CIRCULAR No. 029 DE 2026
(1 de octubre)

Información Estudiantes nuevos grado Transición año lectivo 2027

El Colegio de Boyacá se permite informar a la comunidad en general, el proceso para acceder a un cupo de grado Transición para el año lectivo 2027

1. Información general

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá, dada su autonomía administrativa y financiera manifiesta que sus recursos no provienen del Sistema General de Participaciones SGP, y en consecuencia el servicio educativo que ofrece no tiene gratuidad escolar, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2, del Decreto 4807 del año 2011.

Los costos para los grados Transición a Undécimo, establecidos mediante Acuerdo N° 05 de 28 de septiembre de 2026, emitido por el Consejo Directivo del Establecimiento Público, para la vigencia 2027, serán los siguientes:

GRADO	VALOR MATRÍCULA 2027	VALOR PENSIÓN MENSUAL 2027
TRANSICIÓN	352.400	317.100

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	VALOR
INSCRIPCIÓN	150.000
FORTALECIMIENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLOGÍA Y RECURSOS PEDAGÓGICOS	146.100
CARNETIZACIÓN ESTUDIANTES NUEVOS Y DUPLICADO CARNET	11.700
CERTIFICADOS. CONSTANCIAS Y OTROS	21.000

2. Procedimiento para la Inscripción:

2.1 Ingresar a la página Web del Colegio de Boyacá: www.colboy.edu.co

2.2 Hacer clic en Sistema de Información SIE - Inscripciones Nuevos. ubicado en la parte central de la página. donde se deben registrar los datos básicos solicitados por el sistema. para lo que se le recomienda:
a. Leer atentamente el contenido total de la información antes de su diligenciamiento.
b. La información solo puede diligenciarse una vez. por lo tanto, debe tener a la mano la información necesaria.
c. Tenga en cuenta que el formulario debe ser diligenciado en su totalidad.
d. La información debe ser veraz y será comprobable, por tanto. si se incluye información que no corresponde a la realidad. la inscripción será anulada y no tendrá derecho a la posibilidad de cupo.

Es responsabilidad del solicitante brindar correctamente los datos del correo electrónico personal para que reciba la información pertinente.

- Pago por DATÁFONO en la oficina de facturación del Colegio de Boyacá sede Administrativa carrera 11 N°. 18-24. tercer piso. con tarjetas Débito y/o Crédito
- El colegio dispuso la ventanilla para atender las diferentes inquietudes relacionadas con los pagos como ajustes en la fecha ó situaciones similares en la sede Administrativa carrera 11 N°. 18-24. tercer piso.
- Veinticuatro (24) horas después del pago, ingresar a la página web Institucional www.colboy.edu.co en la opción MATRÍCULA EN LÍNEA. utilizando como USUARIO y CONTRASEÑA el número de documento de identidad del estudiante.
- Diligenciar la encuesta socioeconómica y la información de matrícula. Debe registrarse un correo electrónico válido y vigente. al que serán enviados los documentos de matrícula electrónicamente
- Realizar impresión láser de los formatos que el sistema genera. así:
  - ✓ Contrato de matrícula: Tamaño oficio a doble cara.
  - ✓ Demás documentos: A una cara

7. Formalización de matrícula:

Se realizará en la sede Administrativa segundo piso (Carrera 11 No. 18-24) del Colegio de Boyacá. en el siguiente horario: de 8.00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 pm. y entregar los siguientes documentos previamente firmados por los padres de familia y acudientes.

- Carné de seguro estudiantil (vendido y expedido por la aseguradora)
- Copia de los recibos de ASOPADRES y CLUB DEPORTIVO (opcional)
- El padre de familia y/o acudiente recibirá información de aceptación del proceso de Matrícula. por parte del funcionario que lo atiende. quien le entrega la constancia correspondiente
- Después de realizar TODOS los pasos anteriores, el estudiante queda legalmente matriculado en el Establecimiento Público Colegio de Boyacá, de lo contrario así haya cancelado NO queda matriculado.

Agradecemos su atención,

LUIS SANTIAGO GARCÍA CIFUENTES
Director General

HÉCTOR LIBARDO CARVAJAL HORMANZA
Subdirector Académico

DIANA CAROLINA MORENO SUESCA
Subdirectora Administrativa y Financiera

Responsable	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nancy Sarmiento Fautoque	Ingeniera Sistemas	
Revisó	Héctor Libardo Carvajal Hormanza	Subdirector Académico	
Aprobó	Diana Carolina Moreno Suesca	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por tanto. bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			