



ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ

INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATRÍCULA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS INSCRITOS PARA GRADO TRANSICIÓN 2017

Atento saludo, respetados Padres de Familia.

Nos permitimos informar, que las fechas establecidas para revisión de documentos, Taller de Inducción a Padres y Proceso de Matrícula, **no se modificarán** y quien no lo haga según lo programado, **pierde el cupo, sin excepción.**

I. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

El miércoles 04 de enero de 2017, se atenderá a los Padres de Familia de los niños y niñas inscritos para el grado de **TRANSICIÓN 2017**, en el Salón 106 de la Sección Francisco de Paula Santander (Carrera 10 No. 18-99), en el siguiente horario: de 8.00 a 11:00 a.m.

Quien no se presente en el horario establecido, perderá la oportunidad de matrícula; el horario prefijado es perentorio, por lo que no existe posibilidad de realizar este procedimiento fuera del límite temporal establecido.

REQUISITOS


1. Presentar al señor funcionario encargado de la revisión de documentos:
 - Recibo de consignación de la Inscripción.
 - Carpeta celuguía de pestaña vertical, con la documentación respectiva en el siguiente orden:
 - a. Registro Civil original, del niño(a) inscrito(a).
 - b. Fotocopia del Carnet de Vacunación.
 - c. Fotocopia clara y legible de la Cédula de Ciudadanía de los dos Padres de Familia.
 - d. Certificación de la EPS, en donde está afiliado el (la) niño(a).
2. Una vez revisada la documentación, si ha cumplido con los requisitos establecidos por el Colegio de Boyacá, el funcionario responsable de la revisión de documentación, efectuará la entrega de la Orden para asistir al taller de padres, **quienes no asistan, no continúan con el proceso.**

II. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA MATRÍCULA.

El COLEGIO DE BOYACÁ es un Establecimiento Público de orden Municipal, que no recibe recursos del Sistema General de Participaciones SGP, por lo tanto, NO TIENE GRATUIDAD en la prestación del servicio educativo.

1. Cancelar los recibos correspondientes a: Seguro Estudiantil (El cual pueden adquirir el día de la matrícula en la Sede Francisco de Paula Santander), Costos Educativos, Club Deportivo y Asociación de Padres de Familia, según la fecha de vencimiento que aparece en el recibo de Pago del Colegio.

El pago lo pueden realizar así:

	COLEGIO DE BOYACÁ SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	DE-GE-CC-04
		VERSIÓN 1-0
	CIRCULAR No. 01 Enero 2017	18/01/2010
		Página 2 de 3

- **En el Banco BBVA**, oficina centro o sucursal Avenida Norte, sur carrera 11 No 11-50.
 - **Pago con Tarjeta Débito o Crédito**, en la Sede Administrativa del Colegio de Boyacá, ubicada en la carrera 11 No. 18-24, tercer piso.
2. Veinticuatro horas después de cancelar, ingresar a la página web institucional www.colboy.edu.co, en la opción **MATRÍCULA EN LÍNEA**, actualizar los datos personales y familiares, utilizando como **USUARIO** y **CONTRASEÑA**, el número de documento de identidad del estudiante NUIP, ubicado en la parte superior izquierda del registro civil de nacimiento del aspirante e imprimir **en impresora láser, en tamaño oficio y a doble cara los formatos que el sistema genera**, para ser entregados y firmados en el momento de la matrícula.
 3. El Padre de Familia debe presentarse en el sitio de **ATENCIÓN AL USUARIO**, en la Sede Central **FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, ubicada en la carrera 10 No. 18-99, **el día viernes 13 de Enero de 2017**, en horario de 8:00 a 11:00 a.m. y entregar los siguientes documentos:
 - Los formatos generados por el sistema (Pagaré, Carta de Instrucciones, Hoja de datos y Contrato de Matrícula), para ser Firmados en presencia del funcionario del Colegio.
 4. Recibir **CONSTANCIA DE MATRÍCULA**, debidamente firmada por el funcionario del Colegio que lo haya atendido; donde aparecen: nombres y apellidos del estudiante, Sección y grado al que ha sido matriculado.

NOTA: Después de realizar todos los pasos anteriores, el estudiante queda legalmente **MATRICULADO EN EL COLEGIO DE BOYACÁ**.

STELLA VARGAS DE MONROY
Directora General

JOSÉ MIGUEL GARAY BARERA
Subdirector Administrativo y Financiero

JOSÉ MIGUEL ARCOS LÓPEZ
Subdirector Académico