



Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República
 Resolución de Aprobación No.811 de marzo de 2000



PARA : ASPIRANTES PROCESO DE ADMISIÓN

DE : COLEGIO PARA HIJOS DE EMPLEADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ASUNTO : PROCESO DE ADMISIONES AÑO LECTIVO 2026

FECHA : 19 DE AGOSTO DEL 2025

Me permito informarles que se ha iniciado el Proceso de Admisión para aspirantes al Colegio de la Contraloría año lectivo 2026. A continuación, se da a conocer los requisitos y el Cronograma de Actividades para el mismo:

1. REQUISITOS INDISPENSABLES.

A.- EDAD

CURSO	EDAD	CURSO	EDAD
PREJARDIN	3	QUINTO	10
JARDIN	4	SEXTO	11
TRANSICION	5	SEPTIMO	12
PRIMERO	6	OCTAVO	13
SEGUNDO	7	NOVENO	14
TERCERO	8	DECIMO	15
CUARTO	9	UNDECIMO	16

Nota: La edad establecida es para el momento de ingresar a la Institución, en este caso deberá tener la edad requerida a 31 de marzo del 2026

B.- Para el estudio del cupo conforme con al artículo No. 01 del Acuerdo N° 004 del 12 de febrero del 2020, es requisito indispensable que los aspirantes sean hijos o familiares de empleado activo de la CGR o del FBSCGR, acogiendo el siguiente orden:

CALLE 57 B # 37-34
 TEL.: 601 6665380 EXT. 3000 – 3001
colegio@fbscgr.gov.co
 Bogotá, Colombia




 @Fondo_de_Bienestar_CGR
 ¡Bienestar con calidad y oportunidad!
www.fbscgr.gov.co

Elaboró - Aprobó	Revisó	Publicación
Gestión Educativa – Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Oficina de Planeación	Fecha: 31 de octubre de 2024

 Fondo de Bienestar Social CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Proceso Gestión Educativa Formato Circular de Convocatoria para Admisiones	Código: F-M-2220-01 Versión: 2
---	---	---

- A.- Hijos del empleado
- B.- Hermanos del empleado
- C.- Nietos del empleado
- D.- Sobrinos del empleado
- E.- Primos del empleado
- F.- Familiares con grado de afinidad con el funcionario

En el evento en que el menor o persona a cargo no sea hijo del funcionario (a) pero es hijo del esposo (a) o compañero (a) permanente del servidor (a) y forma parte del núcleo familiar, por habitar de manera permanente en el hogar, deberá adjuntar una de estas pruebas:

- (i) Declaración bajo la gravedad del juramento por parte del funcionario (a) donde manifieste que el menor hace parte del núcleo familiar, por cohabitar de manera permanente~ en el hogar, y que depende económicamente del mismo y copia de los pagos de seguridad social en salud en donde conste que el menor es beneficiario del funcionario a).
- (ii) Declaración bajo la gravedad del juramento por parte del funcionario (a) donde manifieste que el menor hace parte del núcleo familiar, por cohabitar de, manera, permanente en el hogar y que depende económicamente del mismo y copia del registro civil de matrimonio o manifestación bajo la gravedad del juramento del funcionario (a) respecto de la unión marital de hecho.
- (iii) Declaración, bajo la gravedad del juramento, por parte del funcionario (a) donde manifieste que el menor hace parte del núcleo familiar, por cohabitar de manera permanente en el hogar y que depende económicamente del mismo y copia expedida por una autoridad competente donde conste a quien le correspondió la custodia del menor en caso de separaciones o divorcios.

Parágrafo 2°. La asignación de los cupos se hará de acuerdo al grado de consanguinidad, siendo prioritarios los hijos de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR

Parágrafo 3°. Los asistentes del programa del Centro Cuidado Infantil La Nana, se garantizará un cupo para el colegio, respaldando el proceso escolar del menor de edad, una vez surtido el proceso de admisión.

Parágrafo 4°. La condición de hijo y hermano se probará con el correspondiente registro civil, el de nieto con el registro civil del hijo del empleado y el registro civil del hijo del hijo del empleado, y el de sobrino con el registro civil del hermano del empleado y el registro civil del hijo del hermano del empleado. Para los familiares por grado de afinidad los documentos se aportarán según cada caso y teniendo en cuenta el vínculo con el cónyuge del servidor público.

Artículo 2°. El funcionario de la CGR y/o FBSCGR que presente un familiar en grado de consanguinidad y/o afinidad deberá garantizar el pago de la pensión escolar, por medio de la legalización del documento correspondiente para el respectivo descuento por nómina.

Artículo 3°. Con el fin de brindar un ambiente adecuado que favorezca la disciplina, la concentración y los mejores aprendizajes para una educación de calidad, el número máximo de estudiantes por aula no podrá ser superior a veinticinco (25), sin exceder la capacidad instalada del Colegio.

CALLE 57 B # 37-34
TEL.: 601 6665380 EXT. 3000 – 3001
colegio@fbscgr.gov.co
Bogotá, Colombia




@Fondo_de_Bienestar_CGR
¡Bienestar con calidad y oportunidad!
www.fbscgr.gov.co

Elaboró - Aprobó	Revisó	Publicación
Gestión Educativa – Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Oficina de Planeación	Fecha: 31 de octubre de 2024

 Fondo de Bienestar Social CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Proceso Gestión Educativa Formato Circular de Convocatoria para Admisiones	Código:	F-M-2220-01
		Versión:	2

C. Todo funcionario que solicite cupo y matricule un familiar debe responder solidariamente con padres y/o acudientes tanto económicamente como a nivel de los procesos integrados del estudiante.

El colegio está ubicado en la calle 57 B No. 37-34 barrio Nicolás de federmán.

2. PRE-INSCRIPCION

A partir del 1 de septiembre y hasta el 30 de septiembre del 2025, el registro de la información de aspirantes y familias se llevará a cabo a través de la URL:

<https://colegiocr.infinite.com.co/schoolweb/admisiones.aspx>

- A. Opción Preinscripciones: en este link se debe registrar la información personal del aspirante, del Padre y de la Madre de Familia así mismo los datos del funcionario activo de la Contraloría General de la República o del Fondo de Bienestar – familiar que lo presenta en el Colegio.
- B. Leer y aceptar cláusula de tratamiento de datos.
- C. Con el número de formulario de preinscripción se podrá consultar el estado del proceso.
- D. Ingresar a la opción inscripción en ella deberá digitar el número de formulario de preinscripción y los números de identificación del responsable y del aspirante.
- E. A continuación, se despliega un nuevo formulario, el cual requiere ser diligenciado en los campos habilitados:
 - a. Datos personales del aspirante.
 - b. Historia académica: Se relaciona la información de cada uno de los grados cursados con anterioridad, (se exceptúa a los estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo).
 - c. Composición y grupo familiar. Importante tener en cuenta que los campos con asterisco (*) son obligatorios para poder continuar. Al finalizar dar clic al botón actualizar.

De la página web del Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República www.fbscgr.gov.co, se deben descargar los siguientes documentos:

- ✓ Formulario de Inscripción
- ✓ Formato de convivencia, el cual debe ser tramitado ante el Coordinador de Convivencia o quien haga sus veces en el Colegio donde el aspirante termina el año escolar 2025.

El costo del formulario es de **TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$37.000)**, los cuales deben ser consignados por la página del Fondo de Bienestar de La Contraloría General de La Republica, <https://www.fbscgr.gov.co> / en el botón PSE, referencia de pago 73. Colegio-Matrículas.

Será direccionado a pagos en línea, allí deberá colocar los siguientes datos:

- Número de cédula: Número de documento del padre de familia
- Concepto de pago: 73. Colegio-Matrículas
- Valor a pagar: \$ 37.000
- Nombre del asociado: Nombre del padre de familia
- Correo electrónico: Datos del padre de familia
- Teléfono: Datos del padre de familia
- Número de crédito: Corresponde al número de documento del estudiante

CALLE 57 B # 37-34
 TEL.: 601 6665380 EXT. 3000 – 3001
colegio@fbscgr.gov.co
 Bogotá, Colombia




 @Fondo_de_Bienestar_CGR
¡Bienestar con calidad y oportunidad!
www.fbscgr.gov.co

Elaboró - Aprobó	Revisó	Publicación
Gestión Educativa – Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Oficina de Planeación	Fecha: 31 de octubre de 2024

 Fondo de Bienestar Social CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Proceso Gestión Educativa Formato Circular de Convocatoria para Admisiones	Código:	F-M-2220-01
		Versión:	2

- Una vez diligenciados los datos, dar clic en el botón Pagar

Tener en cuenta:

- Para los aspirantes del nivel de Prescolar (Pre Jardín, Jardín o Transición) el formulario de inscripción **NO TIENE COSTO**.
- El formulario de inscripción contempla datos familiares que son requisitos indispensables para iniciar el estudio de la asignación del cupo.
- Al momento de realizar la pre-inscripción se debe cargar el soporte de pago de la consignación.
- Es importante que antes de realizar la consignación, verifique el cumplimiento de los requisitos previamente establecidos ya que el costo del formulario no es reembolsable.

La inscripción está sujeta al estudio y concepto del comité de admisiones y no asegura el ingreso del aspirante a la institución.

3. FORMALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Ingresa a la opción Información Adicional: en el link documentos se digita el número de formulario y el número de documentos de identidad del aspirante y botón continuar. A continuación, se despliega la lista general de documentos del proceso de admisión, al dar clic en la opción carga, se activa una ventana donde aparece la opción de seleccionar y cargar el archivo correspondiente. Una vez se cargue, se puede visualizar el documento cargado en la opción (Ver). Importante los documentos se deben cargar uno a uno en formato PDF:

- Formulario de Inscripción
- Formato de Convivencia debidamente diligenciado por la institución donde el estudiante termina el año 2025.
- Recibo de consignación por valor de \$37.000. (solo para los aspirantes a los grados de educación primaria, básica secundaria y media vocacional).
- Último boletín de estudios.
- Paz y Salvo 2025. si es de Colegio privado.
- Registro civil de nacimiento con NUIP del aspirante.
- Fotocopia de Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años
- Fotocopia de carné de vacunas para menores de 7 años
- Fotocopia del carné del funcionario de la CGR o FBS que presenta al aspirante.
- Último desprendible de pago de nómina, del funcionario activo de la CGR o FBS que hace la presentación del aspirante en el Colegio.
- El aspirante hermano de empleado activo de la CGR o FBS, adicionalmente debe anexar registro civil de nacimiento del empleado.
- El aspirante sobrino de empleado activo de la CGR o FBS, adicionalmente debe anexar registro civil de nacimiento del funcionario y registro civil de nacimiento del padre o madre de familia (hermano(a) del empleado).
- El aspirante nieto de empleado activo de la CGR o FBS, adicionalmente debe anexar registro civil de nacimiento del padre o madre de familia (hijo(a) del empleado).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de padre, madre y funcionario

NOTA: No se continuará el proceso de admisiones si en el pleno lleno de los requisitos documentación y su debido cargue a la plataforma establecida por la institución. Adicionalmente, estos deben ser entregados en físico en las instalaciones del Colegio.

CALLE 57 B # 37-34
 TEL.: 601 6665380 EXT. 3000 – 3001
colegio@fbscgr.gov.co
 Bogotá, Colombia




 @Fondo_de_Bienestar_CGR
 ¡Bienestar con calidad y oportunidad!
www.fbscgr.gov.co

Elaboró - Aprobó	Revisó	Publicación
Gestión Educativa – Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Oficina de Planeación	Fecha: 31 de octubre de 2024

 Fondo de Bienestar Social CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Proceso Gestión Educativa Formato Circular de Convocatoria para Admisiones	Código:	F-M-2220-01
		Versión:	2

4. CORREO PARA CITACIÓN A PRUEBAS Y ENTREVISTA

Una vez verificados los documentos con el pleno lleno de sus requisitos, se procederá a citar mediante correo electrónico para prueba y entrevista, las cuales se llevarán acabo en las instalaciones del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República ubicadas en la Calle 57 B No. 37-34 Barrio Nicolás de Federman.

5. RESULTADOS PROCESO DE ADMISIÓN

Los estudiantes admitidos, recibirán un correo electrónico con la información necesaria para el proceso de matrículas y su asignación de costos. Los estudiantes NO admitidos, recibirán un correo informando la finalización del proceso de admisión.

6. ASIGNACIÓN DE TARIFAS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

La información será enviada mediante correo electrónico, la actualización de datos se hace en línea (por favor revisar los datos digitados por usted, en razón a que de aquí se tomaran los datos de contacto y para el diligenciamiento de los documentos de matrícula) es importante aclarar que los documentos deben estar completos, con las firmas y huellas requeridas. En caso de alguna novedad en la documentación el Colegio se abstendrá de realizar el proceso de matrícula.

Nota: El contrato de prestación de servicios, el pagaré y la carta de instrucciones se deberá entregar en físico en las instalaciones del colegio.

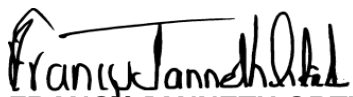
7. DOCUMENTOS PARA MATRICULA

Al momento de realizar la actualización de datos en la plataforma para tal fin, se generarán los documentos de matrícula a nombre de cada estudiante.

8. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA (proceso interno por parte de la Institución educativa)

“Educamos con amor a partir del ejemplo”

Cordialmente,


FRANCY JANNETH ORTIZ LUQUE
 Rectora

Proyectó Maricela Gacharna Vasquez 

CALLE 57 B # 37-34
 TEL.: 601 6665380 EXT. 3000 – 3001
colegio@fbscgr.gov.co
 Bogotá, Colombia




 @Fondo_de_Bienestar_CGR
¡Bienestar con calidad y oportunidad!
www.fbscgr.gov.co

Elaboró - Aprobó	Revisó	Publicación
Gestión Educativa – Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Oficina de Planeación	Fecha: 31 de octubre de 2024