



CIRCULAR N°12

INFORMACIÓN DE INTERÉS 2023 - 2024

www.unesam.edu.co



Foto: Sebastián Gutiérrez González - 11°C
(Mejor Saber 11° UNESAM 2023)

FECHA: NOVIEMBRE 23 DE 2023
DE: RECTORÍA
PARA: PADRES DE FAMILIA
ASUNTO: INFORMACIÓN DE INTERÉS 2023-2024

Estimadas familias Sanmarquistas: reciban un cordial saludo y los mejores deseos por su bienestar.

Los invitamos a tener en cuenta esta información general:

NOVIEMBRE 2023

Miércoles 29

Reunión Padres de familia. (Entrega de informes académicos finales y documentación para matrícula 2024). Citación personalizada con cada director de grupo.

DICIEMBRE 2023

Lunes 4

Matrículas 2024 (estudiantes nuevos)
7:30 a.m. - 12:00 m.

Martes 5

Matrículas 2024 (estudiantes antiguos) Preescolar y Primaria (1° a 5°)
6:30 a.m. - 1:00 p.m.

Miércoles 6

Matrículas 2024 (estudiantes antiguos) Bachillerato (6° a 11°)
6:30 a.m. - 1:00 p.m.

INSTRUCTIVO DE PROCESO MATRÍCULA 2024

Para realizar un correcto proceso de matrícula, es importante observar y ejecutar los siguientes pasos:

1. Diligenciamiento de actualización de datos por parte de los padres de familia o acudientes, a través del siguiente enlace: <http://unesam.inathcloud.net/web/formulariocontacto.aspx>. Este paso es necesario ya que permitirá la habilitación del contrato de matrícula, el pagaré y los demás anexos del 2024. Si no diligencia esta información no se podrá realizar el proceso de matrícula para el año 2024.
2. El proceso de matrícula para el año lectivo 2024 deberá adelantarse de manera presencial en las instalaciones de la institución educativa.
3. A partir de octubre de 2020, de conformidad con la Ley 2010 de 2019 y el Decreto 358 de 2020, se implementó la facturación electrónica en las instituciones educativas, por lo tanto, es fundamental que la información del deudor se actualice oportunamente, pues de acuerdo con el proceso de facturación electrónica; las facturas son enviadas a los correos de los responsables económicos de los estudiantes y tener presente que el pago por concepto de matrícula, pensiones y otros cobros, lo pueden realizar a través de diferentes medios: virtual por Pago Electrónico Seguro - PSE, tarjeta de crédito o en la taquilla de la sucursal bancaria:

A). CANAL ELECTRÓNICO

Para el Pago Electrónico Seguro (PSE) o con tarjeta de crédito puede hacerlo directamente en el mensaje de su correo electrónico personal al cual le llega la factura electrónica, dando clic en la opción pagar, que se encuentra en la parte inferior, luego de la información de la factura electrónica:

Acuse de Recibo

Pagar

Es importante que el responsable económico al seleccionar esta opción verifique que en su navegador no tenga bloqueadas las ventanas emergentes. De no aparecer la información con la opción de pago, deberá proceder con la activación de las ventanas emergentes y dar nuevamente clic en pagar.

Al seleccionar esta opción deberá escoger su medio de pago, si es con tarjeta de crédito o PSE, continuando con el proceso debe de ingresar el código del estudiante y el número de referencia de pago. Esta información la encuentra en la factura electrónica en la parte superior derecha, como lo muestra la imagen:

 UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS	
Calle 31 A sur No. 43 A - 92	
<small>Número de autorización: 18764016579608 aprobado en 2021/08/18 prefijo SCM con numeración desde 12083 al 50000, con vigencia de 12 meses.</small>	
FACTURA ELECTRÓNICA	
N°SCM13668	
Fecha 2021-10-01	Cod. 31
Medio de Pago 42	Ref. 084907
Consignación bancaria	

Al suministrar esta información se presentan las opciones de pago y se ingresa a la pasarela de pagos de la entidad financiera donde se realizará el débito del valor de la factura.

En caso de no contar con la factura electrónica, recuerde que como, Padre de familia, pueden ingresar al módulo web <http://unesam.inathacloud.net/web/frmlogin.aspx> suministrando el documento de identidad y la clave, seleccionando el perfil previamente al que se va a ingresar, es decir Padres / Acudientes, donde encuentra las opciones para descargar el recibo de pago que desea cancelar, así:

- En iniciar sesión, ingrese a la opción perfil por Padres/Acudientes, digitar número de cédula y como contraseña los últimos cuatro dígitos de su cédula o 123.
- En el panel de la parte izquierda de la pantalla seleccione la opción cartera.
- Dar clic en la lista desplegable “opción facturación y pagos” y luego facturas.
- Seleccione el nombre del alumno en la parte superior.
- Verifique el recibo que se va a cancelar, dé clic sobre éste (si selecciona el número de factura, podrá descargar una copia en PDF de su factura de pago).
- Seleccione en la parte inferior la opción “pagar”.
- Esta opción le permite seleccionar el medio de pago y llevarlo a su entidad financiera.

SI DESEA REALIZAR PAGO ANTICIPADO DE PENSIONES: puede hacer el pago de las facturas de febrero a noviembre y el descuento del 5% lo verá reflejado en la factura de noviembre (este descuento estará habilitado hasta el 25 de febrero de 2024).

En la plataforma ya está habilitado pago con tarjeta de crédito.

B). SUCURSAL BANCARIA: los pagos se realizan en las taquillas de las diferentes sucursales bancarias. Es necesario presentar el recibo impreso en láser para la lectura del código barras.

Todo pago debe hacerse a través de los canales de recaudo establecidos para tal fin; de ninguna manera se recibe dinero en efectivo en el Colegio.

NOTAS:

- ✓ Por favor tener en cuenta que, aunque se generen pagos anticipados, de conformidad con nuestras obligaciones tributarias, se reportarán las facturas que correspondan mes a mes al correo electrónico del responsable económico, aunque los conceptos estén cancelados. De cualquier forma, tales facturas contendrán el debido aviso de cancelado.
- ✓ Los responsables económicos o Padres de familia podrán ingresar, visualizar y descargar sus recibos de pago y el estado de sus obligaciones observando los siguientes instructivos:

<https://pipesoft.freshdesk.com/a/solutions/articles/17000108897>

<https://pipesoft.freshdesk.com/a/solutions/articles/17000101692>

PARA LA FIRMA DE LA MATRÍCULA ES INDISPENSABLE LA PRESENCIA DEL ESTUDIANTE, ACOMPAÑADO POR EL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE Y ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE CITARÁ.

(LA MATRÍCULA NO SE REALIZARÁ SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ INCOMPLETA).

SI EL MENOR NO VIVE CON LOS PADRES, EL ACUDIENTE DEBE TENER AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS

1	Desprendible de la factura de matrícula y otros cobros , correspondiente al 2024, cancelada (Banco Caja Social o PSE).
2	Paz y Salvo, hasta noviembre del año 2023 , expedido por el Colegio.
3	Preescolar y Primaria: Certificado de calificaciones (original) en papel membrete del grado cursado en el 2023. (Todas las áreas aprobadas) El Certificado debe contener: aprobación del Colegio, grado, áreas con su respectiva nota final, intensidad horaria, aprobación del Plan de Estudios, firmas del rector y la secretaria académica.
4	Bachillerato: Certificados de calificaciones (originales) en papel membrete, desde el grado 5º Primaria hasta el grado cursado y aprobado en el 2023 (todas las áreas aprobadas) . El Certificado debe contener: aprobación del Colegio, grado, áreas con su respectiva nota final, intensidad horaria, aprobación del Plan de Estudios, firmas del rector y la secretaria.
5	Hoja de vida o ficha observador del estudiante expedida por el colegio de procedencia (original) , actualizada hasta noviembre de 2023.
6	Constancia de vinculación a la E.P.S. Fotocopia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, EPS, SISBEN, seguro de protección escolar o seguro estudiantil, si el alumno no está afiliado a ninguna EPS. Obligatorio.
7	Para los grados de Prejardín, Jardín, Transición, Primero a Quinto: fotocopia del carné de vacunas (con todas las correspondientes a su edad). Decreto 2287 de agosto de 2003.
8	Certificado DEL RETIRO DEL SIMAT , generado por la plataforma de dicho programa. Lo tramita la institución de procedencia.
9	Seguro Escolar: puede ser adquirido voluntariamente y cancelado con la factura disponible en la plataforma. El pago lo pueden realizar en las taquillas del Banco Caja Social o por PSE. Anexar copia del recibo.
10	Formato diligenciado de “Autorización para el tratamiento de datos personales” . Se entregará el día de la matrícula.
11	Formato diligenciado de “Aceptación del Manual de Convivencia” . Se entregará el día de la matrícula.
12	Formato diligenciado de “Autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y fijaciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual” . Se entregará el día de la matrícula.
13	Formato diligenciado de “Consentimiento para el uso del servicio de asesoría psicológica” . Se entregará el día de la matrícula.
14	Formato diligenciado de “Autorización para el tratamiento de datos personales” . Se entregará el día de la matrícula.
15	Formato diligenciado de “Autorización reporte en la base de datos PROCREDITO, operada por FENALCO” .
16	Formato diligenciado de “Carta de instrucciones para diligenciar pagaré” .
17	Contrato de Matrícula diligenciado y firmado. Se entregará el día de la matrícula.
18	Pagaré diligenciado y firmado. Se entregará el día de la matrícula.
19	Soporte de capacidad de pago de quienes se obligan en el Contrato de Matrícula y en el pagaré (responsables económicos). Alguno de los siguientes: - Certificado laboral de los padres de familia o acudiente, copia del documento de identidad ampliada al 150%: Debe tener fecha de expedición reciente (inferior o igual a un mes), original, en papel membrete de la empresa, donde se certifique el año, fecha de ingreso, tipo de contrato (fijo o indefinido) y salario básico que devenga. En el caso de los contratos a término fijo deberá indicar la fecha de terminación. -Los padres o acudientes que trabajen de forma independiente , deben presentar: Copia del documento de identidad ampliada al 150%

	<p>-Certificado de Cámara de Comercio: original y con fecha de expedición vigente (inferior a tres meses y se debe anexar la fotocopia de la última declaración de renta (año 2022), o un certificado de ingresos expedido por un contador público acompañado de la fotocopia de cédula y tarjeta profesional.</p> <p>-En el caso de pensionados: deberán anexar copia de la resolución mediante la cual se adjudica la pensión, las dos últimas colillas de pago y copia del documento de identidad ampliada al 150%.</p> <p>En todos los casos, se debe tener en cuenta que los ingresos de los responsables económicos deben superar el salario mínimo legal vigente, por lo menos en una suma equivalente al valor de las obligaciones mensuales a pagar (pensiones y otros cobros).</p>
20	<p>FIRMA DE LA MATRÍCULA, PAGARÉ Y CONTRATO DE MATRÍCULA</p> <p>Debe hacerlo el padre de familia o responsable económico dueño de la carta laboral, o la Cámara de Comercio y declaración de renta o de la resolución de pensionado.</p>
21	<p>En caso de que el padre o madre, no estén vinculados laboralmente, no tengan negocio comercial o no sean pensionados, deben presentar un codeudor, que firme el contrato de matrícula y el pagaré correspondiente al año lectivo 2024.</p> <p>En este caso, el codeudor debe estar presente al momento de firmar la matrícula y presentar constancia laboral con fecha de expedición reciente (inferior o igual a un mes), original, elaborada en papel membrete de la empresa, donde se certifique el año, fecha de ingreso, tipo de contrato, salario y copia del documento de identidad ampliada al 150%.</p>
22	<p>Cuando el papá o la mamá, por causa extrema, no pueden estar presentes en el proceso de matrícula, deberán presentar un oficio autenticado en notaría, autorizando al acudiente para realizar dicho proceso, siempre y cuando el pagaré y contrato de matrícula estén debidamente firmados por los padres de familia.</p> <p>Deben de informar previamente a Secretaría de la Institución, con la autorización correspondiente; la persona autorizada presentará constancia por escrito, con la respectiva firma de los padres del estudiante.</p>

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

1	Desprendible de la factura de matrícula y otros cobros , correspondiente al 2024, cancelada (Banco Caja Social o PSE).
2	Constancia de Paz y Salvo. Este será entregado por el director de grupo al acudiente cuando reciba el informe final.
3	Fotocopia legible y ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del padre de familia o acudiente delegado
4	Fotocopia legible y ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del responsable económico (deudor)
5	Fotocopia legible y ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del responsable económico (codeudor). Para los casos que se requiera, fue notificado en el momento de realizar la renovación de matrícula.
6	Fotocopia ampliada al 150% del documento de identidad del estudiante: Registro Civil, Tarjeta de Identidad o Cédula de Ciudadanía.
7	Fotocopia del carné de vacunas para los grados de Prejardín, Jardín, Transición, Primero a Quinto (con todas las correspondientes a su edad). Decreto 2287 de agosto de 2003
8	Constancia de vinculación a la E.P.S. Fotocopia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, EPS, SISBEN, seguro de protección escolar o seguro estudiantil, si el alumno no está afiliado a ninguna EPS. Obligatorio.
9	Seguro Escolar: puede ser adquirido voluntariamente y cancelado con la factura disponible en la plataforma. El pago lo pueden realizar en las taquillas del Banco Caja Social o por PSE. Anexar copia del recibo.
10	Formato diligenciado de “Autorización para el tratamiento de datos personales” . Se entregará el día de la matrícula.
11	Formato diligenciado de “Aceptación del Manual de Convivencia” . Se entregará el día de la matrícula.

12	Formato diligenciado de “Autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y fijaciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual” . Se entregará el día de la matrícula.
13	Formato diligenciado de “Consentimiento para el uso del servicio de asesoría psicológica” . Se entregará el día de la matrícula.
14	Formato diligenciado de “Autorización para el tratamiento de datos personales matrícula”
15	Contrato de Matrícula diligenciado y firmado. Se entregará el día de la matrícula.
16	Pagaré diligenciado y firmado. Se entregará el día de la matrícula.
17	<p>Soporte de capacidad de pago de quienes se obligan en el Contrato de Matrícula y en el pagaré (responsables económicos). Alguno de los siguientes:</p> <p>-Certificado laboral de los padres de familia o acudiente, copia del documento de identidad ampliada al 150%: Debe tener fecha de expedición reciente (inferior o igual a un mes), original, en papel membrete de la empresa, donde se certifique el año, fecha de ingreso, tipo de contrato (fijo o indefinido) y salario básico que devenga. En el caso de los contratos a término fijo deberá indicar la fecha de terminación.</p> <p>-Los padres o acudientes que trabajen de forma independiente, deben presentar: Copia del documento de identidad ampliada al 150%</p> <p>-Certificado de Cámara de Comercio: original y con fecha de expedición vigente (inferior a tres meses mes y se debe anexar la fotocopia de la última declaración de renta (año 2022), o un certificado de ingresos expedido por un contador público acompañado de la fotocopia de cédula y tarjeta profesional.</p> <p>-En el caso de pensionados: deberán anexar copia de la resolución mediante la cual se adjudica la pensión, las dos últimas colillas de pago y copia del documento de identidad ampliada al 150%.</p> <p>En todos los casos, se debe tener en cuenta que los ingresos de los responsables económicos deben superar el salario mínimo legal vigente, por lo menos en una suma equivalente al valor de las obligaciones mensuales a pagar (pensiones y otros cobros).</p>
18	<p>FIRMA DE LA MATRÍCULA, PAGARÉ Y CONTRATO DE MATRÍCULA</p> <p>Debe hacerlo el padre de familia o responsable económico dueño de la carta laboral, o la Cámara de Comercio y declaración de renta o de la resolución de pensionado.</p>
19	<p>Cuando el papá o la mamá, por causa extrema, no pueden estar presentes en el proceso de matrícula, deberán presentar un oficio autenticado en notaría, autorizando al acudiente para realizar dicho proceso, siempre y cuando el pagaré y contrato de matrícula estén debidamente firmados por los padres de familia.</p> <p>Deben de informar previamente a Secretaría de la Institución, con la autorización correspondiente; la persona autorizada presentará constancia por escrito, con la respectiva firma de los padres del estudiante.</p>
20	<p>Cuando el papá o la mamá, por causa extrema, no pueden estar presentes en el proceso de matrícula, deberán presentar un oficio autenticado en Notaría, autorizando al acudiente para realizar dicho proceso, siempre y cuando el pagaré y contrato de matrícula estén debidamente firmados por los padres de familia.</p> <p>Deben de informar previamente a Secretaría de la Institución, con la autorización correspondiente; la persona autorizada presentará constancia por escrito, con la respectiva firma de los padres del estudiante.</p>

CRONOGRAMA ENERO 2024

ENERO 2024	
Martes 9	<i>Ingreso del personal administrativo, directivo y de servicios generales.</i>
Miércoles 10	<i>Inicia atención al público (7:00 a.m. a 12:00 m. / 1:30 a 3:00 p.m.)</i>
Jueves 11	<i>Atención al público (7:00 a.m. a 12:00 m. / 1:30 a 3:00 p.m.)</i>
Viernes 12	<i>Atención al público (7:00 a.m. a 12:00 m. / 1:30 a 3:00 p.m.)</i>
Miércoles 17	<p>INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2024</p> <p><i>Ingresan estudiantes nuevos: proceso de inducción (7:00 a.m. a 12:00 m.)</i></p>

Jueves 18	Ingresan estudiantes nuevos y antiguos, en horario especial: <u>Preescolar</u> : 8:00 a.m. a 1:00 p.m. <u>Primaria y Bachillerato</u> : 6:30 a.m. a 1:00 p.m. Los estudiantes asisten con uniforme de gala. Deben traer un cuaderno para tomar apuntes.
Viernes 19	<i>Asisten estudiantes nuevos y antiguos, en horario especial:</i> <i><u>Preescolar</u>: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.</i> <i><u>Primaria y Bachillerato</u> 6:30 a.m. a 1:00 p.m.)</i> <i>Los estudiantes asisten con uniforme de gala. Deben traer un cuaderno para tomar apuntes.</i>
Lunes 22	<i>Ingresan todos los estudiantes en sus horarios habituales:</i> PREESCOLAR <i>8:00 a.m. a 1:45 p.m. (miércoles 8:00 a.m. a 1:00 p.m.)</i> PRIMARIA <i>6:30 a.m. a 2:45 p.m. (miércoles 6:30 a.m. a 1:00 p.m.)</i> BACHILLERATO <i>6:30 a.m. a 3:00 p.m. (miércoles 6:30 a.m. a 1:50 p.m.)</i> <i>Los estudiantes asisten con uniforme de gala. Deben traer un cuaderno para tomar apuntes.</i>
Viernes 26	<i>Motivación e inscripción actividades extracurriculares 2024-1 (cursos de formación complementaria)</i>
Lunes 29	<i>Inscripción candidatos a representantes, líderes de grupo y a la Personería.</i> <i>Semana de motivación de los extracurriculares 2024-1</i>

SEMANA ACADÉMICA 2 (enero 22 al 26)

- El ingreso de los estudiantes será de la siguiente manera:

INGRESO DE PREESCOLAR Y PRIMARIA		SALIDA DE PREESCOLAR Y PRIMARIA
8:0 a.m.	PREESCOLAR: portería bloque 3	Portería bloque 3
6:30 a.m.	PRIMARIA: portería bloque 3	1°, 2° Y 3°: portería bloque 3 4° y 5°: puerta del atrio
INGRESO DE BACHILLERATO		SALIDA DE BACHILLERATO
6:30 a.m.	Bachillerato	6°, 7°, 8°: puerta del atrio 9°, 10° y 11°: puerta de inglés

- ✓ **PRIMERA REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA (viernes 9 de febrero de 2024):** motivación e inscripción actividades extracurriculares. Elección de los representantes de los Padres al Consejo de Padres. Hora: 6:30 a 8:00 a.m. La asistencia es indispensable. Este día no habrá jornada académica para los estudiantes.

- ✓ **UNIFORMES:** la empresa que los provee es **Rojo Tradición:**

Teléfonos: (604) 5298592 – 320 5350881

Correo: rtdltda@une.net.co

Calle 38Asur N°32-06 (Barrio Mesa, Envigado)

Camisetas UNESAM 60 años: en el 2024 nuestra Institución se apresta a la celebración de sus primeros 60 años. En la fecha estipulada para matrículas 2024 (estudiantes nuevos: diciembre 4 /2023; estudiantes antiguos: diciembre 5, 6 y 7 /2023), la Empresa Rojo Tradición pondrá a la venta las nuevas camisetas 60 años, aprobadas por el Consejo Directivo. De diario (desde grado 1° a Undécimo) y Educación Física (desde Preescolar a Undécimo); se empezarán a usar a partir de enero de 2024. Las camisetas actuales pueden utilizarse también durante el 2024 (año de transición para el uso de las nuevas).

- ✓ **TRANSPORTE ESCOLAR:** la empresa que presta el servicio es **Arcoíris**. El contrato de prestación del mismo se hace directamente entre esta entidad y el Padre de familia.

Teléfonos: 3157535362 - Johana Castañeda Caizedo

Fijo: (604) 4084373

Correo: /comercialarcoiris@gmail.com / trasportesarcoiris@hotmail.com

Calle 36A Sur N° 46A-81 Local 216, Mall Metro Sur, Envigado.

- ✓ **PÓLIZA DE ACCIDENTES ESCOLARES** (voluntaria): tiene cubrimiento nacional y una amplia red médica de atención para atender cualquier eventualidad o emergencia con nuestros estudiantes. La empresa prestadora del servicio es UNIÓN, Agencia de seguros (ALLIANZ) Teléfonos: 604 4441646 – 3204674186 / 3137431807 – Línea gratis, desde cualquier celular #265 - Línea nacional 01800513500

DIRECTRICES PARA EL INICIO DEL 2024

Puntualidad: es deber de cada familia que sus hijos asistan puntualmente al Colegio y a las clases. Un hábito operativo bueno que se forma desde el hogar. Agradecemos a quienes nos ayudan a diario con ese propósito formativo para la vida.

Presentación personal: recordemos las normas que están establecidas en nuestro Manual de Convivencia Escolar. El uniforme es nuestra carta de presentación; llevémoslo siempre bien y de acuerdo con el horario de clases respectivo.

Acompañamiento de los Padres de familia: ustedes son los primeros educadores de sus hijos. Importante estar siempre atentos a cualquier llamado o requerimiento del Colegio, frente a los procesos formativos que adelantamos a diario con sus hijos. Es un deber de primer orden. También valoramos mucho su asistencia y participación en las escuelas de padres, programadas a lo largo del año.

Página web: contamos con la página web: <http://www.unesam.edu.co/> En ella se encuentra información de interés y del día a día de la Institución. ¡Los invitamos a visitarla!

Biblioteca Digital: ahora contamos con biblioteca digital, un espacio que ofrece acceso a materiales didácticos, facilita la consulta escolar y vincula a nuestra comunidad académica con la información de manera amigable.

Pago de pensión: se debe realizar **los primeros cinco días** de cada mes (de febrero a noviembre). Los pagos realizados después de la fecha oportuna generan interés y estos se liquidan semestralmente. La Institución no envía libreta con facturas físicas y cada padre de familia tiene habilitada la plataforma INATHA para efectuar su pago por PSE, tarjetas de crédito o realizar la descarga de sus facturas y pagar. Enlace [aquí](#).

CORREOS INSTITUCIONALES

Para que estemos siempre en abierta comunicación y siguiendo los conductos regulares:

- ✓ Rectoría: rectoria@unesam.edu.co
- ✓ Coordinación Académica: academica@unesam.edu.co
- ✓ Coordinación de Convivencia de Preescolar y Primaria: academica@unesam.edu.co
- ✓ Coordinación de Convivencia Bachillerato: convivencia_bachillerato@unesam.edu.co
- ✓ Coordinación SILECS: ingles@unesam.edu.co
- ✓ Psicoorientación Primaria: psicologia_primaria@unesam.edu.co
- ✓ Psicoorientación Bachillerato: psicologia_bachillerato@unesam.edu.co
- ✓ Secretaría Académica: secretaria@unesam.edu.co
- ✓ Tesorería y Cartera: cartera@unesam.edu.co
- ✓ Recursos Humanos: recursoshumanos@unesam.edu.co
- ✓ Comunicaciones: comunicaciones@unesam.edu.co

*Que esta Navidad sea oportunidad de unión familiar, paz, perdón y mucha alegría,
junto al Niño de Belén.*

Cordialmente,


CARLOS MARIO GARCÉS CORREA Rector