



G.S.I
Maestría en Gestión y
Seguridad de la Información

INSTRUCTIVO

Solicitud de
expedición certificado
de notas



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Expedición de certificado de notas

Para solicitar un certificado de notas que detalle de forma oficial las calificaciones obtenidas por la persona en cada una de sus asignaturas completadas, considere inicialmente que el pago del certificado de notas se puede realizar de dos formas:

1. Pago presencial

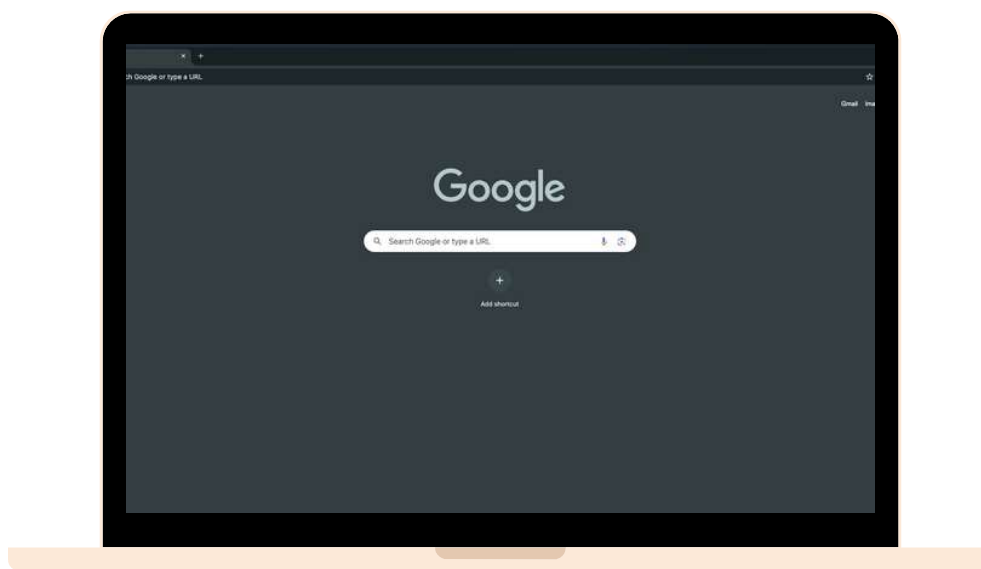
- Debe realizar el pago de acuerdo al valor de los derechos pecuniarios vigentes para el año en curso por medio el código 40 en la cuenta de ahorros N° 230-81461-8 del Banco de Occidente, generando previamente el recibo de pago en sistema para posteriormente registrar su pago en una sucursal bancaria.



2. Pago Virtual

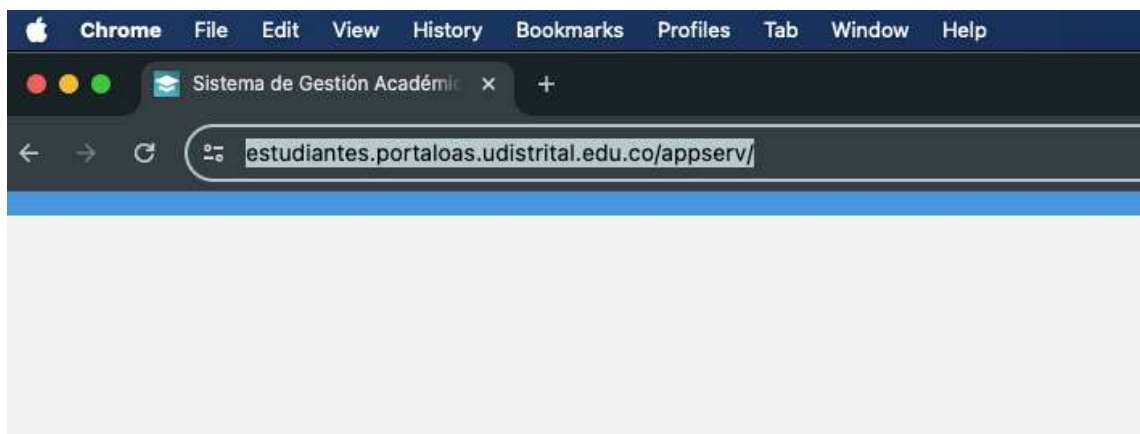
Paso 1: Acceso al navegador

- Abrir su navegador preferido (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari, entre otros).



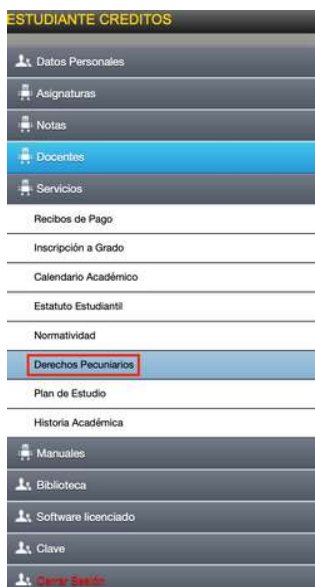
Paso 2: Acceso al sistema

- En el buscador, ingresar al "Sistema de Gestión Académica Universidad Distrital" o acceder directamente a través del enlace:
<https://estudiantes.portaloas.udistrital.edu.co/appserv/>



Paso 3: Derechos pecuniarios

- En el menú lateral hacer clic en el apartado de "Servicios", posteriormente al apartado de "Derechos Pecuniarios" y luego "Generar recibo".



Paso 4: Seleccionar el tipo de derecho pecuniario

- En la parte superior de la página principal seleccionar el tipo de derecho pecuniario "Certificado de notas" en la lista desplegable y dar clic en "Aceptar"



Paso 5: Generar el recibo

- Posteriormente se desplegará una confirmación con los datos del estudiante y el valor vigente para el periodo en curso.
- Confirme la generación al dar clic en el botón de "Generar".

..... Generar Recibo de Derechos Pecuniarios

Por favor verifique los datos para generar el recibo

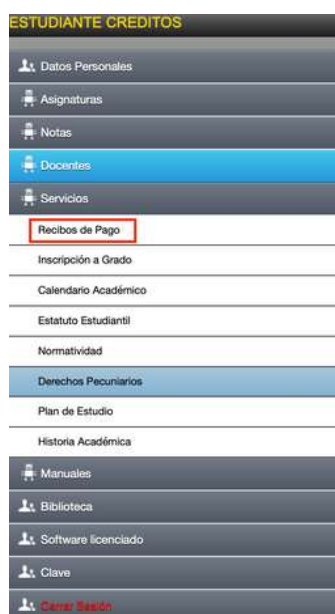
Código de estudiante	[REDACTED]
Datos estudiante	[REDACTED]
Concepto recibo	CERTIFICADO DE NOTAS
Valor (\$)	21.600

[Generar](#)

El recibo se generará con fecha de pago de 90 días calendario posteriores a esta solicitud o hasta el 15 de Diciembre.

Paso 6: Seleccionar el recibo de pago

- En el menú lateral, dar clic en el apartado de "Servicios", posteriormente en "Recibos de Pago", luego dar clic en "Recibo actual" del menú e identificar el recibo con tipo de pago "CONSTANCIA" para dar clic en "Pago en línea".



∴ Recibos de Pago Actuales

Comprobante de Pago		Recibo PDF
Cuota No 1		Período generado: 2024 - 1 Período al que corresponde el recibo: 2024 - 1
Tipo de pago CERTIFICADO	Fecha Pago 26-Aug-2024	Total a Pagar \$ 21,600

[Pago en línea](#)

Paso 7: Finalizar pasarela de pago

- Al realizar el pago en línea debe especificar los datos de su cuenta de pago y hacer uso de la pasarela de pago PSE correspondientemente.

Información del comercio

Comercio:
Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

NIT:
8999992307

Selección de banco

Tipo de Cliente:
Persona Natural

Entidad Financiera:
A continuación seleccione su banco

Paso 8: Aceptación de pago

- En caso de realizar los anteriores pasos y el pago correspondiente al valor vigente del trámite, podrá confirmar la aprobación en el histórico de recibos marcando en la casilla "Pago" el mensaje "SI".

FACULTAD: FACULTAD DE TECNOLOGIA - POLITECNICA / TECNOLÓGICA

MODALIDAD: CREDITOS

HISTÓRICO DE RECIBOS DE PAGO

Mostrar 10 registros

Buscar:

Periodo	Secuencia	Matricula	Seguro	Carnet	Sistematización	Valor ordinario	Fecha ordinaria	Valor extraordinario	Fecha extraordinaria	Costa	Pago	Valor pagado	Fecha de pago	Observaciones	Estado del recibo
2024-1		\$0	\$0	\$0	\$0	\$21,600	26/08/2024	\$21,600	26/08/2024	1	SI	--	--	CERTIFICADO	A

Solicitud de certificado vía correo

- Posterior al pago virtual o presencial realizado, debe enviar una solicitud formal del certificado a través del correo electrónico del programa:

sec-tecnologica@udistrital.edu.co

- Para realizar la solicitud, debe adjuntar un soporte del recibo pago escaneado indicando:
 - Tipo de certificado requerido
 - Nombre completo
 - Código estudiantil
 - Tipo de documento y número de documento
 - Ciudad de expedición
 - Número de contacto

Nota: El certificado solicitado se enviará al correo electrónico del estudiante en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Contacto y Asistencia

Para cualquier consulta adicional o asistencia en el proceso, los estudiantes pueden contactar a la coordinación a través del correo electrónico mencionado anteriormente.