

# 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° 33

**FECHA:** NOVIEMBRE 15 DE 2024  
**DE:** RECTORÍA  
**PARA:** PADRES DE FAMILIA  
**ASUNTO:** INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Estimados Padres de familia: reciban un cordial saludo, en Cristo Nuestro Señor.

Para el proceso de matrícula 2025, les agradecemos tener en cuenta estas instrucciones:

<b>FECHA DE MATRÍCULAS POR GRADOS</b>	<b>3 DE DICIEMBRE DE 2024</b>	<b>ESTUDIANTES NUEVOS Y ESTUDIANTES DE PRIMARIA ANTIGUOS</b>
	<b>4 DE DICIEMBRE DE 2024</b>	<b>ESTUDIANTES DE BACHILLERATO ANTIGUOS.</b>
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	7:00 a 2:30 p.m. (horario continuo)	
<b>PUERTA DE INGRESO Y SALIDA</b>	Portería principal	
<b>Los estudiantes nuevos y antiguos que son hermanos asisten el día que corresponda al grado menor a matricular.</b>		

## Recomendaciones previas al proceso de matrícula 2025

1. Atendiendo a orientaciones de Fundación Arquidiocesana para la Educación y de carácter obligatorio, se requiere la asistencia indispensable del **acudiente, deudor, codeudor y estudiante** al formalismo de matrícula.

**Nota:** Si por causa extrema la familia no puede estar presente en el proceso de matrícula en diciembre 2024, deben informar previamente al correo de la secretaría académica y solicitar la autorización para agendar fecha de matrícula extemporánea ([secretaria@lfrm.edu.co](mailto:secretaria@lfrm.edu.co))

2. **De no haber realizado la renovación de matrícula 2024**, (instrucciones enviadas el 1 de octubre 2024, a quienes confirmaron reserva de cupo), el sistema no genera requisitos ni recibos de matrícula 2025 (si requiere que se le reenvíe el instructivo de la renovación, escribir al correo a [secretaria@lfrm.edu.co](mailto:secretaria@lfrm.edu.co)).

**Nota:** recuerde que las facturas, contrato y pagaré, se emitirán con la información que usted actualizó y confirmó en la renovación de matrícula. Es decir que el acudiente y responsables económicos deben coincidir con firmas y soportes. Si requiere modificar algún dato, podrá ingresar nuevamente al mismo enlace, donde realizó la renovación. Para tal fin es necesario digitar el documento de identidad del estudiante para que arrastre toda la información, actualizar los datos que requiere; para que guarde los ajustes de clic en ENVIAR y notifique los cambios realizados a [secretaria@lfrm.edu.co](mailto:secretaria@lfrm.edu.co) pues dependiendo del ajuste se requerirá nueva impresión de contrato y pagaré.

3. Las facturas de matrículas y pensiones se expedirán una vez, que la Secretaría de Educación nos otorgue resolución de costos y tarifas 2025. Les estaremos informando vía correo electrónico. Las familias deberán descargar las facturas de matrícula en la plataforma Inatha, ingresando con el respectivo usuario (N° de cédula, sin puntos) y contraseña (los 4 últimos números de la cédula).

**Nota:** ver instructivo compartido en la página del Liceo [www.lfrm.edu.co](http://www.lfrm.edu.co) menú pagos en línea.

4. Recordemos que el proceso de matrícula no se realizará, si falta algún requisito o por la ausencia de los convocados (acudiente, deudor, codeudor y estudiante).



# Liceo Francisco Restrepo Molina

Presencia de la Iglesia en la Educación

CÓDIGO DANE: 305266000095 NIT: 800105459-0 ICFES 001891

Jornada Completa - Calendario A



5. Por la importancia del proceso y revisión de requisitos, les agradecemos disponibilidad de tiempo y presentar todos los formatos debidamente diligenciados con lapicero negro, sin tachones ni enmendaduras.

## REQUISITOS DE MATRÍCULA 2024

- CONSENTIMIENTOS INFORMADOS:** Estos documentos los recibirán en la reunión de entrega de boletines del cuarto periodo. Los cuales deberán ser diligenciados y firmados con lapicero de color negro y entregarlos el día de la matrícula):
  - Perfil sociodemográfico.
  - Tratamiento de datos personales.
  - Autorización uso derechos de imagen.
  - Manifiesto aceptación del Manual de Convivencia.
  - Servicio de asesoría psicológica
- Copia del recibo de pago de matrícula y carné, del Banco Caja Social o mediante pago PSE.
- Copia de pago de póliza de accidentes o copia de prepagada. Se generará factura por concepto de seguro estudiantil, este es de carácter voluntario para las familias. Si desea adquirirla deberá cancelar el valor de este servicio, del cual se puede hacer uso en caso de accidentes dentro y fuera de la Institución.
- Copia legible y nítida del certificado de afiliación al Sistema general de Seguridad Social en Salud, EPS o SISBÉN.
- Si durante el 2024 el (la) estudiante cumplió los 7 años o renovó documento de identidad, presentar la copia legible y nítida del documento por ambas caras.
- Copia legible y nítida del documento de identidad del acudiente.
- Si el acudiente es una persona distinta al padre o la madre del estudiante, deberá presentar un poder escrito otorgado por el padre o la madre de familia (autenticado en notaría), en el cual se designe a la persona encargada, quien figurará en la Institución como acudiente.
- Fotocopia legible del carné de vacunas con sticker de actualización (aplica para estudiantes de todos los grados). *Ver video compartido por Secretaría de educación, enviado al correo institucional.*
- El deudor y codeudor deben presentarse con la cédula original y copia ampliada al 150%, por ambas caras, en hoja tamaño carta.

Adicional se requiere el soporte de capacidad de pago de quienes firmaran el pagaré como deudor y codeudor (padres, familiares acudientes o terceros responsables, en este orden preferiblemente) a saber, alguno de los siguientes:

- Certificado laboral**, el cual deberá ser original, contener fecha de expedición reciente (inferior a un mes), estar impreso en original y en papel membrete de la empresa, donde conste la fecha de ingreso, el tipo de contrato (fijo o indefinido) y salario que devenga. En el caso de los contratos a término fijo, deberá indicar la fecha de terminación.
- Para quienes trabajen en forma independiente**, deben presentar: Certificado de la Cámara de Comercio que corresponda, en original y con fecha de expedición vigente (inferior a tres meses) y se debe anexar la fotocopia de la última declaración de renta o un certificado de ingresos, expedido por un contador público, acompañado de la copia de su cédula y tarjeta profesional.
- 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.

Cualquier inquietud favor comunicarse con la Secretaría Académica, al correo: [secretaria@lfrm.edu.co](mailto:secretaria@lfrm.edu.co) o al teléfono 604 332 85 85 extensión 121.

Cordialmente,

**LUIS ALBERTO ALCALÁ DOMÍNGUEZ**  
Rector

Cra. 41 N° 35 Sur 70 Envigado- Antioquia. Teléfono 3328585  
Página web: [www.lfrm.edu.co](http://www.lfrm.edu.co) E-Mail: [liceofrm@lfrm.edu.co](mailto:liceofrm@lfrm.edu.co) Instagram: @lfrm\_oficial  
Facebook: Liceo Francisco Restrepo Molina



Certificado No.3918-1