



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CÁRDENAS CENTRO**

FORMATO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA ESTAMPILLAS

Constancia de estudio Conducta Certificado de notas Costos educativos

EL DOCUMENTO QUE USTED SOLICITA NECESITA SER APOSTILLADO?: SI _____ NO _____

Fecha De Solicitud: Año _____ Mes _____ Día _____

Apellido(s) Y Nombre(s) Completo(s): _____

Documento No. TI: _____ C.C. No. _____ Lugar De Expedición: _____

Teléfono de Contacto Fijo: _____ Teléfono Celular: _____

Nombre de quién solicita: Constancia de estudio, Certificados de notas, Costos educativos, constancia de conducta

Jornada Mañana Jornada Tarde Jornada Nocturna Satélite

TRANSICIÓN Año _____ PRIMERO Año _____ SEGUNDO Año _____

TERCERO Año _____ CUARTO Año _____ QUINTO Año _____

SEXTO Año _____ SÈPTIMO Año _____ OCTAVO Año _____

NOVENO Año _____ DÈCIMO Año _____ ONCE Año _____

JORNADA NOCTURNA CICLO – AÑO

:

Observación importante: Los estudiantes que se encuentran activos en el sistema en el presente año lectivo **No** cancelan ningún valor que se solicita en el punto N°4 de los requisitos.

REQUISITOS:

- Adjuntar copia del documento de identificación al 150%.
- Si la solicitud la hace un tercero debe traer autorización del titular autenticada por notaria
- Si cambió de nombre(s) y/o apellido(s) debe aportar copia del registro civil anterior, copia del registro civil actual y copia de escritura pública notarial.
- Consignar en Banco AV Villas Cuenta Corriente No. 158-01448-0; el valor de **\$5.000** por cada año solicitado, a nombre de :I.E CARDENAS CENTRO

Estampillas para constancias de estudio y/o certificados de notas:

- PIN Y/O RECIBO por valor de **\$13.800**, Frente a Banco AV VILLAS (Parque Bolívar) Coopserp 2º. Piso, el cual se puede cancelar en: Banco de Occidente, Banco de Bogotá. (Con el nombre del titular del certificado y documento de identificación).
- Consignar en Banco AV VILLAS Cuenta Corriente No. 158-00317-8; Pro cultura por valor de **\$4.600**, (Con el nombre de la persona que lo solicita y documento de identificación)

Espacio Para El Funcionario Que Elabora El Documento

Consecutivo No.
 Constancia No. Año Léctivo
 Acta No. Año Léctivo Libro No.
 Certificado No. Año Léctivo Libro No. Folio

| FECHA DE RECEPCIÓN | | | | | |
|----------------------------|--|-----|--|-----|--|
| Año | | Mes | | Día | |
| FECHA DE ESTREGA DOCUMENTO | | | | | |
| Año | | Mes | | Día | |



Constancia de estudio Conducta Certificado de notas Costos educativos

NOMBRE TITULAR:

| FECHA DE ENTREGA | | | | | |
|------------------|--|-----|--|-----|--|
| Año | | Mes | | Día | |



**SE LE SOLICITA CONSERVAR ESTE DESPRENDIBLE PARA RECLAMAR SU DOCUMENTO.
GRACIAS!**