



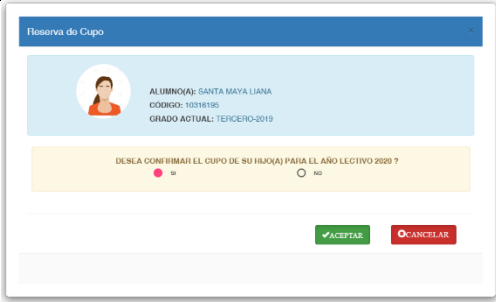




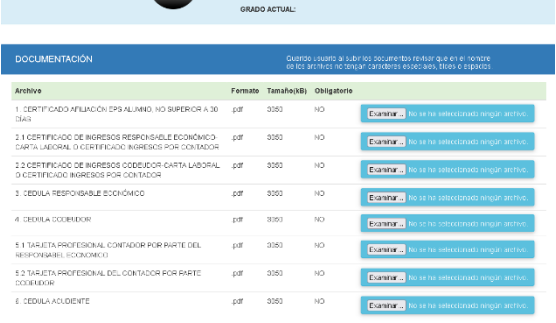
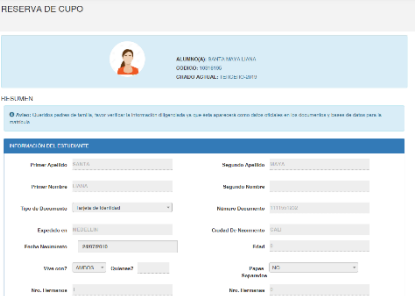
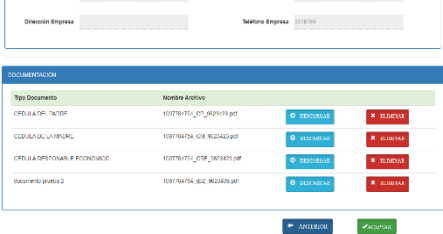
Señores
Padres de Familia
 Fraternal Saludo Lasallista

A continuación, encontrará la información necesaria para realizar el proceso de Reserva de Cupo - 2022:

ACTIVIDAD	PASOS
ACCESO A PLATAFORMA SAGA	<p><</p> <p>Ingresar a la página web: http://sallebello.edu.co</p> <p>Dar clic en el botón: SAGA</p> 
INGRESO AL SITIO DE LA INSTITUCIÓN	 <p>Ingresar el respectivo usuario y contraseña. Recuerde que todos los usuarios comienzan con: 5S</p> <p>Seguido del documento del Padre o madre, ambos sirven y contraseña 123456 si no le ha realizado cambio</p>
INGRESO AL MÓDULO	<p>Antes de comenzar por favor tenga en cuenta los documentos que debe anexar al momento de realizar el proceso de inscripción en el sistema, en formato pdf:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cedula del Responsable Económico - Cedula del Codeudor - Carta laboral del Responsable Económico o certificado de ingresos expedido por un contador, con vigencia no superior a 30 días de la fecha de la realización de la reserva - Carta laboral del codeudor o certificado de ingresos expedido por un contador, con vigencia no superior a 30 días de la fecha de la realización de la reserva - Tarjeta profesional del Contador en caso de tener certificado de ingresos - Afiliación del estudiante a la EPS, con vigencia no superior a 30 días de la fecha de la realización de la reserva
INGRESO INFORMACIÓN	<p>El formulario de Reserva de Cupo consta de los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información del estudiante. 2. Información de la madre. 3. Información del padre 4. Información del Responsable Económico 5. Información del codeudor 6. Información del acudiente 7. Cargar documentación 8. Revisión – Resumen

<p>TÉRMINOS / CONCEPTOS IMPORTANTES</p>	<p>RESPONSABLE ECONÓMICO Es la persona que responderá por las obligaciones económicas que se adquieren entre el colegio (prestador del servicio) y los padres de familia y/o acudientes al momento de firmar la matrícula. Pueden ser los padres u otra persona, siempre y cuando pueda certificar sus ingresos, ya sea con carta laboral o un certificado firmado por contador. A esta persona será a quien se certifique tributariamente.</p> <p>CODEUDOR Es el deudor solidario de la obligación que también firmará los documentos legales al momento de la matrícula y que también debe certificar ingresos.</p> <p>ACUDIENTE (Puede ser padre o madre u otra persona diferente) Persona responsable de firmar la ficha de matrícula, debe ser, el padre o madre del aspirante; en caso de ser una persona diferente debe certificar su custodia legal o presentar carta de autorización autenticada por el padre o la madre.</p>
<p>INGRESO A RESERVA</p>	 <p>Desde el menú lateral se ingresa a la opción ESERVA DE CUPO/Reserva de cupo</p>
<p>INGRESO A RESERVA</p>	<p>Dar clic en el botón RESERVAR</p> 
<p>INICIO PROCESO</p>	 <p>Se solicita confirmación para continuar con el proceso de Reserva de Cupo para el año 2021</p>
<p>POLITICA MANEJO DE DATOS</p>	 <p>Se solicita aceptación de la política para el manejo de los datos, para poder continuar con el proceso de Reserva de Cupo</p>

<p>INFORMACIÓN ESTUDIANTE</p>	<p>A continuación, se digita toda la información correspondiente al estudiante</p> <p>Para finalizar este paso dar clic en el botón SIGUIENTE</p>	
<p>INFORMACIÓN PADRE</p>		<p>En la pantalla siguiente se digita la información correspondiente al padre. Tener presente que la plataforma solicita confirmación del número de cédula, correo electrónico personal y número de celular.</p> <p>Para finalizar este paso dar clic en el botón SIGUIENTE</p>
<p>INFORMACIÓN MADRE</p>	<p>De igual manera que en el paso anterior, se digita toda la información correspondiente al padre, verificando datos de número de cédula, correo electrónico personal y número de celular.</p> <p>Para finalizar este paso dar clic en el botón SIGUIENTE</p>	
<p>INFORMACIÓN RESPONSABLE ECONÓMICO</p>		<p>Si el RESPONSABLE ECONÓMICO es el padre o la madre no se requiere ingresar nuevamente la información solo basta con seleccionarlo en el menú desplegable, darle clic en siguiente; si es una persona diferente, se selecciona en el menú desplegable la opción OTRO y se diligencia toda la información solicitada. No saldrá la opción si va usted a realizar el pago de forma anticipada para el año 2022</p> <p>Luego dar clic en SIGUIENTE</p>
<p>INFORMACIÓN RESPONSABLE CODEUDOR</p>	<p>Si el CODEUDOR es el padre o la madre no se requiere ingresar nuevamente la información solo basta con seleccionarlo en el menú desplegable, no puede ser el mismo que el responsable económico, darle clic en siguiente, si diferente, se selecciona en el menú desplegable la opción OTRO y diligenciar la información en su totalidad.</p>	

<p>INFORMACIÓN ACUDIENTE</p>	 <p>Si el ACUDIENTE es el padre o la madre no se requiere ingresar nuevamente la información, solo darle clic en siguiente, si diferente, se selecciona en el menú desplegable la opción OTRO y diligenciar la información en su totalidad</p> <p>Luego dar clic en SIGUIENTE</p>																																													
<p>TENER EN CUENTA</p>	<p>Para el paso siguiente debe tener a la mano los documentos requeridos. Tener en cuenta que, si no los anexa el sistema no le permitirá continuar con el proceso.</p> <p>Para quienes van a realizar el pago anual anticipado anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los campos donde se solicita certificado de ingresos responsable económico como del codeudor, anexar una carta donde exprese su compromiso de pagar el año completo esta debe estar firmada y con numero de cedula - En los campos donde se solicita cédula del responsable y codeudor, anexar copia de la cédula de la persona que firma la carta. 																																													
<p>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</p>	<p>En el paso siguiente se solicitará anexar los documentos requeridos. Recuerde subirlos uno a uno en los campos indicados para ello y si son obligatorios no podrá terminar el proceso sin anexarlos. (el nombre de los archivos no debe tener tildes ni caracteres especiales)</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Formato</th> <th>Tamaño(KB)</th> <th>Obligatorio</th> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. CERTIFICADO AFILIACIÓN EPS/ALUMNO NO SUPERIOR A 30 DÍAS</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> <tr> <td>2.1 CERTIFICADO DE INGRESOS RESPONSABLE ECONOMICO CARTA LABORAL O CERTIFICADO INGRESOS POR CONTADOR</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> <tr> <td>2.2 CERTIFICADO DE INGRESOS CODEUDOR CARTA LABORAL O CERTIFICADO INGRESOS POR CONTADOR</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> <tr> <td>3. CEDULA RESPONSABLE ECONOMICO</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> <tr> <td>4. CEDULA CODEUDOR</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> <tr> <td>5.1 TARJETA PROFESIONAL CONTADOR POR PARTE DEL RESPONSABLE ECONOMICO</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> <tr> <td>5.2 TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR POR PARTE CODEUDOR</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> <tr> <td>6. CEDULA ACUDIENTE</td> <td>pdf</td> <td>3050</td> <td>NO</td> <td>Subir</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo	Formato	Tamaño(KB)	Obligatorio	Acción	1. CERTIFICADO AFILIACIÓN EPS/ALUMNO NO SUPERIOR A 30 DÍAS	pdf	3050	NO	Subir	2.1 CERTIFICADO DE INGRESOS RESPONSABLE ECONOMICO CARTA LABORAL O CERTIFICADO INGRESOS POR CONTADOR	pdf	3050	NO	Subir	2.2 CERTIFICADO DE INGRESOS CODEUDOR CARTA LABORAL O CERTIFICADO INGRESOS POR CONTADOR	pdf	3050	NO	Subir	3. CEDULA RESPONSABLE ECONOMICO	pdf	3050	NO	Subir	4. CEDULA CODEUDOR	pdf	3050	NO	Subir	5.1 TARJETA PROFESIONAL CONTADOR POR PARTE DEL RESPONSABLE ECONOMICO	pdf	3050	NO	Subir	5.2 TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR POR PARTE CODEUDOR	pdf	3050	NO	Subir	6. CEDULA ACUDIENTE	pdf	3050	NO	Subir
Archivo	Formato	Tamaño(KB)	Obligatorio	Acción																																										
1. CERTIFICADO AFILIACIÓN EPS/ALUMNO NO SUPERIOR A 30 DÍAS	pdf	3050	NO	Subir																																										
2.1 CERTIFICADO DE INGRESOS RESPONSABLE ECONOMICO CARTA LABORAL O CERTIFICADO INGRESOS POR CONTADOR	pdf	3050	NO	Subir																																										
2.2 CERTIFICADO DE INGRESOS CODEUDOR CARTA LABORAL O CERTIFICADO INGRESOS POR CONTADOR	pdf	3050	NO	Subir																																										
3. CEDULA RESPONSABLE ECONOMICO	pdf	3050	NO	Subir																																										
4. CEDULA CODEUDOR	pdf	3050	NO	Subir																																										
5.1 TARJETA PROFESIONAL CONTADOR POR PARTE DEL RESPONSABLE ECONOMICO	pdf	3050	NO	Subir																																										
5.2 TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR POR PARTE CODEUDOR	pdf	3050	NO	Subir																																										
6. CEDULA ACUDIENTE	pdf	3050	NO	Subir																																										
<p>RESUMEN</p>	 <p>A continuación, se observa el RESUMEN de la reserva de cupo, que nos permite revisar si todos los datos quedaron consignados de manera correcta y tener la posibilidad de corregir.</p>																																													
<p>RESUMEN</p>	<p>Así mismo revisar los documentos que se han anexado</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Documento</th> <th>Nombre Archivo</th> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CEDULA DEL PADRE</td> <td>1031704756_001_360193.pdf</td> <td>Subir Eliminar Actualizar</td> </tr> <tr> <td>CEDULA DE LA MADRE</td> <td>1031704756_004_3622402.pdf</td> <td>Subir Eliminar Actualizar</td> </tr> <tr> <td>CEDULA DEL RESPONSABLE ECONOMICO</td> <td>1031704756_005_3631459.pdf</td> <td>Subir Eliminar Actualizar</td> </tr> <tr> <td>documento punto 2</td> <td>1031704756_002_3622479.pdf</td> <td>Subir Eliminar Actualizar</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Documento	Nombre Archivo	Acción	CEDULA DEL PADRE	1031704756_001_360193.pdf	Subir Eliminar Actualizar	CEDULA DE LA MADRE	1031704756_004_3622402.pdf	Subir Eliminar Actualizar	CEDULA DEL RESPONSABLE ECONOMICO	1031704756_005_3631459.pdf	Subir Eliminar Actualizar	documento punto 2	1031704756_002_3622479.pdf	Subir Eliminar Actualizar																														
Tipo Documento	Nombre Archivo	Acción																																												
CEDULA DEL PADRE	1031704756_001_360193.pdf	Subir Eliminar Actualizar																																												
CEDULA DE LA MADRE	1031704756_004_3622402.pdf	Subir Eliminar Actualizar																																												
CEDULA DEL RESPONSABLE ECONOMICO	1031704756_005_3631459.pdf	Subir Eliminar Actualizar																																												
documento punto 2	1031704756_002_3622479.pdf	Subir Eliminar Actualizar																																												

<p>FINALIZAR PROCESO</p>	<div data-bbox="367 189 932 399"> <p>Información Laboral</p> <p>Empresa: MUA LINGERIE Cargo: GERENTE</p> <p>Dirección Empresa: CR 7504 JB SUR 50 Teléfono Empresa: 5074726</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="ACEPTAR"/> <input type="button" value="INICIO"/> </p> </div> <p data-bbox="954 226 1458 289">Luego de verificar la información se da clic en ACEPTAR</p>
<p>NOTIFICACION</p>	<div data-bbox="386 441 792 714"> <p>NOTIFICACIÓN RESERVA DE CUPO 2021 >> Verificar</p> <p>L.E. PRUEBAS <no-reply@lssga.com.co> por mí</p> <p>9 de septiembre de 2020</p> <p>Señor(a): EDUARDO ALEJANDRO CASTAÑEDA LONDOÑO:</p> <p>Ha recibido un comunicado institucional:</p> <p>La Reserva de Cupo se realizó de forma exitosa.</p> <p>ALUMNO(A): CASTAÑEDA VALENCIA MAYA ALEJANDRA</p> <p>GRADO ACTUAL: SEXTO-2020</p> <p>GRADO RESERVA: SEPTIMO-2021</p> <p>FECHA RESERVA: 09/09/2020 03:07:44 p. m.</p> <p>PADRE: CASTAÑEDA LONDOÑO EDUARDO ALEJANDRO</p> <p>MADRE: VALENCIA LEON MARCELA</p> </div> <p data-bbox="815 508 1409 604">De igual manera, el sistema le envía al correo electrónico una notificación de finalización del proceso.</p>