

PASOS PARA SOLICITAR DUPLICADO DE CARNÉ

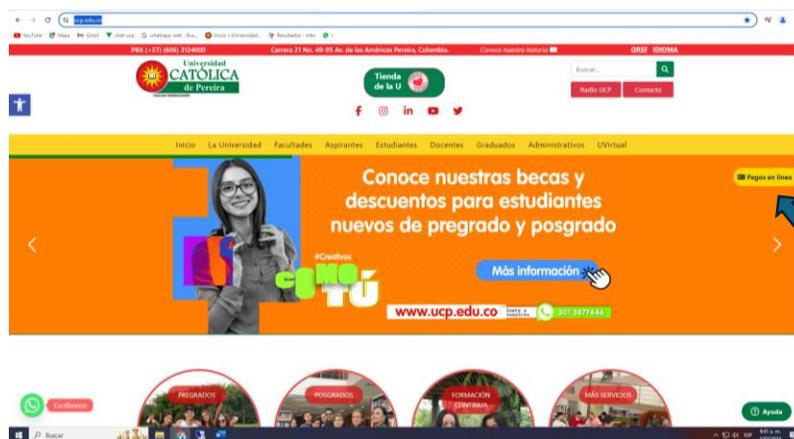
1. Debe realizar el pago del duplicado del carné en el área de Gestión Financiera

Los pagos se pueden realizar:

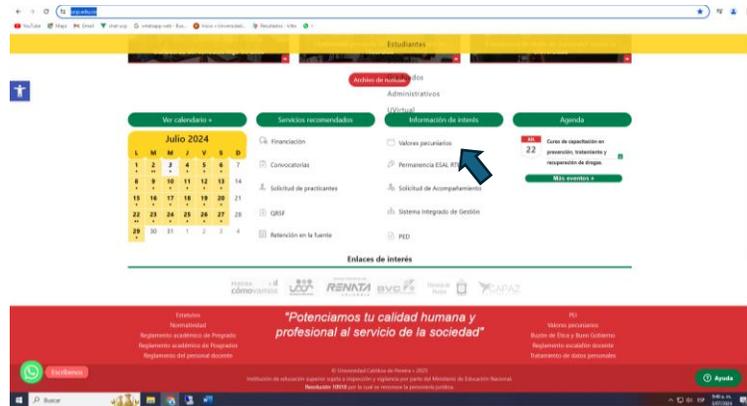
- Directamente en la universidad
- Por transferencia

COLPATRIA	702001749	AHORROS
SUDAMERIS	601002892	CORRIENTE
BANCOLOMBIA	27033844925	CORRIENTE
PICHINCHA	410220757	CORRIENTE
AV VILLAS	303092530	CORRIENTE

- PSE, ingresando a la página principal de la Universidad Católica de Pereira <https://www.ucp.edu.co/> escogiendo la opción “pagos en línea” ubicado la parte superior al lado derecho de la página .



Si no conoce el valor debe dirigirse a la página principal de la Universidad Católica <https://www.ucp.edu.co/> en la sesión de inicio en la parte inferior dar clic en “valores pecuniarios” y allí se encuentra el valor del duplicado del cané.



2. Una vez cuente con el comprobante del pago del duplicado del carn3 debe redactar un correo electr3nico a carnetizacion@ucp.edu.co, en el asunto debe diligenciar , “Solicitud de duplicado de carn3” y en el cuerpo del correo debe diligenciar los datos personales, como nombre completo, programa acad3mico y n3mero de documento de identidad, si desea cambiar la foto debe adjuntarla de igual forma, debe ser foto tipo carn3 a color y fondo blanco, por 3ltimo debe adjuntar el archivo correspondiente al comprobante de pago realizado por el duplicado del carn3. Seguidos estos pasos se puede enviar el correo.
3. Se notificar3 por medio del correo electr3nico como respuesta al correo donde se realiz3 la solicitud del duplicado, para que se pueda acercarse a la oficina de Admisiones y Registro Acad3mico a reclamar el carn3 solicitado.

Para m3s informaci3n se puede comunicar a los n3meros 3124000 Ext 1008