

Guía para pago y solicitud de certificaciones

2023

Facultad Contaduría Pública



Tipos de Certificaciones

Tipo	Valor 2022	Modalidad expedición	Duración expedición	Enlace para proceso
Certificado o constancia de estudio	\$19.000	Automático sistema Avante	3 días hábiles	Clic aquí
Certificado acumulado de notas estudiante activo Certificado de notas egresado (a partir del año 2020)	\$39.600	Automático sistema Avante	5 días hábiles	Clic aquí
Certificado de notas egresado (antes del año 2019)	\$39.600	Manual Facultad	8 días hábiles	Clic aquí
Certificado de terminación de materias	\$19.000	Manual Facultad	8 días hábiles	Clic aquí
Certificado Contenido Programático	\$42.200	Manual Facultad	8 días hábiles	Clic aquí

Nota: Los tiempos mencionados anteriormente se encuentran sujetos a modificación



Certificado o constancia de estudio

Ruta a seguir por parte del estudiante:

1. Ingreso a la página de la universidad:
www.uexternado.edu.co
2. Menú estudiantes
3. Submenú posgrado
4. Clic en Sistema Avante
5. Diligenciamiento de credenciales:
usuario y contraseña

Ejemplo de usuario: primernombre.apellido



4.



5.

Usuario

Contraseña

Nota: Si presenta inconvenientes con el acceso debe remitir la solicitud al correo: mes@uexternado.edu.co, indicando su nombre completo, número de documento, correo alterno, programa y facultad.



Una vez dentro del Sistema Avante el estudiante deberá:

1. Ubicar el menú de servicio
2. Seguido del botón solicitud de servicio

Bienvenido(a), **GINNA PAOLA QUINTERO SACIPA**, al Sistema de Información Avante

Inicio > Menú de Servicio

Información Personal Servicio a Estudiantes **Menú de Servicio** 1.

2. **Solicitud de servicio**
Apreciado estudiante nos permitimos informar que en este momento no se encuentran disponibles los certificados en línea. Para realizar la solicitud agradecemos acercarse a su facultad y realizar el respectivo trámite.

Ver status de solicitud de servicio

Ver certificados
Apreciado estudiante nos permitimos informar que en este momento no se encuentran disponibles los certificados en línea. Para realizar la solicitud agradecemos acercarse a su facultad y realizar el respectivo trámite.



3. En el campo de categoría seleccionar derechos pecuniarios
4. En el campo de servicio seleccionar el concepto: **certificado/constancia de estudios**
5. De clic en continuar

Información Personal Servicio a Estudiantes Menú de Servicio

Solicitud de servicio

Inicio > Menú de Servicio > Solicitud de servicio

* indica campo requerido

Categoría: * Ninguno 3.

Servicio: * Ninguno

- Derechos Pecuniarios
- Solicitudes Académicas

Continuar Anular Búsqueda por Texto

Información Personal Servicio a Estudiantes Servicios a Docentes Menú de Servicio

Solicitud de servicio

Inicio > Menú de Servicio > Solicitud de servicio

* indica campo requerido

Categoría: * Derechos Pecuniarios

Servicio: * Ninguno

- Ninguno
- Cert. de notas acumulado
- Certificado/constancia de estudios** 4.
- Contenidos programáticos
- Duplicado Acta De Grado

5. Continuar

6. Inmediatamente el estudiante podrá visualizar en una nueva página el enunciado de **Términos y Condiciones**. Si se está de acuerdo debe seleccionar la opción de Continuar.





Detalle solicitud de servicio:

7. En la opción método de entrega, debe seleccionar el valor correspondiente a la solicitud

8. El periodo que debe seleccionar el estudiante debe ser el actual que se encuentra cursando

9. En la opción de programa debe seleccionar el programa correspondiente cursado actual

Detalle de solicitud de servicio

Inicio > Detalle de solicitud de servicio

* indica campo requerido

Servicio: 7. Certificado/constancia de estudios

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Oct 16, 2020

Método de Entrega: * Autoservicio 16.100,00 COP por copia ▾

Total de Monto: 16.100,00 COP

Periodo: * 8. 202010 - 202010: Primer Trimestre ▾

Programa: * 9. MFIN - M Finanzas ▾

Guardar Anular

Nota: en caso de no tener claro el periodo académico a seleccionar, puede consultarlo con su cronograma de clases de inducción.



Status solicitud de servicio:

10. Automáticamente se guarda la solicitud, se creará un número de servicio y entrará en status **enviada**:

Inicio > Menú de Servicio > Ver status de solicitud de servicio

Servicios Solicitados						
Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
9104	Oct 16, 2020	Oct 15, 2020	Certificado/constancia de estudios	Sin Fecha de Entrega	Enviada 10.	

En el transcurso de 2 a 3 días hábiles deberá consultar que su servicio aparezca:

- Status enviada:** la solicitud se registró correctamente
- Status aprobada:** la solicitud ya se encuentra disponible para pagar (consultar botón estado de cuenta)
- Status pagada:** la solicitud ya tiene pago registrado y el estudiante puede descargar su certificado en el botón “ver certificados”

Nota: si presenta alguna inquietud acerca del proceso, puede escribir al correo: conceptos.contaduria@uexternado.edu.co



Por favor tenga en cuenta:

1. La plantilla de certificado de estudios es institucional para todas las Facultades
2. No debe seleccionar el servicio “**pago** certificado de estudios”. Verifique el proceso con el concepto correcto
3. No es posible modificar los textos de las plantillas institucionales



Certificado acumulado de notas

Ruta a seguir:

1. Ingreso a la página de la universidad:
www.uexternado.edu.co
2. Menú estudiantes
3. Submenú posgrado
4. Clic en Sistema Avante
5. Diligenciamiento de credenciales:
usuario y contraseña

Ejemplo de usuario: primernombre.apellido



4.



5.

Usuario

Contraseña

Nota: Si presenta inconvenientes con el acceso debe remitir la solicitud al correo: mes@uexternado.edu.co, indicando su nombre completo, número de documento, correo alterno, programa y facultad.

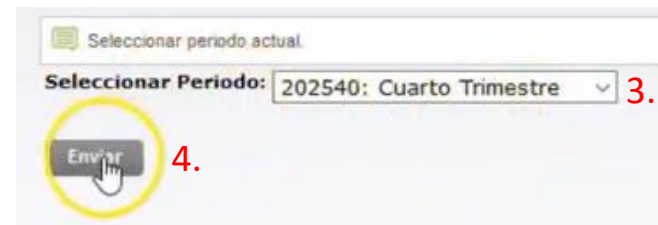


Una vez dentro del Sistema Avante el estudiante deberá primero verificar que sus todas sus notas se encuentren correctamente registradas:

1. Ubicar el menú servicio a estudiantes
2. Seguimiento del botón historia académica



3. Seleccionar el periodo actual que se encuentra cursando
4. Clic en enviar





Generar nueva evaluación o cumplimiento

5. Seleccione el programa cursado actualmente
6. Confirme el periodo seleccionado anteriormente y de clic en generar solicitud

Inicio > Servicio a Estudiantes > Historia académica > Cumplimiento de estudios - Generar nueva evaluación

Para generar una nueva evaluación, seleccionar programa, grado, carrera y periodo de graduación anticipada y seleccionar Generar Solicitud.

5. Programa: M Comunicación Política
Grado: Magister
Carrera: M Comunicación Política

Periodo: 201930: Tercer Trimestre 6.

Generar Solicitud

7. Seleccione detalle de requerimientos y clic en enviar

Seleccionar desplegado deseado.

Requerimientos Generales
 Detalle de Requerimientos 7.
 Información Adicional

Enviar



Detalles de requerimiento

8. Verifique que todas sus notas se encuentren registradas correctamente

MCPO Común Modalidades 1 sem (10,000 créditos) - Cumplido															
Condición	Regla	Materia	Atributo	Inferior	Superior	Créditos Requeridos	Cursos Requeridos	Periodo	Materia	Curso	Título	Atributo	Créditos	Calificación	Orig
	COMU40001	Opinión Pública						201920	COMU	40001	Opinión Pública	MCPO	3,000	4,17 8.	H
Y	COMU40002	Gestión de medios sociales						201920	COMU	40002	Gestión de medios sociales	MCPO	4,000	4,44	H
Y	CSPO40001	Teoría Política						201920	CSPO	40001	Teoría política	MCPO	3,000	4,88	H

n no oficial

MCPO Común Área 2 sem Com Pol (11,000 créditos) - Cumplido															
Condición	Regla	Materia	Atributo	Inferior	Superior	Créditos Requeridos	Cursos Requeridos	Periodo	Materia	Curso	Título	Atributo	Créditos	Calificación	Orig
	COMU40003	Efectos mediáticos						201930	COMU	40003	Efectos Mediáticos	MCPO	3,000	3,87	H
Y	CSPO40002	Políticas públicas						201930	CSPO	40002	Políticas Públicas	MCPO	4,000	3,70	H
Y	MEIN40056	Manejo y visualización de dato						201930	MEIN	40056	Manejo y Visualización de Dato	MCPO	4,000	4,10	H

Nota: si presenta alguna novedad con una nota del programa, por favor dirija la solicitud al correo: conceptos.contaduria@uexternado.edu.co



Una vez el estudiante confirme sus notas, podrá realizar el siguiente proceso:

1. Ubicar el menú de servicio
2. Seguido del botón solicitud de servicio

Universidad
Externado
de Colombia

Bienvenido(a), **GINNA PAOLA QUINTERO SACIPA**, al Sistema de Información Avante

Inicio > Menú de Servicio

Información Personal

Servicio a Estudiantes

Menú de Servicio

1.

2.



Solicitud de servicio

Apreciado estudiante nos permitimos informar que en este momento no se encuentran disponibles los certificados en línea. Para realizar la solicitud agradecemos acercarse a su facultad y realizar el respectivo trámite.



Ver status de solicitud de servicio



Ver certificados

Apreciado estudiante nos permitimos informar que en este momento no se encuentran disponibles los certificados en línea. Para realizar la solicitud agradecemos acercarse a su facultad y realizar el respectivo trámite.



3. En el campo de categoría seleccionar derechos pecuniarios
4. En el campo de servicio seleccionar el concepto: **certificado acumulado de notas**
5. De clic en continuar

Información Personal | Servicio a Estudiantes | Menú de Servicio

Solicitud de servicio

Inicio > Menú de Servicio > Solicitud de servicio

* indica campo requerido

Categoría: * Ninguno **3.**

Servicio: * Ninguno

Derechos Pecuniarios

Solicitudes Académicas

Continuar Anular Búsqueda por Texto

* indica campo requerido

Categoría: * Derechos Pecuniarios

Servicio: * Cert. de notas acumulado **4.**

Continuar Anular Búsqueda por Texto

5.

6. Inmediatamente el estudiante podrá visualizar en una nueva página el enunciado de **Términos y Condiciones**. Si se está de acuerdo debe seleccionar la opción de Continuar.

Facultad de Contaduría Pública 6.
Este servicio está habilitado para los estudiantes que iniciaron su programa a partir del periodo 201940.



Detalle solicitud de servicio:

7. En la opción método de entrega, debe seleccionar el valor correspondiente a la solicitud

8. El periodo que debe seleccionar el estudiante debe ser hasta el que se desee que aparezcan las notas

En caso de ser egresado, debe seleccionar el último cursado

9. En la opción de programa debe seleccionar el programa correspondiente cursado actual

Nota: en caso de no tener claro el periodo académico a seleccionar, puede consultarlo con su cronograma de clases de inducción.

* indica campo requerido

Servicio: Cert. de notas acumulado

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Ene 11, 2021

Método de Entrega: * Autoservicio 33.300,00 COP por copia 7.

Total de Monto: 33.300,00 COP

Periodo: * 202010 - 202010: Primer Trimestre 8.

Programa: * MCPO - M Comunicación Política 9.

Comentarios al servicio:

Guardar Anular



Status solicitud de servicio:

10. Automáticamente se guarda la solicitud, se creará un número de servicio y entrará en status **enviada**:

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
9308	Ene 11, 2021	Ene 09, 2021	Cert. de notas acumulado	Sin Fecha de Entrega	Enviada	10.

En el transcurso de 3 a 5 días hábiles deberá consultar que su servicio aparezca:

- Status enviada:** la solicitud se registró correctamente
- Status aprobada:** la solicitud ya se encuentra disponible para pagar (consultar botón estado de cuenta)
- Status pagada:** la solicitud ya tiene pago registrado y el estudiante puede descargar su certificado en el botón “ver certificados”

Nota: si presenta alguna inquietud acerca del proceso, puede escribir al correo: conceptos.contaduria@uexternado.edu.co



Por favor tenga en cuenta:

1. La plantilla de certificado de notas es institucional para todas las Facultades

2. No debe seleccionar el servicio “**pago** certificado de acumulado de notas”. Verifique el proceso con el concepto correcto

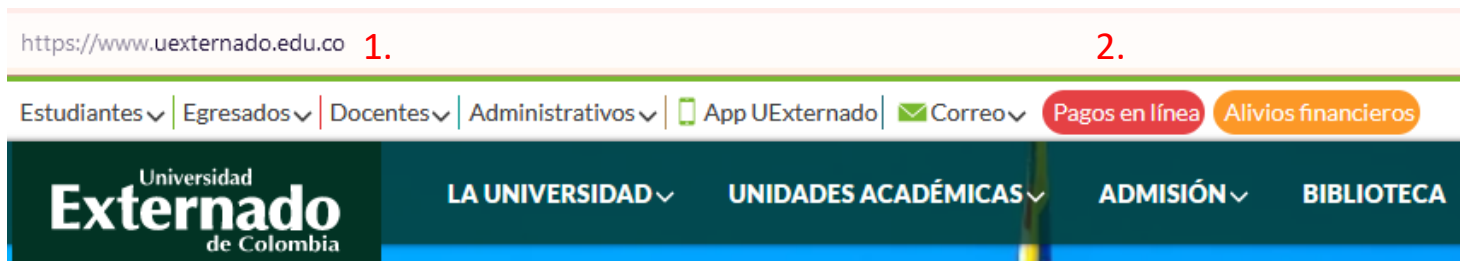
Si usted requiere un certificado que contenga información adicional y que lo solicite la entidad en donde trabaja, remita su consulta al correo conceptos.contaduria@uexternado.edu.co, donde se le informará el procedimiento correcto



Certificado acumulado notas Antes de año 2019

Ruta a seguir:

1. Ingreso a la página de la universidad: www.uexternado.edu.co
2. Menú pagos en línea



3. Acceder con su número de documento y fecha de expedición

4. Acepte las políticas de datos personales y de clic en continuar

Cédula de Ciudadanía

10141796222

Fecha de expedición del documento de identidad

Acepto la política de tratamiento de datos personales

4. No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Continuar Retornar Página UEC

Nota: Si presenta inconvenientes con el acceso debe remitir la solicitud al correo: facturacion.paginaweb@uexternado.edu.co, indicando su nombre completo, número de documento, correo alterno, programa y facultad.



4. Una vez dentro de la plataforma, ubique el menú de Otros pagos académicos

5. Complete los campos requeridos de facultad, programa académico y concepto de derecho pecuniario

6. Automáticamente se creará el concepto requerido, de clic en crear orden

▼ Solicitud de servicios UEC

- Education Continuada, Bancos de datos jurídicos y ... >
- 4. Otros pagos académicos. >
- Financiación, devolución y descuentos >

Facultad*

Posgrados Contaduría 5.

Programa Académico*

ESP. EN AUDITORIA FORENSE 16

Concepto de Derecho Pecuniario*

CERTIFICADO NOTAS POSGRADO

Código Concepto	Concepto	Valor Concepto	Créditos, Días, Horas, etc
0082	CERTIFICADO NOTAS POSGRADO	6. 35,800	- 1 +

Crear Orden



Una vez generé la orden de pago podrá realizar el pago por PSE o descargar el comprobante correspondiente. Si tiene alguna inquietud, puede consultar el proceso con el área de pagaduría en las extensiones 4114 o 4116

Por favor tenga en cuenta:

1. Una vez realizado el pago, debe remitir el comprobante al correo conceptos.contaduria@uexternado.edu.co con una imagen digitalizada de su documento de identidad
2. En el correo por favor indicar su nombre completo, número de documento y programa académico cursado.



Certificado terminación de materias

Ruta a seguir por parte del estudiante:

1. Ingreso a la página de la universidad:
www.uexternado.edu.co
2. Menú estudiantes
3. Submenú posgrado
4. Clic en Sistema Avante
5. Diligenciamiento de credenciales:
usuario y contraseña

Ejemplo de usuario: primernombre.apellido



4.



5.

Usuario

Contraseña

Nota: Si presenta inconvenientes con el acceso debe remitir la solicitud al correo: mes@uexternado.edu.co, indicando su nombre completo, número de documento, correo alterno, programa y facultad.



Una vez dentro del Sistema Avante el estudiante deberá:

1. Ubicar el menú de servicio
2. Seguido del botón solicitud de servicio



Bienvenido(a), **GINNA PAOLA QUINTERO SACIPA**, al Sistema de Información Avante

Inicio > Menú de Servicio

Información Personal Servicio a Estudiantes **Menú de Servicio** 1.

2. **Solicitud de servicio**
Apreciado estudiante nos permitimos informar que en este momento no se encuentran disponibles los certificados en línea. Para realizar la solicitud agradecemos acercarse a su facultad y realizar el respectivo trámite.

Ver status de solicitud de servicio

Ver certificados
Apreciado estudiante nos permitimos informar que en este momento no se encuentran disponibles los certificados en línea. Para realizar la solicitud agradecemos acercarse a su facultad y realizar el respectivo trámite.



3. En el campo de categoría seleccionar derechos pecuniarios
4. En el campo de servicio seleccionar el concepto: **pago certificados y constancias**
5. De clic en continuar

Información Personal Servicio a Estudiantes Menú de Servicio

Solicitud de servicio

Inicio > Menú de Servicio > Solicitud de servicio

* indica campo requerido

Categoría: * Ninguno 3.

Servicio: * Ninguno

Derechos Pecuniarios

Solicitudes Académicas

Continuar Anular Búsqueda por Texto

* indica campo requerido

Categoría: * Derechos Pecuniarios 4.

Servicio: * Pago certificados y constancias 5.

Continuar Anular Búsqueda por Texto

6. Inmediatamente el estudiante podrá visualizar en una nueva página el enunciado de **Términos y Condiciones**. Si se está de acuerdo debe seleccionar la opción de Continuar.



Detalle solicitud de servicio:

7. En la opción método de entrega, debe seleccionar el valor correspondiente a la solicitud

8. El periodo que debe seleccionar el estudiante debe ser el último cursado

9. En la opción de programa debe seleccionar el programa cursado

Detalle de solicitud de servicio

Inicio > Detalle de solicitud de servicio

* indica campo requerido

Servicio: 7. Pago certificados y constancias

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Oct 16, 2020

Método de Entrega: * Autoservicio 16.100,00 COP por copia ▾

Total de Monto: 16.100,00 COP

Periodo: * 8. 202010 - 202010: Primer Trimestre ▾

Programa: * 9. MFIN - M Finanzas ▾

Guardar Anular

Nota: en caso de no tener claro el periodo académico a seleccionar, puede consultarlo con su cronograma de clases de inducción.



Status solicitud de servicio:

10. Automáticamente se guarda la solicitud y se creará un número de servicio y entrará en status **enviada**:

Inicio > Menú de Servicio > Ver status de solicitud de servicio

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
9104	Oct 16, 2020	Oct 15, 2020	Pago certificados y constancias	Sin Fecha de Entrega	Enviada 10.	

11. Consulte el botón estado de cuenta para consultar la orden de pago correspondiente

Información Personal | Servicio a Estudiantes | Menú de Servicio

Perfil del estudiante
Revise su información personal y académica.

Inscripción de cursos
Verifique su status de inscripción, horario y agregue o elimine clases

Estado de cuenta por cobrar
Descargue su recibo de pago

Generar recibos de Pago **11.**

Nota: este servicio no tiene cambios de status en la solicitud.



Una vez genere la orden de pago podrá realizar el pago por PSE o descargar el comprobante correspondiente. Si tiene alguna inquietud, puede consultar el proceso con el área de pagaduría en las extensiones 4114 o 4116

Por favor tenga en cuenta:

1. Una vez realizado el pago, debe remitir el comprobante al correo conceptos.contaduria@uexternado.edu.co con una imagen digitalizada de su documento de identidad
2. En el correo por favor utilizar el asunto: Solicitud de certificado terminación de materias
3. En el cuerpo del correo indicar su nombre completo, número de documento y programa académico cursado.

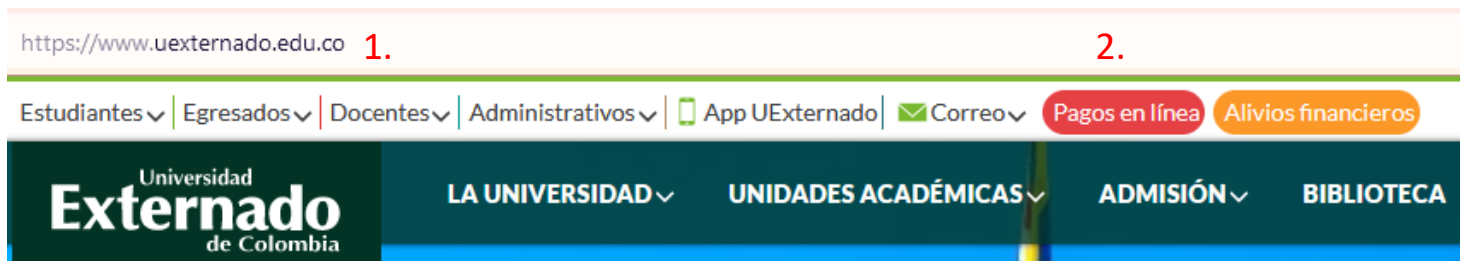




Certificado contenido programático

Ruta a seguir:

1. Ingreso a la página de la universidad: www.uexternado.edu.co
2. Menú pagos en línea



3. Acceder con su número de documento y fecha de expedición

4. Acepte las políticas de datos personales y de clic en continuar

Nota: Si presenta inconvenientes con el acceso debe remitir la solicitud al correo: facturacion.paginaweb@uexternado.edu.co, indicando su nombre completo, número de documento, correo alterno, programa y facultad.



4. Una vez dentro de la plataforma, ubique el menú de Otros pagos académicos

5. Complete los campos requeridos de facultad, programa académico y concepto de derecho pecuniario

6. Automáticamente se creará el concepto requerido, de clic en crear orden

▼ Solicitud de servicios UEC

- 👤 Educación Continuada, Bancos de datos jurídicos y ... >
- 4. 📄 Otros pagos académicos. >
- 👤 Financiación, devolución y descuentos >

Facultad*

Posgrados Contaduría 5.

Programa Académico*

ESP. EN AUDITORIA FORENSE 16

Concepto de Derecho Pecuniario*

CONTENIDO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

Código Concepto	Concepto	Valor Concepto	Créditos, Días, Horas, etc
0096	CONTENIDO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO	6. 37,700	- 1 +

Crear Orden



Una vez genere la orden de pago podrá realizar el pago por PSE o descargar el comprobante correspondiente. Si tiene alguna inquietud, puede consultar el proceso con el área de pagaduría en las extensiones 4114 o 4116

Por favor tenga en cuenta:

1. Una vez realizado el pago, debe remitir el comprobante al correo conceptos.contaduria@uexternado.edu.co con una imagen digitalizada de su documento de identidad
2. En el correo por favor utilizar el asunto: Solicitud de certificado contenido programático
3. En el cuerpo del correo indicar su nombre completo, número de documento y programa académico cursado.



¡Gracias por su atención!