

SOLICITUD DE CUPO ALUMNO NUEVO

Respetado padre de familia,

De manera atenta me permito informarle que en la actualidad el colegio no tiene habilitado en el SIMAT, el módulo de asignación de cupos para alumnos nuevos,

El trámite en mención lo puede realizar agendando cita de atención al ciudadano por la página de la Secretaría De Educación Distrital www.educacionbogota.edu.co o en el siguiente enlace:

<https://www.google.com/search?q=agendamiento+citas+secretaria+de+educacion&og=agendamiento+citas+secretaria&aqs=chrome..69j69j57j0l22j30.12496j1j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>

o puede realizar la inscripción del estudiante directamente por este enlace

SOLICITUD DE CUPO POR NOVEDAD <http://sedmatriculas.educacionbogota.edu.co/ords/f?p=100:37>

(si presenta dificultades con el enlace, por favor cópielo y péguelo en una nueva pestaña del navegador)

SOLICITUD DE RETIRO DE ESTUDIANTE DEL SIMAT

Respetado padre de familia,

De manera atenta me permito informarle el paso a paso para el retiro del estudiante de la Institución:

1. Elabore la solicitud de retiro oficial de la Institución, la cual debe ser dirigida al colegio Porfirio Barba Jacob, firmada por el padre de familia que aparece firmando la hoja de matrícula. No olvide incluir los datos de estudiante: nombre completo, número de documento, sede, jornada y grado.
2. Anexar a la solicitud, una copia del documento de identidad del solicitante y una copia del documento de identidad del estudiante.
3. Enviar la anterior documentación al correo HAMORENOM@educacionbogota.edu.co

Es importante aclarar que solo procede retiro del SIMAT.

Cuando se retomen actividades presenciales se hará la entrega de la documentación.

SOLICITUD CAMBIO DE JORNADA Y SEDE

Respetado padre de familia,

De manera atenta me permito informarle que en la actualidad el colegio no tiene autorizada la recepción de solicitudes de cambio de jornada y sede; el trámite en mención lo puede realizar teniendo en cuenta la siguiente información publicada en la página de la Secretaría de Educación Distrital www.sedbogota.edu.co

Estudiantes Antiguos

Para solicitar un traslado por novedad:

[Diligencie aquí el formulario](#)

<http://sedmatriculas.educacionbogota.edu.co/ords/f?p=100:37>

El traslado se realizará de acuerdo con la disponibilidad de cupo escolar en el colegio solicitado. El resultado de la asignación se le informará a la madre, padre de familia o acudiente al número de celular o al correo electrónico reportado en el formulario. Tenga en cuenta las siguientes fechas:

SOLICITUD DE TRASLADO NOVEDAD			
Grados de educación inicial	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUBLICACIÓN Y MATRICULA
	18/11/2020	19/02/2021	El resultado de la asignación se le informará al padre de familia o acudiente al número de celular o correo electrónico reportado en el formulario.
Grados de 1° en adelante	16/01/2021	19/02/2021	
Todos los grados	10/05/2021	28/05/2021	09/06/2021

NOTA: Es importante aclarar que el diligenciamiento de la solicitud no genera número de formulario, por lo que cada familia deberá estar atenta a los canales de comunicación arriba descritos. Una vez se haya realizado la asignación de cupo, la Institución Educativa Distrital asignada se comunicará vía correo electrónico para solicitar los documentos requeridos.

En el caso de los traslados por novedad, el proceso de formalización de matrícula se realizará directamente con la institución educativa, en el marco de la circular 015 de 2020.

SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Respetado padre de familia,

A continuación, encontrará el paso a paso para la solicitud de certificados y constancias, por medio de la página de la Secretaría de Educación Distrital.

1. Para la solicitud de certificados o constancias de estudio, por favor ingrese a este link

<http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/>

2. Seleccione la opción ESTUDIANTE.

3. Dentro de la opción estudiante, elija solicitar **CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE ESTUDIANTES ACTIVOS**

4. Diligencie el formulario en su totalidad

- Ingrese los datos del solicitante
- Seleccione el tipo de solicitud (constancia o certificados de notas)
- Ingrese los datos del estudiante.
- Busque el colegio PORFIRIO BARBA JACOB y selecciónelo en la parte derecha.
- Seleccione el medio de respuesta.
- Acepte los términos y condiciones
- Valide el formulario, por si el formulario no está completo.
- Seleccione enviar solicitud.

5. El sistema le arrojará un número de radicado y un código de verificación, el cual es necesario que usted tome nota.
6. La respuesta a su trámite será enviada teniendo en cuenta los medios de comunicación que usted seleccione cuando diligencie el formulario.
7. **NOTA:** Si la solicitud de certificados es de años anteriores seleccione la opción **CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE ESTUDIANTES NO ACTIVOS**, es importante que informe con exactitud el año en que se cursaron los grados y la jornada.