



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

CIRCULAR No. 028
12 de marzo de 2026

DE: Rectoría
PARA: La comunidad educativa

ASUNTO: MATRÍCULA, RETIROS Y SOLICITUD DE CAMBIOS DE JORNADA
PARA ESTUDIANTES NUEVOS Y ANTIGUOS.

Respetada comunidad educativa reciba un cordial saludo de parte de nuestra institución.

Por medio de la presente, nos permitimos informar los procedimientos mediante los cuales se dan a conocer los mecanismos, tiempos y requisitos establecidos para los procesos de matrícula, retiros y solicitudes de cambio de jornada, dirigidos a estudiantes nuevos y antiguos de la institución.

Proceso 1: MATRICULA DEL ESTUDIANTE

El proceso de matrícula son los procedimientos que se realizan para legalizar la continuidad de los estudiantes en el proceso académico. Los procesos de matrícula se harán en dos tiempos.

- Tiempo de matrículas ordinarias estas fechas serán asignadas por la secretaria de educación cuando se trata de estudiantes nuevos por la plataforma www.cupoescolaribague.gov.co o por la institución cuando se trata de estudiantes antiguos.
- Matriculas extemporáneas son las matriculas de estudiantes que son trasladados de otras instituciones por diversas razones, para este caso las matriculas se harán de manera constante en los tiempos de atención que corresponden de lunes a viernes de 10:00 a.m. a 01:00 p.m. atendiendo los siguientes requisitos.

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30
www.ensibague.edu.co – solicitudes@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

REQUISITOS DE MATRICULA

1. Formulario de matrícula debidamente diligenciado Anexo
2. Aceptación manual de convivencia diligenciado Anexo
3. Formulario de SIMPADE debidamente diligenciado Anexo
4. Copia del registro civil que sea legible.
5. Si el estudiante cumple la edad para tener tarjeta de identidad o cedula también debe anexar la copia.
6. Copia documento del acudiente.
7. Constancia de FOSYGA O EPS.
8. Si tiene SISBEN anexar la constancia.
9. Si es desplazado anexar la carta donde aparezca el nombre del estudiante.
10. Copia de un recibo de servicio público.
11. Si el estudiante tiene alguna condición especial debe anexar la historia clínica (Discapacidad, trastornos. Si es discapacidad entonces certificado de discapacidad).
12. Si el acudiente es una persona diferente al facultado en el registro civil debe anexar la custodia o un documento autenticado que lo acredite como acudiente.
13. Certificados de estudio si el estudiante ingresa de primero a sexto solo se pedirá el del último año aprobado y de los estudiantes que ingresan de séptimo a decimo se solicitara certificados desde quinto hasta el último año aprobado.

NOTA 1: todos los documentos deben ir en un sobre de manila debidamente marcado con los siguientes datos, nombre del estudiante, grado, jornada, documento, nombre del acudiente y teléfono.

***NO SE RECIBE DOCUMENTOS ILEGIBLES, CON TACHONES, BORRONES Y/O ENMENDADURAS.**

NOTA 2: Los procesos de matrícula serán asignados de acuerdo a la disponibilidad de cupo en la sede y jornada respectiva, por tanto una vez se matriculen los estudiantes no habrá cambios de jornada durante ese año lectivo debido a temas de organización y seguimiento académico del estudiante.

NOTA 3: El proceso de matrícula de manera constante se hará en horarios de atención establecidos de lunes a viernes de 10:00 AM a 01:00 PM en la oficina de SISTEMATIZACION ubicada en el bloque 1 segundo piso dicho proceso estará a cargo del funcionario Jhon Fernando Patiño quien será el encargado de verificar la

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30
www.ensibague.edu.co – solicitudes@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

documentación respectiva para el proceso. También se podrán dar aclaraciones mediante el correo sistematizacion@ensibague.edu.co de manera o presencial.

NOTA 4: La llegada de estudiantes por fuera de los tiempos programados por la Secretaría de Educación deberá estar acompañada de las respectivas notas parciales expedidas por la institución educativa de origen, debidamente firmadas y con los soportes académicos correspondientes, a fin de garantizar la continuidad del proceso formativo y la correcta valoración académica del estudiante.

NOTA 5: Si se cumple con los requisitos de Inscripción; la Institución realizará internamente el proceso de matrícula académica. Es muy importante que descargue el **PACTO DE CONVIVENCIA** por el siguiente link <https://ensibague.edu.co/wp-content/uploads/2026/01/MANUAL-DE-CONVIVENCIA-20-11-2025.pdf> y realice una lectura detallada sobre los compromisos adquiridos para el cumplimiento de nuestras normas de convivencia.

Proceso 2: RETIRO DEL ESTUDIANTE

El proceso de retiro del estudiante consiste en la solicitud voluntaria realizada por los representantes legales para retirar los archivos académicos del estudiante de la institución. Con este procedimiento se da por finalizado el proceso académico del estudiante en la institución educativa.

Este proceso para su realización se debe tener en cuenta:

1. El proceso de retiros solamente está autorizados para que los realice el padre, madre o acudiente legal del estudiante.
2. El padre, madre o acudiente legal deberá traer la cedula original para poder realizar el retiro respectivo.
3. Si el estudiante está a cargo de un ente de protección (Bienestar Familiar o Defensoría de Menores) el funcionario deberá traer el documento que lo certifique.
4. El proceso de retiro se hará en horarios de atención establecidos de lunes a viernes de 10:00 AM a 01:00 PM se realizará con la funcionaria Alejandra Serna, quien es la encargada del proceso y quien se encuentra en la oficina de Registro y Control Académico, ubicada en el bloque 1 tercer piso.

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30
www.ensibague.edu.co – solicitudes@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

5. Una vez diligenciado el formato de retiro y verificado los datos de los acudientes se procederá a entregar la carpeta y retirar de SIMAT.

Proceso 3: TRASLADOS DE ESTUDIANTES

El proceso de traslado de los estudiantes son de dos tipos cuando vienen de otra institución y cuando se hacen dentro de la misma institución por jornada o sede.

1. Traslado de institución

Proceso mediante el cual un estudiante que se encontraba matriculado en otra institución educativa y solicita su ingreso a la institución, presentando la documentación académica correspondiente expedida por el establecimiento educativo de origen. Este proceso permite continuar con su formación académica en la nueva institución, siempre y cuando exista disponibilidad de cupo y se cumplan los requisitos establecidos por la normativa institucional y la Secretaría de Educación.

2. Traslado de sede o jornada

Proceso mediante el cual un estudiante matriculado en la institución solicita el cambio de sede educativa o de jornada académica (mañana o tarde), dentro de la misma institución. Este cambio podrá realizarse siempre y cuando exista disponibilidad de cupo.

- Las solicitudes de traslado por sede o por jornada se recibirán de forma física por la funcionaria Luisa Serna, en los horarios de atención establecidos de lunes a viernes, de 10:00 a.m. a 01:00 p.m.; o a través del correo electrónico solicitudes@ensibague.edu.co con los respectivos soportes o razones por las cuales requiere el traslado, entre las fechas de cada año, desde el 12 de octubre hasta el 7 de diciembre del año en curso.
- En el caso de los estudiantes nuevos no se realizarán traslados en el año en curso, ya que ellos vienen con un pin para una sede y jornada determinada, al cual accedieron y estuvieron de acuerdo en matricularlos en esa jornada.

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30
www.ensibague.edu.co – solicitudes@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE
AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
RES. No. 01475 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
RECONOCIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, RES. No. 00003073 DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUE
NIT. 890.703.658-2
RECTORIA

- La llegada de estudiantes por fuera de los tiempos programados por la Secretaría de Educación deberá estar acompañada de las respectivas notas parciales o boletines expedidas por la institución educativa de origen, debidamente firmadas y con los soportes académicos correspondientes, a fin de garantizar la continuidad del proceso formativo y la correcta valoración académica del estudiante.

Agrademos su comprensión.

Atentamente,

ÁNGELA GEOVANNA ÁLVAREZ LOZANO
Rectora
Institución Educativa Normal Superior de Ibagué

(Original firmado)

Elaboro y proyectó
Jhon Fernando Patiño Vargas
Técnico Operativo

Anexo: formulario de matrícula, formulario SIMPADE y formato de retiro

“LLEVA LA NORMAL EN TU CORAZON”

Avenida Ambalá calle 30
www.ensibague.edu.co – solicitudes@ensibague.edu.co



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUÉ

Avenida Ambalá, Calle 30, Esquina.

RES: 1475 del 07 de Febrero de 2019 DANE:173001000359
ICFES:015735



::: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AÑO 2026:::							
Sede		Jornada		Grado		Situación Académica	
Subsidiado		Repitente		Tipo Estudiante		Fuente de Recursos	
Si	No	Si	No	Antiguo	Nuevo		
Institución de Procedencia				Tipo de Institución			
				Sector Privado		Sector Público	

DATOS BASICOS DEL ESTUDIANTE																			
Tipo de Documento					Número de Documento				Lugar de Expedición										
TI	RC	CC	Otro:						Dpto:			Mcpio:							
Primer Apellido				Segundo Apellido				Primer Nombre				Segundo Nombre							
Fecha de Nacimiento				Lugar de Nacimiento										Genero					
				Dpto:				Mcpio:											
Grupo Sanguíneo				Estatura (Mt)				Peso (Kg)				E.P.S							
A.R.S				Sisben				Lugar de Expedición del Sisben											
				, No se Encuentra afiliado al Sisben				Dpto:			Mcpio:								
Número de Hermanos				Lugar que ocupa como hermano				Hijo Madre Cabeza de Fam.				Estudiante Madre Cabeza Fam.							
								Si		No		Si		No					
Dirección de Residencia				Barrio				Lugar de Residencia											
								Dpto:			Mcpio:								
Comuna		Zona			Estrato			Teléfono				Celular							
		Rural		Urbana		0 1 2 3 4 5 6													
Correo Electrónico				Transporte Utilizado				Convivencia Familiar:											
								Padre		Madre		Acudiente		Otro:					
Desplazado		Lugar Expulsor										Lugar Reinsertado							
Si	No	Dpto:			Mcpio:			Dpto:			Mcpio:								
Poblac. Vict. Conflicto					¿Es Indígena?				Etnia										
					Si No														
Beneficiario Veterano Fuerza Pública				Beneficiario Héroes de la Nación				Resguardo											
Si		No		Si		No													
Enfermedades Padecidas			Enfermedades Crónicas			Alergias			Qué Medicamentos Especiales Toma?										
Impedimentos Para Realizar Ejercicios Físicos						Dificultad Visual						Dificultad Auditiva							
Tipo de Discapacidad						Capacidad Excepcional													

INFORMACIÓN DEL ACUDIENTE													
Tipo de Documento					Número de Documento				Lugar de Expedición				
CC	NIP	TI	Otro:						Dpto:			Mcpio:	
Primer Apellido				Segundo Apellido				Primer Nombre				Segundo Nombre	
Dirección				Barrio				Lugar de Residencia					
								Dpto:			Mcpio:		
Teléfono				Celular				E-mail				Parentesco	
Empresa Donde Labora				Empresa Teléfono				Ocupación				Profesión	



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUÉ

Avenida Ambalá, Calle 30, Esquina.

RES: 1475 del 07 de Febrero de 2019 DANE:173001000359
ICFES:015735

INFORMACIÓN DE LA MADRE									
Tipo de Documento					Número de Documento		Lugar de Expedición		
CC	NIP	TI	Otro:			Dpto:	Mcpio:		
Primer Apellido			Segundo Apellido			Primer Nombre		Segundo Nombre	
Dirección			Barrio			Lugar de Residencia			
						Dpto:		Mcpio:	
Teléfono			Celular			E-mail		Parentesco	
Empresa Donde Labora			Empresa Teléfono			Ocupación		Profesión	

INFORMACIÓN DEL PADRE									
Tipo de Documento					Número de Documento		Lugar de Expedición		
CC	NIP	TI	Otro:			Dpto:	Mcpio:		
Primer Apellido			Segundo Apellido			Primer Nombre		Segundo Nombre	
Dirección			Barrio			Lugar de Residencia			
						Dpto:		Mcpio:	
Teléfono			Celular			E-mail		Parentesco	
Empresa Donde Labora			Empresa Teléfono			Ocupación		Profesión	

CUADRO ACUMULATIVO DE MATRICULA (DÓNDE CURSÓ LOS GRADOS ANTERIORES AL QUE VA A MATRICULAR)					
GRADO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	JORNADA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AÑO

Señor Padre de Familia favor presentar en el Establecimiento Educativo este formulario impreso y los requisitos descritos en la circular de matricula, para legalización de la misma.

Acudiente

Estudiante

Secretaria



Institucion Educativa Normal superior
RES: 1475 del 07 de Febrero de 2019 Secretaría de
Educación Municipal de Ibagué - Tolima

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA

Nosotros _____

y _____

identificados con la cedula de ciudadanía como aparece en nuestras firmas, padres de familia y acudientes del(la) estudiante _____ matriculado(a) para el curso _____

Sede _____ Jornada _____ Hacemos constar que leímos, interiorizamos y aceptamos el manual de convivencia para el año lectivo _____ y como integrantes de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a cumplirlo en su totalidad y hacerlo cumplir por parte de nuestro acudido(a).

Entendemos que hace parte del Contrato de Matricula y es el marco de referencia de nuestros deberes y derechos, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar. Estamos convencidos que las normas allí establecidas propenden por la formación integral de nuestro(a) hijo(a); nos comprometemos a apoyar la labor de la Institución Educativa Normal Superior de Ibagué, a ser los primeros formadores en la educación de nuestro(a) hijo(a) y a cumplirlo a cabalidad en todos sus artículos para mantener un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas por el colegio.

Así mismo, Otorgamos autorización expresa para la divulgación de imágenes a través de medios existentes, ya sean impresos, electrónicos u otros que utilice la Institución.; como también En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto reglamentario 1377 de 2013 que desarrollan el derecho de habeas data, autorizo para que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE en calidad de Responsable del Tratamiento DE DATOS pueda recopilar, almacenar, archivar, copiar, analizar, usar y consultar los datos para el ejercicio sus actividades relacionadas con las cuatro gestiones Directiva, Académica, Administrativa y financiera y a la comunidad, que adelanta en cumplimiento de su Objeto y Misión institucional.

EN CONSTANCIA FIRMAN

Nombre del Estudiante: _____

Documento: _____

Firma del Estudiante: _____

Nombre del Acudiente: _____

Documento: _____

Firma del Acudiente: _____

Parentesco: _____



Institucion Educativa Normal superior
RES: 1475 del 07 de Febrero de 2019 Secretaría de
Educación Municipal de Ibagué - Tolima

COMPROBANTE DE MATRICULA

(Para el padre de familia o acudiente)

Este comprobante debe ser presentado por el estudiante el primer día de clases 2026.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

GRADO _____ JORNADA: _____

SEDE: _____

FECHA DE MATRICULA: _____

Firma del docente o personal administrativo que realiza la matrícula:

INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE

Sistema de información para el monitoreo, la prevención y el análisis de la deserción escolar SIMPADE

SEDE:		GRADO	JORNADA					
APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:		NOMBRES DEL ESTUDIANTE						
INFORMACION INDIVIDUAL DEL ESTUDIANTE								
* El estudiante vive solo?	SI	NO	* Refiere que ha sido víctima de agresiones físicas, verbales o sexuales por parte de alguien del entorno educativo o familiar?	SI	NO			
* Realiza algún tipo de trabajo remunerado o no remunerado?	SI	NO						
* Maternidad o paternidad a temprana edad?	SI	NO						
* Refiere que ha sido víctima de discriminación, agresiones físicas o agresiones verbales en razón a sus expresiones de género, su orientación o identidad sexual? (Para población lgbti)	SI	NO	* Refiere que ha sido victima de discriminación en razón a:					
			☐ Discapacidad ☐ A su ritmo de aprendizaje ☐ Apariencia física ☐ Religión ☐ A su pertenencia étnica ☐ Características familiares ☐ Otras					
* Qué desea estudiar ?			No tiene definido que estudiar ?			☐		
INFORMACION FAMILIAR DEL ESTUDIANTE								
* Número de personas que viven en el hogar:								
* Características de la vivienda:								
El tipo de vivienda es:		La tenencia de la vivienda es:		Servicios básicos de la vivienda:(Puede seleccionar varias opciones)				
☐ Casa ☐ Apartamento ☐ Cuartos ☐ Otros(carpas,albergues,etc)		☐ Propia ☐ Propia con crédito ☐ Arriendo ☐ Usufructuo		☐ Energía alternativa renovable ☐ Agua ☐ Alcantarillado ☐ Gas domiciliario ☐ Teléfono ☐ Internet ☐ Energía ☐ Recolección de basuras				
TRAYECTORIA ESCOLAR DEL ESTUDIANTE								
* Tuvo educación preescolar?	SI	NO	* Abandonos temporales (año lectivo actual)					
* Cuántos años cursó en educación preescolar:			* Ha repetido años			SI	NO	
* alguna vez se ha retirado del establecimiento educativo sin terminar el año escolar?	SI	NO	* Número de veces que ha repetido años					
* Cuánto tiempo en meses, estuvo por fuera del sistema educativo?			* Está repitiendo el grado actual?			SI	NO	
* Antecedentes disciplinarios:				* Asistencia promedio del año anterior:				
☐ Llamados de atención ☐ Suspensiones ☐ Llamados de atención y suspensiones ☐ No aplica				☐ Alta (80% o más) ☐ Media (entre el 50% y menor al 80%) ☐ Baja (menor al 50%) ☐ No aplica				
* Presenta alteraciones en el desarrollo o dificultades de aprendizaje diagnosticadas por un especialista?		SI	NO	* Estuvo vinculado a una modalidad de educación inicial antes de ingresar a preescolar?			SI	NO
* Cuál o cuáles asignaturas no está aprobando en el periodo 1 ?				* Cuál o cuáles asignaturas no está aprobando en el periodo 2 ?				
☐ Ciencias Naturales y educación ambiental ☐ Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia ☐ Educación artística ☐ Educación ética y en valores humanos ☐ Educación física, recreación y deportes ☐ Educación Religiosa ☐ Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros ☐ Matemáticas ☐ Tecnología e informática				☐ Ciencias Naturales y educación ambiental ☐ Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia ☐ Educación artística ☐ Educación ética y en valores humanos ☐ Educación física, recreación y deportes ☐ Educación Religiosa ☐ Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros ☐ Matemáticas ☐ Tecnología e informática				
ESTRATEGIAS QUE DEBERIA TENER EL ESTUDIANTE								
☐ Subsidios condicionados a la asistencia escolar ☐ Jornada escolar complementaria ☐ Útiles escolares		☐ Atención Integral ☐ Vestuario escolar ☐ Transporte escolar		☐ PAE -Emergencia ☐ Alimentacion escolar				
RAZONES POR LAS QUE DESERTO EL ESTUDIANTE								
* Otras razones		Escriba que otras razones						
* Personal		* Institucional						
☐ Problemas escritura ☐ Problemas de oralidad ☐ Las metodologías y procesos pedagógicos no responden a sus particularidades ☐ No existe formación sobre plan de vida ☐ No existe orientación socio-ocupacional ☐ Piensa que el estudio no le servirá de nada ☐ Exclusión del estudiante ☐ Problemas lectura ☐ Bajo rendimiento escolar ☐ Extraedad ☐ Padres a temprana edad ☐ Trabajar ☐ Salud del estudiante ☐ Dificultades académicas ☐ Poco gusto por el estudio ☐ Repitencia		☐ Conflictos entre docentes ☐ Conflictos entre directivos ☐ Conflictos entre estudiantes y docentes ☐ Conflictos entre estudiantes y directivos ☐ Conflictos entre docentes y directivos ☐ Conflictos entre estudiantes ☐ Jornadas no adecuadas al tiempo del estudiante ☐ Costos educativos ☐ Prácticas pedagógicas inadecuadas ☐ Insuficiencia atención psicosocial ☐ Oferta no inclusiva ☐ Establecimiento en zona no segura ☐ Discriminación ☐ Trato agresivo ☐ Problemas infraestructura ☐ Planta docente incompleta ☐ Establecimiento en zona lejana ☐ Establecimiento en zona de desastres ☐ Oferta incompleta de grados ☐ Hacinamiento						

* Contexto	
☐ Acoso escolar	
☐ Matoneo escolar (bullying)	
☐ Presencia de minas	
☐ Riesgo de reclutamiento	
☐ Cultivos ilícitos	
☐ Distancia hogar al establecimiento	
☐ Drogadicción	
☐ Prostitución	
☐ Pandillismo	
☐ Presencia de grupos armados	
☐ Inseguridad	

* Familiar	
☐ Cambio de país	
☐ Desempleo de los padres o acudientes	
☐ Poca importancia a la educación por parte de los padres o acudientes	
☐ Desplazamiento forzado	
☐ Cambio de residencia	
☐ Muerte de los padres	

INFORMACION FAMILIAR / DATOS DEL ACUDIENTE		
APELLIDOS Y NOMBRES:		CEDULA
LUGAR DE EXPEDICION	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO
* Nivel Educativo:		
☐ Sin Educación ☐ Secundaria Incompleta ☐ Media Completa ☐ Posgrado ☐ Primaria Incompleta ☐ Secundaria Completa ☐ Superior Incompleta ☐ Primaria Completa ☐ Media Incompleta ☐ Superior Completa		

**ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUÉ - ENSI**

Programa de Formación Complementaria Autorizado por el MEN, Res. N°. 001475 del 7 de Febrero de 2019

Reconocimiento del Plan de Estudios, según Resolución 1703-2103 del 2 de Diciembre de 2020 de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué

FORMATO PARA RETIRO DE ESTUDIANTE**Nombres y Apellidos del Estudiante:****T.I. / C.C.:****Sección:****Sede:****Jornada:****Grado:****Grupo:****Situación del Retiro****Traslado:****Sanción Disciplinaria:****Enfermedad:****Otro:****Justificación:****Institución Educativa Receptora:****Municipio:****Departamento:****Vo. Bo. del Coordinador:****Fecha de retiro:****Acudiente:****Estudiante:**_____
Nombres y Apellidos_____
Firma y C.C._____
Nombres y Apellidos_____
Firma T.I / C.C.