



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

# **INSTRUCTIVO SOLICITUD DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE NOTAS**

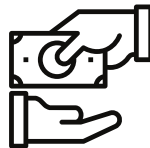
**OFICINA DE POSGRADOS  
INGENIERÍA CIVIL**



El pago del Certificado de notas se puede hacer de dos maneras:

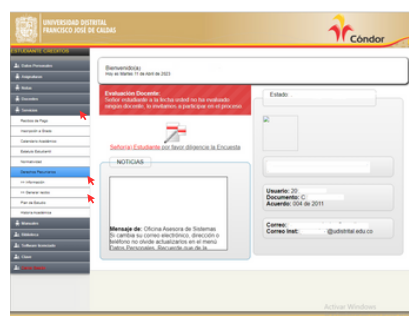
### Presencial

Realizar el pago de los derechos pecuniarios vigente para el año 2026, equivalente a \$29.182, código 40 en la Cuenta de Ahorros N° 230-81461-8 del Banco de Occidente.



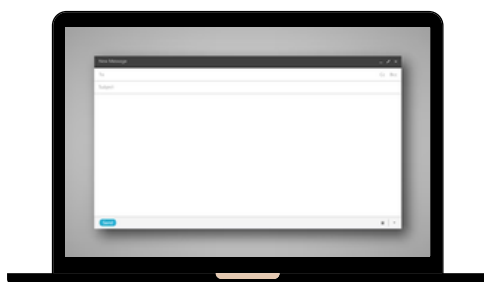
### Virtual

1. Ingresar al Sistema de Gestión Académica.
2. En el lado izquierdo de la pantalla, dar clic en *Servicios*, luego en *Derechos Pecuniarios* y finalmente, seleccionar la opción de *Generar recibo*.
3. En Derecho pecuniario, seleccionar *Certificado de notas* en la lista desplegable. Luego, dar clic en aceptar.
4. Una vez generado el recibo, hacer clic en pago en línea. En la ventana emergente, seleccionar PSE y hacer clic en pagar.
5. Por último, seleccionar el banco y realizar el pago.

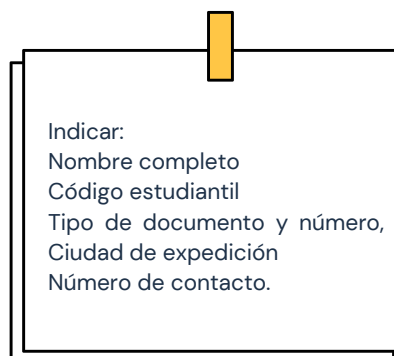


2

Hacer la solicitud del Certificado de Notas a través del correo electrónico [sec-tecnologica@udistrital.edu.co](mailto:sec-tecnologica@udistrital.edu.co)



Adjuntar el soporte respectivo del recibo de pago escaneado e indicar el nombre completo, código estudiantil, tipo de documento y número, ciudad de expedición y número de contacto.



Indicar:  
Nombre completo  
Código estudiantil  
Tipo de documento y número,  
Ciudad de expedición  
Número de contacto.

La entrega del certificado se realiza en el término de tres (3) días hábiles a través del correo electrónico registrado en la solicitud.

