Bogotá D.C. Dia, mes, año

Señores

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”

Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud descuento matrícula

Apreciados señores,

Yo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado(a) con cédula de ciudadanía xxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx, me permito solicitar se estudie la viabilidad de concederme el siguiente descuento en mi matrícula para el programa de Doctorado/Maestría en xxxxxxxxxx xxxxxx xxxx. Para tal fin, adjunto los documentos que soportan mi solicitud.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CATEGORIA | PORCENTAJE | SOLICITUD | SOPORTES |
| Ocasión al Voto | 10% |  | Copia del último certificado electoral. El descuento en el valor de la matricula a que tiene derecho el estudiante se hará efectivo no solo en el periodo académico inmediatamente siguiente al ejercicio del sufragio sino en todos los periodos académicos que tengan lugar hasta las votaciones siguientes en que pueda participar conforme al artículo 1 de la Ley 815 de 2003 |
| Grupos Étnicos | 15% |  | Cada semestre allegar certificado no mayor a treinta (30) días emitido por autoridad competente, que acredite la calidad. |
| Funcionarios Públicos Nacionales | 20% |  | Cada semestre allegar certificado laboral, donde se indique el tiempo de vinculación, el tipo de contrato y cargo. |
| Grupos de personas de una misma organización, entidad o institución | 20% |  | Cada semestre allegar certificado que acredite vinculación en la organización, entidad o institución en que inicio. |
| Personal civil pensionado del ministerio de defensa nacional | 20% |  | Para el primer semestre allegar certificado o acto administrative emitido por entidad competente en el que se reconoce esta calidad. |
| Personal Egresado de los programas académicos de la ESDEG | 20% |  | Para el primer semestre allegar copia del acta, diploma y titulo del postgrado adelantado en la ESDEG. |
| Personal extranjero de las fuerzas militares y de la policía en servicio activo y funcionarios públicos extranjeros | 20% |  | Para el primer semestre allegar copia del documento oficial que Io acredita en esta condición. |
| Personal Familiar Institucional | 20% |  | Cada semestre, acreditar parentesco; en caso de padres e hijos, allegar copia del registro civil de nacimiento. Tratándose de hermanos, debe aportar el registro civil de nacimiento del aspirante y de su familiar. Para acreditar vínculos matrimoniales, cada semestre allegar registro civil de matrimonio, el cual debe haber sido expedido máximo con treinta (30) días de anticipación a la fecha de su presentación. Para acreditar las uniones maritales de hecho, cada semestre allegar copia de la escritura pública que acredite la existencia de la unión marital de hecho y declaración extrajuicio en la que certifique que, a la fecha, mantiene dicha unión, expedida máximo con treinta (30) días de anticipación a la fecha de su presentación.    NOTA: Adicional a lo anterior, cada semestre, el personal familiar institucional deberá allegar respecto del personal militar de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en servicio activo o en uso de buen retiro, que invoca tener vinculo, certificado laboral en el que se indique que se encuentra activo y el tiempo de servicio, o la resolución de retiro que acredite su condición. |
| Personal Vinculado Como  Prestadores De Servicios De La ESDEG | 20% |  | Cada semestre allegar certificado del contrato, el cual debe estar vigente para el semestre que va a cursar. |
| Población Vulnerable | 20% |  | Cada semestre allegar certificado no mayor a treinta (30) días emitido por autoridad competente, que acredite su condición de vulnerabilidad. |
| Profesionales Oficiales de la Reserva | 20% |  | Cada semestre allegar certificado expedido por la autoridad competente respectiva. |
| Personal civil de planta de  La ESDEG | 25% |  | Cada semestre allegar copia del certificado y/o resolución de traslado. |
| Personal Docente de la ESDEG | 25% |  | Para los Docente Ocasional o Docente Ocasional Investigador, cada semestre allegar certificado del contrato, el cual debe estar vigente para el semestre que va a cursar. Para los Docente de Planta, al inicio del semestre allegar certificación del Departamento de Talento Humano que lo acredita como tal. |
| Personal Militar de las Fuerzas Militares y de la Policía en Servicio Activo o Veterano de la Fuerza Publica | 35% |  | El Personal Militar o de la Policía Nacional en retiro o Veterano de la Fuerza Pública debe allegar para el primer semestre allegar certificado o acto administrative emitido por entidad competente en el que se reconoce esta calidad. El personal Militar de las Fuerzas Militares y de la Policía en servicio active debe allegar cada semestre allegar certificado laboral, en el que se indique que se encuentra active y el tiempo de servicio |
| Militares de planta de la o ESDEG | 50% |  | Cada semestre allegar copia de la orden administrativa de personal acto administrative por medio del cual se traslada a la ESDEG. |
| Personal de la policía nacional en el grado coronel que adelanta el curso estratégico de seguridad pública para ascender al grado de Brigadier General | 100% |  | Los oficiales coroneles de la policía deben anexar la certificación en el cual se indique que se está adelantando el curso |
|  |  |  |  |
| DESCUENTOS ADICIONALES | PORCENTAJE | SOLICITUD |  |
| Descuento personal de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional heridos en combate o que como consecuencia de la acción del enemigo hayan perdido el 50% o más de su capacidad psicofísica | 10% |  | Para tal fin se deberá presentar el acta de la junta medico laboral respectiva que certifique su situación. |

Respetuosamente,

Firma

Nombres y apellidos completos

Cédula de ciudadanía xxxxxxxx de xxxxxxxxxx

Celular

Correo electrónico

Dirección, ciudad y país

**Archivado en:** Código sección serie. subserie – Nombre expediente donde se archivará el documento – año (cuando aplique)