



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"/>	Cerificación 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 claramete 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.