

<b>Fecha:</b> 04 de septiembre de 2025	<b>De:</b> Contabilidad
<b>Consecutivo:</b> V3-CPC-0001-2025-2026	<b>Para:</b> Padres de Familia <b>c.c.</b> Dirección Financiera, Tesorería.

## PROTOCOLO DE CARTERA AÑO ACADÉMICO 2025-2026

Queridas familias:

¡Nos complace darles la bienvenida a este nuevo año académico!

Deseamos que este tiempo sea de grandes aprendizajes y experiencias significativas, y reiteramos nuestro compromiso de acompañar a sus hijos en cada paso de su formación, nuestro compromiso es brindar un entorno educativo enriquecedor, seguro y de alta calidad, donde cada estudiante pueda alcanzar su máximo potencial.

Con el fin de asegurar una experiencia académica organizada y exitosa, queremos recordarles la importancia de cumplir con las obligaciones administrativas y académicas. Valoramos profundamente su colaboración y puntualidad en los pagos y demás requerimientos, ya que esto nos permite ofrecer un servicio continuo y eficiente para todos.

Si en algún momento tienen dudas, inquietudes o requieren orientación, estamos a su disposición. Nuestro equipo está siempre listo para acompañarlos y brindarles el apoyo necesario.

¡Les deseamos un inicio de clases lleno de entusiasmo, aprendizajes significativos y un año escolar exitoso para todos!

A continuación, damos a conocer los protocolos de Cartera para tener presente este año:

1. El valor de las pensiones lo pagará el padre de familia, acudiente o responsable tributario que suscriba el Contrato de Cooperación Educativa en diez (10) cuotas iguales y anticipadas. Cada cuota deberá ser cancelada dentro de los diez (10) primeros días de cada mes escolar.

Los pagos que se efectúen después del día once (11) de cada mes, causarán sanción por mora, que se establece en el pagaré de costos educativos que se suscriba. Adicionalmente los costos generados por salidas pedagógicas, intercambios con el exterior, pruebas o cualquier otro rubro relacionado con la prestación del servicio educativo y que en ciertos casos el colegio acuerda pagar en cuotas mensuales, serán cancelados en los diez (10) primeros días de cada mes. (Artículo 18)

2. Si el retiro de un estudiante llegare a suceder en los primeros nueve días de un determinado mes, el padre de familia, acudiente o responsable tributario no estará en la obligación de pagar la pensión de dicho mes. No obstante, el contrato de matrícula mantendrá su vigencia hasta tanto no se haga la cancelación oficial del mismo en la Secretaria Académica del Colegio. El padre de familia, acudiente o responsable tributario, deberá pagar el mes o meses transcurridos hasta la formalización de la terminación del Contrato de Cooperación Educativa, por causa imputable al padre de familia o acudiente.

En los casos que un padre de familia o acudiente haya pagado la totalidad de las pensiones, el Colegio reintegrará el valor excedente, una vez aplicado el criterio definido en el párrafo inmediatamente anterior. (Artículo 20)

3. **A partir de 30 días de mora** en los pagos de las obligaciones económicas adquiridas (cobros periódicos), las empresas de transporte y alimentación suspenderán los servicios si los tuviere y se iniciará el cobro pre-jurídico. Estos servicios se reestablecerán cuando la familia, acudiente o responsable tributario se encuentren a paz y salvo.

**A partir de 60 días de mora** en los pagos de las obligaciones económicas adquiridas (por todo concepto), se iniciará un proceso de cobro jurídico. El costo de este proceso será asumido por la familia, acudiente o responsable tributario.

Siempre que el padre de familia, acudiente o responsable tributario se encuentre en situación de mora el Colegio podrá enviar reporte negativo a las centrales de riesgo, el cual se mantendrá durante el tiempo en que persista la mora.

Si las situaciones de mora son reiterativas o al finalizar el año académico el padre de familia, acudiente o responsable tributario no se encontrare a paz y salvo, el Colegio, de acuerdo con los Artículos 1545 y 1609 del Código Civil, estará en libertad de no renovar el Contrato de Cooperación Educativa para el año académico inmediatamente siguiente o de condicionar su renovación con las exigencias y garantías adicionales que considere necesarias.

4. **Suspensión o Pérdida de los Auxilios Educativos.** El Colegio se reserva el derecho a suspender o retirar cualquiera de los beneficios plasmados en la política en los siguientes casos:
  - Por faltas al manual de convivencia
  - Por pérdida del año escolar
  - Por incumplimiento de los compromisos de pago o por mora mayor a 30 días.
  - Por dificultades económicas de la institución que puedan poner en riesgo su estabilidad.



Ello en virtud de los conceptos jurisprudenciales que establecen que "...De todos modos, el hecho de que los padres puedan escoger una educación privada, les impone correlativamente el cumplimiento de obligaciones a favor de la institución educativa que escojan y, por consiguiente, tienen la obligación de efectuar el pago de la matrícula y de las pensiones periódicas correspondientes a la educación de sus hijos..." y que por tanto "...la seriedad del compromiso que se exige de los padres morosos, no puede acreditarse con la presentación de fórmulas sujetas a su mera voluntad, sino que, por el contrario, deben sujetarse a verdaderas garantías que preserven los derechos de la institución educativa..." (Sentencia T-295 de 2004).

5. CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. HABEAS DATA FINANCIERA Y AUTORIZACIÓN DE CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO. LOS PADRES autorizan libre, irrevocable y expresamente al Colegio Bilingüe José Max León S.A.S., para que consulte su información crediticia en las centrales de riesgo con el fin de conocer toda la información relevante y relativa a su desempeño como deudor, su capacidad de pago, o para valorar el riesgo futuro de concederles un crédito o servicio. Así mismo, los padres autorizan al Colegio Bilingüe José Max León S.A.S. a reportar en cualquier tiempo en centrales de información de riesgo crediticio, la información de su comportamiento crediticio con la institución, en el evento de incurrir en mora en el pago de tres o más cuotas pactadas.

Asimismo, autoriza en los términos de la Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios al Colegio Bilingüe José Max León S.A.S a:

- a) Consultar el historial crediticio ante los Operadores de Información y/o Agencia de Información Comercial constituidas legalmente en el país.
- b) Procesar, suministrar, rectificar y en general realicen el tratamiento de información relacionada al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias a los Operadores de Información y/o Agencia de Información Comercial legalmente constituidos y a aquellas entidades y autoridades permitidas por la Ley.
- c) Entregar la información a otros Operadores de Información y/o Agencia de Información Comercial constituidas legalmente en el país, siempre y cuando tengan la misma finalidad.
- d) Entregar los datos financieros y crediticios a la entidad que delegue, o a su mandatario, cesionario, endosatario o a quien ostente en el futuro la calidad de acreedor.
- e) Reportar el comportamiento e historial crediticio, incluida la información positiva y negativa sobre los hábitos de pago, y aquella información relativa a la información personal para el estudio, análisis y eventual otorgamiento de un crédito o celebración de un contrato.

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

**DURACIÓN:** El presente contrato tiene una duración de diez (10) meses calendario contados a partir del 1 de agosto de 2025 y hasta el 31 de mayo de 2026.

### TRANSPORTE

- 1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato de prestación de servicio, no podrá darse por terminado antes de su vencimiento, excepto por retiro del alumno del colegio, incapacidad permanente del usuario o por cambio de domicilio, siempre y cuando el CONTRATISTA no logre ubicarle una ruta que garantice el servicio, en estos casos se deberá informar por escrito con treinta (30) días de antelación y el contratista dará respuesta escrita a dicha solicitud;
  - a) en caso de retiro no justificado el contratante se compromete a cancelar el mes siguiente al retiro y perderá el cupo adquirido.
  - b) En cualquier caso el CONTRATANTE deberá estar a paz y salvo en el valor del servicio de transporte y/o sanciones para dar por terminado el contrato.

A su vez EL CONTRATISTA podrá terminar este Contrato de manera unilateral y anticipada, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Estudiante haya incurrido en cualquier evento de indisciplina y/o de incumplimiento a lo previsto en los reglamentos internos del COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN SAS, incluyendo el Manual de Convivencia, en aquello que resulte aplicable al servicio y a este contrato.
- b) Cuando los Padres de Familia o Acudientes hayan incumplido de manera reiterada con los pagos previstos o derivados de este Contrato.

### ALIMENTACIÓN

- 1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATANTE podrá solicitar la terminación del presente contrato y la suspensión del servicio de alimentación, mediante una carta dirigida a la dirección administrativa del COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN SAS., presentada con un mes (30 días) de anticipación a la fecha que pretende terminar el contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No se puede solicitar terminación del servicio de lonchera, en temporada de vacaciones escolares, o sea en los meses de diciembre o enero.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los servicios de alimentación son intransferibles.



- 2. CLAUSULA POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de incumplimiento del término del Contrato, la parte incumplida pagará a la parte cumplida el valor de dos mensualidades del mismo contrato. PARRAGRAFO. Sólo se entregará Paz y Salvo por este concepto si el contratante incumplido cumple con el pago de la sanción correspondiente.

### NOTA:

Les recordamos que todos los pagos deben realizarse exclusivamente a través de la plataforma Phideas. El Colegio Bilingüe José Max León no acepta pagos directamente en ventanilla.

A través de Phideas, también pueden consultar su estado de cuenta en cualquier momento.

Para cualquier inclusión, retiro o novedad, por favor, envíen la solicitud por correo electrónico a Phideas, respetando los tiempos y procedimientos establecidos. A continuación, se indican las instancias correspondientes para cada servicio:

- Servicio de Alimentación: Dirección Administrativa
- Servicio de Transporte: Coordinación de Transporte
- Servicio Educativo: Direcciones de Sección – Secretaría Académica

Les informamos que el Colegio Bilingüe José Max León emite su facturación el primer día hábil de cada mes. Las facturas son enviadas de inmediato a la DIAN y a los correos electrónicos registrados de los responsables de pago.

Para cualquier inquietud relacionada con la emisión de las facturas, por favor, contacten a través de los correos de Phideas Tesorería y Cartera, o al número de WhatsApp 311 438 9097.

Estamos a su disposición para ayudarles con cualquier consulta que puedan tener.

Saludos cordiales,

### DIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE