

## CIRCULAR 28 - 23 RECTORÍA

Montería, 7 de noviembre de 2023

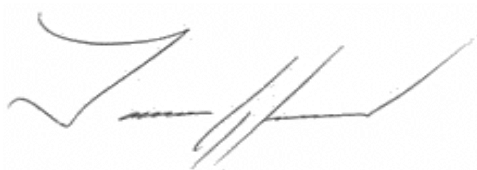
Señores  
**PADRES DE FAMILIA BEGINNER A 10° GRADO**  
E.S.C.

Reciban un cordial saludo Liceísta.

Teniendo en cuenta el Plan Operativo 2023, les informamos que para iniciar el Proceso de Renovación de Matrícula 2024, los padres de familia deberán realizar la actualización de datos correspondientes **ANTES del 30 de noviembre** a través del aplicativo dispuesto para tal fin.

A continuación de esta circular se encuentran las instrucciones con el link para dicha actualización. Si tiene cualquier inquietud puede comunicarse al 3103661056 ext. 303 de 8 am. a 12 m.

No siendo otro el motivo,



**LAURA CATALINA REY FIGUEROA**  
Rectora

## INSTRUCCIONES PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE ESTUDIANTES ANTIGUOS PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA - 2024

**IMPORTANTE:** El aplicativo estará habilitado del 07 al 30 de noviembre de 2023. Si usted no lo diligencia dentro de este rango de fecha se dará por entendido que no continuará con el proceso de matrícula y se dispondrá del cupo.

Es indispensable que los datos suministrados sean los definitivos (en especial establecer quién será el acudiente y el firmante del contrato educativo) ya que se actualizarán digitalmente y la documentación se generará partiendo de esta información para agilizar el proceso de renovación de matrícula 2024.

**Al ingresar al aplicativo tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:**

- Para iniciar sesión le solicitará **“código del estudiante”** (si lo desconoce puede buscarlo en <http://www.liceomonteria.edu.co/buscar>, para ello escriba el primer apellido del estudiante sin tilde) e **“identificación del estudiante”** (número del RC, TI del mismo).



- Diligenciar los datos solicitados en un tiempo no superior a 30 minutos. Por seguridad el aplicativo se cerrará automáticamente al llegar a ese tiempo y deberá iniciar nuevamente la digitación.
- La información que se encuentra en los campos en gris no se pueden modificar. Si considera que es necesario hacer algún cambio de los mismos debe solicitarlo al correo: [secretaria@liceomonteria.edu.co](mailto:secretaria@liceomonteria.edu.co) o directamente en el plantel.
- Verificar que la información a ingresar sea correcta, esté actualizada e incluya las tildes donde corresponda.
- No le permitirá guardar el formulario si no diligencia los campos obligatorios que están marcados con el carácter.
- Tener en cuenta que **Responsable del contrato educativo** es quien firmará el contrato de prestación de servicios y **Acudiente** es quien será responsable del estudiante ante el plantel. Ej. Entrega de informes, citaciones.
- Es indispensable suministrar correos electrónicos actualizados, ya que la información del plantel se envía en su mayoría por este medio (Diligenciarlos en minúsculas. No olvide que los correos electrónicos no se tildan ni admiten el carácter "ñ"). Así mismo, los números de celulares actualizados para poder contactarles cuando se requiera.
- Si ninguno de los padres será responsable del contrato y/o acudiente, NO hacer clic en la casilla que aparece debajo de información de padre y madre (ver imagen), para que en la sección seguida puedan ingresar los datos de la (s) persona (s) correspondiente (s).

LINK PARA ACCEDER AL APLICATIVO: <https://bdlmi.liceomonteria.edu.co/reservas>



Iniciar Sesión - Acudiente

Código del estudiante

Identificación del estudiante

Iniciar Sesión

Para cualquier información adicional escribir al correo: [informatica@liceomonteria.edu.co](mailto:informatica@liceomonteria.edu.co)

(604) 781 1517 - (604) 780 6225

(318) 374 1988

Carrera 14A No. 33-34

[www.liceomonteria.edu.co](http://www.liceomonteria.edu.co) | Montería, Córdoba, Colombia



**Cambridge English School**  
using Cambridge English exams & materials



SC5552-1

