



ANEXO No. 01

Señores
PADRES DE FAMILIA
Ciudad -

Queriendo realmente cumplir con nuestro rol de formadores de líderes y convencidos de que todo lo que el estudiante recibe de su entorno contribuye a su formación integral, el Liceo desea presentar a ustedes el paquete familiar con el fin de que sea verificado y consultado cada documento para diligenciar debidamente los siguientes formatos de acuerdo al índice general. **Toda la documentación exigida debe ser entregada en la Secretaría Académica del Liceo donde fue autorizado el cupo antes de que el alumno ingrese al aula de clase v**

ÍNDICE GENERAL

1. Instrucciones y Documentación requerida para diligenciar la matrícula.
2. Consignación Costos educativos y Matrícula año 2026.
3. Contrato de Matrícula.
4. Acta de Matrícula.
5. Circular pago pensiones y cancelación de devoluciones año 2026.
6. Pagaré a la Orden del colegio (con firma autenticada por los padres de familia del estudiante).
7. Autorización descuento por nómina.
8. Consignación seguro estudiantil.
9. Actualización historial de salud.

INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DILIGENCIAR LA MATRÍCULA

DOCUMENTOS A ANEXAR PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS Y NUEVOS

1. Para el personal orgánico de los Institutos adscritos al Ministerio de Defensa fotocopia del CARNÉ DEL INSTITUTO y CONSTANCIA DEL SUELDO BÁSICO, GRADO Y CARGO, expedida por el Jefe de Personal del respectivo Instituto.
2. En el caso de padres separados. DECLARACIÓN EXTRAJUICIO O CERTIFICACIÓN DEL JUZGADO, donde conste que se le está girando a la madre por separación, acompañada de una constancia de quien se va a responsabilizar del pago de los costos educativos correspondientes.
3. FIRMAS DEL ACTA DE MATRÍCULA.
4. FIRMAS CONTRATO DE MATRÍCULA.
5. AUTORIZACIÓN DESCUENTO POR NÓMINA SIN EXCEPCIÓN DILIGENCIADO, FIRMADO ANEXANDO COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL TITULAR AMPLIADA 150%. A COLOR- EN CASO DE PADRES SEPARADOS SE DEBE AUTENTICAR EN NOTARIA. Sin este requisito no se matriculará.
6. EL PAGARÉ debidamente autenticado ante cualquier notaría a la orden del colegio, debe ser firmado por el padre y acudiente titular que responde por los costos educativos de sus hijos.
7. La Autorización de Consulta, Reporte y Procesamiento de Datos Crediticios y Servicios, debe ser firmado por el padre y acudiente titular que responde por los costos educativos de sus hijos.
8. Comprobantes de consignación de matrícula, asociación de padres de familia y seguro de accidentes escolares.
9. **Es obligatorio para todos los estudiantes presentar la consignación del SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES con el nombre del alumno y nombre del Liceo.**
10. Certificado médico general y exámenes de optometría y audiometría para los alumnos de preescolar y primaria. De transición a tercero CERTIFICADO DE VACUNAS. (Es importante que estos exámenes sean realizados por especialistas, oportunamente).
11. Certificado médico general para alumnos de bachillerato.
12. Fotocopia del carné de servicios médicos vigente.
13. Tres fotos de 3x4 a color fondo azul, marcadas al respaldo indicando apellidos y nombres completos, grado, número de identificación llámese registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, etc.

DOCUMENTOS ANEXOS A LOS ANTERIORES PARA ESTUDIANTES NUEVOS

DOCUMENTOS DEL TITULAR:

14. Fotocopia de la CÉDULA MILITAR (orgánicos del Ejército, otras fuerzas, civiles, retirados y pensionados, adscritos al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL).
15. Dos (2) Fotocopias de la CÉDULA DE CIUDADANÍA de los padres titulares y/o acudientes ampliadas 150%.
16. RUT Registro Único Tributario
17. Fotocopia Cédula de Ciudadanía del cónyuge (ampliada al 150% a color)
18. Fotocopia de la PARTIDA DE MATRIMONIO (civil o eclesiástica) o ESCRITURA PÚBLICA de matrimonio civil o unión marital de hecho de los padres.
19. Fotocopia del REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO del alumno.
20. Dirección de residencia
21. 2 Referencias Personales y 2 Comerciales con direcciones y teléfonos.
22. Empleo y lugar de trabajo certificación no mayor a 30 días con direcciones y teléfono.
23. Copia de la OAP (Por traslado).
24. Constancia del tiempo de servicio (Para el personal civil).
25. Motivo del Retiro Dpto. EJC (para Pensionados y Retirados).
26. Si es oficial o suboficial fallecido en acción, fotocopia RESOLUCIÓN DE ASCENSO PÓSTUMO.
27. Para los agregados militares, fotocopia PÁGINA TITULAR DEL PASAPORTE Y CONSTANCIA DEL GRADO EXPEDIDA POR LA EMBAJADA

DOCUMENTOS DEL ASPIRANTE:

28. PAZ Y SALVO de Costos Educativos del Colegio anterior con dirección y teléfono, no mayor a 30 días.
29. Análisis Comportamental formato diligenciado por el colegio anterior (descargarlo de la página de los Liceos del Ejército www.liceosejercito.edu.co)
30. Comprobante o certificado del retiro del SIMAT.
31. Certificado grupo sanguíneo y factor RH (hemoclasificación).
32. Fotocopia del documento de Identidad.
33. Fotocopia del carné de servicios Médicos (vigente)
34. Boletines de notas del año que está cursando (primer y segundo Periodo).
35. Certificados de Estudio a partir de 5° si el cupo solicitado es para bachillerato.
36. Certificado del año anterior si es para primaria.
37. Si los resultados académicos son de otro país, deben estar Apostillados.

IMPORTANTE: Los estudiantes que aspiran a ingresar al grado de transición, deben tener 5 años cumplidos y tener 4 años cumplidos para el grado jardín.
ASPECTOS A TENER EN CUENTA: Los pagos de MATRÍCULA Y PENSIÓN deben realizarse en cualquiera de las sucursales del BANCO POPULAR antes del día señalado como límite

Coronel. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA
Subdirector General Liceos del Ejército