



**COLEGIO BETHLEMITAS
MEDELLÍN**

**PROMOCION DE LOS SERVICIOS,
ADMISIONES Y MATRICULA**

Instructivo de Matrícula Estudiantes Antiguas

ASPECTOS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA

El proceso de matrícula se realizará de forma presencial, tal como lo estipula la Ley General de Educación a los colegios con licencia de funcionamiento presencial.

A continuación la documentación requerida que debe diligenciar y entregar el día de la matrícula: El contrato educativo, pagaré y protección de casos de salud se descargan de la plataforma MASTER2000.

- ✓ **Contrato Educativo:** Debe de estar firmado por madre, padre, acudiente, responsable económico y codeudor, las firmas de responsable económico y codeudor deben estar autenticadas en notaría.
- ✓ **Pagaré y Carta de instrucciones:** Debe estar completamente en blanco, solo lo firman el responsable económico y codeudor, estas firmas deben estar autenticadas en notaría.
- ✓ Autorización manejo de datos de salud y formato de datos de salud diligenciado
- ✓ Carta laboral del responsable económico o certificado de ingresos expedido por un contador.
- ✓ Carta laboral del codeudor o certificado de ingresos expedido por un contador
- ✓ Tarjeta profesional del Contador en caso de tener certificado de ingresos
- ✓ Fotocopia de la cédula del responsable económico
- ✓ Fotocopia de la cédula del Codeudor
- ✓ Comprobante de pago de matrículas y costos educativos
- ✓ Afiliación del estudiante a la EPS
- ✓ Fotocopia registro civil (menores de 7 años) y tarjeta de identidad (mayores de 7 años)
- ✓ Fotocopia del Carne de vacuna actualizado para las estudiantes de preescolar y primero



ASPECTOS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA

Tenga presente que, en el momento de solicitar certificado para declaración de renta, este se elaborará a nombre de quien figure como responsable económico tanto en el contrato como en el pagaré.

Antes de descargar los documentos deberán verificar la información del responsable económico y codeudor para que salga correcto el contrato y el pagaré, para la autenticación de las firmas en la notaría.

Deben verificar que la firma del responsable económico y el codeudor correspondan a las cartas laborales y cédulas que presentan en el momento de la matrícula.

Las cartas laborales deben ser en papel membrete de la empresa con asignación salarial y firma del empleador, la fecha de expedición no debe superar los 30 días para el momento de la matrícula.

La matrícula la debe realizar uno de los padres, quien debe firmar el folio de matrícula. De no ser posible, la puede realizar un acudiente autorizado.

Acudiente autorizado. Aplica para aquellas personas que el padre o madre del estudiante delegan como representante de su hija referente a todas las responsabilidades que esto implica. En este caso se requiere carta de autorización ante una notaría, en la cual debe justificar la razón por la cual delega un acudiente e informar los datos de contacto de quien autoriza. Se debe anexar fotocopias de documento de identidad del padre de familia y del acudiente autorizado.





ASPECTOS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA

Sin esta documentación no se puede matricular, por protocolo de bioseguridad y dando cumplimiento al aforo deben ser muy cumplidos con las fechas asignadas según la letra del primer apellido, y la persona que viene a matricular debe presentar el carne de Vacuna de Covid19.

No se reciben documentos con enmendaduras, tachones y la tinta debe ser de color negro.

No son válidos los siguientes documentos como soporte de ingresos: declaración de renta, cámara de comercio, extractos bancarios.

NOTA: Para descargar los documentos deben estar a paz y salvo hasta el mes de noviembre

Fechas de Matrículas:

- 07 DE DICIEMBRE:** ESTUDIANTES CUYO PRIMER APELLIDO EMPIEZA DE LA A – F
- 09 DE DICIEMBRE:** ESTUDIANTES CUYO PRIMER APELLIDO EMPIEZA DE LA G – L
- 10 DE DICIEMBRE:** ESTUDIANTES CUYO PRIMER APELLIDO EMPIEZA DE LA M – Q
- 13 DE DICIEMBRE:** ESTUDIANTES CUYO PRIMER APELLIDO EMPIEZA DE LA R – Z

Horario: 7:00 a 12:00 y de 1:30 a 3:30 p.m



REVISIÓN DE DATOS ANTES DE DESCARGAR DOCUMENTOS

Ingrese a la página de la institución www.bethlemitas.edu.co, busque el logo de Master2000 y de clic sobre el.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying bethlemitas.edu.co. The browser's taskbar includes icons for 'Aplicaciones', 'YouTube', 'sigsa', 'BETHLEMITAS', 'SIGSA Tutorial Firm...', 'iLovePDF', and 'Descargador'. The website's navigation menu is a dark red bar with the following links: 'Inicio', 'Ingreso Master2000', and 'Contáctenos'. A yellow arrow points to the 'Ingreso Master2000' link, which is also circled in yellow. Below the navigation bar, the website features the logo of 'COLEGIO BETHLEMITAS MEDELLÍN' on the left, the text 'COLEGIO BETHLEMITAS MEDELLÍN' and the motto '"Educamos en el amor para el servicio"' in the center, and an illustration of Jesus with children titled 'Mi amigo Jesús' on the right. At the bottom, a dark red footer contains a list of links: 'Nuestro Colegio', 'Formación', 'Convivencia', 'Admisiones', 'Pastoral', 'Fundadores', 'Comunidad Bethlemitas', 'Galerías', 'Trabaje con Nosotros', 'Master 2000 recupera contraseña', 'Proyectos Culturales 2020', 'Proyectos Pedagógicos', 'Revista Gazapos', 'Muestra de Oratoria', 'Día del Idioma 2021', 'Concurso logo y lema 75 años', 'Peregrinando con María', 'Amigos de la Seguridad', 'Política de protección de datos personales', and 'Contáctenos'.

Seleccione el perfil con el cual va a ingresar, en este caso: Padre o Madre según corresponda y de clic sobre el botón **Entrar**.

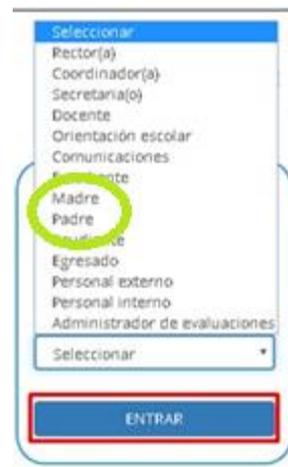
Digite el usuario y la contraseña.



Sistema Académico
Seleccione el tipo de usuario:

Seleccionar ▼

ENTRAR



Seleccionar

- Rector(a)
- Coordinador(a)
- Secretaria(o)
- Docente
- Orientación escolar
- Comunicaciones
- Estudiante
- Madre
- Padre
- Egresado
- Personal externo
- Personal interno
- Administrador de evaluaciones

Seleccionar ▼

ENTRAR

Favor revisar antes de descargar los documentos que la información del responsable económico y el codeudor corresponda a las cartas laborales que presentará para la matrícula. Si realiza algún cambio debe guardar nuevamente la información del botón guardar que se encuentra en la parte inferior.



Nota: Evite autenticar los documentos sin antes estar seguro de la documentación que deben anexar.

Luego desde el panel principal seleccione la opción **Descargas**

Archivo Informes **Descargas**

Panel Madre

BETHLEMITAS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

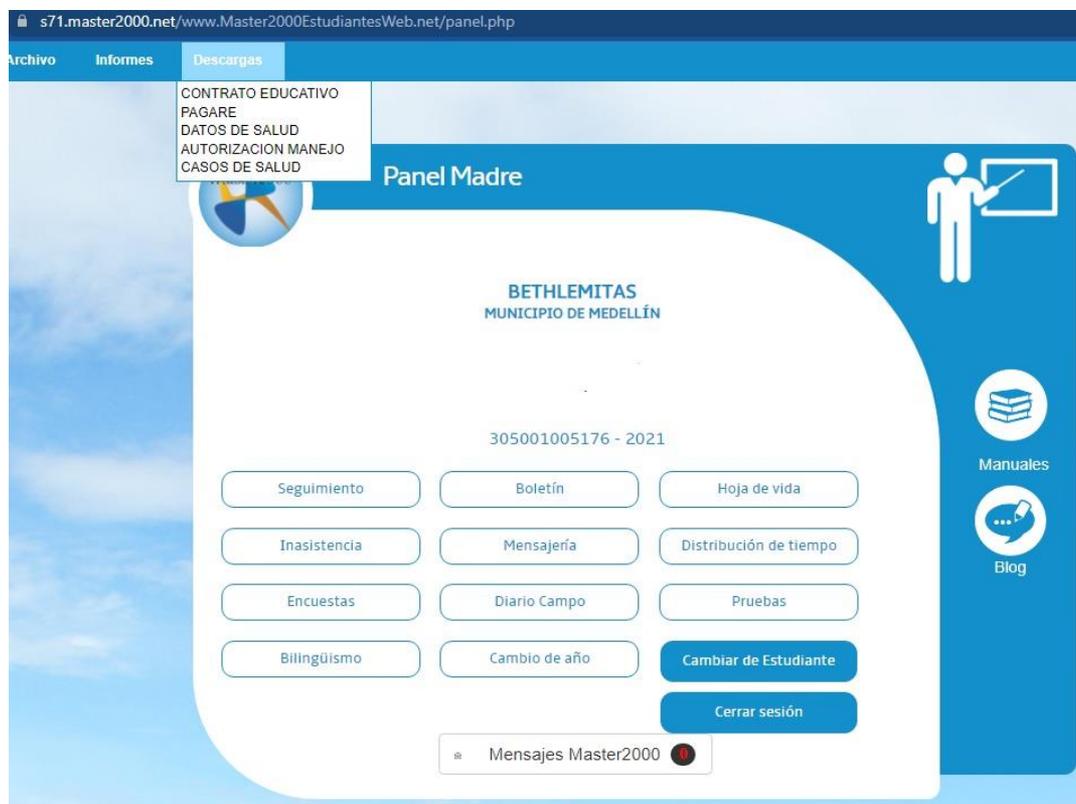
Estudiante: VANEGAS MEJIA CRISTINA
Matrícula: 160339 - Grupo: 060200
Madre: MEJIA MONTOYA NATHALIA CRISTINA - 43750173

305001005176 - 2021

Seguimiento	Boletín	Hoja de vida
Inasistencia	Mensajería	Distribución de tiempo
Encuestas	Diario Campo	Pruebas
Bilingüismo	Cambio de año	Cambiar de Estudiante

Manuales
Blog

Al ingresar sale la lista de los documentos, seleccione cada uno de ellos e imprima.



Cualquier inconveniente comunicarse al correo admisiones@bethlemitas.edu.co