



AYBAR ACADEMY

P.O. BOX 2577, VEGA BAJA, PUERTO RICO 00694-2577. TEL. (787) 621-0624

OFICINA DE FINANZAS

Fecha: 16 de AGOSTO 2022

A: Sra Janirka Rivera Santiago

De: Programa de Asistencia Económica
Aybar Academy Corp.

**Asunto: NOTIFICACIÓN SOLICITUD PRÉSTAMO DE FONDOS
EDUCATIVOS**

Estimada Sra. Janirka Rivera Santiago,

Reciba un cordial saludo de parte de Aybar Academy Corp. Agradecemos sinceramente que haya aceptado la invitación del director escolar para reunirse con nosotros a pesar de sus compromisos. Valoramos enormemente el tiempo que han dedicado para dialogar sobre las metas, sueños y expectativas que han compartido con respecto al proceso de transición que comenzó en el año escolar 2021-2022.

Nos complace informarle que Jahair está a punto de cumplir los 18 años durante el próximo año académico 2022-2023. Como parte de nuestro apoyo incondicional, deseamos acompañarlos y guiarlos en este camino para que Jahair pueda sentirse capaz y orgulloso al alcanzar sus metas. Comprendemos que el proceso de transición a la vida adulta puede generar incertidumbre y nostalgia al recordar los momentos que

han atravesado juntos a lo largo del tiempo. Han experimentado momentos felices y desafiantes que han exigido mucho esfuerzo, pero todos ellos han sido necesarios para su crecimiento, madurez y resiliencia.

En Aybar Academy, al igual que ustedes como padres, hemos conversado con Jahair sobre sus metas y planes futuros. Nuestro director, en su tiempo libre, decidió reunirse personalmente para velar por el progreso y desarrollo de Jahair, junto con nuestro equipo de trabajo. Estamos comprometidos en orientar a nuestros jóvenes hacia el futuro que desean. Jahair es muy querido por todos en Aybar, al igual que usted y su familia, por permitirnos brindar los servicios y ayudas que su hijo necesita para su aprendizaje. Apreciamos la confianza que nos han depositado durante todos estos años en los que han sido parte de nuestra comunidad educativa.

Jahair, usted y toda su familia siempre serán muy especiales para nosotros, especialmente para el equipo de trabajo del programa individualizado de educación especial inclusiva. Hemos desarrollado este programa para que los niños y jóvenes cuenten con un ambiente de aprendizaje que contemple y les permita alcanzar las metas y sueños que se merecen. Nuestra principal motivación es prepararlos para el futuro que desean y merecen.

Como parte de los servicios que brindamos, acordaremos los detalles para el inicio del nuevo año escolar 2022-2023. En la reunión que tuvimos recientemente, el director escolar expresó su interés en preparar una propuesta de servicios educativos que se ajuste a las necesidades particulares de Jahair. Esta propuesta ha sido recomendada y aprobada para atender las necesidades individuales de su hijo.

Nos complace confirmar que hemos recibido su solicitud y evaluaremos su caso. La documentación que nos ha proporcionado para solicitar asistencia económica mediante el programa de préstamo de fondos educativos también ha sido recibida y

será revisada. Agradecemos su confianza en nuestra comunidad educativa y en especial en Aybar Academy Corp.

Por la presente, le informamos que su solicitud de préstamo de fondos educativos ha sido recibida y aprobada por la junta directiva de Aybar Academy Corp. La cantidad aprobada para el primer semestre escolar, de agosto 2022 a diciembre 2022, es de \$93,021.00. Estos fondos se otorgan con el compromiso de que la Sra. Rivera Santiago retribuya la totalidad de los fondos en o antes del fin del año escolar 2022-2023. La institución no aplicará cargos por financiamiento siempre y cuando la Sra. Rivera cumpla con pagar la totalidad de los fondos prestados por el programa de asistencia económica de la institución.

Agradecemos nuevamente su confianza y estamos comprometidos en brindarle a Jahair la mejor educación posible, adaptada a sus necesidades. Esperamos con entusiasmo el inicio del próximo año escolar y estamos disponibles para responder cualquier pregunta adicional que pueda tener.

Atentamente,

Sr. René E Rey Meléndez

Director Escolar

Aybar Academy Corp



AYBAR ACADEMY

P.O. BOX 2577, VEGA BAJA, PUERTO RICO 00694-2577. TEL. (787) 621-0624

Fecha: 16 de agosto de 2022

Estimada Sra. Janirka Rivera Santiago,

A continuación se presenta el resumen del estado de cuenta asociado a usted:

Resumen del Estado de Cuenta:

Nombre del estudiante: Jahair S Garcia Rivera

Período: Agosto 2022 - Diciembre 2022

Detalles del estado de cuenta:

- Total de fondos aprobados para el primer semestre: \$93,021.00

Descripción de transacciones:

Servicios educativos contratados: \$93,021.00

Descripción: Costo de los servicios educativos proporcionados a Jahair durante el período mencionado.

Descuento por asistencia económica: -\$0.00

Descripción: No se aplicó ningún descuento en este período.

Saldo pendiente: \$93,021.00

Descripción: Cantidad que queda por pagar para cubrir la totalidad de los fondos prestados.

Condiciones de pago:

- La totalidad de los fondos prestados deberá ser retribuida antes del fin del año escolar 2022-2023.
- La institución no aplicará cargos por financiamiento siempre y cuando se cumpla con el pago completo de los fondos prestados.

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto al estado de cuenta, no dude en comunicarse con nosotros. Estamos aquí para ayudarle.

Atentamente,

Sr. René E Rey Meléndez

Director Escolar

Aybar Academy Corp



AYBAR ACADEMY

P.O. BOX 2577, VEGA BAJA, PUERTO RICO 00694-2577. TEL. (787) 621-0624

Fecha: 24 de abril de 2023

Estimada Sra. Janirka Rivera Santiago,

A continuación se presenta el resumen actualizado del estado de cuenta asociado a usted:

Resumen del Estado de Cuenta:

Nombre del estudiante: Jahair S Garcia Rivera

Período: Agosto 2022 - Diciembre 2022

Detalles del estado de cuenta:

- Total de fondos aprobados para el primer semestre: \$93,021.00

Descripción de transacciones:

Servicios educativos contratados: \$93,021.00

Descripción: Costo de los servicios educativos proporcionados a Jahair durante el período mencionado.

Descuento por asistencia económica: -\$0.00

Descripción: No se aplicó ningún descuento en este período.

Saldo pendiente (hasta marzo): \$93,021.00

Descripción: Cantidad que queda por pagar para cubrir la totalidad de los fondos prestados.

Pago recibido en abril: -\$38,313.00

Descripción: El 20 de abril, la Sra. Rivera realizó un pago de \$38,313.00, abonando al saldo que adeudaba.

Nuevo saldo pendiente (hasta abril): \$54,708.00

Descripción: Cantidad que queda por pagar para cubrir el saldo restante de los fondos prestados.

Condiciones de pago:

- El saldo pendiente de \$54,708.00 deberá ser retribuido antes del fin del año escolar 2022-2023.
- La institución no aplicará cargos por financiamiento siempre y cuando se cumpla con el pago completo de los fondos prestados.

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto al estado de cuenta, no dude en comunicarse con nosotros. Estamos aquí para ayudarle.

Atentamente,

Sr. René E Rey Meléndez

Director Escolar

Aybar Academy Corp



RESUMEN DEL ESTADO DE CUENTA

Nombre del estudiante: Jahair S García Rivera (EE-9º grado)

Fecha de inscripción: 2022/06/24

Fecha de Envío : 16 de AGOSTO de 2022

De: Oficina de Finanzas

Aybar Academy Corp

Po Box 2577 Vega Baja, Puerto Rico 00694

Para: Sra. Janirka Rivera Santiago

Chalet de la Playa

Edificio 68 Apartamento 612

Vega Baja, Puerto Rico 00693



Estado de Cuenta

PIEEI-JSGR-2022-23

Nombre del estudiante que Representa: Jahair Samir Garcia Rivera.

Grado Matriculado: EE-9no Grado

Programa Educativo Matriculado: Programa Individualizado de Educación Especial Inklusivo.

Tipo de Cuenta: Propuesta de Servicios Educativos JSGR 2022-2023

Número de la Cuenta: PIEEI-JSGR-2022-23

Periodo del Informe: (AGOSTO 2022)

Facturas Emitidas: Cargos Facturados Servicios Educativos

#Referencia FACTURA:

- PIEEI-JSGR-MAT22-23
- PIEEI-JSGR-CURR22-23
- PIEEI-JSGR-M001 (Mensualidad 1: AGOSTO 2022)
- PIEEI-JSGR-M002 (Mensualidad 2: SEPTIEMBRE 2022)

Fecha en que se Facturan los Servicios: 08/11/2022

FACTURADO DURANTE AGOSTO 2022

1. Matrícula PIEEI-JSGR Año Escolar 2022-2023: \$11,505.00

a. Ref. JSGR-MAT22-23

2. Currículo Digital y Uso de Dispositivos Año Escolar 2022-2023: \$33,516.00

a. Ref. JSGR-CURR22-23

3. Mensualidad #1 Agosto 2022: \$9,600.00

a. Ref. JSGR-M001 Agosto 2022

Total de Cargos Facturados en AGOSTO 2022: \$54,621.00

Fecha de Pago Acreditados al Balance Facturado: 08/11/2022

Cantidad del Pago Recibido en AGOSTO 2022 :\$54,621.00

Método de Pago Utilizado: Cheque de Gerente Oriental Bank No. 23172803

**BALANCE PENDIENTES POR PAGAR FACTURAS DE SERVICIOS
AGOSTO 2022: \$0.00**



FACTURADO DURANTE SEPTIEMBRE 2022

Mensualidad #2 Septiembre 2022: \$9,600.00

b. Ref. JSGR-M002 Septiembre 2022

Total de Cargos Facturados en SEPTIEMBRE 2022: \$9,600.00

Fecha de Pago Acreditados al Balance Facturado: 09/07/2022

Cantidad del Pago Recibido en SEPTIEMBRE 2022 :\$9,600.00

Método de Pago Utilizado: Cheque de Gerente Banco Popular No. 103106200031854

**BALANCE PENDIENTES POR PAGAR DE FACTURAS SEPTIEMBRE 2022:
\$0.00**

**FECHA DE RECIBO GLOBAL PAGOS RECIBIDOS EN AGOSTO Y
SEPTIEMBRE 2022: 09/05/2022**

**FECHA DE ENVÍO DE RECIBO DE PAGOS ACREDITADOS A CUENTA DE
PROPUESTA PIEEI-JSGR-2022-23**

- **Fecha 8 de septiembre de 2022 - Correo Electrónico**

**TIPO DE CUENTA: PROPUESTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
PROGRAMA INDIVIDUALIZADO DE EDUCACIÓN ESPECIAL INCLUSIVO.**



AYBAR ACADEMY

P.O. BOX 2577, VEGA BAJA, PUERTO RICO 00694-2577. TEL. (787) 621-0624

Descripción y Usos de la Cuenta :

La finalidad de esta cuenta es dejar constancia del proceso de facturación y pago relacionado con los servicios educativos contratados en la propuesta educativa de Jahair S Garcia Rivera como ubicación alternativa para la aplicación de su Programa Educativo Individualizado (PEI 2022-2023). El Departamento de Educación autoriza dicha compra mediante el reembolso a los padres.

A través de esto, el gobierno permite que Jahair S García Rivera reciba servicios educativos en su ubicación privada que usted pueda tener como una alternativa educativa que satisfaga las necesidades individuales de su hijo. La modalidad aprobada para adquirir los servicios es el reembolso a los padres o al tutor. La modalidad aprobada requerirá que usted asuma la responsabilidad financiera de los costos por los servicios contratados en la propuesta educativa de la institución privada que fue matriculado. Una vez realice los pagos a la institución deberá enviar y presentar evidencia de las facturas y recibos de los pagos realizados para la educación y los servicios aprobados en la propuesta educativa. Al someter la documentación solicitada, el Departamento de Educación revisará la documentación y luego de validar la misma, emitirá a su nombre el reembolso correspondiente a los gastos incurridos para los servicios educativos de su hijo.

Normas y Reglamentos normativos aplicables a la cuenta:

La cuenta se establece para garantizar la transparencia en los procedimientos relacionados con el proceso de cobros y facturación de los servicios educativos. La creación de esta cuenta se ajustará a las cláusulas y acuerdos del contrato de servicios educativos y el contrato de préstamo de fondos educativo acordados entre Aybar Academy Corp y el responsable del alumno y la responsabilidad financiera de los servicios ofrecidos por la Institución. El uso e implementación de los procedimientos administrativos se adoptarán de acuerdo a las políticas y reglamentos que la Junta Directiva implemente para asegurar la transparencia y el acceso a la información relacionada con el cumplimiento de las leyes federales y estatales aplicables para la compra de servicios educativos en las escuelas privadas.

1. El cobro y la facturación de los servicios educativos deben realizarse de acuerdo con las cláusulas y acuerdos del contrato de servicios educativos y el contrato de préstamo de fondos educativo acordado por Aybar Academy Corp y el responsable del alumno.
2. El uso e implementación de los procedimientos administrativos se adoptará de acuerdo a las políticas y reglamentos que la Junta Directiva implemente para asegurar la transparencia y el acceso a la información relacionada con el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales aplicables para la compra de servicios educativos en las escuelas privadas.
3. Aybar Academy Corp y todo su personal administrativo adoptarán estas disposiciones aplicables a los servicios propuestos a los estudiantes e implementarán las medidas aprobadas por este reglamento.

Guía del Programa de Asistencia Económica - Préstamos Otorgados

El Programa de Asistencia Económica se compromete a brindar apoyo financiero a los estudiantes y sus familias para cubrir los costos educativos necesarios. A continuación, se presenta una guía que muestra cómo funciona el programa y los procesos realizados para garantizar transparencia y cumplimiento de las leyes y normativas establecidas por la institución y el programa de asistencia económica:

Solicitud de Asistencia Económica:

- Los estudiantes y sus familias pueden solicitar asistencia económica mediante la presentación de una solicitud al Programa de Asistencia Económica.
- La solicitud debe incluir información detallada sobre los ingresos familiares, los gastos educativos y cualquier otra información relevante para evaluar la elegibilidad del estudiante.

Evaluación de Elegibilidad:

- El programa evalúa la solicitud de asistencia económica y verifica la elegibilidad del estudiante y su familia.
- Se consideran factores como el nivel de ingresos, los gastos educativos, las necesidades especiales del estudiante y otros criterios establecidos por el programa.

Aprobación del Préstamo:

- Una vez que se determina la elegibilidad, el programa puede otorgar un préstamo para cubrir los costos educativos del estudiante.
- El monto del préstamo aprobado se basa en las necesidades educativas y económicas del estudiante y su familia.

Desembolso de los Fondos del Préstamo

El desembolso de los fondos aprobados del préstamo otorgado por el Programa de Asistencia Económica se lleva a cabo de manera precisa y transparente. A continuación, se detallan los pasos involucrados en el proceso de desembolso:

Emisión de la Factura de Servicios Educativos:

- La institución educativa emite una factura de servicios educativos correspondiente al período establecido, en este caso, mensualidades específicas como agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
- La factura detalla los servicios educativos contratados para el estudiante y el monto total a pagar.

Solicitud de Desembolso al Programa de Asistencia Económica:

- La institución educativa solicita un desembolso de fondos al Programa de Asistencia Económica.
- Esta solicitud incluye la factura de servicios educativos emitida, junto con los detalles específicos de la cuenta del estudiante y la cantidad requerida.

Verificación de la Solicitud y Aprobación del Desembolso:

- El Programa de Asistencia Económica verifica la solicitud de desembolso y realiza una revisión exhaustiva de la factura y los documentos adjuntos.
- Si la solicitud cumple con todos los requisitos y está en conformidad con las políticas y normativas establecidas, se aprueba el desembolso de los fondos.

Retiro de los Fondos de la Cuenta Bancaria de la Institución:

- Una vez aprobado el desembolso, el Programa de Asistencia Económica procede a retirar los fondos aprobados de la cuenta bancaria de la institución educativa.

- Este proceso se realiza de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidos para garantizar la seguridad y transparencia de las transacciones financieras.

Compra del Cheque de Gerente a Nombre de Aybar Academy Corp:

- Con los fondos retirados, el Programa de Asistencia Económica realiza la compra de un cheque de gerente a nombre de Aybar Academy Corp.
- El monto del cheque coincide con la cantidad aprobada para el desembolso y se especifica en la sección del Memo del Cheque que este será acreditado a las facturas de servicios educativos contratados para el estudiante.

Acreditación del Cheque a las Facturas de Servicios Educativos:

- El cheque de gerente es entregado a la institución educativa y se acredita a las facturas de servicios educativos correspondientes al estudiante.
- La institución registra el pago de las facturas y actualiza el estado de cuenta del estudiante, reflejando que los servicios educativos han sido cubiertos.

Este proceso de desembolso garantiza la transparencia, legalidad y cumplimiento de las políticas y regulaciones establecidas por la institución educativa y el Programa de Asistencia Económica. Cada paso se lleva a cabo de manera precisa y se registra adecuadamente para un manejo financiero eficiente y confiable.

Si tiene alguna pregunta o inquietud relacionada con el proceso de desembolso de fondos, le recomendamos comunicarse con el Programa de Asistencia Económica o la institución educativa para obtener más información y aclaraciones adicionales.

Pagos y Reembolsos:

- Los pagos y reembolsos se realizan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el préstamo.
- Se establecen plazos y montos de pago, así como opciones de pago, como cheques de gerente o transferencias bancarias.

Cumplimiento de Normativas y Regulaciones:

- El programa de asistencia económica cumple con las leyes y regulaciones establecidas por la institución educativa y las autoridades competentes.
- Se realizan procedimientos de acuerdo con las políticas internas y se brinda transparencia en todas las etapas del proceso.

Apoyo y Orientación:

- El programa de asistencia económica brinda apoyo y orientación a los estudiantes y sus familias, respondiendo a sus preguntas y ayudándolos en cualquier problema o inquietud relacionada con el préstamo.

Proceso de Solicitud de Reembolso de Gastos Educativos

Una vez que la institución educativa ha actualizado el estado de cuenta y se ha reflejado el pago de la factura de servicios, se inicia el proceso de solicitud de reembolso de los gastos educativos.

A continuación, se detallan los pasos involucrados en este proceso:

Entrega de Documentación al Representante:

- La institución educativa facilita al representante una copia digital de la factura de servicios pagada y del método de pago utilizado para pagarla.

- Además, se proporciona al representante una carta de aprobación emitida por el Secretario de Educación de Puerto Rico, que indica la aprobación de la compra de servicios para el estudiante.
- También se adjunta una copia digital de la sección de costos de la propuesta de servicios educativos aprobada por el Departamento de Educación de Puerto Rico para la ubicación del estudiante.

Preparación de la Solicitud de Reembolso:

- La institución educativa provee una plantilla con el mensaje que el representante debe utilizar para enviar su solicitud al personal del Departamento de Finanzas del Departamento de Educación de Puerto Rico.
- El representante completa la plantilla con la información necesaria, incluyendo los detalles del estudiante, los gastos educativos incurridos y los documentos adjuntos.

Envío de la Solicitud al Departamento de Finanzas del DEPR:

- El representante envía la solicitud de reembolso junto con la documentación requerida por correo electrónico al Departamento de Finanzas del Departamento de Educación de Puerto Rico.
- La documentación incluye la copia digital de la factura de servicios pagada, el método de pago utilizado, la carta de aprobación y la sección de costos de la propuesta de servicios educativos.

Revisión y Validación de la Documentación:

- El personal del Departamento de Finanzas del DEPR revisa y valida la documentación enviada por el representante.
- Se verifican los detalles de los gastos educativos incurridos, la autenticidad de la factura y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Emisión del Pago de Reembolso:

- Una vez que la documentación ha sido revisada y validada, el Departamento de Educación de Puerto Rico procede a emitir el pago de reembolso a nombre del padre o encargado del estudiante.
- El pago se realiza de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por el DEPR.

Es importante destacar que durante todo este proceso, se brinda guía y acompañamiento a los padres participantes del programa de asistencia económica. En caso de que algún padre haya acordado utilizar los fondos de reembolso como garantía del préstamo o para cumplir con los plazos y montos acordados, se verifica y se registra adecuadamente esta información.

Se recomienda al representante mantener comunicación constante con el personal del Departamento de Finanzas del DEPR para obtener actualizaciones sobre el estado de la solicitud de reembolso y asegurar una respuesta oportuna.

Si tiene alguna pregunta o inquietud relacionada con el proceso de solicitud de reembolso de gastos educativos, le recomendamos comunicarse con la institución educativa o el Departamento de Finanzas del DEPR para obtener más información y aclaraciones adicionales.

Pasos para Pagar el Préstamo de Fondos Educativos con los Reembolsos de

Gastos Educativos:

Registro de una Cuenta para Pagos Electrónicos:

- El padre debe registrar una cuenta en la cual recibirá los pagos electrónicos del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR).
- Esta cuenta debe estar a nombre del padre y debe ser válida para recibir pagos electrónicos.

Autorización del Representante Escolar Autorizado:

- Si el padre indicó previamente que pagaría el préstamo otorgado cuando recibiera los reembolsos de gastos educativos del DEPR, puede autorizar al representante escolar autorizado como firmante de la cuenta en la cual recibirá los reembolsos.
- Esto implica que el representante escolar tendrá permiso para acceder a la cuenta y realizar los pagos correspondientes al préstamo.

Facilitación de Acceso a las Notificaciones del DEPR:

- El padre debe proveer y facilitar acceso a las notificaciones que el DEPR realice, indicando que se ha emitido un pago a nombre del representante del estudiante.
- Estas notificaciones son importantes, ya que servirán como comprobante de los pagos recibidos.

Confirmación del Depósito Electrónico:

- Una vez se reciba la confirmación del depósito electrónico en la cuenta del representante del alumno, la institución educativa procederá a realizar un débito inmediato de los fondos que adeude el representante.
- Este débito se realiza como parte del pago del préstamo y se acredita como tal en el registro del préstamo.

Notificación del Procesamiento del Pago:

- Una vez el depósito sea efectuado y el préstamo sea pagado, la institución educativa notificará al padre mediante una llamada telefónica o correo electrónico.
- En esta notificación se confirmará que el pago del préstamo ha sido procesado y recibido satisfactoriamente por parte de la institución.

Es importante que el padre esté atento a las notificaciones del DEPR, mantenga comunicación con la institución educativa y cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos para realizar el pago del préstamo con los reembolsos de gastos educativos. De esta manera, se asegura que los pagos sean realizados correctamente y se mantenga al día con las obligaciones financieras relacionadas con el préstamo.

Si el padre tiene alguna pregunta o inquietud específica sobre el proceso de pago del préstamo, se recomienda comunicarse directamente con la institución educativa o el Departamento de Educación de Puerto Rico para obtener la información y asistencia necesaria.

Las penalidades por incumplimiento, fraude o no pagar el préstamo pueden variar según las políticas y regulaciones establecidas por la institución educativa y el

Programa de Asistencia Económica. A continuación, se mencionan algunas de las posibles penalidades que podrían aplicarse:

Intereses y Cargos Adicionales:

- En caso de incumplimiento en el pago del préstamo, es posible que se apliquen intereses y cargos adicionales sobre el monto adeudado.
- Estos intereses y cargos se acumularán con el tiempo y aumentarán la cantidad total que se debe.

Restricciones en Servicios Educativos:

- La institución educativa puede imponer restricciones en la prestación de servicios educativos adicionales o beneficios adicionales a aquellos estudiantes o familias que no cumplan con los pagos del préstamo.
- Esto podría incluir la limitación de participación en actividades extracurriculares, acceso a programas especiales o servicios adicionales.

Reporte a Agencias de Crédito:

- En casos de incumplimiento continuo o fraude, la institución educativa puede informar a las agencias de crédito sobre la situación.
- Esto puede afectar negativamente el historial crediticio del padre o representante del estudiante, lo que puede tener repercusiones a largo plazo en futuras solicitudes de crédito u otras transacciones financieras.

Acciones Legales:

- Si el incumplimiento persiste y no se toman medidas para resolver la situación, la institución educativa puede iniciar acciones legales para recuperar los fondos adeudados.

- Esto puede incluir demandas judiciales, embargos de bienes o cualquier otra medida legal disponible según las leyes y regulaciones aplicables.

Nota Aclaratoria:

Es importante tener en cuenta que el pago de las facturas de servicios educativos contratados no exime ni libera al representante del estudiante de los compromisos y responsabilidades económicas contraídas al solicitar y recibir un préstamo de fondos educativos por parte de la institución educativa. Aunque los servicios educativos contratados son importantes y la calidad percibida de los mismos puede influir en la satisfacción del representante y el estudiante, es necesario destacar lo siguiente:

- **Responsabilidad Financiera:** El representante del estudiante es responsable de cumplir con los términos y condiciones establecidos para el préstamo de fondos educativos, independientemente de los servicios educativos contratados o la calidad percibida de los mismos.
- **Balance Adeudado del Préstamo:** El balance adeudado del préstamo no será modificado ni invalidado por el pago de las facturas de servicios educativos contratados. El representante del estudiante sigue siendo responsable de pagar la totalidad del préstamo según los plazos y montos acordados.
- **Reclamos de Calidad de los Servicios:** El balance adeudado del préstamo no puede ser utilizado como motivo para reclamar a la institución educativa por la calidad de los servicios educativos prestados. El préstamo y los servicios

educativos son considerados como transacciones independientes, y cualquier reclamo o disputa relacionada con la calidad de los servicios debe ser abordada directamente con la institución educativa según los procedimientos establecidos.

Se insta a los representantes de los estudiantes a leer detenidamente los términos y condiciones del préstamo de fondos educativos, así como a mantener una comunicación abierta con la institución educativa para aclarar cualquier duda o inquietud relacionada con las responsabilidades económicas y los pagos del préstamo.

Esta nota aclaratoria tiene como objetivo brindar claridad y transparencia en cuanto a las obligaciones financieras y los servicios educativos contratados, reafirmando la responsabilidad del representante del estudiante en el cumplimiento de dichas obligaciones.