



PERSONAL DE LA FUERZA

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 Militar y de Ciudadanía
- › Fotocopia Cédula de Ciudadanía del cónyuge
- › Fotocopia Registro Civil de Matrimonio
- › RUT (*Actualizado*)
- › Último desprendible del sueldo (*Original*)
- › Copia de la OAP (*por traslado*)
- › Constancia de tiempo de servicio (*para el Personal Civil Nombrado*)
- › Motivo del Retiro Departamento Ejército Nacional (*para Pensionados y Retirados*)
- › Fotocopia de la Resolución de Ascenso Póstumo (*si es Oficial o Suboficial Fallecido en Acción*)
- › Fotocopia página titular del Pasaporte y constancia del grado expedida por la embajada (*Si es Agregado Militar*)

► 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 5º, 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.