**Seleccione marcando con una X el tipo de grado que solicita**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ceremonia: Ventanilla: | | |
| Año  M.M  D.D  Fecha de solicitud: | | |
| Nombres: |  | |
| Apellidos: |  | |
| Tipo de documento: | C.C  T.I  C.E | Número: |
| Código: | Programa Académico: | |
| Periodo de terminación: | | Jornada: |
| Dirección Casa: | | Barrio |
| Comuna: | Estrato: | Teléfono: |
| Celular: | Correo electrónico: | |
| Dirección trabajo: | | Teléfono trabajo: |
| **Datos de una persona con la cual esté en contacto permanente:** | | |
| Nombres y apellidos: | | |
| Dirección Casa: | | Teléfono: |
| Correo Electrónico: | | Celular: |

**Señor estudiante:**

1. Los documentos que debe anexar a este formato para radicar la solicitud de grado en Admisión, Registro y Control Académico son:

\*Fotocopia de documento de identidad (legible)

\*Resultados Originales de las pruebas Saber – Pro

\*Paz y Salvo original de la entrega de trabajo grado

1. Una vez publicada la lista de los estudiantes que cursaron y aprobaron todas las asignaturas del plan de estudios, deben descargar de la página web de Intenalco y diligenciar el formato de paz y salvo institucional.
2. Debe generar el pago de los derechos de grado y entregar el comprobante de pago a cartera con el formato mencionado en el numeral 2.

**NOTA IMPORTANTE:** El cancelar el derecho de grado **NO** significa que será incluido inmediatamente en los mismos, se debe verificar que se cumplan los requisitos Académicos y Financieros para optar al título.

**NO SE RECIBEN SOLICITUDES CON DOCUMENTACION INCOMPLETA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma