

## PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES NUEVOS 2020

**Este proceso aplica para estudiantes desde el grado Transición hasta Décimo**

### INSCRIPCIÓN

Realizar pago solo en **efectivo** de **\$80.000 pesos (no reembolsables)** en la recepción del colegio en horario de **8:00 am a 11:50 m y 1:00 p.m. a 4:00 p.m.**

El proceso de inscripción se completará en secretaria académica del colegio, deben suministrar los siguientes datos de ambos padres de familia: **Nombres completos, números de contacto (fijo y celular), Correo electrónico y número de la Cedula de ciudadanía.**

### RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS

#### Para acudientes financieros empleados

- Fotocopia de la cédula del acudiente financiero ampliada al 150%.
- Carta de autorización para consulta en centrales de riesgo. (La que se entrega en la secretaría académica)
- Carta del colegio de procedencia del estudiante donde se indique el comportamiento de pagos (solo si es colegio privado).
- Constancia laboral no mayor a 30 días; debe contener la siguiente información (salario, tipo de contrato y el tiempo que lleva laborando en la empresa)
- Ultimas 3 colillas de pago.
- Extracto bancario de los 3 últimos meses donde se refleje el pago de nómina.

#### Para acudientes financieros independientes

- Fotocopia de la cédula del acudiente financiero ampliada al 150%.
- Carta de autorización para consulta en centrales de riesgo. (La que se entrega en la secretaría académica)
- Carta del colegio de procedencia del estudiante donde se indique el comportamiento de pagos (solo si es colegio privado).
- Certificado de ingresos promedio mensual firmado por el contador (anexar la tarjeta profesional y copia de la cédula del contador y el número de contacto)
- **No recibimos declaraciones de renta**
- Extracto bancario de los 3 últimos meses.

#### Del estudiante nuevo

- Fotocopia Hoja de vida u Observador (Expedida por el colegio de procedencia).
- Calificaciones del primero, segundo o tercer período según fecha de inscripción.
- Copia del Registro Civil (grados Transición a segundo) o la tarjeta de identidad ampliada al 150%. (grados de tercero a once)
- Calificaciones en papel membrete del año anterior.
- Correo electrónico del rector o coordinador para solicitar un informe general de carácter confidencial del estudiante.

**Nota: esta documentación es solo para el proceso de admisiones, al momento de realizar la matrícula debe anexar de nuevo la información solicitada.**

### LA ENTREVISTA

- Esta será asignada por la institución y notificada a través de correo electrónico; es su responsabilidad estar pendiente del mismo y registrar un correo activo.
- Deben asistir los padres de familia o acudientes con el aspirante a la entrevista el día asignado.

**Anexar la documentación requerida para la Inscripción y entregar en la Secretaría Académica del Colegio, para asignarles la fecha de entrevista y el código para el proceso de admisión.**

### **IMPORTANTE:**

- Luego de haber realizado la inscripción cuenta con un mes para entregar la documentación solicitada.
- **No** se recibe papelería de personas pensionadas o jubiladas.
- **No** se recibe documentación incompleta.
- En caso de no continuar el proceso, debe tener claro que solo se hace devolución de la documentación del estudiante, si luego quiere realizar nuevamente el proceso de admisiones debe cancelar de nuevo el formulario.

### **El Colegio se reserva el derecho de admisión.**

Para mayor información puede comunicarse con secretaria académica a los teléfonos: 2161900, 2162888 ó 2174143 ext 124. Correo electrónico: [secretaria.academica@elsufragio.edu.co](mailto:secretaria.academica@elsufragio.edu.co).

Los horarios de atención son: 8:00 am a 11:50 m y 1:00p.m a 4:00p.m.

*La información suministrada para el proceso de admisiones será utilizada para el Registro Nacional de Base de datos, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008 Habeas Data, además de ser comunicada a las entidades Estatales correspondientes.”*