

# Liceo Francisco Restrepo Molina

## Presencia de la iglesia en la Educación

### CIRCULAR N°51

**FECHA:** NOVIEMBRE 21 DE 2025  
**DE:** RECTORÍA  
**PARA:** PADRES DE FAMILIA  
**ASUNTO:** INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

#### INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

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

Para el proceso de matrícula 2026, les agradecemos tener en cuenta estas instrucciones:

FECHA DE MATRÍCULAS	Diciembre 3 y 4 de 2025
	El consejero de grupo del año 2025 será quien lo acompañe y apoye en el proceso para asentar la matrícula del año 2026. Le invitamos cordialmente a acercarse a la mesa asignada, donde el docente estará disponible para llevar a cabo este proceso.
HORARIO DE ATENCIÓN	7:00 a 12:00 m. y de 1:00 a 2:00 p.m.

#### Recomendaciones previas al proceso de matrícula 2026

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** para formalizar la matrícula.

**Nota:** Si por causa extrema la familia no puede estar presente en el proceso de matrícula en diciembre 2025, 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 2026**, (instrucciones enviadas el 30 de octubre de 2025, a quienes confirmaron reserva de cupo), el sistema no generará facturas, contrato de matrícula ni pagaré 2026, (el instructivo de la renovación, lo encuentran en la página de la Institución, en el menú Institucional/ circulares).

**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, digitar el documento del estudiante para que arrastre toda la información y actualizar los datos que requiere; para guardar los ajustes dar clic en ENVIAR y notificar los cambios realizados a [secretaria@lfrm.edu.co](mailto:secretaria@lfrm.edu.co).

3. Las familias deberán descargar las facturas de matrícula en la plataforma Inatha, ingresando con el respectivo usuario (Nº de cédula, sin puntos) y contraseña.

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

Para re establecer la contraseña comunicarse con Evelyn Álvarez Restrepo al 604 3328585 ext 107 o al correo cartera@lfrm.edu.co

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).

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

Tengan en cuenta que no deben diligenciar la fecha; esta será registrada en el momento de realizar la matrícula.



**6.** Quienes deseen realizar el pago anticipado de los valores de pensiones y acceder al 5% de descuento sobre el valor de las pensiones, deberán solicitarlo previamente mediante una carta dirigida al rector, Luis Alberto Alcalá Domínguez.

En la carta se debe indicar:

- Que solicita la generación de la factura para el pago anticipado del año.
- Nombre completo del estudiante.
- Grado que cursará en el año 2026.
- Nombre y firma del acudiente.
- Que fue informado que para que el descuento solicitado tenga vigencia, el pago debe realizarse a más tardar el 28 de febrero de 2026. La factura se generará con el beneficio de pago anticipado; sin embargo, si para esa fecha no se ha efectuado el pago, el descuento será anulado y no estará disponible.

Una vez elaborada la carta debe entregarse presencialmente en la secretaría para proceder con la emisión de una única factura con el descuento correspondiente.

Las familias que realicen el pago anticipado por la totalidad del año no deberán presentar la documentación requerida para deudor y codeudor.

Sin embargo si una familia solicita el pago anticipado pero al momento de la matrícula, únicamente cancela la factura de matrícula y deja el pago de las pensiones para realizarlo antes del 28 de febrero, sí deberá presentar la documentación de deudor y codeudor.

## REQUISITOS DE MATRÍCULA 2026

- **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, Tengan en cuenta que *no deben diligenciar la fecha*; esta será registrada en el momento de realizar la matrícula.):
  - Tratamiento de datos personales.
  - Autorización uso derechos de imagen.
  - Manifiesto aceptación del Manual de Convivencia.
  - Servicio de asesoría psicológica
- Encuesta perfil sociodemográfico, se realiza en la Institución en el momento de asentar la matrícula.
- Paz y salvo año 2025: Este documento fue entregado durante la reunión de entrega de boletines. En caso de no contar con él, puede solicitarlo en la Secretaría.
- Copia del recibo de pago de matrícula 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. 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 2025 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.
- 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**, deberán presentar dos de los siguientes documentos:

- Certificado de la Cámara de Comercio que corresponda, en original y con fecha de expedición vigente (inferior a tres meses)
- Fotocopia de la declaración de renta presentada en el año 2025.
- Certificado de ingresos expedido por un contador público, acompañado de la copia de la cédula y tarjeta profesional del contador.

**En el caso de pensionados:** deberán anexar copia de la resolución mediante la cual se adjudicó la pensión y las dos últimas colillas de pago.

Estaremos atentos y disponibles para resolver cualquier inquietud que se pueda presentar y así facilitar el adecuado desarrollo del proceso de matrícula.

Cordialmente,

**LUIS ALBERTO ALCALÁ DOMÍNGUEZ**  
Rector