

	<b>Solicitud para Retiro de Documentos</b>	<b>Código</b>	FGA-65 v.00
		<b>Página</b>	1 de 1

Ciudad: \_\_\_\_\_ Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Señores:  
 OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO  
 Ciudad

Yo \_\_\_\_\_ identificado(a) con documento  
 No \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ me dirijo a ustedes por medio  
 de la presente para solicitar el retiro de documentos.

Documentos que pueden ser entregados:

De Inscripción

Fotocopia del documento de Identidad
Recibo de impuesto predial, o Contrato de arrendamiento
Fotocopia de la última factura de servicios públicos
Aspirantes Extranjeros, Fotocopia de Pruebas de Estado
Transferencia Externa, Certificado de Calificaciones Original y Contenidos Sintéticos del Programa

De Matricula  Periodo \_\_\_\_\_ Programa \_\_\_\_\_

Fotocopia del documento de Identidad
Recibo de impuesto predial, o Contrato de arrendamiento
Fotocopia de la última factura de Servicios Públicos
Aspirantes Extranjeros, Fotocopia de Pruebas de Estado
Fotocopia autenticada del Diploma de Grado o Acta de Grado
Pruebas Icfes
Registro Civil
Factor RH

Diligenciar el formato **FBA-19 "Paz y Salvo"** para quienes se hayan retirado sin cancelación de matrícula

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Firma de Solicitante**

Nombre: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma de Recibido Oficina de Admisiones,  
 Registro y Control Académico**

Nombre: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma de Conformidad al Recibir**

Nombre: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_