



Bogotá, 20 de Octubre de 2020

Circular N° 24

ASUNTO: INFORMACIÓN RESERVA DE CUPO 2021 - MATRÍCULAS

DE: RECTORÍA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

"La disciplina es el puente entre las metas y logros"

Jim Rohn

Estimados padres de familia,

Reciban un cordial saludo de nuestra parte. En esta oportunidad deseamos informar a nuestra comunidad **MONTFERRISTA** que para el año 2021 nuestro proceso de matrículas para estudiantes antiguos ha tenido un cambio de mejora para facilitar tiempos y efectividad desde la comodidad de su casa, evitando traslados para prevenir escenarios de contagio.

Por lo tanto, el proceso de reserva de cupo y matrícula se realizará de manera virtual, donde es imperativo que los acudientes sigan muy atentos los pasos a seguir que se encuentran en el instructivo. El proceso de matrículas se divide en tres fases:

FASE 1: ACTUALIZACIÓN DE DATOS (RESERVA DE CUPO 2021)

FASE 2: LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA (CARGUE DOCUMENTAL Y PAGO)

FASE 3: PROTOCOLIZACIÓN DE MATRÍCULA (FIRMA DE HOJA DE MATRÍCULA E INFORMACIÓN DE APERTURA DE AÑO 2021)

LINK DE ACCESO PLATAFORMA CLASSROOM 2021

<http://www.classroomliveweb.com/montferri/2021/Login.aspx>

USUARIO: Digite el Código de classroom del estudiante

CLAVE: CM2021

FASE 1 ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Desde el próximo martes 20 de octubre hasta el lunes 26 de Octubre, el acudiente podrá ingresar a la plataforma classroom para realizar LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS, donde se entenderá por el mismo, que el acudiente y estudiante hacen RENOVACIÓN DE MATRÍCULA para el año 2021. La omisión del registro de dicha información se dará por entendido que el padre de familia no desea renovar matrícula y el cupo será ofertado en el grupo de estudiantes nuevos.

Para realizar la actualización de datos, es importante contar con tiempo para su diligenciamiento y los datos verídicos del estudiante y su familia.

A continuación compartimos el instructivo.

El instructivo para la **ACTUALIZACIÓN DE DATOS** puede acceder a través del link

https://www.colegiomontferri.edu.co/sites/default/files/ACTUALIZA_INFO_GFEFM.pdf

Una vez finalizada la actualización de datos, el estudiante ha realizado la reserva de cupo, posterior a ello se debe continuar con el proceso documental de la matrícula



FASE 2 LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA

En este paso del proceso de matrículas, el padre de familia hace entrega de los documentos requeridos para la matrícula.

ANTES DE DESCARGAR EL INSTRUCTIVO TENGA EN CUENTA:

- a. Para el año 2021, se debe contar con el **RESPONSABLE TRIBUTARIO** quien será la persona a la cual se le generará la factura electrónica por todo recaudo que realice en el colegio, además será la persona a la cual el colegio reconoce como responsable económico.
- b. Solicitamos que el responsable tributario registre su correo electrónico personal ya que toda comunicación del proceso será notificado al mismo.
- c. **Los padres de familia que tengan algún pendiente por responsabilidades económicas, académicas, de convivencia y/o de acompañamiento familiar NO PODRÁN REALIZAR LA LEGALIZACIÓN hasta que actualice su estado pendiente.**
- d. Para el año 2021, el Colegio ha contratado con la plataforma PANDA DOC el servicio de la firma electrónica y verificación documental, por lo cual debe tener muy presente los documentos que serán enviados al correo electrónico del RESPONSABLE TRIBUTARIO para el respectivo diligenciamiento.
- e. Los documentos solicitados deben estar completos, pues al momento de realizar la revisión documental sí se evidencia alguna omisión o carecen de legibilidad, no se tendrán en cuenta y el acudiente debe volver a realizar de nuevo el cargue documental.
- f. Recordamos que el RESPONSABLE TRIBUTARIO es el único que realiza la firma del contrato de servicios educativos, pagaré y autorización de centrales de riesgo, el cual debe solventar una capacidad económica mensual superior o igual a \$2.500.000 por estudiante.
- g. Los documentos que se deben adjuntar en la plataforma son:

DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE:

- Una foto digital 3X4 del estudiante fondo blanco con el uniforme del colegio.
- Fotocopia del registro civil (menores de 7 años).
- Tarjeta de identidad (Mayores de 8 años).
- Certificación médica para estudios (No mayor a 30 días).
- certificado de afiliación a **EPS** (Actualizado).
- Carné de vacunas (preescolar y primaria).

DOCUMENTOS DEL RESPONSABLE TRIBUTARIO:

- *(Si es empleado / Dependiente)*
- Fotocopia de la cédula del responsable tributario ampliada al 150%.
- Certificación de ingresos no mayor a 30 días.
- Fotocopia de un recibo público de donde reside.
- *(Si es Independiente)*
- Fotocopia de la cédula del responsable tributario ampliada al 150%.



- Fotocopia de un recibo público de donde reside.
- Certificado de ingresos firmado por su contador no mayor a 30 días **y anexar:**
 - Fotocopia de la tarjeta profesional del contador.
 - Antecedentes disciplinarios contables del contador no mayor a 3 meses.
 - Fotocopia de la cédula del contador ampliada al 150%.

DOCUMENTOS DE FIRMA DE RESPONSABLE TRIBUTARIO

Estos serán enviados a su email desde la PLATAFORMA de PANDA DOC para previa revisión de firmas por responsable tributario quien paso a seguir puede descargarlos y adjuntarlos en un solo PDF para el cargue documental en CLASSROOM.

- FR-GAD-19 Pagaré
- FR-GAD-17 Contrato de prestación de servicios educativos
- FR-GAD-03 Autorización consulta central de riesgo (representante tributario)

- h. Para realizar el pago de la matrícula, después de verificar que la documentación está completa, se habilitará el punto de pago.
1. Pago por PSE con el Banco AV VILLAS.(acceda al siguiente LINK)
<https://www.pagosvirtualesavillas.com.co/personal/pagos/>
 2. Pago por ventanilla Banco AV VILLAS, debe diligenciar el Formato COMPROBANTE UNIVERSAL DE RECAUDO.
con la siguiente información:

El comprobante de pago por PSE o por ventanilla debe conservarlo para la protocolización de la Matrícula.

				63450317-0		COMPROBANTE UNIVERSAL DE RECAUDO	
ENTIDAD A LA QUE REALIZA EL PAGO, NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA O NOMBRE DEL ENCARGO FIDUCIARIO: FLOR ALBA CAMELO - COLEGIO MONTFERRI			NÚMERO DE CUENTA DE LA ENTIDAD A LA QUE REALIZA EL PAGO O DEL ENCARGO FIDUCIARIO: 571000686				
REFERENCIA: ES EL NÚMERO DEL CRÉDITO, CÓDIGO DEL ESTUDIANTE, CÉDULA DEL COMPRADOR PARA FEDEXCOMISOS CONSTRUCTOR O NÚMERO DE FACTURA QUE IDENTIFICA AL PAGADOR ANTE LA ENTIDAD A LA QUE REALIZA EL PAGO.							
REF. 1		REFERENCIA DEL CONVENIO		REF. 2			
CÓDIGO CLASSROOM DEL ESTUDIANTE							
FAVOR ANOTAR EL NÚMERO DE LA CUENTA AL RESPALDO DE CADA CHEQUE							
PAGOS EN CHEQUE							
COD. BANCO	CIUDAD DEL CHEQUE	NÚMERO DEL CHEQUE	NÚMERO DE CUENTA DEL CHEQUE	VALOR			
NOMBRE Y TELÉFONO DEL DEPOSITANTE				TOTAL CHEQUES	5		
NOMBRE Y TELÉFONO DE QUIEN EFECTUA EL PAGO				TOTAL EFECTIVO	5	VALOR EXACTO QUE APARECE EN EL PORTAL WEB DE PAGOS	
				TOTAL	5	VALOR EXACTO QUE APARECE EN EL PORTAL WEB DE PAGOS	
NO SE ACEPTAN CONSIGNACIONES CON CHEQUES DE DIFERENTES PLAZAS EN UN MISMO COMPROBANTE							
NOTA: Este recibo solo será válido cuando figure la impresión de nuestra máquina de control indicando la fecha, el número de la operación y el importe de pago, o en su defecto, la firma y sello que lleve la Entidad.							

El instructivo para la **LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA** puede acceder a través del link https://www.colegiomontferri.edu.co/sites/default/files/LEGALIZACION_MATRI_CM.pdf



FASE 3 PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

La protocolización que corresponde a la firma de la hoja de matrícula e información de apertura 2021, se dará a conocer en la entrega de notas del tercer trimestre académico.

BENEFICIOS

1. Los padres de familia que se matriculen del **9 al 25** de noviembre podrán hacerlo con los valores del **AÑO 2020**.
2. **BONO REFERIDO:** Los padres de familia o acudientes que referencian estudiantes NUEVOS y sean **ADMITIDOS Y MATRICULADOS**, podrán reclamar un BONO de **CIEN MIL PESOS MTE (\$100.000)**, el cual podrá redimir en pago para la pensión del mes de febrero del año 2021, para esto el acudiente debe enviar un email a contacto@colegiomontferri.edu.co, indicando:
 - Nombre y curso del estudiante **MONTFERRISTA**
 - Nombre y curso del estudiante referido.

De vuelta recibirá a su correo EL BONO.

Atentamente,
Gestión de Admisiones y Matrículas
COLEGIO MONTFERRI.