



**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

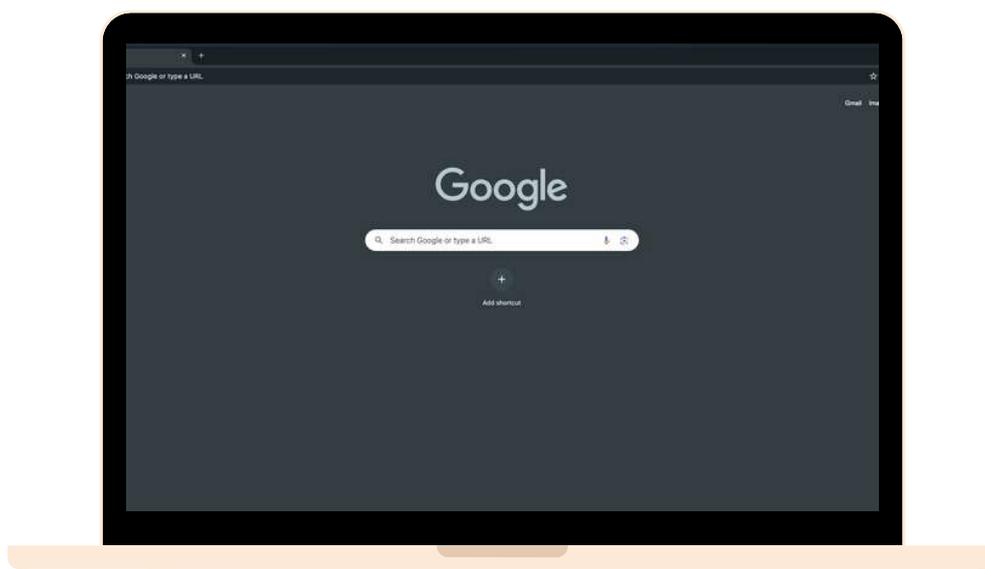
- Debe realizar el pago de acuerdo al valor de los derechos pecuniarios vigentes para el año en curso por medio el código 41 en la cuenta de ahorros N° 230-81461-8 del Banco de Occidente, generando previamente el recibo de pago en sistema para posteriormente registrar su pago en una sucursal bancaria.



## 2. Pago Virtual

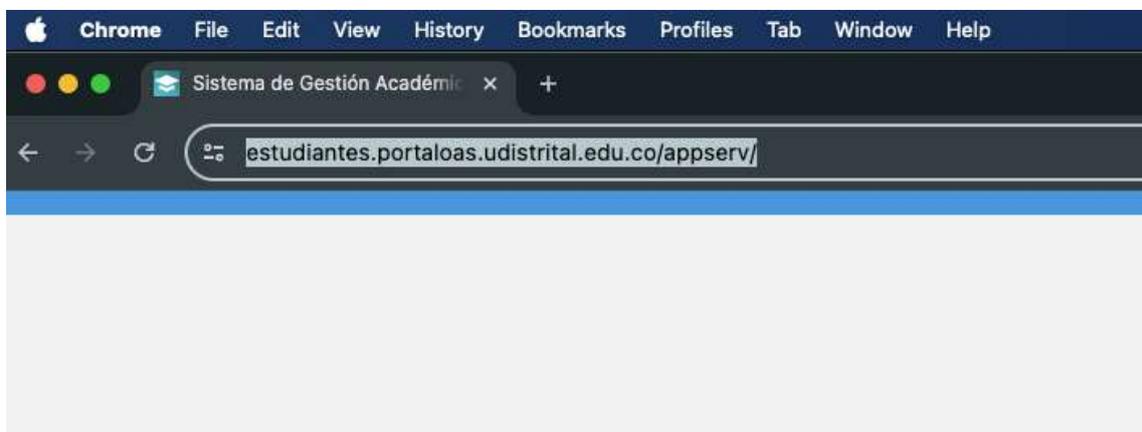
### Paso 1: Acceso al navegador

- 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](mailto: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.