|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL ESTUDIANTE** |  | | |
| **CODIGO** |  | **PROGRAMA** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRMAS DE ENTREGA** | |
|  |  |
| **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA** | **VICERRECTORÍA BIENESTAR UNIVERSITARIO** |
|  |  |
| **BIBLIOTECA EDUARDO COTE LAMUS** | **ALMACÉN** |
|  |  |
| **TESORERÍA** | **SERVICIOS ACADÉMICOS (LABORATORIOS)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTAS IMPORTANTES**   * Tenga en cuenta que al retirar sus documentos como alumno de la Universidad usted queda fuera del programa del cual está matriculado. Para volver a ingresar a la Universidad usted debe presentarse nuevamente y concursar con los demás aspirantes. Recuerde entregar el Carné Estudiantil. * Para el retiro de documentos el estudiante debe notificar si desea recibirlos mediante archivos Pdf al correo electrónico o presentarse de manera presencial para la entrega de los mismos, de acuerdo a la situación se dará trámite. | **FECHA RETIRO DOCUMENTOS** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DD** | **MM** | **AA** | |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN DEL ALUMNO** | |
| **Nombre** |  |
| **Firma** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **FECHA** | **RESPONSABLES** |
| 02 | Versión Original ingresada al portal institucional. | 03/04/2017 | Líder de Calidad |
| 03 | Se actualiza el formato para dejarlo acorde a las condiciones actuales de trabajo y realizar mejoras de diseño:   * Se agrega la siguiente NOTA IMPORTANTE: Para el retiro de documentos el estudiante debe notificar si desea recibirlos mediante archivos Pdf al correo electrónico o presentarse de manera presencial para la entrega de los mismos, de acuerdo a la situación se dará trámite. | 29/04/2021 | **Elaborado por:**   * Luz Marina Bautista (Líder Gestión Estudiantil) * Pierina Goyeneche (Auxiliar Admisiones y Registros)     **Aprobado por:**   * Nelson García (Líder de Calidad) |