



# Solicitud de constancias

Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre del estudiante/ ex alumno .....

Grado- sección/ año de egreso .....

Documento que solicita:

Marque con una "X" el documento que solicita

Constancia de estudio	<input type="checkbox"/>	Certificación de notas	<input type="checkbox"/>
Constancia de buena conducta	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de notas	<input type="checkbox"/>
Constancia de intercambio	<input type="checkbox"/>	Solvencia de pagos	<input type="checkbox"/>
Declaración de renta	<input type="checkbox"/>	*Si solicita declaración de la renta, favor escribir a nombre de quien será y No. de NIT	
Otro	<input type="checkbox"/>		

\*Si solicita declaración de la renta, favor escribir a nombre de quien será y No. de NIT

Nombre: .....

NIT: .....

## Descripción del documento

Detalle claramente las especificaciones del documento

.....

.....

.....

.....

.....  
Nombre y firma del solicitante

.....  
Nombre y firma de recibido

## USO INTERNO

Recibe .....

Fecha ..... Hora .....

Procesado .....

Firma .....

Observaciones	Código de alumno/a

Nota importante: los documentos se entregan en 5 días hábiles, después de la fecha solicitada.