



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE NOTAS

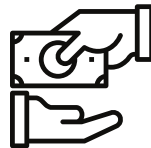
**OFICINA DE POSGRADOS
INGENIERÍA CIVIL**



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

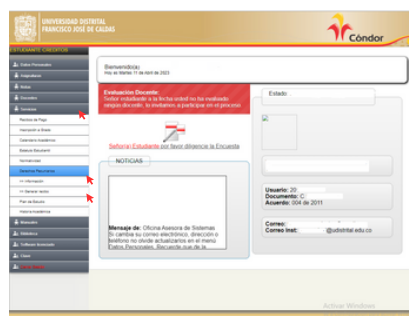
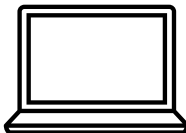
Presencial

Realizar el pago de los derechos pecuniarios vigente para el año 2024, equivalente a \$21.600, código 40 en la Cuenta de Ahorros N° 230-81461-8 del Banco de Occidente.



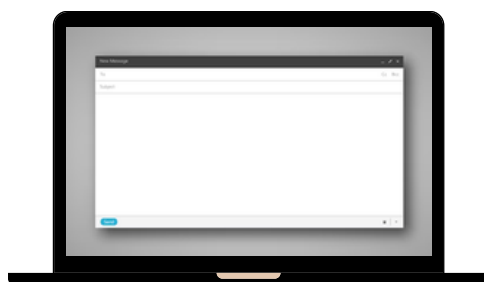
Virtual

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.

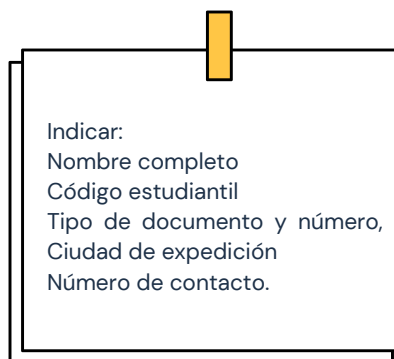


2

Hacer la solicitud del Certificado de Notas a través del correo electrónico sec-tecnologica@udistrital.edu.co



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.



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

