	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO: DOC-DIR100-002
	CIRCULARES	Versión 3.0

CIRCULAR

60.60.37.001

Yopal, 23 de febrero de 2021

PARA : PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
DE: RECTORIA GIMNASIO COMFACASANARE

ASUNTO : RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA PARA PROCESOS EN EL GIMNASIO COMFACASANARE.


Cordial saludo,

Me permito socializar los parámetros que se deben tener en cuenta para los siguientes procesos:

1. **PAGO DE PENSION MENSUAL:** Este se realizara de manera oportuna si se realiza dentro de los cinco primeros días de cada mes. En caso de incurrir en mora superior a (60) días; se iniciara cobro enviando notificaciones en caso de se siga incurriendo se iniciara cobro jurídico. En caso de mora se hará reporte a todas las centrales de riesgo.
2. **RETIRO DE ESTUDIANTES:** Se deben presentar en la secretaria de la sede primaria Bachillerato o enviar al correo rectoriacomfacasanare@gmail.com los siguientes documentos:
 - Carta de solicitud de retiro donde se especifique los nombres y apellidos del estudiante y número de identificación al igual que el motivo del retiro.
 - Paz y salvo; expedido por el Área de Cartera de Comfacasanare sede principal Carrera 21 N. 6-29 centro.
 - **Si se desea retirar el estudiante del Colegio; la carta de retiro la debe presentar antes de terminado el mes; esto con el fin de no emitir facturación que le ocasionen más costos por pensión.**
3. **CAMBIO DE AFILIADO A COMFACASANARE:** El actual afiliado para realizar el cambio debe encontrarse a paz y salvo por todos los conceptos (Pensión, ruta; multas) con el Colegio.
 - Una vez cumplido este requisito debe presentar una carta dirigida al Gimnasio Comfacasanare solicitando el cambio de afiliado con los nombres y apellidos completos; números de cédulas,



VIGILADO SuperSubsidio

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO: DOC-DIR.100-002
	CIRCULARES	Versión 3.0

teléfonos, direcciones, correos electrónicos del actual y nuevo afiliado e igualmente firmada por los dos.

- Anexar el certificado de afiliación vigente no mayor a un mes expedido en el Área De Aporte Y Pagos de Comfacasanare del nuevo afiliado que será el responsable económicamente ante el Colegio.
 - Firmar nuevamente los pagarés, contrato de prestación de servicios por parte de los Padres.
4. **RECEPCION DE FACTURACION:** Padre De Familia se le informa que mes a mes durante los 10 meses de año lectivo usted adquirió el compromiso de cancelar oportunamente la pensión al Colegio que se realizara de la siguiente manera:
- La factura se hará llegar de manera virtual a través de los correos electrónicos de cada Padre; los cinco primeros días del mes, por tal motivo se recomienda que dichos correos estén actualizados. Se solicita confirmar el recibido de la factura. Si por algún evento no recibe la factura puede comunicarse al Gimnasio Comfacasanare y se le reenviara, la no recepción de la factura no lo exime de la obligación del pago.
 - Una vez enviada la factura el Padre De Familia tiene tres días vigentes para cualquier reclamación frente a alguna novedad en valor; esta reclamación la deberá realizar en al Área De Contabilidad de Comfacasanare Carrera 21 N. 6-29; o escribir a los correos contabilidad@comfacasanare.com.co o al celular 321-9566998.


- **Casos principales de reclamación y sus trámites de respuesta:**

- **Diferencia de categoría por variación del IBC:** Para este trámite presentar reclamación al correo cristinareina@comfacasanare.com.co enviando copia del desprendible de nómina para que validen sus ingresos y determinen la base final de cotización, una vez realice el tramite anterior si la respuesta es favorable debe solicitar el certificado de afiliación con trayectoria al correo novedadesmunicipios@comfacasanare.com.co cuando tenga el certificado enviarlo al correo contabilidad@comfacasanare.com.co para realizar ajuste correspondiente si procede al reclamo.
- **Mora en el pago de aportes:** Si la empresa estaba en mora cuando se le facturó el servicio de pensión y la empresa cancela posteriormente los aportes parafiscales ; deberá solicitar el certificado de afiliación con trayectoria al correo novedadesmunicipios@comfacasanare.com.co Una vez tenga el certificado enviarlo al correo contabilidad@comfacasanare.com.co para realizar los ajustes correspondientes si procede al reclamo.

- **Notas aclaratorias:**

- Si el Padre De Familia no presenta reclamación y cancela un valor inferior al facturado, el pago que realice se le tomara como abono y el faltante de la deuda quedara en mora.
- Se les recuerda a los afiliados en calidad de independientes la obligatoriedad de enviar el reporte oportunamente del pago de seguridad social integral al correo contabilidad@comfacasanare.com.co . **El incumplimiento del requisito genera la facturación a categoría particular.**



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO: DOC-DIR100-002
	CIRCULARES	Versión 3.0

- Para facilidad en el proceso de pago se tiene activo el pago PSE que lo encontrará en la página del gimnasio www.gimnasiocomfacasanare.edu.co está ubicado en la parte superior derecha o lo puede hacer a través del convenio por el portal del banco Av villas. También podrá cancelar en el área de Tesorería de la sede principal o consignando a la cuenta de ahorros No. 750105884 del Banco Av Villas a nombre de Comfacasanare Nit. 844.003.392-8. En la referencia 1 escribir el número de cédula del acudiente al cual se le expide la factura del gimnasio, nombre y apellidos del estudiante y el mes que está cancelando. Si tiene dudas de cómo pagar puede llamar al 310 867 91 25 o al 321 354 68 64.

Se deben enviar el soporte al correo de secretaria ***sec.gimnasiocomfa@gmail.com*** no se deben enviar a ningún otro correo ya que no será tenido en cuenta este reporte. **SOLO EN ESTE CORREO. SI NO REPORTAN LOS PAGOS SE ASUME QUE NO CANCELO LA PENSION E INCURRIRA EN MORA.**

Nota: Si el Padre De Familia no presenta reclamación o cancela un valor inferior al facturado, el pago que realice se le tomara como abono y el faltante de la deuda quedara en mora.

- ***Es responsabilidad de cada Padre De Familia estar pendiente mes a mes del recibido de la factura; en caso de que no la reciba durante los siete primeros días del mes deben comunicarse con secretaria del Colegio celular 3213546864; esto no lo exime de su responsabilidad.***
5. Para las personas que utilizan el convenio Cafam (Policía) deberán hacer llegar el certificado de afiliación en original todos los meses, el afiliado debe estar en estado activo y con los beneficiarios, en caso de no cumplir con ese requisito Cafam no dará retorno de los recursos descontados, por tal motivo deberán cancelar a tarifa plena Cat. D.
 6. A los afiliados de Cafam (Policía) se les prestará el servicio en categoría B, independientemente de la categoría que diga el certificado (información que confirma Recreación), pero para eso tendrán que cumplir con las condiciones del ítem anterior.
 7. En caso de ser beneficiarios independientes deberán hacer llegar en este mes de febrero la declaración juramentada con los anexos según el caso. Adicional deberán hacer llegar copia de la planilla del pago de seguridad social los cinco primeros días de cada mes al correo contabilidad@comfacasanare.com.co con copia a ivanavila@comfacasanare.com.co no reportar la información requerida no permite que se le aplique el subsidio a la demanda y deberá cancelar los servicios a categoría D (particular).
 8. **DEVOLUCIONES DE MATRICULAS:**


Cuando por circunstancias ajenas a su voluntad debidamente justificadas dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de actividades académicas el estudiante no inicia o no continua sus estudios en el GIMNASIO COMFACASANARE; para efectos de devolución del valor pagado por costos educativos y costos complementarios se tendrá a lo establecido en la Resolución N° 0301 del 23 de febrero de 2016 expedida por la Secretaria De Educación Municipal de Yopal , o aquella que la modifique, adicione, sustituya o deroga.



CO09/2884



VIGILADO SuperSubsidio

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO: DOC-DIR100-002
	CIRCULARES	Versión 3.0

"Reintégrese el 80% del valor total pagado por los conceptos del Costos Educativos y Costos Complementarios al estudiante legalmente matriculado dentro de los 30 días siguientes al inicio de las actividades académicas.

A partir del 01 de marzo de 2021 no se hará reintegro de dinero por valor de costos de matrícula.

9. HORARIOS:

HORARIO DE JORNADA ESCOLAR PRE ESCOLAR		
	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
HORA DE INGRESO	8:00 a.m.	2:00 – 6:00 p.m.
DESCANSO	9:50 a.m. – 10:20 a.m.	3:50 p.m. – 4:20 p.m.
HORA DE SALIDA	12:00 m	6:00 p.m.

HORARIO DE JORNADA ESCOLAR PRIMARIA Y SECUNDARIA		
	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
HORA DE INGRESO	7:30 a.m.	1:30 p.m.
DESCANSO	9:30 a.m. – 10:00 a.m.	3:30 p.m. – 4:00 p.m.
HORA DE SALIDA	12:00 m	6:00 p.m.

- Si un estudiante llega tarde a clase o se retira antes debe enviar una excusa válida o de lo contrario se tomara como falla y si es de manera repetitiva disminuirá la nota de clase; en caso de que se siga repitiendo se iniciara un proceso disciplinario.


10. La inasistencia a escuela de padres, reuniones de padres, entrega de informes académicos y citaciones personalizadas por parte de docentes o coordinaciones y psico-orientación, generara una multa de **\$15.000=** en caso de que, por alguna calamidad, excusa medica no puedan asistir deben enviar un representante autorizado mediante carta, y en dado caso que no sea posible tener dicho apoyo por un acudiente suplente se debe sustentar evidencia por escrito ya sea médica o calamidad, de lo contrario no se acepta ningún otro tipo de exoneración.

11. **Tener en cuenta señor Padre De Familia que si se encuentra en mora por alguna obligación financiera con el Colegio incluyendo las anteriores no podrá acceder a la plataforma de Q10. Para desbloqueo de la plataforma se debe estar al día por todos los conceptos y para este proceso deben comunicarse con la secretaria del Colegio (móvil 3213546864).**

12. **Excusas e incapacidades:** Para los estudiantes de Primaria y Bachillerato; se deben enviar al correo excusas.gc@gmail.com directamente del correo de los Padres ya que es la forma de llevar control ante cualquier motivo que se presente a la hora de retirar un estudiante. Para los estudiantes de Pre escolar: Enviar la excusa al correo excusas.Kindergartengc@gmail.com



VIGILADO SuperSubsidio

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO: DOC-DIR100-002
	CIRCULARES	Versión 3.0

13. **Expedición de certificados de estudio:** Para la solicitud de certificados lo puede realizar a través del correo electrónico sec.gimnasiocomfa@gmail.com o comunicarse al celular de contacto habitual d.00 a.m. – 12:00 m y del Gimnasio Comfacasanare **3213546864** horario de atención telefónica de lunes a viernes de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
14. **Sugerencias de los Padres/ Acudientes:** Todas las sugerencias son muy valiosas para mejorar los procesos pero agradezco no interrumpir las clases; si se presenta una situación que les genere incomodidad por favor escribirle a él o la Docente en la plataforma Q10 y si se requiere solicitarle cita o con la Coordinación respectiva sea académica o disciplinaria para prestarle el apoyo y la solución.
15. El medio formal de comunicación es la plataforma Q10 por medio del chat.
16. **Envío de Tareas:** El plazo máximo es de siete (7) días; después de este tiempo no se reciben actividades ni se permitirá abrir la plataforma.

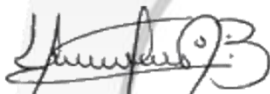
Gracias por la atención prestada, espero sean de ayuda nuestros mecanismos de apoyo y soporte implementados.

*"Enseñarás a volar, pero no volarán tu vuelo.
Enseñarás a soñar pero no soñarán tu sueño.
Enseñarás a vivir pero no vivirán tu vida.*

*Sin embargo....
En cada vuelo,
En cada vida,
En cada sueño*

Perdurara siempre la huella del camino enseñado"

Atentamente;



ALIXON ROMERO BARRERO
Rectora Gimnasio Comfacasanare


 VIGILADO SuperSubsidio