

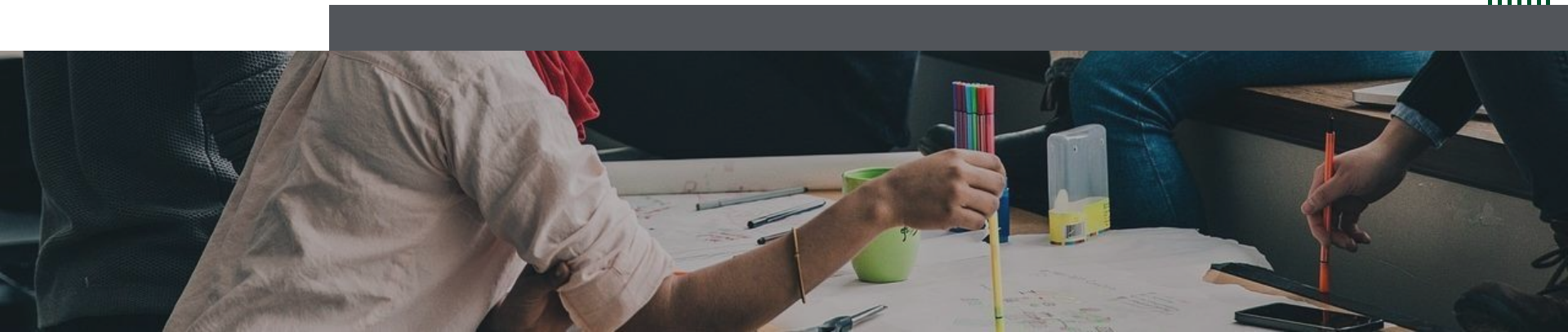
CERTIFICACIONES ACADÉMICAS DE PREGRADO





Las certificaciones académicas de pregrado se dividen en:

- Certificados automáticos** (Página 3 a la 8)
- Certificados no automáticos** (Página 9 a la 14)

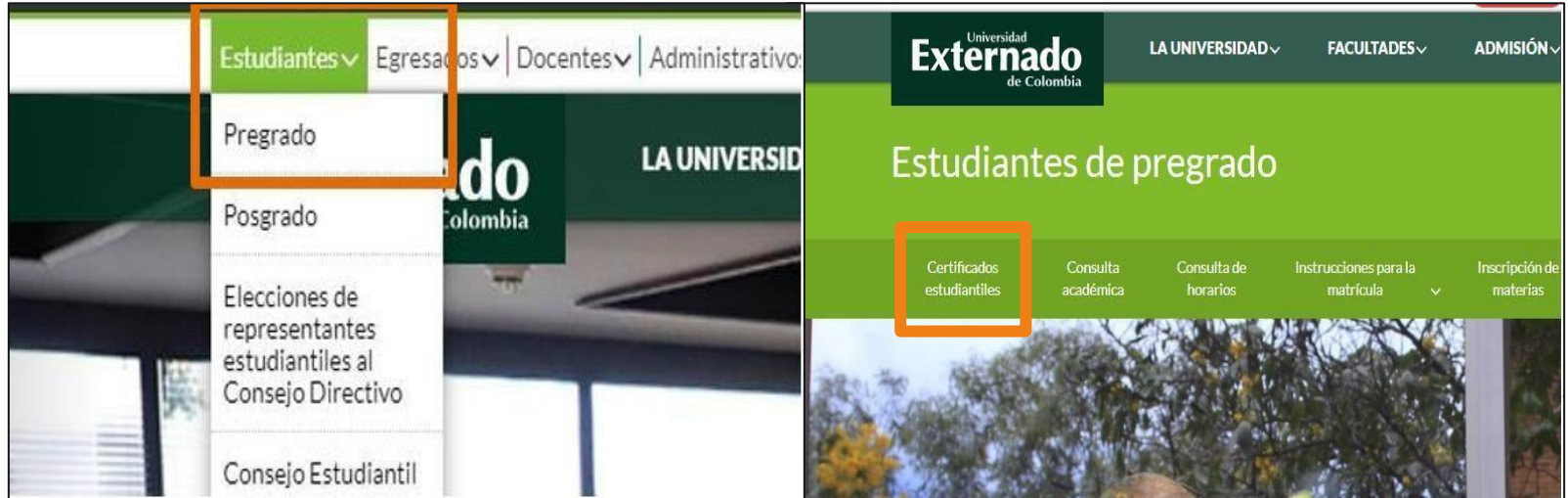


CERTIFICADOS AUTOMÁTICOS



1. Ingreso a la página web:

- Dar clic en **Estudiantes** y luego en **Pregrado**
- Elegir **Certificados estudiantiles**



2. Ingreso al **sistema:**

Diligenciar los espacios de **Usuarios** y **Clave de acceso**, posteriormente pulsar en **Entrar al sistema**.

Universidad
Externado
de Colombia

Bienvenido(a) al sistema.

Con el fin de ingresar a la plataforma, debe digitar los datos: el nombre del usuario que le corresponde a su correo electrónico de la universidad y su contraseña correspondiente. Cualquier inquietud o inconveniente por favor comuníquese con su Facultad o área.

Usuarios *

Clave de acceso *

Entrar al sistema

[Cambiar o recuperar contraseña](#)

Copyright © SAP AG. Reservados todos los derechos.



3. Certificados automáticos:



Los siguientes son los certificados automáticos disponibles para la **Facultad de Derecho** que podrá gestionar.

	CERTIFICADO DE NOTAS Presione acá para visualizar
Información Certificado: CERTIFICADO DE NOTAS PREGRADO Código: 0001	

	MATRICULADO CON INT HORARIA Presione acá para visualizar
Información Certificado: PREGRADO CERTI MATRICULADO CON INTENSIDAD HORARIA Código: 0121	

	CERTIFICADO GRADUADO Presione acá para visualizar
Información Certificado: PREGRADO CERTIFICADO DE GRADUADO Código: 0123	

	CERTIFICADO DE MATRICULADO Presione acá para visualizar
Información Certificado: CERT. MATRICULADO PREGRADO Código: 0077	

	MATRICULADO CON HORARIO Presione acá para visualizar
Información Certificado: PREGRADO CERTIFICADO MATRICULADO CON HORARIO Código: 0120	



	CERTIFICADO ESTUDIO POSGRADOS Presione acá para visualizar
Información Certificado: PREGRADO CERTIFI PARA INICIAR ESTUDIOS DE POSGRADO Código: 0126	

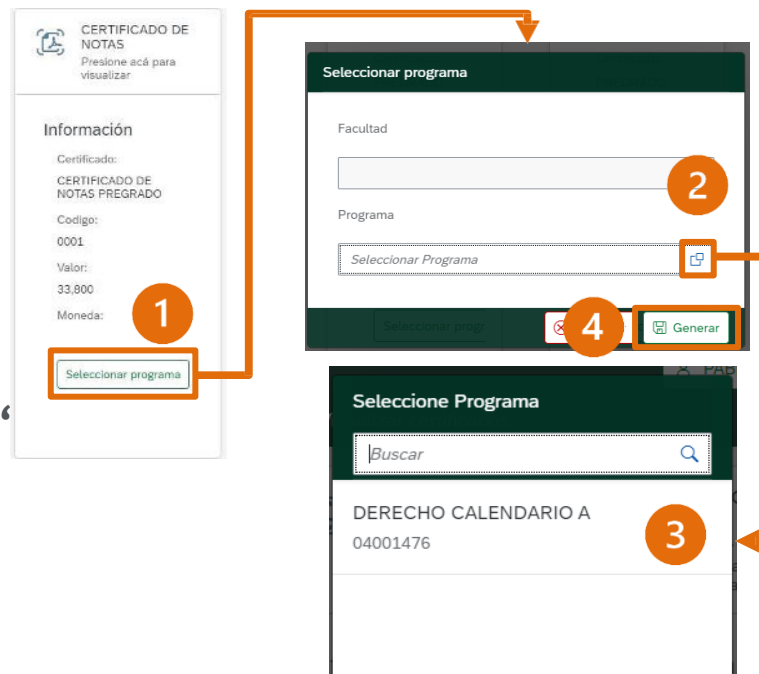


4. Gestión del certificado automático:

Al ingresar visualizará los **certificados** que podrá **gestionar automáticamente**.


Para realizar el proceso deberá:

1. Seleccionar el programa
2. En la nueva ventana elegir el ícono “”
3. Seleccionar el calendario del programa
4. Dar clic en “ Generar” para crear la orden de pago




5. Ingreso a **pagos en línea**:


DATOS INICIALES

Cédula de Ciudadanía 

1010101010

8 sept. 2004 

Acepto la política de tratamiento de datos personales

No soy un robot 
reCAPTCHA
[Privacidad](#) - [Términos](#)

Una vez creada la orden de pago, la plataforma le direccionará a **pagos en línea** donde deberá diligenciar los siguientes ítems:

- Tipo de documento
- Número de documento
- Fecha de expedición

Nota 1: Los medios de pago son PSE o en Pagaduría de la Universidad.

Nota 2: Después de realizado el pago el certificado será enviado a su correo institucional en un plazo de **30 minutos** máximo.

Nota 3: En caso de no recibir la certificación académica podrá enviar correo pregradoderecho3@uexternado.edu.co.





CERTIFICADOS NO AUTOMÁTICOS



1. Certificados no automáticos:

- Los siguientes son los **certificados no automáticos** expedidos por la SAD manualmente, sus tiempos de gestión y conceptos de pago:

Certificado	Tiempo de gestión	Concepto de pago
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de terminación de materias Certificado de conducta Certificado plan de estudios con créditos Certificado para Visa o para la EPS 	5 días hábiles	<i>“CERTIF Y CONSTAN POR PERIODO NO DIGITALE”</i>
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de ranking de promoción Certificado de ranking de ceremonia 	20 días hábiles	<i>“CERTIF Y CONSTAN POR PERIODO NO DIGITALE”</i>
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de contenidos programáticos 	5 días hábiles	<i>“CONTENIDO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO”</i>
<ul style="list-style-type: none"> Duplicado de diploma de grado Duplicado de acta de grado 	-	Consultar el proceso de gestión por medio del siguiente enlace: Duplicados de Actas y Diplomas



2. Ingreso a **pagos en línea**:

- Ingresar a la página web de la www.uexternado.edu.co botón “**Pagos en línea**”.
- Posteriormente deberá diligenciar los siguientes ítems:
- Tipo de documento
- Número de documento
- Fecha de expedición

DATOS INICIALES

Cédula de Ciudadanía

1010101010

8 sept. 2004

Acepto la política de tratamiento de datos personales

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Continuar Retornar Página UEC



3. Al ingresar al sistema:

En la ventana que se ilustra **Solicitud de servicios UEC**, deberá seleccionar **Otros pagos académicos**:

▼ Solicitud de servicios UEC

- 👤 Educación Continuada, Bancos de datos jurídicos y ... >
- 📄+ Otros pagos académicos. >
- 📄👤 Certificados digitales de Pregrado >
- 👤 Financiación, devolución y descuentos >

Posteriormente deberá diligenciar los ítems **Programa**, **facultad** y **certificado requerido**:

Facultad *

Programa Académico *

Concepto de Derecho Pecuniario

Selecione Facultad

Buscar

04000015
Facultad De Derecho

Selecione Programa

Buscar

DERECHO CALENDARIO A
04001A76

DERECHO CALENDARIO B
04001101

Selecione Concepto Derecho Pecuniario

Buscar

IDIOMA AÑO DERECHO
0003

IDIOMA SEMESTRE DERECHO
0002

CERTIFICADO DE NOTAS PREGRADO
0001

CERTIF Y CONSTAN POR PERIODO NO DIGITALE
0007

CURSO REPETICION-PREGRADO DERECHO
0015

CARNET ESTUDIANTIL



4. Generación de órdenes de pago:

La orden de pago deberá ser generada conforme al certificado requerido y podrá ser visualizada al inicio de la plataforma. (Consultar en la página 10 los conceptos de pago):

Concepto	Valor Total	No. Orden	Descripción del servicio	Descargar pdf	Send Email	Pagar	Estado	Total a pagar ordinario	Fecha ordinaria	Total a pagar extraordinario
CERTIF Y CONSTAN POR PERIODO NO DIGITALE Código Concepto: 0007 Valor Concepto: 16,300 Créditos, Días, Horas, etc: <input type="text" value="1"/> Valor Calculado: 1 Descuento: 2		2103271806	DERECHO CALENDARIO A				Pendiente para pago	13.000,00 COP	20/09/2021	13.000,00 COP

Éxito
 Se creó la orden **2003210390** correctamente

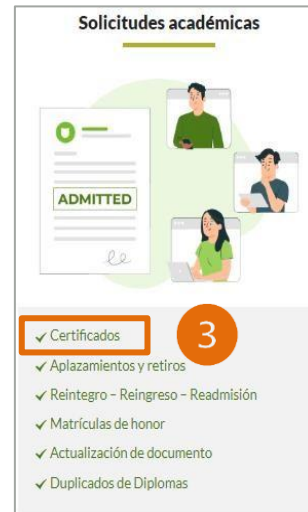
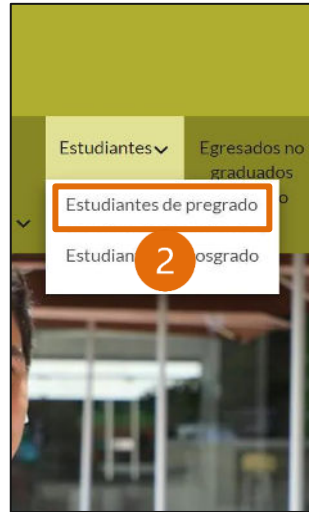
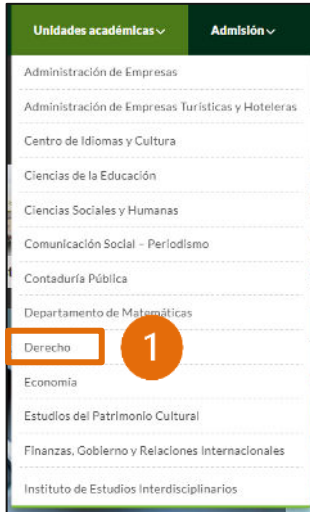
Con la orden de pago **generada** de podrá:

- Descargar PDF para pagos en bancos
- Enviar correo para recibir la orden de pago en su correo electrónico institucional
- Pagar en línea por PSE



5. Solicitud del **certificado**:

Finalmente deberá diligenciar el **“FORMULARIO”** que se encuentra en la página web de la Universidad:



Nota: Para el diligenciamiento del formulario deberá iniciar sesión con su **correo institucional**, en caso de no poder acceder a su correo o haber olvidado las credenciales podrá comunicarse con soporte técnico al correo mes@uexternado.edu.co o comunicarse a la extensión **3001**.

