con el Liceo Francés. El proceso es el siguiente: a) Previa solicitud del Responsable Financiero, el departamento de cartera del Liceo autoriza la apertura o inclusión de la tarjeta de crédito. b) Posteriormente, el Responsable Financiero deberá formalizar la solicitud en la oficina de Davivienda - sucursal La Cabrera únicamente. c) Completado este trámite, el Liceo reportará mensualmente los cobros que se cargarán a la tarjeta, según el cronograma establecido por el banco. d) La fecha de pago de la tarjeta, será la que establece Davivienda al momento de la apertura o la inclusión que trae la tarjeta. e) La deuda es contraída con Davivienda, en los términos previstos por esa entidad financiera. f) Durante el tiempo que la tarjeta esté incluida en el	5.1. Modalité Carte de Crédit <i>Diners</i> (Davivienda). V Le responsable financier qui choisit ce mode de paiement doit solliciter l'octroi de la carte de crédit <i>Diners-Davivienda</i> selon l'accord souscrit avec le Lycée. Le processus est le suivant : a) Sur demande du Responsable Financier, le service de recouvrement du Lycée autorise l'ouverture ou l'inclusion de la carte de crédit. b) Par la suite, le Responsable Financier doit formaliser la demande au bureau de Davivienda - agence de La Cabrera uniquement. c) Une fois cette procédure terminée, le Lycée reportera mensuellement les frais qui seront chargés sur la carte, selon le calendrier établi par la banque. d) La date de paiement de la carte sera la date établie par Davivienda au moment de l'ouverture ou de l'inclusion de la carte. e) La créance est engagée avec Davivienda, selon les termes établis par l'institution financière. f) Pendant le temps où la carte est incluse dans la convention, elle sera exempte de frais de gestion. Si l'élève

² COLOMBIA. DIAN. <https://www.dian.gov.co/impuestos/personas/RentaNaturales/2016/Paginas/residente.aspx#:~:text=RESIDENCIA%20PARA%20EFECTOS%20Y%20TRIBUTARIOS,1>. Se consideran residentes en Colombia para efectos tributarios las personas naturales que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones: a) Personas que han permanecido en Colombia, de forma continua o discontinua, durante 183 días en un periodo determinado de 365 días; b) Personas que estén inscritas en el servicio diplomático colombiano o estén relacionadas con personas que se encuentren inscritas en el servicio diplomático colombiano, y que, en virtud de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, exenta, total o parcialmente, de impuestos sobre rentas y plusvalías en el país donde han sido designados durante el año fiscal correspondiente. c) Personas que tengan la nacionalidad colombiana y cumplan con uno o más de los siguientes rasgos en el ejercicio fiscal correspondiente: (i) La pareja de la persona o los hijos menores de edad de la persona se consideraron como residentes fiscales en el ejercicio fiscal correspondiente; o, (ii) El cincuenta por ciento (50%) o más de los ingresos de la persona se consideró colombiano. ingresos de origen; o, (iii) El cincuenta por ciento (50%) o más de los activos del individuo se administraron en Colombia; o (iv) Se consideró que el cincuenta por ciento (50%) o más de los activos de la persona estaba en posesión en Colombia; d) Haber sido requerido por la administración tributaria para probar el hecho de que el individuo es un residente fiscal en un país diferente, el individuo no proporciona evidencia en este respecto; o, e) La persona física es residente fiscal de una jurisdicción considerada por el colombiano. El gobierno como paraíso fiscal. Para las personas que pueden ser consideradas residentes fiscales por el ítem anterior hay dos posibles excepciones. No serán residentes fiscales los nacionales que a pesar de cumplir con alguno de los requisitos aquí, cumplen los siguientes: (i) Que el 50% o más de sus ingresos anuales su fuente se derive del país donde tengan su domicilio. (ii) Que el 50% o más de sus activos se encuentren localizados en el país donde tengan su domicilio.

Convenio, estará exenta de cobro de cuota de manejo. Si el alumno se desvincula del Liceo, la tarjeta será excluida inmediatamente del convenio. 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 previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera.	quitte le Liceo, la carte sera immédiatement exclue du contrat. 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. Pago por empresa patrocinadora. El Responsable Financiero, deberá informar si el pago lo va a realizar una empresa patrocinadora. 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 de la transferencia al correo electrónico: cartera@lfbogota.com indicando la información que se relaciona a continuación: a) Nombre e identificación del Responsable Financiero, b) Nombre y código del alumno, c) Número de factura electrónica Parágrafo: La factura se emite a nombre del Responsable Financiero, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1013 de 2020.	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 : a) Nom et identification du responsable financier, b) Nom et code de l'élève, c) Numéro de la facture. Paragraphe : La facture est établie au nom de l'agent financier, en tenant compte des dispositions du décret 1013 de 2020.
5.3. Pago en euros (transferencia): Esta modalidad está restringida al pagador que cumple con los requisitos señalados arriba, quien debe llenar el formato de pago en Euros, y entregar los soportes que sean aplicables. El procedimiento para esta modalidad de pago es el siguiente: a) Condición. No residente tributario en Colombia: Acreditar la situación de no residencia o excepción de la misma por estatus migratorio. b) Pago neto. El pago en euros debe corresponder al valor total de los costos escolares. No se admite descontar los costos/tarifas/gastos bancarios. 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. c) Tasa de conversión. La tasa de cambio o conversión aplicable a 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 enlace siguiente, del día en el que realiza el pago: https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/COP . c) Información	5.3. Paiement en euros (virement) : Cette modalité est réservée au payeur qui remplit les conditions ci-dessous, qui doit remplir le formulaire de paiement en euros, et soumettre les pièces justificatives applicables. La procédure pour cette modalité de paiement est la suivante : a) Contribuable non-résident en Colombie : Démontrer la situation de non-résidence ou l'exception à celle-ci en raison du statut migratoire. b) Paiement net. Le paiement en euros doit correspondre à la valeur totale des frais scolaires. Les frais bancaires/les commissions/les droits ne peuvent pas être déduits. Le Lycée n'est pas responsable des erreurs, des écarts de taux de change ou des frais divers appliqués par les banques, qui sont de la seule responsabilité du responsable financier. c) Taux de change. Le taux de change ou de conversion pour les paiements en euros est le taux de la Chancellerie (selon la définition du Ministère français des Finances, consultable sur le lien suivant, le jour où le paiement est effectué : https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/COP d) Informations de paiement. Pour que le paiement soit

del pago. Es fundamental para poder acreditar correctamente el pago, que el Responsable Financiero envíe el comprobante de pago al correo electrónico: cartera@lfbogota.com indicando: (i) Girador: Nombre completo e identificación de quien hace la transferencia, (ii) Alumno: Nombre completo del alumno y su curso/código de alumno, y (iii) Concepto: Identificación del concepto pagado.	correctamente crédité, il est impératif que le responsable financier envoie la preuve du paiement à l'adresse électronique suivante : cartera@lfbogota.com en indiquant : (i) Payeur : Nom complet et identification de la personne effectuant le transfert, (ii) Elève : Nom complet de l'élève et son code cours/étudiant, et (iii) Concept : Identification du concept payé.
ARTICULO 6. PUNTUALIDAD EN LOS PAGOS. Los pagos a realizarse directamente al colegio deben efectuarse dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha envío de la factura y/o de acuerdo de pago, con el fin de evitar el cobro de intereses de mora. La oportunidad de pago de la tarjeta de crédito será la definida por la entidad bancaria. Los intereses moratorios de la tarjeta de crédito de Davivienda son los previstos por la entidad financiera. En caso de obligaciones en mora directas con el Liceo superior a 61 días, se aplicarán los intereses moratorios más altos autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre el saldo insoluto. En el evento que la empresa patrocinadora o cualquier pagador distinto al Responsable Financiera incumpla sus obligaciones y supere los 61 días de mora, el Responsable Financiero debe responder por las obligaciones incumplidas 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 solidariamente asumen las obligaciones, intereses de mora y los costos relacionados con la recuperación de la cartera. Con la suscripción del contrato educativo, y en consecuencia con la adhesión al presente reglamento financiero, el Responsable Financiero podrá ser sujeto de procesos de cobranza jurídica o extrajudicial, en caso de incumplimiento en la obligación adquirida, a partir de que se cumplan 90 días de mora. El responsable financiero debe asumir los costos, gastos y honorarios de cobranza.	ARTICLE 6. PONCTUALITÉ DES PAIEMENTS. Les paiements à effectuer directement au lycée devront être versés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'envoi de la facture et/ou de l'accord de paiement, afin d'éviter les frais de retard. L'opportunité de paiement de la carte de crédit est fixée par la banque. Les frais de retard de paiement de la carte de crédit Davivienda sont ceux prévus par l'institution financière. En cas de retard de plus de 61 jours dans les paiements à réaliser directement auprès du Lycée, les taux d'intérêt moratoires autorisés par la Surintendance Financière de Colombie seront appliqués sur le solde impayé. Dans le cas où l'entreprise sponsor ou tout payeur autre que le responsable financier manque à ses obligations et dépasse 61 jours de retard, le responsable financier doit répondre des obligations inexécutées et assumer 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 assument solidairement les obligations, les intérêts de retard et les frais liés au recouvrement des créances. Avec la souscription du contrat éducatif, et par conséquent avec l'adhésion au présent règlement financier, le Responsable Financier peut être assujéti au processus judiciaire ou administratif de recouvrement, en cas d'inexécution de l'obligation acquise, à partir de 90ème jour de retard aux paiements. Le responsable financier est tenu de prendre en charge les frais, les dépenses et les honoraires de recouvrement.
ARTICULO 7. DESCUENTOS. El liceo ofrece descuentos únicamente al valor del pago de <u>mensualidades escolares</u>, no sobre la matrícula. Los descuentos no son acumulables entre sí. Cuando el pagador es una empresa, no le será aplicable ningún	ARTICLE 7. REDUCTIONS. Le lycée offre des réductions uniquement sur la valeur des <u>frais mensuels de scolarité</u>, mais pas sur l'inscription. Les réductions ne sont pas cumulables. Lorsque le payeur est une entreprise, aucune réduction n'est

descuento. Los descuentos dejarán de aplicarse en caso de incumplimiento en dos (2) pagos sucesivos. Los descuentos son los siguientes:	applicable. Les réductions cesseront d'être appliquées en cas de défaut de paiement de deux (2) versements successifs. Les réductions sont les suivantes :
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. c) Ser responsable financiero de toda la familia. Los descuentos por familia numerosa son los siguientes: 1er hijo no hay descuento, 2do hijo: 5%, 3er hijo 20%, y 4º hijo en adelante 25%. Se considera como 1er hijo, el que se encuentre en el nivel de escolaridad más alto y sucesivamente.	7.1 Réductions 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). c) 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 20% et 4ème enfant et plus 25%. L'enfant le plus âgé est considéré comme le premier enfant et ainsi de suite.
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. En el evento de pago anticipado, el Liceo otorga únicamente un descuento del 5%, calculado sobre el total del monto de las 10 mensualidades del año escolar. En el evento en que un alumno se retire antes de finalizar el año escolar y haya sido beneficiado del "Descuento por pago anticipado", por solicitud de los padres se reembolsará las mensualidades pagadas conforme se define en el artículo 9. Para beneficiarse del descuento deberá: a) Comunicar al correo cartera@lfbogota.com la confirmación de su solicitud de pago anticipado; b) Realizar el pago antes del día 30 de septiembre de cada año escolar, a través de los medios de pago autorizados por el Liceo. Parágrafo: El cobro del pago anticipado de todo el año escolar no es posible con la tarjeta de crédito de Davivienda, por previsión de la entidad.	7.2 Réduction en cas de paiement anticipé. De manière volontaire, le responsable financier peut 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. En cas de paiement anticipé, le lycée accorde une réduction de 5%, calculée sur le montant total des 10 mensualités de l'année scolaire. En cas de désistement d'un élève avant la fin de l'année scolaire et ayant bénéficié de la " Remise pour paiement anticipé ", à la demande des parents, les frais payés seront remboursés selon les modalités définies à l'article 9. Pour bénéficier de la remise, le responsable financier doit : a) envoyer la confirmation de la demande de paiement anticipé à cartera@lfbogota.com ; b) effectuer le paiement avant le 30 septembre de chaque année scolaire, par les moyens de paiement autorisés par l'école. Paragraphe : Le paiement anticipé pour toute l'année scolaire n'est pas possible avec la carte de crédit Davivienda, en raison de la politique de la banque.
7.3. Casos especiales. Las situaciones especiales serán puestas a consideración de la Dirección Administrativa y Financiera, que luego de análisis, las presentará al Consejo de Administración por medio del Comité Financiero para su debido tratamiento.	7.3. Cas particuliers. Les cas particuliers seront soumis à une évaluation de la part de la direction administrative et financière qui, et après analyse, les soumettra au conseil d'administration par le biais du comité financier pour un traitement
ARTICULO 8. Mérito ejecutivo del contrato educativo. El contrato de servicio educativo presta merito ejecutivo para cualquier efecto.	ARTICLE 8. Exécution du contrat éducatif. Le contrat de service éducatif est exécutoire à toutes fins.

Todo pago total o parcial de la obligación principal o sus intereses de mora serán aplicando prioritariamente a intereses, luego a matrícula y/o mensualidades debidas y por último a otros conceptos escolares y extracurriculares. El Liceo podrá adelantar acciones de cobro judicial o extrajudicial para obtener el cobro de la deuda, de acuerdo a los criterios que se establecen en el Comité Financiero.	Tous les paiements de l'obligation principale ou des intérêts de retard, total ou partiels seront d'abord appliqués aux intérêts, puis aux inscriptions et/ou mensualités dues, et enfin aux autres dettes scolaires et extrascolaires. Le lycée peut engager des actions de recouvrement judiciaires ou extrajudiciaires pour obtenir le paiement de la dette, respectant les orientations du Comité Financier.
ARTICULO 9.- REEMBOLSO DE PAGOS 9.1. Reembolso del pago de matrícula. En ningún caso habrá lugar a reembolso del pago de matrícula.	ARTICLE 9.- REMBOURSEMENTS 9.1. Remboursement du paiement de l'inscription. En aucun cas, il n'y aura de remboursement des frais d'inscription.
9.2. Reembolso del pago de mensualidades. Ante el retiro de un alumno, el reembolso podrá efectuarse de acuerdo a la fecha de retiro del alumno, así: a) No habrá reembolso de valores proporcionados de un mes en caso de pagos mensuales (todo mes iniciado se entiende como dado). b) En el caso del pago anticipado, se reembolsará el valor de los meses completos en los que no se haya realizado el servicio. No se efectuarán reembolsos en los casos de retiros del estudiante, por cualquier causa, que tengan lugar a partir del mes de abril a junio del año escolar.	9.2. Remboursement des mensualités. En cas de départ d'un élève pour lequel le paiement a été effectué de façon anticipée pour l'année scolaire en cours, le remboursement peut être effectué en fonction de la date de retrait de l'élève, comme suit : a) Il n'y aura pas de remboursement proportionnel au mois dans le cas de paiements mensuels (tout mois commencé est dû). b) Dans le cas de paiement anticipé, la valeur des mois entiers pour lesquels le service n'a pas été effectué, sera remboursée. Tout départ de l'élève qui est annoncé ou réalisé à partir du mois d'avril jusqu'à juin de chaque année scolaire ne donne pas lieu à remboursement.
9.3 Reembolso de pago de formulario de pre inscripción. En ningún caso el Liceo, reembolsará el costo del formulario de preinscripción.	9.3. Remboursement du prix du formulaire de préinscription. Sans exception, le Lycée ne rembourse pas le prix du(es) formulaire(s) de pré-inscription.
9.4. Proceso de reembolso: a) se deberá realizar la solicitud por escrito al correo a cartera@lfbogota.com, <u>especificando el motivo y la fecha.</u> b) <u>Adjuntar copia del documento de identidad y certificación bancaria del responsable financiero.</u> c) <u>Todo reembolso tendrá una deducción por costo administrativo del 5%.</u>	9.4 Démarches de remboursement : a) Faire la demande par écrit auprès de cartera@lfbogota.com, précisant le motif et la date. b) Accompagner la demande d'une copie de la pièce d'identité et de la certification bancaire du responsable financier. c) Tous les remboursements sont soumis à une retenue pour frais administratifs de 5%.
ARTICULO 10. OBLIGATORIEDAD. Este reglamento financiero es obligatorio y exigible a los padres desde el momento en que suscriben el contrato educativo. Se entiende que, al completar el proceso de matrículas, los padres como Responsables Financieros aceptan 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.	ARTICLE 10. REGLEMENT OBLIGATOIRE. Ce règlement financier est obligatoire et opposable aux parents à partir du moment où ils signent le contrat éducatif. Il est entendu qu'en remplissant la procédure d'inscription, les parents, en tant que responsables financiers, acceptent et respectent le présent règlement financier. Par conséquent, les frais d'inscription, les frais mensuels et les autres coûts éducatifs seront facturés à partir de la date du contrat éducatif jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'au moment du départ officiel.

El Liceo dejará de cobrar las mensualidades y demás costos educativos a partir del mes siguiente, en que se formalice por escrito, el retiro del alumno ante la Secretaría Académica. Prevalece, para todos los efectos, el texto en español, siendo la versión francesa una versión regularizada que se ofrece a título informativo.	Le lycée cessera de facturer les frais de scolarité et les autres frais pédagogiques à partir du mois suivant le mois au cours duquel le retrait de l'étudiant est formalisé par écrit auprès du secrétariat académique. A toutes fins pratiques, la version en espagnol prévaut, la version en français étant une version régularisée fournie à titre informatif.
ARTICULO 11. 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.	ARTICLE 11. 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.
ARTICULO 12. CONTACTO. El Liceo dispone de un área de facturación y cartera. Puede dirigir sus inquietudes al correo electrónico cartera@lfbogota.com.	ARTICLE 12. INFORMATION DE CONTACT. Le Lycée dispose d'un département de recouvrement. Vous pouvez envoyer vos questions à l'adresse électronique suivante cartera@lfbogota.com
ARTICULO 13.- VIGENCIA. El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión del 27/04/2023 y entra en vigencia a partir del año escolar 2023-2024 desde el proceso de inscripción y reinscripción y se mantendrá vigente mientras no se adopte un nuevo reglamento.	ARTICLE 13.- DATE DE RENTREE EN VIGUEUR. Le présent règlement a été approuvé par le conseil d'administration lors de sa séance du 27/04/2023 et entre en vigueur depuis année scolaire 2023- 2024 à compter de la procédure d'inscription et de réinscription, et demeurera en vigueur jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement.

Javier Díaz de Miranda
Representante Legal
Asociación Colombo Francesa de Enseñanza
(Liceo Francés Louis Pasteur)