



UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ  
JORGE TADEO LOZANO

### ***DUPLICADO ACTA DE GRADO***

El Egresado o Solicitante debidamente autorizado adjuntando la fotocopia de la cédula del Egresado, debe acercarse a la Ventanilla de la Secretaria General (Oficina 104 Módulo 1) para solicitar el Duplicado del Acta de Grado, 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 Secretaria General a formalizar la solicitud, es decir para entregar el recibo ya pagado.

**Duración del Trámite:** Tres (3) Días Hábiles.

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