



UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ  
JORGE TADEO LOZANO

### ***CONTENIDO PROGRAMATICO***

El Estudiante, Egresado o Solicitante debidamente autorizado, debe acercarse a la Ventanilla de la Secretaría General (Oficina 104 Módulo 1) con la Certificación de Notas, a solicitar el Contenido Programático, en donde se le genera un recibo de pago.

Luego debe dirigirse con el recibo expedido en la Secretaría General, a pagar en la Tesorería de la Universidad (Oficina 107 Módulo 1) o a uno de los siguientes Bancos en número de cuentas que aparecen en el recibo: Bancolombia, Banco Santander, Banco de Crédito, Banco de Occidente.

Una vez realizado el Pago, debe regresar a la Ventanilla de Secretaría General a formalizar la solicitud, es decir para entregar el recibo ya pagado.

**Duración del Trámite:** Catorce (14) días hábiles

Si el Estudiante o Egresado no puede acercarse personalmente a realizar el trámite, debe autorizar a otra persona por escrito adjuntando fotocopia de la cédula.