

GIMNASIO MILITAR FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Resolución 3582 del 11 de noviembre de 1999 y 4189 de diciembre de 1999
Código DANE: 311001008523 - Bachillerato Académico Calendario "A" Jornada Única
Calle 26 sur No.78H-70 - Tel. 3159832

PROCESO DE ADMISIONES 2026 GIMFA - BOGOTÁ

Por favor leer muy bien todo el instructivo y seguir el paso a paso.

PRIORIDAD PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES:

El personal Militar y Civil de **plan traslado para mitad de año** de la **Fuerza Aeroespacial Colombiana**, para el proceso de admisiones 2026, debe tener en cuenta las siguientes modalidades:

- 1. MOVILIDAD:** Traslado de estudiantes entre los Gimnasios Militares de la Fuerza Aérea Colombiana, en cualquier momento del periodo escolar o finalizando el año escolar.
- 2. TRANSFERENCIA:** Matrícula de estudiantes que provienen de Instituciones educativas **diferentes** a los Gimnasios Militares de la Fuerza Aérea Colombiana, que por necesidades de servicio de su representante legal proviene de comisiones del exterior o por traslado al interior del país.

Para la solicitud de cupo, por favor leer los siguientes requisitos generales, de igual forma **seguir** el paso a paso de las instrucciones que se encuentran en el siguiente cronograma.

PASO A PASO ADMISIONES PLAN TRASLADO MITAD DE AÑO 2026 – GIMFA BOGOTÁ

PASO 1:

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

1. COSTO DEL FORMULARIO

Por cada estudiante: **\$108.700**

2. FORMA DE PAGO

Cuenta corriente No 188-29507254 de Bancolombia, convenio No 16637 a nombre de FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA - GIMNASIO MILITAR FAC, o por el enlace de pago seguro electrónico PSE:

<https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=9664>

NOTA: Para pago por PSE, en la casilla donde pide código, se escribe el número de **documento de identidad** del/la menor.

3. FORMULARIO DE SOLICITUD DE CUPO: Lea muy bien las instrucciones que se encuentran en el formulario de Google. Ingresar al link <https://forms.gle/CoGGD59ec6KD9Vod7> y diligenciar el formulario; allí debe adjuntar la copia escaneada del comprobante de pago del formulario de inscripción realizado anteriormente.

4. El GIMFA enviará el **formulario de inscripción** al correo que usted registró, para que sea diligenciado y adjuntado a la documentación que se solicitará en el paso 2. (El tiempo de envío del mismo puede tardar aproximadamente de dos a tres días).

NOTA: Es importante tener en cuenta que NO se efectúa devolución de dinero por la adquisición de formularios.

NOTA 2: Recuerde que el primer paso para solicitud de cupo es: Enviar solicitud por el sistema de gestión de documental Hermes a la señora Rectora MY. LYNA CASTRO LÓPEZ con copia de la OAP Y / O RESOLUCIÓN FAC donde se evidencie el traslado del funcionario.

GIMNASIO MILITAR FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Resolución 3582 del 11 de noviembre de 1999 y 4189 de diciembre de 1999
Código DANE: 311001008523 - Bachillerato Académico Calendario "A" Jornada Única
Calle 26 sur No.78H-70 - Tel. 3159832

PASO 2:

ENTREGA DOCUMENTACIÓN DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS

La entrega de la siguiente documentación se realizará a través de un **formulario de google**, el cual será enviado al **correo registrado** en la inscripción virtual del paso 1, numeral 3; adicional se emitirán instrucciones. **Los documentos que se deben cargar (en el mismo orden que encuentran a continuación) son:**

DOCUMENTOS HIJOS DE PERSONAL TRASLADO FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

1. Carta de solicitud admisión al Rector del respectivo Gimnasio.
2. Formulario de Inscripción GIMFA a color debidamente diligenciado, tamaño oficio con foto a color digital o física del aspirante.
3. Copia Registro Civil (obligatorio todos los aspirantes).
4. Tarjeta de identidad del aspirante (obligatorio para mayores de 7 años).
5. Formato Institucional GIMFA "Informe del Jardín o Colegio de Procedencia" lo encuentra en el correo que será enviado a ustedes con la información pertinente: (El documento lo diligencia el colegio de procedencia y requiere de firma y/o sello del rector y director de grupo).
6. Certificado académico periodos cursados durante el año 2026.
7. Certificación de convivencia escolar y/o fotocopia del observador del aspirante de la institución periodos cursados durante el año 2026.
8. Último desprendible de pago del funcionario y/o representante legal.
9. Copia OAP y/o Resolución FAC.

PASO 3:

REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En este periodo el Gimnasio Militar FAC - Bogotá revisa y verifica la información y documentación de los aspirantes que fueron previamente inscritos en las fechas establecidas y obtuvieron el formulario de Inscripción del Gimnasio. (Se realiza verificación de información para continuar con el proceso).

PASO 4:

PRUEBA DIAGNÓSTICA Y ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Los aspirantes serán citados a través del correo electrónico registrado en el formulario de inscripción a desarrollar las siguientes actividades:

1. **PRUEBA DIAGNÓSTICA:** Aplica sólo para aspirantes que soliciten cupo por **Transferencia**.
2. **ENTREVISTA PSICOLÓGICA:** Aplica para aspirantes que soliciten cupo tanto por **Movilidad** como por **Transferencia**.

- Para la entrevista psicológica de los aspirantes de Preescolar **sólo** asistirán los dos (2) padres de familia.
- Para la entrevista psicológica de los aspirantes de primero (1º) a once (11º) asiste el aspirante junto con los dos (02) padres de familia.

GIMNASIO MILITAR FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Resolución 3582 del 11 de noviembre de 1999 y 4189 de diciembre de 1999
Código DANE: 311001008523 - Bachillerato Académico Calendario "A" Jornada Única
Calle 26 sur No.78H-70 - Tel. 3159832

PASO 5:

PROCESO DE MATRÍCULA

Los padres de familia o representante legal deberán llevar la documentación en **forma física** directamente al Gimnasio Militar FAC – Bogotá de acuerdo con el cronograma publicado de matrículas, legajada en una **carpeta celuguía tamaño oficio** con membrete vertical. Marcado en ARIAL 12 con el nombre completo del estudiante: Ejemplo: MARTÍNEZ GARZÓN CAMILA.

El cronograma de matrículas se llevará a medida que los padres vayan entregando la documentación completa, se estarán citando por correo o vía telefónica. Deben presentar los siguientes documentos impresos **en tamaño carta**, incluyendo los solicitados en el paso 2 (**No se aceptarán entregas parciales de los mismos**).

1. Formulario de Inscripción GIMFA a color debidamente diligenciado, tamaño oficio con foto a color digital o física del aspirante – (Es el mismo del paso 2).
2. Formato Informe de procedencia (Formato institucional GIMFA). Lo diligencia la institución en la que estudia el/la menor de los periodos cursados del año 2026.
3. Copia del registro civil de nacimiento (obligatorio todos los aspirantes).
4. Copia de la tarjeta de identidad (obligatorio para mayores de 7 años).
5. Certificado de estudios años anteriores: Para primaria y bachillerato entregar certificados de estudio de los años 2025 y 2026. Aspirantes a TRANSICIÓN, presentar certificado de JARDÍN (si lo tiene).
6. Último boletín de notas de los dos periodos cursados del año 2026. (segundo periodo finalizado 2026)
7. Certificado retiro institución de origen (**SIMAT**). Importante para realizar la matrícula por el Sistema General de matrículas a nivel Nacional, sin éste, no se puede realizar la matrícula en el GIMFA.
8. Copia del carnet y/o certificado de afiliación a sanidad o EPS (vigente a la fecha de la matrícula).
9. Copia del carné de vacunas (sólo para los aspirantes a **preescolar**).
10. Copia de la cédula de ciudadanía de los dos (2) padres y/o representante legal.
11. Copia de la cédula militar o tarjeta de identificación del personal Militar y Civil de la FAC.
12. Copia del último observador y/o certificado de conducta del aspirante año 2026.
13. **Copia OAP y/o Resolución FAC (personal trasladado de la Fuerza Aeroespacial Colombiana).**

La siguiente documentación se descargará de la plataforma SYSCOLEGIOS cuando ya estén inscritos a dicha plataforma y se les haya asignado usuario y contraseña los documentos relacionados a continuación se deben imprimir en **tamaño carta y a blanco y negro**, estos documentos no se traen firmados y no se perforan:

1. Formato documentación matricula (por ambas caras).
2. Orden de matrícula.
3. Contrato de prestación de servicio educativo (impreso doble cara).
4. Pagaré y carta de instrucciones (impreso doble cara).
5. Consentimiento informado fotografías, imágenes y videos (impreso doble cara).
6. Consentimiento informado del uso de la enfermería (impreso doble cara).
7. Consentimiento informado de la atención en Psico - orientación.
8. Resolución Permisos GIMFA Bogotá 2026 (impreso doble cara).
9. Hoja de matrícula.
10. Recibos y comprobantes de pago (matrícula, pensión y otros costos educativos).
11. Formato registro costos educativos.
12. Último desprendible de pago de los padres y/o representante legal (sólo para personal Militar y Civil activo FAC).

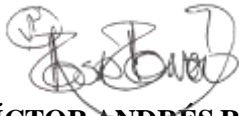
NOTA: si el estudiante vine de un **GIMFA** donde no pagó matricula correspondiente debe cancelar la matricula correspondiente en el **GIMFA Bogotá**.

GIMNASIO MILITAR FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Resolución 3582 del 11 de noviembre de 1999 y 4189 de diciembre de 1999
Código DANE: 311001008523 - Bachillerato Académico Calendario "A" Jornada Única
Calle 26 sur No.78H-70 - Tel. 3159832

IMPORTANTE TENER EN CUENTA

- El padre de familia responsable de los pagos **debe** asistir al proceso de matrícula el día y hora programada, ya que se firmarán todos los documentos en la institución frente a los responsables, tanto de cartera, como de matrícula. **NO** se aceptarán terceros con autorizaciones firmadas y/o autenticadas ante notaría.
- **No** se recibirá matrícula, sin excepción, si la documentación solicitada no se encuentra completa y en la fecha programada.
- La adquisición del formulario y/o inscripción **NO** otorga derechos de admisión, ya que se otorga el cupo de acuerdo con la disponibilidad, prioridades establecidas y resultados obtenidos en el proceso académico y psicológico del menor y su familia.
- Es importante tener en cuenta que **NO** se efectúa devolución de dinero por la adquisición de formularios.
- Para los estudiantes **admitidos** se informa que lo referente a las fechas de ingreso, listas escolares, adquisición de libros, uniformes, rutas escolares, horarios y demás, serán socializados el día de la matrícula
- Para atender cualquier duda e inquietud del proceso **únicamente** se recibe a través del correo: admisionesgimfa@gmail.com o al teléfono GIMFA: (601) 3159832 Ext. 43603.



OD15. VÍCTOR ANDRÉS ROSAS ROMERO
Líder Admisiones y Matrículas



MY. LYNA YISETH CASTRO LÓPEZ
Rectora GIMFA – Bogotá