Fecha: 08 de septiembre de 2026	**De:** Contabilidad
Consecutivo: V3-CPC-0202-2026-2027	**Para:** Padres de Familia **c.c.** Dirección Financiera, Tesorería.

PROTOCOLO DE CARTERA AÑO ACADÉMICO 2026-2027

Queridas familias:

Es un gusto darles la bienvenida a este nuevo año académico. Iniciamos esta etapa con entusiasmo y con la convicción de que, trabajando de manera conjunta, continuaremos construyendo experiencias que aporten al crecimiento integral y al bienestar de nuestros estudiantes.

Desde el colegio reafirmamos nuestro compromiso de acompañar a cada estudiante en su proceso de formación, promoviendo un ambiente de aprendizaje seguro, cercano y enriquecedor, que les permita desarrollar sus habilidades, fortalecer sus valores y alcanzar sus objetivos.

Para que este nuevo año se desarrolle de manera organizada y satisfactoria, agradecemos especialmente el compromiso de las familias con los diferentes procesos académicos y administrativos, así como el cumplimiento oportuno de los pagos y demás compromisos establecidos. Su colaboración es fundamental para garantizar la continuidad y calidad de los servicios que ofrecemos a nuestra comunidad educativa.

Sabemos que durante el año pueden surgir inquietudes o situaciones que requieran orientación. Por ello, nuestras diferentes áreas estarán siempre dispuestas a brindarles acompañamiento y atender sus solicitudes de manera oportuna.

Esperamos que este nuevo año escolar esté lleno de nuevos retos, aprendizajes, oportunidades y momentos especiales que podamos compartir como comunidad.

¡Les deseamos a todos un excelente inicio de año académico y muchos éxitos en este nuevo camino!

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 27)

2. **Derecho a Devoluciones:** Cuando el padre de familia o acudiente retire voluntariamente al estudiante antes del inicio de clases, tendrá derecho a la devolución del 80% del valor de la matrícula y del 100% de los demás conceptos pagados.

   Si el retiro se debe a una situación de fuerza mayor, como motivos médicos o un traslado imprevisto a otra ciudad, y se realiza durante la primera semana de clases, podrá devolverse el 75% de la matrícula y el 80% de los otros cobros periódicos.

   Si el retiro ocurre dentro de los primeros nueve días del mes, no se generará el cobro de la pensión de dicho mes; sin embargo, no habrá devolución por concepto de matrícula u otros cobros. El contrato continuará vigente hasta que se formalice su cancelación ante la Secretaría Académica, debiendo pagarse los meses transcurridos hasta dicha formalización.

   En caso de haberse pagado anticipadamente la totalidad de las pensiones, el Colegio reintegrará el saldo a favor que corresponda, una vez aplicadas las condiciones anteriores.(Articulo 29)

3. **Tratamiento de Situaciones de Mora y de No Pago:**

   Ante la existencia de obligaciones vencidas, el Colegio podrá adelantar las diferentes etapas de gestión de cartera establecidas en sus procedimientos internos, incluyendo comunicaciones preventivas, recordatorios de pago, requerimientos, acuerdos de normalización y, cuando corresponda, el traslado de la obligación a las instancias encargadas del cobro jurídico.
   Las acciones de recuperación de cartera deberán desarrollarse de manera proporcional, respetuosa y conforme a la legislación vigente, garantizando en todo momento el respeto por los derechos fundamentales de los estudiantes.

   A partir de 30 días de mora en los pagos de las obligaciones económicas adquiridas (cobros periódicos), la empresa de transporte suspenderá 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. **Auxilios Educativos**. (Artículo 31)
Antes del inicio de cada año escolar y dependiendo de la viabilidad financiera del Colegio, se evaluará si es posible o no la asignación de auxilios previa solicitud enviada por el padre de familia a la Dirección Financiera.

La solicitud deberá ser presentada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha oficial de cierre del proceso de matrículas. Excepcionalmente, podrán recibirse solicitudes con posterioridad a este plazo y antes del inicio del período escolar, cuando existan circunstancias económicas sobrevinientes debidamente sustentadas que ameriten su evaluación

5. **Becas y descuentos:** (Artículo 32)

Los descuentos y beneficios otorgados por el Colegio no constituyen derechos adquiridos ni serán necesariamente renovados para períodos académicos posteriores. Su vigencia, condiciones y porcentajes serán determinados para cada año escolar.

Para acceder a los descuentos que requieran solicitud expresa, el padre, madre de familia o acudiente deberá presentar la correspondiente solicitud ante la Dirección Financiera, de manera simultánea con el proceso de matrícula y, en todo caso, a más tardar quince (15) días calendario antes del inicio del año escolar.

Para la vigencia 2026-2027, se contemplan, entre otros, los siguientes beneficios que requieren solicitud expresa:

- Descuento por pertenencia a Ligas Múltiples.
- Otros descuentos derivados de convenios o campañas comerciales que sean informados oficialmente por el Colegio.

No requieren de solicitud expresa los siguientes beneficios:

- Descuento por pronto pago semestral y anual
- Descuento por hermanos.
- Descuento para hijos de exalumnos.

Parágrafo 1. No acumulabilidad de descuentos. Los descuentos comerciales, institucionales o derivados de convenios no son acumulables entre sí. Como excepción, podrá acumularse el beneficio correspondiente al pago anticipado, siempre que las condiciones específicas del beneficio así lo permitan.

Cuando una familia tenga derecho a más de un descuento no acumulable, podrá optar por aquel que resulte más favorable económicamente, de acuerdo con las condiciones establecidas por el Colegio.

Los descuentos otorgados estarán sujetos al cumplimiento de las condiciones establecidas para cada beneficio, incluyendo, cuando corresponda, el pago oportuno dentro de los plazos definidos y/o los primeros diez (10) días de cada mes.

6. **Becas Académicas:** (Parágrafo 2, Art. 32)

Las becas serán asignadas por el Área Pedagógica, de acuerdo con los criterios institucionales establecidos para tal efecto. Durante cada año académico se podrá otorgar una (1) beca por cada sección, de acuerdo con la disponibilidad y las condiciones definidas por el Colegio.

Para la asignación de las becas se podrán tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Beca por mérito
- Participación de la familia
- Cumplimiento de las obligaciones económicas

La beca consiste en un descuento del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor de la pensión correspondiente a cinco (5) meses siguientes contados a partir del mes siguiente en que ha sido aprobada y otorgada por parte del área académica.

7. **Pérdida de beneficios por incumplimiento de las condiciones de pago:**

Los descuentos, beneficios o incentivos económicos otorgados por el Colegio estarán sujetos a las condiciones, requisitos y fechas previamente establecidos y comunicados a las familias y en el manual de convivencia.

El Colegio podrá suspender, modificar o retirar un Auxilio Educativo Temporal cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias.

La suspensión o pérdida del auxilio no exonera a la familia del cumplimiento de las obligaciones económicas adquiridas con el Colegio.

- Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, de acuerdo con los procedimientos allí previstos.
- Pérdida del año escolar por parte del estudiante.
- Incumplimiento de los compromisos de pago acordados con el Colegio.
- Mora superior a treinta (30) días calendario.
- Incumplimiento de las condiciones específicas establecidas para el otorgamiento del auxilio.
- Presentación de información falsa, incompleta o que no corresponda con la situación económica informada al Colegio.

- Variaciones significativas en la situación económica de la familia que hagan improcedente la continuidad del beneficio.
- Dificultades económicas o presupuestales de la institución que puedan comprometer su estabilidad financiera.

8. Acuerdos de pago y normalización de cartera Obligatorio:

Cuando una familia presente dificultades para atender oportunamente sus obligaciones económicas, podrá solicitar al Colegio la revisión de su situación y, de acuerdo con las políticas institucionales y la evaluación correspondiente, podrá establecerse un acuerdo de pago o mecanismo de normalización de la obligación.
Todo acuerdo de pago deberá constar por escrito y establecer, como mínimo, el saldo objeto del acuerdo, las fechas y valores de pago, la forma de pago y las demás condiciones aplicables.
El cumplimiento de las fechas y valores establecidos en el acuerdo será responsabilidad del deudor. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o fechas de pago pactadas dará lugar a la terminación del acuerdo, sin necesidad de requerimiento adicional por parte del Colegio, y hará exigible el saldo pendiente de pago conforme a las condiciones originalmente establecidas y a las políticas institucionales vigentes.
En caso de incumplimiento, el Colegio podrá suspender las condiciones especiales otorgadas mediante el acuerdo y continuar con las gestiones de cobro y normalización de cartera que correspondan, de acuerdo con la normativa aplicable y los procedimientos institucionales.
La celebración de un acuerdo de pago no implicará, por sí misma, la conservación de descuentos, beneficios o condiciones especiales que se encuentren expresamente condicionados al pago oportuno, salvo que el Colegio autorice por escrito una condición diferente.

Parágrafo. La suscripción de un nuevo acuerdo o la modificación de las condiciones inicialmente pactadas estará sujeta a la evaluación y aprobación del Colegio y no constituirá un derecho automático para el deudor.

9. 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. (Contrato de servicio Educativo)

10. Servicios Complementarios:

Duración: El presente contrato tiene una duración de diez (10) meses calendario contados a partir del 1 de agosto de 2026 y hasta el 31 de mayo de 2027.

Terminación de Contrato:

Por parte del Contratante, cuando concurra cualquiera de las siguientes causales:

a) Retiro formal del estudiante del colegio.
b) Incapacidad permanente del usuario (estudiante), debidamente certificada por entidad médica competente.
c) Cambio de domicilio del estudiante que imposibilite la prestación del servicio, siempre y cuando el Contratista no logre ofrecer una ruta alternativa razonable.

En cualquiera de estos casos, el Contratante deberá notificarlo por escrito con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, explicando la causal, y el Contratista deberá responder formalmente en un plazo razonable.

Parágrafo: En caso de retiro no justificado del servicio antes del vencimiento del contrato, el Contratante se compromete a cancelar como penalidad el valor correspondiente al mes siguiente al retiro, y perderá el derecho al cupo reservado.

En todos los casos de terminación anticipada por parte del Contratante, este deberá encontrarse a paz y salvo por concepto del servicio prestado y/o sanciones contractuales, si las hubiere.

Nota

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

A través de Phidias también podrán consultar en cualquier momento su estado de cuenta y verificar las obligaciones pendientes.

Para realizar cualquier inclusión, retiro o reportar una novedad relacionada con los servicios, la solicitud deberá enviarse por correo electrónico a la instancia correspondiente, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Servicio de Transporte:** Coordinación de Transporte.
- **Servicio Educativo:** Direcciones de Sección y Secretaría Académica.

El Colegio Bilingüe José Max León realiza la emisión de la facturación el primer día hábil de cada mes**.** Una vez generadas, las facturas son transmitidas a la DIAN y enviadas a los correos electrónicos registrados de los responsables de pago.

Cambio de responsable de pago

Durante la vigencia académica **2026-2027** no se realizarán cambios de responsable de pago. Estas solicitudes únicamente podrán gestionarse al inicio del año académico, siempre que se presenten los documentos requeridos y se realice el correspondiente estudio financiero, cuya aprobación estará sujeta a las políticas y condiciones establecidas por el Colegio.

Para cualquier inquietud relacionada con la emisión, aplicación o revisión de facturas, pueden comunicarse con:

- **Phidias / Tesorería:** Dora Olarte.
- **Cartera:** Ingrid Quintero.

Estamos a su disposición para brindarles la orientación y el acompañamiento necesario en los diferentes procesos.

Saludos cordiales,



COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN
Área Financiera.

- **WhatsApp Tesorería:** 311 438 9097
- **WhatsApp Cartera:** 310 803 5994