



## COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN MEDELLÍN

Información importante para tener en cuenta al momento de solicitar las constancias y/o certificados de estudio y demás documentos requeridos en la Secretaría.

Solicitud de certificados y/o constancias de estudio y demás documentación	Requisitos	Tiempo de Espera	Disposición Final
Certificados y constancias de estudio	<p>Cancelar en el economato el costo de \$5.000 por cada certificado y/o constancia de estudio, luego registrarlos en la secretaría del colegio para su expedición.</p>	<p>Mínimo 3 días, máximo 8 días hábiles</p>	<p>Después de tres meses la institución no se hace responsable de su entrega. (se destruye y se pagará nuevamente el costo de este.</p>
Trámite para expedición de duplicado de diploma en el caso de cambio de nombre y/o apellidos.	<p>Cancelar el costo de \$40.000 en el economato y luego solicitarlo en la secretaría. Traer la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Diploma original por alteración en el nombre del titular.</li> <li>*Copia de la escritura pública.</li> <li>*Acta notarial o sentencia judicial.</li> <li>*Debe ser solicitado directamente por el titular del Diploma y reclamado por el mismo, de lo contrario enviar autorización autenticada en notaría con copia de la Cédula del autorizado.</li> </ul>	<p>15 días hábiles</p>	<p>Conservación (Archivo)</p>
Trámite para expedición de duplicado de diploma por pérdida.	<p>Cancelar el costo de \$40.000 en el economato y luego solicitarlo en la secretaría. Traer la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Carta donde solicita el duplicado explicando las razones por las cuales lo requiere.</li> <li>*Copia del documento de identidad.</li> <li>*Debe ser solicitado directamente por el titular del Diploma y reclamado por el mismo, de lo contrario enviar autorización autenticada en notaría con copia de la Cédula del autorizado.</li> </ul>	<p>15 días hábiles</p>	<p>Conservación (Archivo)</p>
Solicitud Acta de Grado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Si la persona se graduó antes de 1994 debe solicitarlo en el 5° piso de la Gobernación de Antioquia.</li> <li>*Si se graduó después de 1994, se expide una constancia del Acta de Grado el cual tendrá un costo de \$5.000 que serán cancelados en el economato y luego registrarlos en la secretaría del colegio para su expedición. O simplemente cancelar el costo de la fotocopia del Acta de Grado.</li> </ul>	<p>Mínimo 3 días, máximo 8 días hábiles.</p> <p>La fotocopia del Acta se hace al momento de solicitarla.</p>	<p>Después de tres meses la institución no se hace responsable de su entrega. (se destruye y se pagará nuevamente el costo de este.</p>