



## ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ

### INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATRÍCULA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS INSCRITOS PARA GRADO TRANSICIÓN 2018

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 día 04 de enero de 2018, se atenderá a los Padres de Familia de los niños y niñas inscritos para el grado de **TRANSICIÓN 2018**, en la sección José Ignacio de Márquez (Calle 21 No. 9-08), 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.** Al finalizar el taller se entregará la orden de matrícula para seguir 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 sección José Ignacio de Márquez, 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:

- **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](http://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.

Adicionalmente, los niños y niñas que pertenezcan a la población con discapacidad, deberán presentar el correspondiente sustento médico, que certifique de manera exacta su condición.

- 3. El Padre de Familia debe presentarse en la Sección José Ignacio de Márquez ubicada en la Calle 21 No 9-08, **el día 12 de enero de 2018**, 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**.

En caso de no presentarse en esta fecha con la documentación correspondiente, perderá el cupo.

- 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