
	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS CAPUCHINOS PROVINCIA SAN JOSÉ	Código: PGD-03-R02 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 09/04/2014 Página 1 de 2	
	COLEGIO LUIS AMIGÓ		
	SIGEA / SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AMIGONIANO		
	GESTIÓN AMIGÓ CALIDAD // DOCUMENTACIÓN, SEGURIDAD DE LA INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN		
	CIRCULAR		

FECHA:	26 de marzo 2026
PARA:	Padres de familia y/o acudientes
DE:	Área administrativa
ASUNTO:	Información de procesos administrativos

¡Saludo de Paz y Bien!

Padres de familia,

A través del presente comunicado, les informamos el procedimiento para la solicitud de certificados de estudio, el proceso de retiro de estudiantes de la institución, así como los horarios de atención establecidos para el área administrativa.

Horarios de atención presencial y telefónica padres de familia y/o acudientes:

- **Lunes, martes miércoles y jueves:** 8:00 a. m. a 11:30 a. m. y 1:15 p. m. a 3:45 p. m.
- **Viernes:** 7:30 a. m. a 11:30 a. m. y 1:15 p. m. a 2:30 p. m.

Horario atención a estudiantes: De lunes a viernes, durante el primer descanso o al finalizar la jornada escolar.

Solicitud de certificados de estudio:

Para realizar la solicitud de certificados, es necesario efectuar el pago a través de la página web del colegio:

www.colegioluisamigo.com, en la pestaña **Pagos en línea** → **Otros conceptos**.

Al momento de realizar el pago, tenga en cuenta:

- Si requiere **un (1) certificado**, seleccione la opción correspondiente a una unidad. Valor: **\$5.000 pesos**. Si requiere **más de un certificado**, seleccione la cantidad necesaria. Valor: **\$5.000 pesos por cada certificado solicitado**

A continuación, se detallan los procedimientos según el tipo de solicitud:

1. Certificado de matrícula



Si el certificado requerido es únicamente para indicar que el/la estudiante se encuentra matriculado(a) en la institución, el área encargada de su emisión es **Secretaría**.

Debe adjuntar el comprobante de pago y enviarlo al correo:

secretaria@colegioluisamigo.com o a través de la plataforma Q10.

Tiempo de entrega: un (1) día hábil después de realizada la solicitud.

“CON VISION FUTURISTA FORJAMOS EL MUNDO DE HOY”

	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS	Código: PGD-03-R02 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 09/04/2014 Página 2 de 2	
	PROVINCIA SAN JOSÉ		
	COLEGIO LUIS AMIGÓ		
	SIGEA / SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AMIGONIANO		
	GESTIÓN AMIGÓ CALIDAD // DOCUMENTACIÓN, SEGURIDAD DE LA INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN		
CIRCULAR			

2. Certificado de matrícula con costos

Si el certificado debe incluir costos de pensión, matrícula y constancia de paz y salvo a la fecha, la solicitud debe realizarse directamente al área de **Cartera**.

Debe adjuntar el comprobante de pago y enviar la solicitud al correo: **cartera@colegioluisamigo.com** o a través de la plataforma Q10.

Tiempo de entrega: un (1) día hábil después de realizada la solicitud.

3. Procedimiento para el retiro de estudiantes

La solicitud debe enviarse al correo electrónico: **secretaria@colegioluisamigo.com**

Una vez realizada la solicitud, se hará entrega de los siguientes documentos:

- Observador u hoja de vida
- Retiro del SIMAT
- Paz y salvo
- Calificaciones en papel membrete

Es importante especificar si requiere únicamente las calificaciones en membrete del año actual o también de años anteriores.

Costos y tiempos de entrega:

- Valor: **\$5.000 pesos por cada calificación en membrete solicitado**
- Tiempo de entrega: **tres (3) días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud

Agradecemos su atención y colaboración.



Padre Henry Alonso González Avendaño

Rector