

Liceo Francisco Restrepo Molina

Presencia de la Iglesia en la Educación

CÓDIGO DANE: 305266000095 NIT: 800105459-0 ICFES 001891

Jornada Completa - Calendario A



CIRCULAR N°27

DE : RECTORÍA Y SECRETARÍA ACADÉMICA
PARA : PADRES DE FAMILIA
FECHA : OCTUBRE 4 DE 2023
ASUNTO : RECOMENDACIONES E INSTRUCTIVO PARA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 2024.

Respetados Padres de familia,
Compartimos a continuación instructivo para la realización de las renovaciones de matrícula 2024.

El proceso de renovación de matrícula es muy importante para concretar la confirmación del cupo reservado y la información que para efectos legales y ante la DIAN la familia confirma. Es decir que es responsabilidad de la familia la veracidad de la información que se ingresa a la plataforma y se confirme al final.

A partir de lo diligenciado, se expedirá facturas, contratos y pagarés para el proceso de matrícula 2024.

Recomendaciones

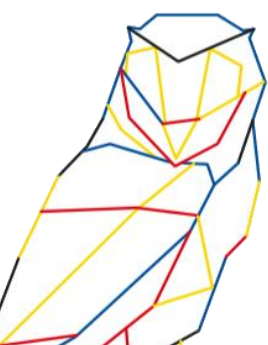
- Leer y actualizar los datos de contacto e información en el sistema. Recuerde que ante alguna eventualidad y urgencia la información que usted suministra es de gran importancia.
- No dejar la plataforma en suspensión, por cuanto se inhabilita al transcurrir dos (2) minutos.
- La información que usted confirme es la que el sistema tomará para facturas, contrato y pagarés.
- Es requisito obligatorio para el proceso de renovación que se confirmen los datos del deudor y codeudor. No puede ser la misma persona y recuerde que los datos que se asignen se deberán soportar para matrícula y las dos personas confirmadas deberán firmar autorización.
- Para el sistema, quien se confirme como el DEUDOR es la persona que figurará como responsable económico y son los datos que se cargan ante la DIAN.
- Procure digitar los nombres y apellidos de padre, madre, acudiente, deudor y codeudor en mayúscula y sin tildes.
-Si alguno de los padres es fallecido recuerde notificar y compartir información por escrito al Liceo.

INSTRUCTIVO PROCESO DE RENOVACIÓN MATRÍCULA

Paso 1. Ingrese al siguiente enlace:

<https://molina.inathacloud.net/web/formulariocontacto.aspx>

*Seleccione (Alumnos Antiguos) Renovación Matrícula.



Cra. 41 N° 35 Sur 70 Envigado- Antioquia. Teléfono 3328585
Página web: www.lfrm.edu.co E-Mail: lfrm@une.net.co Instagram: @lfrm_oficial
Facebook: Liceo Francisco Restrepo Molina



Certificado No.3918-1

Liceo Francisco Restrepo Molina

Presencia de la Iglesia en la Educación

CÓDIGO DANE: 305266000095 NIT: 800105459-0 ICFES 001891

Jornada Completa - Calendario A



Paso 2. Digite el número de documento de identidad del estudiante.

Nota: escriba el número del documento del estudiante, sin puntos, ni espacios.

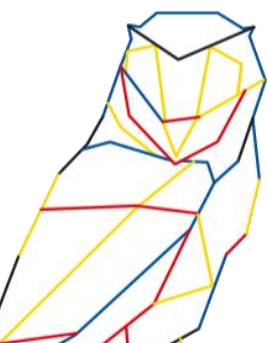
Si al digitar el documento, la plataforma no le muestra la información, deberá solicitar a este correo secretaria@lfrm.edu.co la actualización del número del documento, anexando la copia del mismo, para que le sea generada la información.

Paso 3. Actualizar datos de estudiante.

En esta pantalla **NO** se debe marcar la opción pertenezco al programa de formación complementaria.

- Dé clic en la pestaña ESTUDIANTE.
- Seleccione el grado que cursa actualmente (2023).
- Grado de solicitud, seleccione el grado año (2024).
- Actualice todos los campos con la información solicitada. Es muy importante que estos espacios sean diligenciados correctamente, en especial teléfonos y correos.
- Dé clic en siguiente.

(Ver imagen)



Cra. 41 N° 35 Sur 70 Envigado- Antioquia. Teléfono 3328585
Página web: www.lfrm.edu.co E-Mail: lfrm@une.net.co Instagram: @lfrm_oficial
Facebook: Liceo Francisco Restrepo Molina



Certificado No.3918-1

Liceo Francisco Restrepo Molina

Presencia de la Iglesia en la Educación

CÓDIGO DANE: 305266000095 NIT: 800105459-0 ICFES 001891

Jornada Completa - Calendario A



Datos de Nacimiento

Fecha Nac.* Nacionalidad*

Departamento Nac.* Municipio Nac.*

Otros

¿Cómo se enteró de nosotros?

e.

Paso 4. Actualizar datos del padre y de la madre

Buscar

Estudiante Padre Madre Acudiente Deudor Codeudor Documentación

Datos Padre

Documento* Expedida en

Nombre*

Apellido*

Dirección*

Profesión

Empresa

Estrato

Celular*

Email*

Nombre 2

Apellido 2*

Teléfono*

Ocupación

Tel. Empresa

Barrio

Escolaridad

Al dar clic en siguiente, pasará a la pestaña con información del PADRE y seguido MADRE. Es importante que se suministre toda la información en los campos solicitados.

Se deben actualizar y diligenciar todos los campos. Recuerde que la información suministrada permite garantizar la comunicación con la familia ante cualquier situación.

Para continuar en la siguiente pestaña, dé clic en siguiente.

Paso 5. Actualizar datos del acudiente.

Favor tenga en cuenta que la información de quien figure como acudiente debe coincidir con la persona que firma en la Ficha de matrícula y que normalmente es quien asiste a la Institución.

Nota: cuando son personas distintas a los primeros responsables (Madre o Padre), por orientaciones jurídicas, la familia deberá presentar para efectos de matrícula 2024 poder escrito del padre de familia (autenticado en notaría) en caso de nombrar un acudiente delegado.

Estudiante Padre Madre Acudiente Deudor Codeudor Documentación

Padre Madre

Documento*

Nombre*

Apellido*

Dirección*

Profesión

Empresa

Estrato

Celular*

Email*

Expedida en

Nombre 2

Apellido 2*

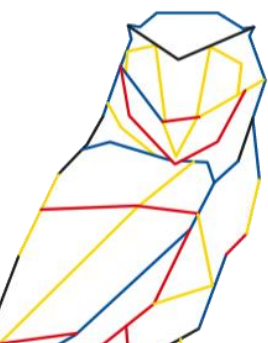
Teléfono*

Ocupación

Tel. Empresa

Barrio

Escolaridad



Liceo Francisco Restrepo Molina

Presencia de la Iglesia en la Educación

CÓDIGO DANE: 305266000095 NIT: 800105459-0 ICFES 001891

Jornada Completa - Calendario A



Si el acudiente principal es padre o madre, dé clic en uno de estos ítems y el sistema automáticamente trasladará la información suministrada en pestañas anteriores. Si el acudiente es una persona distinta, recuerde la recomendación dada y la figura que representa quien se registre en este espacio.

Para continuar en la siguiente pestaña, dé clic en siguiente.

Paso 6. Actualizar datos deudor y codeudor.

La información que aquí se suministre al renovar matrícula, debe coincidir con los documentos obligatorios que se presenten, junto con los demás requisitos de matrícula 2024.

- **Si es independiente:** Cámara de Comercio -no mayor a tres meses- en original; copia de la Declaración de Renta o una certificación de ingresos -expedida por contador público, con la copia de su tarjeta profesional y cédula-.
- **Si es empleado:** constancia original de ingresos - no mayor a 30 días- y copia de la cédula. El deudor deberá firmar y agregar huella en el pagaré que se presente en el proceso de matrícula 2024.
- **En el caso de pensionados:** deberán anexar copia de la resolución mediante la cual se adjudica la pensión y las dos últimas colillas de pago.

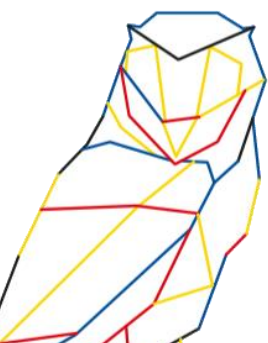
La imagen muestra una interfaz de usuario para la actualización de datos de un deudor o codeudor. En la parte superior, hay una barra de navegación con pestañas: 'Estudiante', 'Padre', 'Madre', 'Acudiente', 'Deudor' (destacada con un recuadro rojo), 'Codeudor' y 'Documentación'. Debajo de la barra, un mensaje rojo indica: 'ESTA PERSONA SERÁ RESPONSABLE DE LOS PAGOS Y QUIEN SERÁ REPORTADA A LA DIAN ANTE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA'. El formulario principal, titulado 'Datos Deudor', contiene varios campos: 'Documento *' (con un menú desplegable que muestra 'C.C.'), 'Expedida en*' (con un menú desplegable que muestra 'Envigado'), 'Nombre *', 'Apellido *', 'Dirección *', 'Profesión', 'Empresa', 'Estrato' (con un menú desplegable que muestra 'OTRO'), 'Celular *', 'Email *', 'Nombre 2', 'Apellido 2 *', 'Teléfono *', 'Ocupación', 'Tel. Empresa', 'Barrio' y 'Escolaridad'. En la parte inferior derecha del formulario, hay un botón 'Siguiente' (destacado con un recuadro rojo) y un botón 'Anterior' deshabilitado.

Si el deudor o codeudor es padre, madre o acudiente, dé clic en uno de estos ítems y el sistema automáticamente trasladará la información suministrada en pestañas anteriores. Si el deudor o codeudores una persona distinta, recuerde la recomendación dada y la figura que representa quien se registre en este espacio.

Para continuar por cada pestaña Deudor y Codeudor debe dar clic en la siguiente.

Paso 7. Documentación

En este espacio sólo dé clic en ENVIAR y de esta manera finalizará el proceso de renovación de cupo en el sistema.



Cra. 41 N° 35 Sur 70 Envigado- Antioquia. Teléfono 3328585
Página web: www.lfrm.edu.co E-Mail: lfrm@une.net.co Instagram: @lfrm_oficial
Facebook: Liceo Francisco Restrepo Molina



Certificado No.3918-1

Liceo Francisco Restrepo Molina

Presencia de la Iglesia en la Educación

CÓDIGO DANE: 305266000095 NIT: 800105459-0 ICFES 001891

Jornada Completa - Calendario A



Buscar

Estudiante Padre Madre Acudiente Deudor Codeudor Documentación

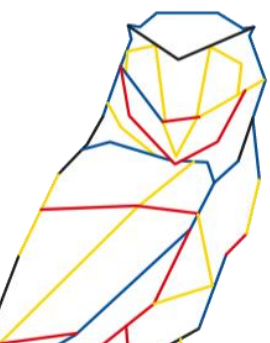
Documento (Estudiante, padre, madre) en un solo archivo	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Calificaciones	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Calificaciones 1er Periodo	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Hoja Vida	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Registro Fotografico	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado

Anterior Enviar

Atentamente,

LUIS ALBERTO ALCALÁ DOMÍNGUEZ
Rector

VANNESA OCAMPO HERNÁNDEZ
Secretaria Académica



Cra. 41 N° 35 Sur 70 Envigado- Antioquia. Teléfono 3328585
Página web: www.lfrm.edu.co E-Mail: lfrm@une.net.co Instagram: @lfrm_oficial
Facebook: Liceo Francisco Restrepo Molina



Certificado No.3918-1