

	FORMATO SOLICITUD DUPLICADO DE DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO	FECHA DE SOLICITUD DD__MM__AA__
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE	
DATOS BÁSICOS DEL GRADUADO (A)		
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ CELULAR: _____ N° DOCUMENTO ID: _____ EXPEDIDO EN: _____ DIRECCIÓN: _____ AÑO DE GRADUACIÓN: _____ MARCAR CON UNA (X) EL O LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERE: DIPLOMA: ____ ACTA: ____		
REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMAS Y/O ACTAS DE GRADO:		
DIPLOMA <ul style="list-style-type: none"> • Pagar en la oficina de tesorería de la institución el valor de \$55.000 • Carta dirigida a la Institución Educativa, donde se especifique el motivo de la solicitud • Copia del documento de identidad ampliado al 150% • Comprar en la oficina de RENTAS DEPARTAMENTALES (CII 30 # 28-74 - 2° piso) las siguientes estampillas: Pro-univalle \$17.500, Pro-hospital \$7.000 y en el Banco Av-Villas la estampilla de Pro-cultura \$7.000. • Consignación por valor de \$2.500, Cuenta de Ahorro N° 454205261 del BANCO DE BOGOTÁ. 		
ACTA DE GRADO <ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento de identidad ampliada al 150% • Comprar en la oficina de RENTAS (Calle 30 N° 28-74 - 2° Piso) las estampillas de: Prohospital \$ 7.000 Prosalud \$7.000 y Prounivalle \$ 7.000 y en el BANCO AV-VILLAS la estampilla de Procultura \$7.000 • Consignación por valor de \$2.500, Cuenta de Ahorro N° 454205261 del BANCO DE BOGOTÁ. 		
NOTA: SI USTED SOLICITA AMBOS DOCUMENTOS (DIPLOMA Y ACTA DE GRADO), SÓLO DEBE TRAER LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES AL DIPLOMA Y ADICIONALMENTE DEBE TRAER OTRA CONSIGNACIÓN POR VALOR DE \$2.500, CUENTA DE AHORRO N° 454205261 DEL BANCO DE BOGOTÁ.		
LOS REQUISITOS SE RECIBEN EN LA OFICINA DE SECRETARÍA Y LOS DOCUMENTOS TIENEN UN TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA DE 15 DÍAS HÁBILES.		

	FORMATO SOLICITUD DUPLICADO DE DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO	FECHA DE SOLICITUD DD__MM__AA__
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE	
DATOS BÁSICOS DEL GRADUADO (A)		
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ CELULAR: _____ N° DOCUMENTO ID: _____ EXPEDIDO EN: _____ DIRECCIÓN: _____ AÑO DE GRADUACIÓN: _____ MARCAR CON UNA (X) EL O LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERE: DIPLOMA: ____ ACTA: ____		
REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMAS Y/O ACTAS DE GRADO:		
DIPLOMA <ul style="list-style-type: none"> • Pagar en la oficina de tesorería de la Institución el valor de \$55.000 • Carta dirigida a la Institución Educativa, donde se especifique el motivo de la solicitud • Copia del documento de identidad ampliado al 150% • Comprar en la oficina de RENTAS DEPARTAMENTALES (CII 30 # 28-74 - 2° piso) las siguientes estampillas: Pro-univalle \$ 17.500, Pro-hospital \$ 7.000 y en el Banco Av-Villas la estampilla de Pro-cultura \$ 7.000 • Consignación por valor de \$2.500, Cuenta de Ahorro N° 454205261 del BANCO DE BOGOTÁ. 		
ACTA DE GRADO <ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento de identidad ampliada al 150% • Comprar en la oficina de RENTAS (Calle 30 N° 28-74 - 2° Piso) las estampillas de: Prohospital \$ 7.000 Prosalud \$ 7.000 y Prounivalle \$ 7.000 y en el BANCO AV-VILLAS la estampilla de Procultura \$ 7.000 • Consignación por valor de \$2.500, Cuenta de Ahorro N° 454205261 del BANCO DE BOGOTÁ. 		
NOTA: SI USTED SOLICITA AMBOS DOCUMENTOS (DIPLOMA Y ACTA DE GRADO), SÓLO DEBE TRAER LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES AL DIPLOMA Y ADICIONALMENTE DEBE TRAER OTRA CONSIGNACIÓN POR VALOR DE \$2.500, CUENTA DE AHORRO N° 454205261 DEL BANCO DE BOGOTÁ.		
LOS REQUISITOS SE RECIBEN EN LA OFICINA DE SECRETARÍA Y LOS DOCUMENTOS TIENEN UN TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA DE 15 DÍAS HÁBILES.		