

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DOCUMENTOS

De acuerdo al documento requerido se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Consignación en la cuenta de Congente
2. Con el recibo de consignación se dirige a la institución educativa a la secretaría general o académica
3. Solicitud del documento
4. Según el documento solicitado hay un tiempo de elaboración que se lo indica la funcionaria correspondiente
5. Retiro del documento

NOMBRE	BANCO	NÚMERO DE CUENTA	VALOR
Certificados	Congente	80002514201	\$ 7.300
Expedición de copias de: boletín, carnet y paz y salvo.	Congente	80002514201	\$ 7.300
Segunda copia de diploma.	Congente	80002514201	\$ 37.500
Segunda copia del acta de grado.	Congente	80002514201	\$ 37.500
Constancias de estudio			0

Para solicitud de constancias de estudio, se descarga de la plataforma Pegasus y se imprime.