

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS DIGITALES

CERTIFICADOS GENERADOS AUTOMÁTICAMENTE

A continuación, se relacionan los certificados que le serán enviados automáticamente a su correo institucional una vez realice el pago, así:

- Certificado de notas
- Certificado que se encuentra matriculado
- Certificado que cursó y aprobó

Ingrese a la página WEB de la Universidad www.uexternado.edu.co (se recomienda utilizar el navegador Google Chrome):

En la ventana inferior derecha pulsar en el vínculo **PAGOS EN LÍNEA E IMPRESIÓN DE RECIBOS**

Universidad
Externado
de Colombia

Universidad Externado de Colombia
Teléfonos: (571) 3537000, 3420288 y 3419900
Calle 12 No. 1-17 Este, Bogotá, Colombia.

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES
Resoluciones de acreditación y proyectos académicos
Derechos Pecuniarios
Estatutos y reglamentos
Otros

Política de tratamiento de los datos personales

CONTACTENOS
Buzón de información
Directorio de docentes y funcionarios

VISITE LA UNIVERSIDAD
Rutas de acceso
Parqueaderos
Mapa del campus
Recorrido aéreo
Edificios H e I

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES
f t y i n i

SERVICIOS ACADÉMICOS
Correo electrónico
Registro de información para recuperación de clave del correo electrónico
Encuestas de Autoevaluación
Información para proveedores
Sistema SAREX

PAGOS EN LÍNEA E IMPRESIÓN DE RECIBOS

El sistema lo remitirá al portal de pagos en línea.

DATOS INICIALES

Seleccione el tipo de documento de identidad

Número de documento de identidad

Fecha de expedición del documento de identidad

Acepto la política de tratamiento de datos personales

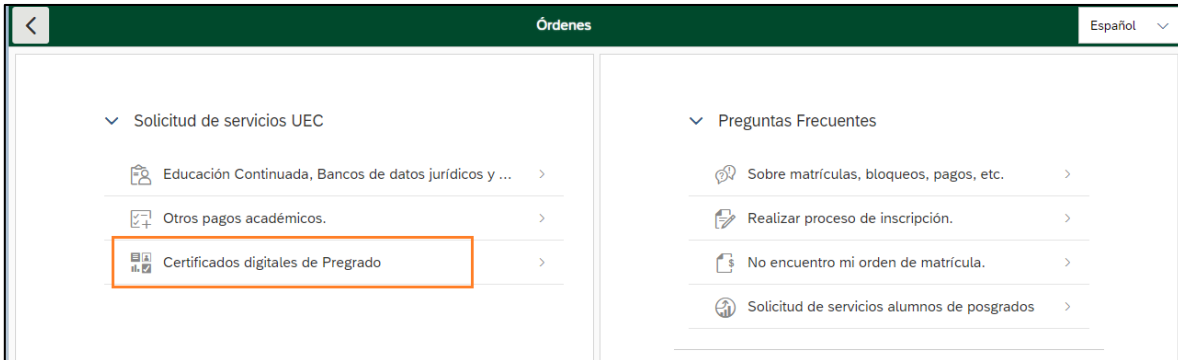
No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Continuar Retornar Página UEC

PASO 1. Generar la orden de pago

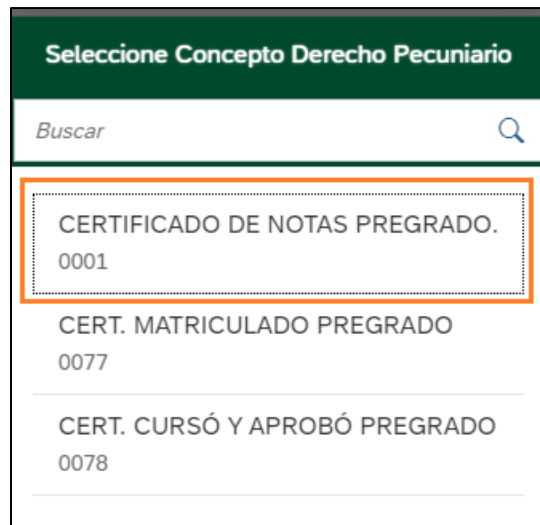
1. En el recuadro órdenes, elija la opción “Certificados digitales de Pregrado”




2. En el campo “Certificado” pulse sobre el match code 

The screenshot shows a form with three input fields. The first field is labeled '*Certificado' and contains a match code icon (a square with a copy symbol) highlighted by an orange box. The second field is labeled '*Programa Académico' and also has a match code icon. The third field is labeled '*Facultad' and is currently empty.

3. En la lista de opciones seleccione el certificado requerido



4. En el campo “Programa académico” despliegue el match code  y la opción que el sistema le muestre

Seleccione Programa

DERECHO CALENDARIO A
04001476

- Confirme el certificado a generar y pulse en el botón “crear orden”

***Certificado**
CERTIFICADO DE NOTAS PREGRADO.

***Programa Académico**
DERECHO CALENDARIO A

***Facultad**
FACULTAD DE DERECHO

Código Concepto	Concepto	Valor Concepto	Descuento	Valor Total
0001	CERTIFICADO DE NOTAS PREGRADO.	33,300	0	33,300

- El sistema le confirmará que se creó correctamente. Sugerimos tomar nota del número de la orden y pulsar en

***Certificado**
CERTIFICADO DE NOTAS PREGRADO.

***Programa Académico**
DERECHO CALENDARIO A

***Facultad**
FACULTAD DE DERECHO

Éxito

Se creó la orden 2003210390 correctamente

Código Concepto	Concepto	Valor Concepto	Descuento	Valor Total
0001	CERTIFICADO DE NOTAS PREGRADO.	33,300	0	33,300

PASO 2. Realizar el pago

1. Asegúrese de seleccionar la orden creada y proceda a realizar el pago pulsando en el botón “pagar”.

ÓRDENES DISPONIBLES (1) HISTORIAL DE PAGOS (5)											
Órdenes Disponibles											Buscar
No. Orden	Descripción del servicio	Descargar pdf	Send Email	Pagar	Estado	Total a pagar ordinario	Fecha ordinaria	Total a pagar extraordinario	Fecha extraordinaria	Fecha de solicitud	Ti
2003210390	DERECHO CALENDARIO A				Pendiente para pago	33.300,00 COP	27/04/2020	33.300,00 COP	27/04/2020	21/04/2020	Pe

2. El escenario WEB de su Banco le mostrará la modalidad de pago:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL MEDIO DE PAGO QUE DESEA UTILIZAR PARA PAGAR:

Acepto Términos y Condiciones [Click Para Ver Información](#)

Pago Tarjeta Crédito

Pago PSE - débito desde su cuenta corriente o de ahorros

El pago se efectuará utilizando los servicios de PSE, realizando el débito desde su cuenta corriente o de ahorros.

Seleccione el tipo de cliente y el banco

Tipo Cliente:

CLIC PARA CONTINUAR CON EL PAGO

A continuación seleccione su banco

- BANCO AGRARIO
- BANCO AV VILLAS
- BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

Al presionar el botón continuar, usted ingresará al sitio WEB de su entidad financiera.

Una vez concluya el proceso de pago, no olvide regresar a nuestro sitio para finalizar adecuadamente el pago.

DAVIVIENDA S.A. - Todos los Derechos Reservados 2012

Datafono Virtual
© ZonaPAGOS. Derechos Reservados

pagaduria@uexternado.edu.co

ZonaPAGOS es un producto de ZonaVirtual S.A.
Copyright ZonaVirtual S.A.

3. Nuevamente en la plataforma de pagos en línea, el sistema le mostrará el estado del pago realizado. Sugerimos pulsar en el botón refrescar para confirmar que el estado del trámite cambie a

Pago Exitoso

ÓRDENES DISPONIBLES (1) HISTORIAL DE PAGOS (5)											
Órdenes Disponibles											Buscar
No. Orden	Descripción del servicio	Descargar pdf	Send Email	Pagar	Estado	Total a pagar ordinario	Fecha ordinaria	Total a pagar extraordinario	Fecha extraordinaria	Fecha de solicitud	Ti
2003210390	DERECHO CALENDARIO A				En proceso	33.300,00 COP	27/04/2020	33.300,00 COP	27/04/2020	21/04/2020	Pe

PASO 3. Consultar el certificado

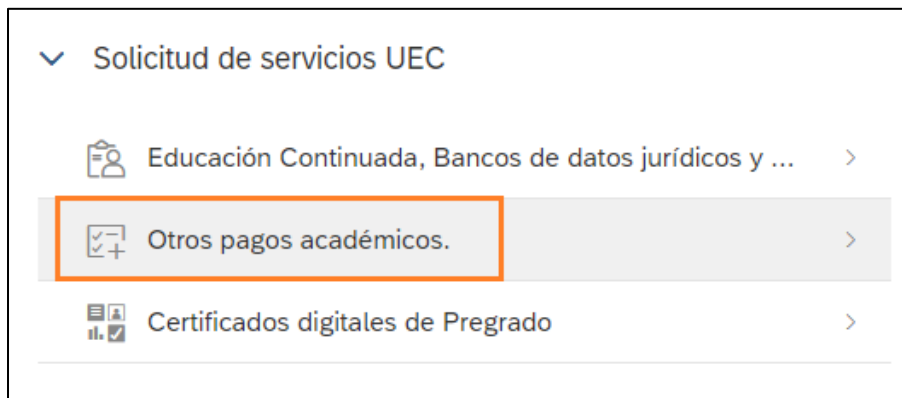
En su correo institucional asignado verificar en la “bandeja de entrada” u “otros”, el correo que la oficina de Registro Académico remitirá con el certificado que tramitó.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE OTROS CERTIFICADOS

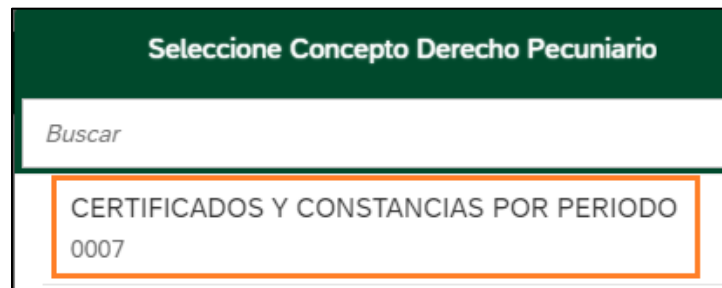
En caso de requerir un certificado diferente a los señalados inicialmente, puede realizar el siguiente proceso:

Siga los pasos descritos al inicio de este documento para ingresar a la plataforma de **PAGOS EN LÍNEA E IMPRESIÓN DE RECIBOS**.

1. En el [paso 1](#), elija la opción “Otros pagos académicos”



2. En la lista de opciones seleccione “Certificados y constancias por periodo” para certificaciones de conducta, terminación de materias, certificado para solicitar la visa o para la EPS, carta de presentación para la judicatura, entre otros.



3. En caso de requerir un certificado con la descripción de cada materia cursada, elija la opción "Contenido programático".



The image shows a web interface for selecting a concept. At the top, there is a dark green header with the text "Selección Concepto Derecho Pecuniario". Below this is a white search bar with the placeholder text "Buscar" and a magnifying glass icon on the right. Below the search bar, there is a light gray box with a thin orange border containing the text "CONTENIDO PROGRAMATICO" and "0096" below it.

4. Realice el pago como se describe en el [paso 2](#) de este procedimiento.
5. El sistema le hará llegar la factura de pago en pdf del certificado que canceló, el cual deberá remitir al correo pregradoderecho3@uexternado.edu.co, relacionando los siguientes datos:
 - Descripción del certificado requerido
 - Curso en el cual se encuentra matriculado o promoción de la cual es egresado
 - Número de celular o teléfono de contacto
6. Los certificados tendrán un trámite de expedición de cinco días hábiles, plazo que comenzará a regir a partir del día hábil siguiente a la remisión por correo del soporte de pago a la SAD.

Cualquier inquietud adicional sobre el proceso, pueden enviarla al correo pregradoderecho3@uexternado.edu.co