



Guía para la renovación de matrícula estudiantes de carácter privado año 2025

Con el objetivo de mejorar los tiempos de atención para nuestra comunidad educativa, generando en ella tranquilidad y eficiencia en el proceso de renovación de matrícula, este año se implementará una dinámica diferente.

En el primer piso del colegio tendremos una persona encargada de realizar un primer filtro, el cual consiste en la revisión completa de todos los documentos que se relacionan a continuación y que son requisito para la renovación de la matrícula. El padre de familia que cumpla con este proceso, se le hará entrega de un ficho con el cual podrá pasar a secretaría a firmar el pagaré y la carta de instrucciones en el menor tiempo posible.

El padre de familia que no tenga la documentación completa, se le brindará un espacio en el cual pueda terminar de diligenciar los documentos, sí este es el caso, o si requiere algún formato, podrá solicitarlo. Posteriormente podrá acercarse para que le sea revisada la documentación. Si ya está completa y debidamente diligenciada, se le hará entrega del ficho para poder pasar a secretaría y finalizar el proceso de renovación.

La renovación de matrículas se realizará durante los días 9 al 18 de diciembre en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

NOTAS IMPORTANTES

El día 4 de diciembre en la entrega de informes académicos finales, el padre de familia realizará la firma de los siguientes documentos con el objetivo de adelantar el proceso de renovación de matrícula.

- Autorización de uso de derechos de imagen, fotografías, videos y propiedad intelectual y tratamiento de datos personales firmado por el padre de familia.
- Formato escuela de padres y reuniones de padres de familia debidamente diligenciado y firmado por el padre de familia.
- Manifiesto de aceptación del manual de convivencia de la institución debidamente diligenciado por el estudiante y el padre de familia.
- Autorización para notificación por vía electrónica firmado por el padre de familia.
- Consentimiento Informado Psicoorientación firmado por el padre de familia.

Relacionamos los documentos que se deben presentar para la renovación de matrícula.

1. Ficho de matrícula debidamente diligenciado con tinta negra y firmado por el padre de familia, estudiante y/o acudiente (no debe tener enmendaduras o estar sucio).

Anexar fotocopia de la tarjeta de identidad para el estudiante que cumplió 7 años durante el año 2024.

2. Paz y salvo del año 2024, este documento se entregará de manera impresa y será anexado al ficho de matrícula de los estudiantes que se encuentren al día en las obligaciones adquiridas con el colegio.
3. Presentar copia del recibo de pago de **matrícula** y **otros cobros periódicos**, los cuales pueden pagar de la siguiente manera:

A través del *botón de pagos* ubicado en la página web www.cooperativo.edu.co. Si paga por este medio, no es necesario enviar a cartera de Coomulsap el soporte de pago ya que el banco realiza el reporte.



TARIFAS PARA EDUCACIÓN REGULAR Y PREESCOLAR AÑO 2025

GRADO	MATRICULA	OTROS COBROS PERIODICOS	MENSUALIDAD
PREJARDÍN	\$390.309	-----	\$351.278
JARDÍN	\$348.203	\$178.575	\$313.382
TRANSICIÓN	\$348.203	\$178.575	\$313.382
1°	\$348.203	\$230.571	\$313.382
2°	\$348.203	\$230.571	\$313.382
3°	\$348.203	\$230.571	\$313.382
4°	\$347.546	\$230.571	\$312.792
5°	\$346.553	\$230.571	\$311.898
6°	\$346.553	\$230.571	\$311.898
7°	\$346.553	\$230.571	\$311.898
8°	\$346.553	\$230.571	\$311.898
9°	\$324.318	\$230.571	\$291.886
10°	\$283.021	\$230.571	\$254.719
11°	\$283.021	\$219.655	\$254.719

4. Carta laboral del padre de familia, no mayor a 30 días de expedida. Si es independiente, debe presentar certificado de ingresos emitido por contador público (anexar copia de la tarjeta profesional) y copia de la cédula de ciudadanía del padre de familia que presenta la carta laboral.

Nota: No se recibirán documentos por correo electrónico o por WhatsApp. Cada padre de familia debe de traer la documentación para agilizar los procesos de los demás usuarios. Tampoco se recibirá documentación incompleta.

Los siguientes formatos estarán publicados en la página web www.cooperativo.edu.co enlace Documentos Escolares.

5. Contrato de prestación del servicio educativo, debidamente firmado y con huella por parte del padre familia y/o deudor (únicamente se acepta la huella con tinta de huellero de tinta negra).
6. Sarlaf (control de lavado de activos). Este formato debe de ser diligenciado por el padre de familia que presente la carta laboral con firma y huellas (no debe tener enmendaduras o estar sucio).

Anexar a este formulario el certificado de declaración de renta del último período gravable disponible, en caso de que sea declarante.

Documentos que serán entregados por el personal de la institución en el momento que se esté realizando el proceso de renovación de matrícula.

Estos dos documentos deben ser firmados en presencia de un funcionario de la institución.

7. Carta de instrucciones, debe ser diligenciada y firmada con huella por el padre de familia y/o deudor que presenta la carta laboral.
8. Pagaré el cual debe ser diligenciado y firmado con huella por el padre de familia y/o deudor que presenta la carta laboral.

Gracias por ayudarnos a cumplir con los buenos procesos educativos en nuestro colegio y “ser mejores cada día.”

Cordialmente,

CÉSAR AUGUSTO GÓMEZ MONTOYA
Rector