

DUPLICADO DEL DIPLOMA

El Egresado o solicitante debidamente autorizado, debe acercarse a la Ventanilla de la Secretaría General (Oficina 104 Módulo 1) realizar la solicitud para el Duplicado del Diploma de Grado con los siguientes requisitos: Fotocopia del documento de identidad, título obtenido y fecha de grado. Luego que la Secretaría General le expida el recibo de pago, deberá dirigirse a la Tesorería de la Universidad (Oficina 107 Módulo 1) para realizar el pago del mismo 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 la Secretaría General para radicar el recibo cancelado y formalizar la solicitud.

Duración del Trámite: Treinta (30) 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.