



**SOLICITUD DE CERTIFICACIONES
UNIVERSIDAD LIBRE - DIRECCIÓN FINANCIERA**

N° Solicitud

Fecha de Solicitud: _____ Fecha de Elaboración: _____

Medio de Solicitud: Personal Mail Correo fisico

Nombre: _____ No Identificación: _____

Facultad: _____

SEMESTRE: _____ CODIGO _____

NO. DE RECIBO DE PAGO _____

Tipo de información requerida

Marque con una X su elección

TIPO A: 2 Días hábiles para el estudiante que requiera información sobre valor del semestre o año a pagar.

PERIODO A CERTIFICAR: **Seleccione el periodo académico requerido**

TIPO B: 2 Días hábiles para el **estudiante** que requiere la información sobre el valor que cancelo.

PERIODO A CERTIFICAR: **Seleccione el periodo académico requerido**

TIPO C: 2 Días hábiles para **los estudiantes** que requieren certificación del valor pagado para ingresos y retenciones

PERIODO A CERTIFICAR: **A SOLICITUD DE:**

TIPO D: 2 Días hábiles para los estudiantes que requieren certificación del valor pagado por valores pecuniarios: (Cursos Vacacionales, Habilitaciones, Validaciones, Derechos de Grado, Certificaciones, Preparatorios y demás)

PECUNIARIO **NO. DE RECIBO A CERTIFICAR:**

Uso exclusivo para el Área Financiera

Tipo A	Tipo B		Tipo C	Tipo D
PERIODO ACADEMICO	PERIODO ACADEMICO		PERIODO ACADEMICO	PECUNIARIO
CARRERA			CARRERA	VALOR
Valor a pagar	VALOR CANCELADO		VALOR CANCELADO	NO. RECIBO
	RECIBO	FECHA	A SOLICITUD DE	FECHA
VERIFICADO:	VERIFICADO:		VERIFICADO:	VERIFICADO:
FIRMA Y FECHA	FIRMA Y FECHA		FIRMA Y FECHA	FIRMA Y FECHA

Campos obligatorios para diligenciar

Nombre del solicitante: _____

NOTA: SI LA CERTIFICACIÓN NO ES CANCELADA NO SE HARA LA RESPECTIVA ENTREGA ES INDISPENSABLE TRAER EL RECIBO DE PAGO.

La solicitud de la certificación puede hacerse a través de un tercero; sin embargo, el retiro de la misma, debe hacerse a través de autorización escrita, anexando copia del documento de identidad del titular de la certificación

TENGA EN CUENTA ANTES DE ENVIAR:

Al momento de enviar este formulario le aparecerán dos opciones; una para enviar automáticamente (solo algunos computadores los permiten), y otra para guardar el formulario y enviarlo como adjunto al correo: lady_nieto@unilibre.edu.co.

