

COMUNICADO No. 11 DE 2022
(26 de septiembre)

Información de cupos Estudiantes Grado Transición año lectivo 2023

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 2023

1. Información General.

1.1 El Establecimiento Público Colegio de Boyacá NO percibe recursos del Sistema General de Participaciones SGP, y en consecuencia el servicio educativo que se ofrece **NO TIENE GRATUIDAD ESCOLAR**, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2, del Decreto 4807 del año 2011.

Los costos para el grado Transición, establecidos mediante Acuerdo No. 004 de septiembre 20 de 2022, emitido por el Consejo Directivo del Establecimiento Público, para la vigencia 2023, serán los siguientes:

COSTOS VIGENCIA 2023	VALOR
Inscripción	\$ 150.000
Matricula	\$ 215.000
Pensión Mensual	\$ 215.000
Servicios complementarios (Internet, actualización de software educativo, procesamiento de valoraciones académicas, laboratorios, apoyo actividades extracurriculares)	\$ 106.000
Carnetización	\$ 8.000

1.2. Que hay disponibilidad de cien (100) cupos, para el GRADO TRANSICIÓN, año lectivo 2023.

1.3. Los cupos serán otorgados a los primeros cien (100) niños que realicen el proceso de inscripción via pagina web de la institución, y que cumplan los requisitos previos en su totalidad, por lo tanto no hay sorteo. La edad límite de los niños y niñas son los nacidos antes del 31 de marzo de 2018.

1.4. Una vez estén inscritos los cien (100) niños, el sistema no permite realizar más inscripciones.

2. Fecha de Inscripción: A partir del día 18 de octubre de 2022, desde las 8:00 a.m. y hasta cuando se completen los cien (100) cupos disponibles.

3. Costo de la Inscripción: El valor de la inscripción es de ciento cincuenta mil pesos (\$150.000), No reembolsables.

4. Procedimiento para la Inscripción:

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

4.2. Hacer click en el link inscripciones preescolar 2023, ubicado en la parte superior derecha de la página, donde se deben registrar los datos básicos solicitados por el sistema, para lo que se le recomienda:

- Leer atentamente el contenido total de la información antes de su diligenciamiento.
- La información solo puede diligenciarse una vez, por lo tanto debe tener a la mano los datos necesarios.
- Tenga en cuenta que todos los espacios deben ser diligenciados en su totalidad.
- La información debe ser veraz y será comprobable, por tanto si se incluye información que no corresponde a la realidad, la inscripción sera 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.

4.3. Al correo electrónico del solicitante le será enviado el Recibo de Pago de inscripción, para el estudio de cupo y continuación del trámite.

4.4. Realizar el pago correspondiente en el Banco Autorizado.

4.5. Publicación Listado de Inscritos:

El listado de admitidos, será publicado en la Página Web www.colboy.edu.co, el 28 de Octubre y además se establecerá la fecha para verificar documentación y taller de padres de familia para dar inicio del proceso de matrícula.

4.6 Entrega de documentos y Revisión de cumplimiento de requisitos

El día 01 de noviembre de 2022, se atenderá a los Padres de Familia de los niños y niñas inscritos para el grado de transición 2023, en la Sección Francisco de Paula Santander (Carrera 10 No. 18-99), en el siguiente horario: de 8.00 a 11:00 a.m.

Presentar al funcionario encargado de la revisión los siguientes 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 o Tutor Legal.
 - d. Certificación de la EPS, en donde está afiliado el (la) niño(a).

Una vez revisada la documentación, si ha cumplido con los requisitos establecidos por el Colegio de Boyacá, se debe asistir al taller de padres de familia.

4.7 Taller a padres de familia

El día miércoles 02 de noviembre a las 8:00 A.M., en la Sección Londoño Barajas se realizará el taller a padres de familia, cuya presencia es obligatoria; quienes no asistan, no continuarán con el proceso de matrícula y por tanto se declarará la pérdida de cupo.

4.8 Entrega de Orden de matrícula y Recibo de pago de Costos Educativos

Una vez finalizado el taller de padres de familia, continúan en el proceso quienes cumplieron con la totalidad de los requisitos, y recibirán la orden de matrícula y el recibo de pago correspondiente.

4.9 Pago de costos educativos: El pago lo pueden realizar en el banco autorizado

5. Proceso de matrícula del Estudiante al Nivel Preescolar: La fecha de matrícula para preescolar será el día 09 de noviembre de 2022.

5.1 Matrícula en Línea

Después de 24 horas de realizado el pago, ingresar a la página www.colboy.edu.co, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) 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.
- b) Imprimir en impresora láser, en tamaño oficio los formatos que el sistema genera y únicamente el contrato de matrícula a doble cara, para ser entregados y firmados en el momento de la matrícula.

5.2 Pago de otros conceptos

Cancelar los recibos correspondientes a: Seguro Estudiantil (El cual pueden adquirir el día de la matrícula en la Sede Francisco de Paula Santander), Club Deportivo y Asociación de Padres de Familia.

5.3 Presentación de documentos

1. El Padre de Familia debe presentarse en el sitio de atención al usuario, en la Sección Central Francisco de Paula Santander, ubicada en la carrera 10 No. 18-99, el día 09 de noviembre de 2022, 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.
2. 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.

***“Bienvenidos al Colegio de Boyacá,
Iniciador de la Educación Pública en Colombia,
Un Legado que Permanece”.***

Cordialmente



VÍCTOR MANUEL LEGUÍZAMO DÍAZ
Director General Establecimiento Público Colegio De Boyacá.

Responsable	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Yoly Fabiola Lazo Beltrán	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Heduar Octavio Merchán Ruíz	Subdirector Académico	
Aprobó	Jairo Enrique Cabana Fonseca	Subdirector Administrativo y Financiero	

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.