



PERSONAL PARTICULAR

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Organice la documentación solicitada en una **carpeta blanca 4 aletas**, individual para cada estudiante, de la siguiente manera:

► Titular

- › Carta de Solicitud de Cupo (*Descargue el formato en esta misma sección*)
- › Fotocopia Cédula de Ciudadanía del titular
- › Fotocopia Cédula de Ciudadanía del cónyuge
- › Fotocopia Registro Civil de Matrimonio
- › Certificado de residencia (*Expedido en la Alcaldía*)
- › RUT (*Actualizado*)
- › Declaración de renta
- › Fotocopia Servicio Público
- › Copia del Contrato de Arrendamiento (*En caso de NO estar en vivienda propia*)
- › 2 Referencias personales/familiares (*Datos completos con dirección y números de contacto*)
- › Certificación Laboral. NO mayor a 30 días (*Indicando: Cargo, Tiempo, Lugar de trabajo, Dirección, Teléfono*)
- › Último desprendible del sueldo (*Original*)
- › Últimos 2 Extractos Bancarios. NO mayor a 30 días (*Los más recientes con relación al mes de solicitud*)



► Aspirante

- › Paz y salvo de Costos Educativos del colegio anterior, indicando dirección y teléfono (*No mayor a 30 días*)
- › Análisis Comportamental, diligenciado por el colegio anterior (*Descargue el formato en esta misma sección*)
- › Fotocopia Registro Civil de Nacimiento
- › Fotocopia Documento de Identidad
- › Carné de Servicios Médicos
- › Boletines de notas del año que está cursando (*primer, segundo y tercer periodo*)
- › Certificados de estudio a partir de 5°, en caso de que el cupo solicitado corresponda a Bachillerato
- › Certificado del año anterior si es para Primaria
- › Si los resultados académicos provienen del exterior, estos deben estar debidamente apostillados



Tenga en cuenta que todos los documentos deben ser **escaneados o fotocopiados a color y con buena resolución**, garantizando su legibilidad. Evite retrasos en el proceso.