



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN A GRADO PARA PROGRAMAS DE POSGRADO

**OFICINA DE POSGRADOS
INGENIERÍA CIVIL**

PAGO DERECHOS DE GRADO

PAGO EN LÍNEA

Interfaz antigua

1

Acceder al Sistema de Gestión Académica diligenciando los espacios de usuario con el código estudiantil y la contraseña establecida.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

[¡Prueba la Nueva Interfaz!](#)

Sistema de Gestión Académica

Usuario

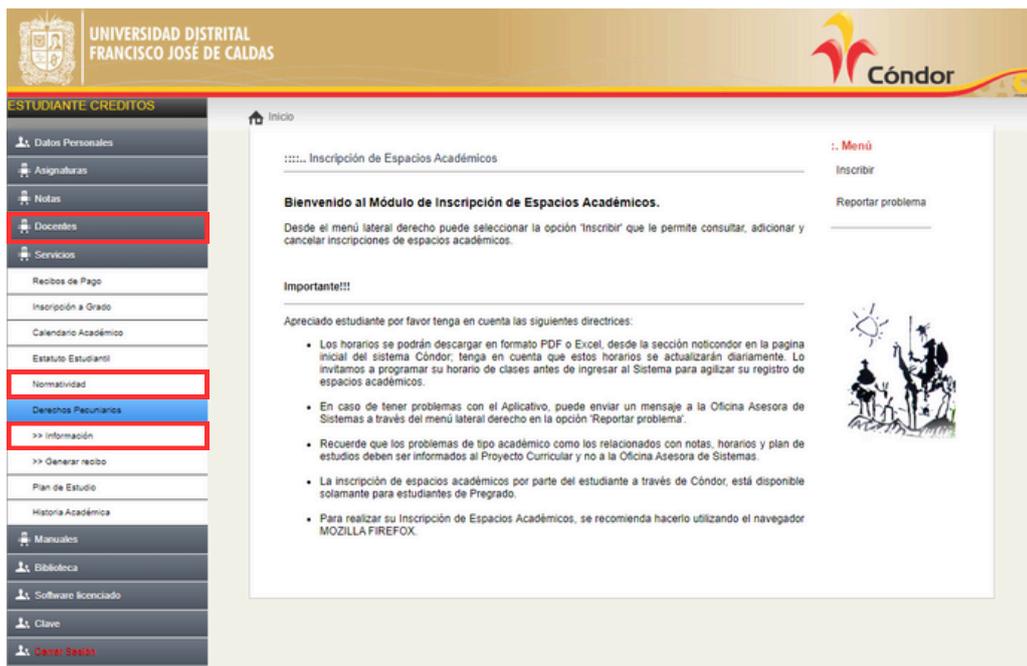
Clave

No soy un robot 

Ingresar

2

Ingresar en el panel lateral izquierdo, opción *Servicios*, posteriormente *Derechos Pecuniarios* y finalmente *Generar recibo*.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

 **Cóndor**

ESTUDIANTE CREDITOS

- Datos Personales
- Asignaturas
- Notas
- Docentes**
- Servicios
- Recibos de Pago
- Inscripción a Grado
- Calendario Académico
- Estatus Estudiantil
- Normatividad**
- Derechos Pecuniarios**
- >> Información
- >> Generar recibo
- Plan de Estudio
- Historia Académica
- Manuales
- Biblioteca
- Software licenciado
- Clave
- DAVID SERRA

Inicio

..... Inscripción de Espacios Académicos

Bienvenido al Módulo de Inscripción de Espacios Académicos.

Desde el menú lateral derecho puede seleccionar la opción "Inscribir" que le permite consultar, adicionar y cancelar inscripciones de espacios académicos.

Importante!!!

Apreciado estudiante por favor tenga en cuenta las siguientes directrices:

- Los horarios se podrán descargar en formato PDF o Excel, desde la sección noticondór en la página inicial del sistema Cóndor, tenga en cuenta que estos horarios se actualizarán diariamente. Lo invitamos a programar su horario de clases antes de ingresar al Sistema para agilizar su registro de espacios académicos.
- En caso de tener problemas con el Aplicativo, puede enviar un mensaje a la Oficina Asesora de Sistemas a través del menú lateral derecho en la opción "Reportar problema".
- Recuerde que los problemas de tipo académico como los relacionados con notas, horarios y plan de estudios deben ser informados al Proyecto Curricular y no a la Oficina Asesora de Sistemas.
- La inscripción de espacios académicos por parte del estudiante a través de Cóndor, está disponible solamente para estudiantes de Pregrado.
- Para realizar su Inscripción de Espacios Académicos, se recomienda hacerlo utilizando el navegador MOZILLA FIREFOX.

Menú

- Inscribir
- Reportar problema

3

En el menú desplegable *Derecho pecuniario*, seleccionar la opción DERECHOS DE GRADO. Por último, seleccionar la opción "Pago en línea" y realizar el pago por PSE.

The screenshot shows the 'Generar Recibo de Derechos Pecuniarios' form. On the left is a sidebar menu for 'ESTUDIANTE CREDITOS' with options like 'Datos Personales', 'Asignaturas', 'Notas', 'Docentes', 'Servicios', 'Recibos de Pago', 'Inscripción a Grado', 'Calendario Académico', 'Estatuto Estudiantil', 'Normatividad', 'Derechos Pecuniarios', 'Información', and 'Generar recibo'. The main form has a dropdown menu for 'Derecho pecuniario' with an 'Aceptar' button. Below it is a red warning: 'Espacios requeridos (*) Recuerde que puede generar 1 recibo por cada tipo de derecho pecuniario. Para generar uno nuevo, debe pagar el anterior.' There are fields for 'CODIGO:' and 'NOMBRE:' with an 'IDENTIFICACIÓN:' label. A dropdown menu is open, showing options: 'CARNET ESTUDIANTIL', 'CERTIFICADO DE NOTAS', 'CONSTANCIAS DE ESTUDIO', 'DERECHOS DE GRADO' (highlighted in blue), and 'DUPLICADO DEL CARNET ESTUDIANTIL'. A red arrow points to the 'IDENTIFICACIÓN:' label.

Interfaz nueva

1

Acceder al Sistema de Gestión Académica y hacer clic en el apartado *¡Prueba la Nueva Interfaz!*

The screenshot shows the login page for the 'Sistema de Gestión Académica'. At the top is the university logo and name: 'UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS'. Below it is a link: '¡Prueba la Nueva Interfaz!'. The page title is 'Sistema de Gestión Académica'. There are input fields for 'Usuario' and 'Clave'. Below these is a CAPTCHA section with a checkbox for 'No soy un robot' and the reCAPTCHA logo. At the bottom is a blue 'Ingresar' button.

2

Diligenciar los espacios de usuario con el código estudiantil y la contraseña establecida.

3

En el panel superior hacer clic en *Mis trámites* y luego en *Recibos Derechos Pecuniarios*.

4

En el menú desplegable *Derecho pecuniario*, se selecciona la opción DERECHOS DE GRADO. Por último, seleccionar la opción "Pago en línea" y realizar el pago por PSE.

PAGO FÍSICO - BANCO DE OCCIDENTE

Una vez generado el recibo, deberá descargarse desde el Sistema de Gestión Académica e imprimirse en **láser**.



El pago se debe hacer mediante consignación directamente en las sucursales del Banco de Occidente a nombre de la Universidad Distrital, en la cuenta de ahorros: **230-81461-8**, código: **50**, por un valor de **\$237.200**, los datos del pagador deberán corresponder con los del aspirante a grado (Nombres y apellidos, cédula y teléfono o celular).



INSCRIPCIÓN A GRADO

1

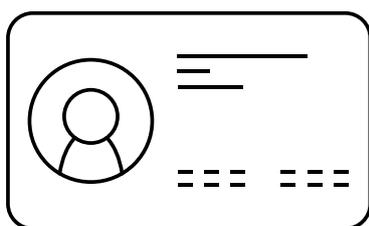
Acceder al formulario de inscripción por medio del enlace <https://forms.office.com/r/MYxfyJKKuT> o a través del código QR.

Este proceso está a cargo de **SECRETARÍA ACADÉMICA** (dependencia distinta de la coordinación del programa).



2

Adjuntar los siguientes documentos en formato PDF (escaneados y legibles):



Fotocopia del documento de identidad.



Fotocopia del acta de sustentación del proyecto de grado.



Fotocopia del diploma de pregrado.



Fotocopia de la consignación o certificación PSE por concepto de Derechos de Grado.

CONSIDERACIONES



El envío de documentos debe realizarse teniendo en cuenta las siguientes fechas:

| Ceremonia de graduación | Fechas de inscripción y envío de documentos |
|--------------------------------|---------------------------------------------|
| 10 y/o 11 de abril de 2025 | 24 al 28 de febrero de 2025 |
| 3 y/o 4 de julio de 2025 | 19 al 23 de mayo de 2025 |
| 2 y/o 3 de octubre de 2025 | 11 al 15 de agosto de 2025 |
| 27 y/o 28 de noviembre de 2025 | 06 al 10 de octubre 2025 |



Los aspirantes a graduarse deben tener en cuenta que el Acta de sustentación se debe tramitar ante la respectiva Coordinación del Proyecto Curricular.



El diligenciamiento del formulario debe realizarse únicamente con el **correo institucional**. De presentarse dificultades con el ingreso, se debe realizar el requerimiento al correo **solicitudesplataformas@udistrital.edu.co** adjuntando los siguientes datos: nombres completos, cédula, código y correo personal.