

## Pasos para solicitar la reposición de la TIP

En caso de **pérdida** de la TIP (Tarjeta de Identificación Personal), para solicitar la reposición, por favor, seguir los siguientes pasos:

- *Genere la factura a través de su autoservicio TIMONEL por concepto de CARNÉ (para el año 2024 el valor establecido por resolución es de \$34.727)*
  - *Una vez realice el pago, envíe un correo a [archivo.iba@ucc.edu.co](mailto:archivo.iba@ucc.edu.co), con el asunto “**Reposición de TIP por PÉRDIDA**”, en el que especifique sus datos básicos (Documento de Identidad o ID, Nombre Completo y Programa Académico) adjuntando una fotografía fondo blanco, tipo documento. Podrá reclamarla al siguiente día en la Unidad de correspondencia.*
- 

En caso de requerir reposición de su TIP (Tarjeta de Identificación Personal) por **deterioro**, por favor, seguir los siguientes pasos:

- *Genere la factura a través de su autoservicio TIMONEL por concepto de CARNÉ (para el año 2024 el valor establecido por resolución es de \$34.727)*
  - *Una vez realice el pago, envíe un correo a [archivo.iba@ucc.edu.co](mailto:archivo.iba@ucc.edu.co), con el asunto “**Reposición de TIP por DETERIORO**” en el que especifique sus datos básicos (Documento de Identidad o ID, Nombre Completo y Programa Académico) adjuntando una fotografía fondo blanco, tipo documento.*
  - *Podrá reclamarla al siguiente día en la Unidad de correspondencia y **deberá entregar la TIP deteriorada para su desactivación.***
- 

En caso de requerir su TIP (Tarjeta de Identificación Personal) **SI NO EFECTUÓ EL PROCEDIMIENTO EN LA JORNADA DE CARNETIZACIÓN**, por favor, seguir los siguientes pasos:

- *Genere la factura a través de su autoservicio TIMONEL/OPS por concepto de CARNÉ (para el año 2024 el valor establecido por resolución es de \$34.727).*
- *Una vez realice el pago, envíe un correo a [archivo.iba@ucc.edu.co](mailto:archivo.iba@ucc.edu.co) con el asunto “**SOLICITUD DE CARNÉ POR NO REALIZAR PROCEDIMIENTO**” en el que especifique sus datos básicos (Documento de Identidad o ID, Nombre Completo y Programa Académico) indicando en el cuerpo del correo un párrafo así: **NO REALICÉ EL PROCESO PARA LA CARNETIZACIÓN EN SU MOMENTO, POR LO TANTO, REQUIERO IMPRESIÓN DEL CARNÉ. Podrá reclamarla al siguiente día en la Unidad de correspondencia.***



*Puede pagar de la siguiente manera:*

*\*Banco BBVA, Sudameris o Bancoomeva puede realizar su pago en efectivo.*

*\*Timonel/OPS puede hacer el pago en línea.*

*\*Área de Tesorería puede realizar su pago con cualquier tipo de tarjeta (Para el caso de la tarjeta Crédito debe venir la persona responsable), no olvide llevar la factura.*