DOCUMENTO CONTROLADO

Fecha de recepción:	Responsable:
Dependencia:	Jefe(a):
Referencia del objeto:	

REQUISITOS PARA COMISIÓN DE ESTUDIO	REVISIONES		
	DD-MM	DD-MM	DD-MM
Propuesta presentada ante el consejo académico y/o de facultad			
Plan de estudio y plan curricular.			
Certificación de costo del semestre y a proyección del valor de la totalidad de programa emitida por la universidad donde se va a cursar los estudios.			
Certificación no inferior a 15 días expedida por el jefe de la oficina Talento Humano, o admisiones en caso de ser egresado con un promedio mínimo de tres ocho (3.8), donde haga constar su vinculación con la institución.			
Fotocopia de cedula de ciudadanía			
Certificados antecedentes judiciales (inferior a 3 meses de expedición).			
Certificados antecedentes fiscales (inferior a 3 meses de expedición).			
Certificados antecedentes disciplinarios (inferior a 3 meses de expedición).			
Hoja de vida en formato único del DAFP (firmada en original).			
Resolución del Consejo Académico por medio de la cual se otorga la comisión de estudio, especificando si es con apoyo económico o en tiempo, en el caso de egresados convocatoria.			
Constancia de admisión en el programa si es para primer semestre o certificado de notas del semestre anterior si ya está cursando el post-grado			
Volante de matrícula del semestre a cursar			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (vigente).			
Oficio de – Secretaria general			
REQUISITOS PARA ADICIONAL DE COMISIÓN DE ESTUDIO	**REVISIONES**		
	DD-MM	DD-MM	DD-MM
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (vigente).			
Cotización de tiquetes ida-vuelta (si aplica)			
Informe del avance del programa rendido ante la Vicerrectoría Académica (con su VB).			
Certificación expedida por la universidad donde conste el semestre que va a cursar.			
Volante de pago de matrícula.			
Observaciones:			
C: cumple – NC: No cumple – NP: No presentó – NA: No aplica.			

Nota: Se debe conservar este formato y se solicita que la documentación sea completada lo antes posible, para continuar con los trámites pertinentes.

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: Funcionario de la oficina de contratación

DOCUMENTO CONTROLADO