



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

INSTRUCTIVO

**Solicitud de
expedición constancia
de estudio**



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Expedición de constancia de estudio

Para solicitar una constancia de estudio que certifique de forma oficial que la persona se encuentra inscrita y cursando el programa académico, considere inicialmente que el pago de la constancia de estudio se puede realizar de dos formas:

1. Pago presencial

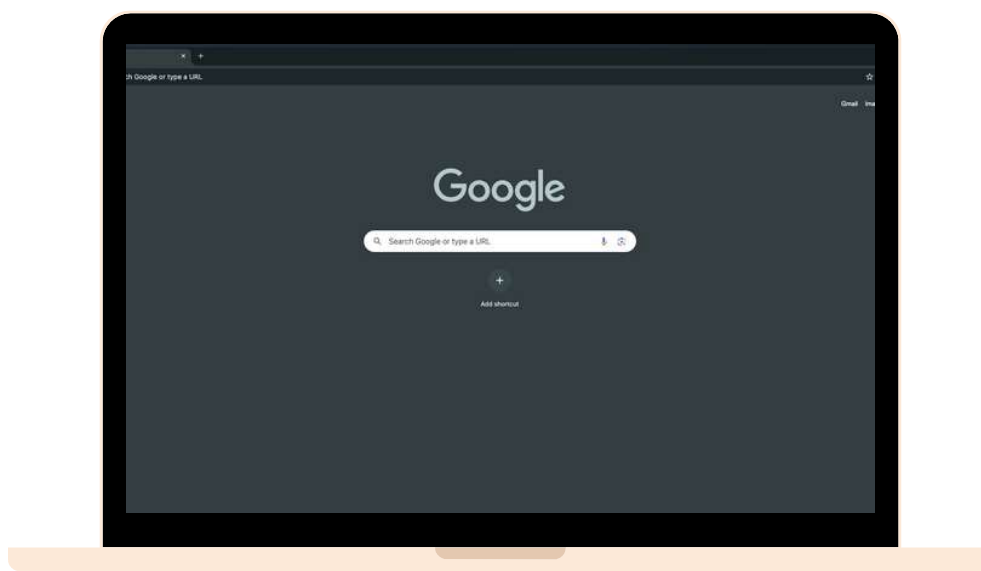
- Debe realizar el pago de acuerdo al valor de los derechos pecuniarios vigentes para el año en curso por medio el código 41 en la cuenta de ahorros N° 230-81461-8 del Banco de Occidente, generando previamente el recibo de pago en sistema para posteriormente registrar su pago en una sucursal bancaria.



2. Pago Virtual

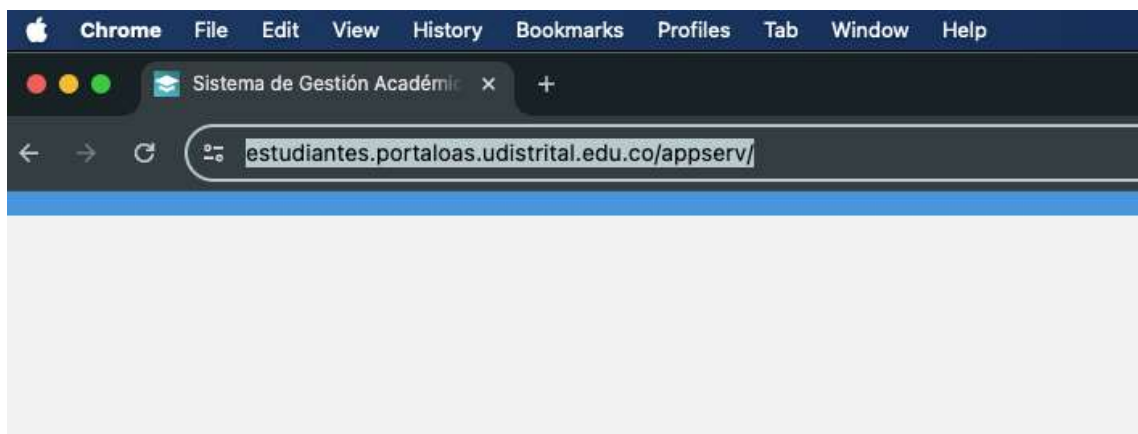
Paso 1: Acceso al navegador

- 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 "Constancia de Estudio" 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

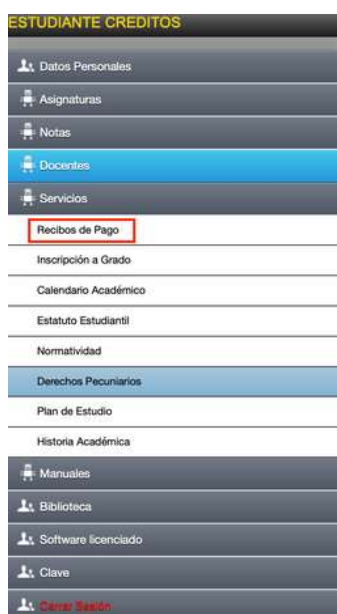
Por favor verifique los datos para generar el recibo

Código de estudiante	[REDACTED]
Datos estudiante	[REDACTED]
Concepto recibo	CONSTANCIAS DE ESTUDIO
Valor (\$)	10.800

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
Cuenta No 1		Periodo generado: 2024 - 1 Periodo al que corresponde el recibo: 2024 - 1
Tipo de pago	Fecha Pago	Total a Pagar
CONSTANCIA	26-Aug-2024	\$ 10.800

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

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	\$10,800	26/08/2024	\$10,800	26/08/2024	1	SI	--	--	CONSTANCIA	A

Solicitud de constancia vía correo

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

mtseguridadinformacion@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.