

SOLICITUD DUPLICADO DE CARNET

El carné institucional es un documento de identificación personal e intransferible que le acredita como estudiante de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira.

Será exigido para el ingreso a la Universidad y la prestación de algunos de sus servicios

PASO 1: PAGO

Realizar el pago por valor de \$58400 a través de la página www.pagovirtual.unal.edu.co

1. Ver “Catálogo de Servicios – Sede Palmira”.



2. Ver “Portafolio de Servicios”.



3. En la segunda página del Portafolio de Servicios, seleccionar “Duplicado de carnet – TRÁMITES PREGRADO”.



4. Dar clic en “Siguiente”.
5. Diligenciar los datos del solicitante y dar clic en “Agregar”.
6. “Realizar pago”.

PASO 2: FOTO

La imagen facial debe estar centrada en la coronilla.

Se debe tomar completamente de frente, SIN GAFAS NI GORRA, al nivel de sus ojos y con la perspectiva abierta de modo que se aprecien al menos su cuello y sus hombros, como en el dibujo que adjuntamos a modo de ejemplo:



Las especificaciones del archivo son las siguientes:

- Fotografía a color **FONDO BLANCO**.
- Se recomienda que la prenda superior (blusa, camisa o camiseta) sea de un color [fuerte] **diferente** al blanco para no generar un efecto de “cabeza flotante”.
- La foto no deberá estar deteriorada o poseer recuadro blanco.
- SIN GAFAS NI GORRA.
- No debe ser escaneada.
- No debe ser foto tomada de otra foto en papel.
- Dimensiones máximas 1920*1080 píxeles.
- Modo de color RGB.
- Tamaño máximo 500KB.
- Formato JPEG.
- El nombre del archivo debe ser el número de identificación de la persona, sin puntos, espacios, comas u otros caracteres.

NOTA: No se admitirán fotografías haciendo poses o gestos, tampoco fotos de grupo recortadas o escaneadas.

PASO 3: ENVÍO

Enviar el comprobante de pago y la fotografía al correo sia_pal@unal.edu.co indicando los siguientes datos:

- Nombre completo tal como aparece en el documento de identificación.
- Número documento de identificación.
- RH y Grupo Sanguíneo.
- Programa curricular o tipo de vinculación con la Universidad.
- Motivo de la solicitud del duplicado: deterioro, pérdida, robo.

Gracias por su atención.