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

CIRCULAR 02

Yopal, 24 de Enero 2020.


PARA : PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE
DE : RECTORIA GIMNASIO COMFACASANARE
ASUNTO : RECOMENDACIONES 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. Si el pago se realiza después del sexto día se cobrara interés de mora que se liquidara a la tasa máxima mensual comercial permitida. En caso de incurrir en mora superior a (60) días; 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 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 (original y copia); 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:** Para poder iniciar el trámite de cambio de responsable económico, el actual debe encontrarse a paz y salvo por todos los conceptos (Pensión, ruta; multas) con el Gimnasio.
 - Una vez cumplido el requisito anterior debe presentar una carta dirigida al Gimnasio Comfacasanare solicitando el cambio de afiliado con los nombres y apellidos completos; números de cédulas, teléfonos, direcciones, correos electrónicos del actual y nuevo afiliado e igualmente firmada por los dos.
 - Anexar el certificado de afiliación vigente no mayor a tres (3) días, expedido en el área de aportes y pagos de Comfacasanare, del nuevo afiliado que será el responsable económicamente ante el Gimnasio.



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


- Firmar nuevamente pagare, 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 Gimnasio que se realizara de la siguiente manera:
- La factura se hará llegar de manera virtual a través de los correos electrónicos de cada Padre; por tal motivo se recomienda que dichos correos estén actualizados. Se solicita confirmar el recibido de la factura.
 - Una vez enviada la factura el padre de familia tiene tres días hábiles para cualquier reclamación frente a alguna novedad en valor; esta reclamación la deberá realizar en al área de contabilidad/facturación de Comfacasanare sede principal Carrera 21 N. 6-29.
 - ***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 el Colegio; esto no lo exime de su responsabilidad.***
5. Para los usuarios que utilizan el convenio Cafam (Policía) deberán hacer llegar el certificado de afiliación en original los cinco (5) primeros días de cada mes, durante todo el año. En el certificado el afiliado debe estar en estado activo y deber estar el listado de los beneficiarios, en caso de no cumplir con ese requisito deberán cancelar a tarifa plena Cat. D.
6. Para los usuarios que utilizan el convenio cajas sin fronteras deberán hacer llegar el certificado de afiliación de la respectiva caja de compensación de la cual están afiliados, los cinco (5) primeros días de cada mes, durante todo el año. El afiliado debe estar en estado activo y con los respectivos beneficiarios certificados, en caso de no cumplir con ese requisito deberán cancelar a tarifa plena Cat. D
7. **MULTAS:** Se aplicaran por las siguientes causas y se cobraran bimestralmente; estos valores serán cargados a la factura.

HORARIO DE JORNADA ESCOLAR PRE ESCOLAR		
	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
HORA DE INGRESO	7:00 – 7:10 a.m.	1:00 – 1:10 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	6:50 – 7:00 a.m.	12:55 p.m.
HORA DE SALIDA	12:00 m	6:00 p.m.

- Presentado cinco (5) incumplimientos al horario tanto en la hora de llegada como en la hora de la salida, los padres de familia y/o acudientes recibirán una notificación de multa por valor de **\$20.000=** que serán cargados a la factura de la pensión del mes correspondiente.



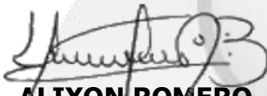
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO: DOC-DIR100-002
	CIRCULARES	Versión 3.0

- En caso de completar 20 minutos de tardanza al recoger los niños y niñas en el horario de salida de clases, se procederá a realizar un llamado vía telefónica a los padres de familia y/o acudientes, en caso de no encontrar respuesta se notificará a la policía de infancia y se generará una multa de **\$25.000**.

En el horario de entrada para los tres niveles (PRE ESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA) en la jornada mañana y la jornada tarde, el estudiante ingresara sin el acompañamiento de sus padres.

- 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.
- ***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).***

Atentamente;



ALIXON ROMERO
Rectora Gimnasio Comfacasanare



VIGILADO SuperSubsidio