



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y EXPEDICION DE DOCUMENTOS

Señor padre de familia de estudiante activo, egresado y/o estudiante retirado, si requieren solicitar **Certificado de Notas**, **Constancias de Estudio**, **Duplicados de Diplomas** o **Constancias de Grado**, por favor, tener en cuenta lo siguiente:

- ✚ **ESTUDIANTE ACTIVO** solicitar la factura de pago a través del correo tesoreria@colmare.edu.co detallando los apellidos y nombres completos del estudiante y el documento a requerir; la factura le será generada y cargada en la plataforma financiera del colegio NUMROT WEB, para su respectivo pago; una vez cancelada la factura, enviar el soporte de pago al mismo correo, para su validación y así mismo, dar respuesta de citación para la entrega en físico del documento solicitado.
- ✚ **ESTUDIANTE RETIRADO Y/O EGRESADO**: solicitar la factura de pago a través del correo tesoreria@colmare.edu.co detallando el documento a requerir, los apellidos y nombres completos del estudiante, dirección, correo electrónico, teléfono celular del quien fue el responsable financiero y adjuntar una fotocopia de la cedula del mismo (responsable financiero), la factura, será enviada por este mismo medio (correo electrónico) para su respectivo pago; una vez cancelada, enviar el soporte de pago al mismo correo, para su validación y así mismo, dar respuesta de citación para la entrega en físico del documento solicitado.

**ESTOS DOCUMENTOS NO SE ENTREGARÁ
DE FORMA VIRTUAL.**