

| Tipo de documento a |  | Se tramita ante:   | Correo:  |
|---------------------|--|--|--|
| Certificados        | Contenidos programáticos (valor por semestre o periodo)  | Dirección de programa  |  |
|                     | Cartera  | Unidad Financiera  | credito.cartera@jdc.edu.co   |
|                     | Otros certificados   | Admisiones   |  |
|                     | De notas (por periodo académico)   | Unidad de Admisiones, Registro y Control                                     | registro.control@jdc.edu.co  |
|                     | Terminación académica.   |  |  |
|                     | Terminación académica y de consultorios jurídicos  |  |  |
|                     | Promedio acumulado   |  |  |
|                     | Lugar ocupado en la promoción según promedio.  |  |  |
|                     | Aceptación de ingreso a la Institución.<br>Certificado de monitorías, reconocimientos y exaltaciones.<br>Pasantías | Direcciones de Programa expedición de certificados de Monitorias y Pasantías |  |
| Laborales           | Unidad de Talento Humano   | talento.humano@jdc.edu.co  |  |
| Duplicados          | Acta de grado  | Secretaria General   | <a href="mailto:secretaria.general@jdc.edu.co">secretaria.general@jdc.edu.co</a> |
|                     | Diploma  |  |  |
|                     | Carné estudiantil pregrado   | Calidad  | registro.control@jdc.edu.co  |
| Constancia          | De estudio   |  |  |
|                     | Cartera  | Unidad Financiera, oficina de credito y cartera                              | <a href="mailto:credito.cartera@jdc.edu.co">credito.cartera@jdc.edu.co</a>       |
|                     | Buena conducta estudiantil   | Unidad de Admisiones, Registro y Control                                     | registro.control@jdc.edu.co  |
| Correspondencia     | Envío en físico  |  |  |