

Guía para pago y solicitud
de certificaciones –
Estudiantes Activos

Facultad Contaduría Pública

Vs. Abril de 2024



Tipos de Certificaciones

Tipo	Valor 2024	Modalidad expedición	Duración expedición	Enlace para proceso
Certificado o constancia de estudio – estudiante activo	\$20.900	Automático sistema Avante	3 días hábiles	Clic aquí
Certificado acumulado de notas estudiante activo	\$43.700	Automático sistema Avante	5 días hábiles	Clic aquí
Certificado de terminación de materias	\$20.900	Manual Facultad	8 días hábiles	Clic aquí
Certificado Contenido Programático	\$46.600	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.



Alumno • Perfil del alumno

Perfil del alumno -

Periodo: 203040: Cuarto Trimestre P... Estado: Regular, a partir del 202420: Segundo Trimestre



BIENVENIDO UEXTERNADO

Servicios

Calificaciones

Generar Recibo de Pago

Horarios de Clase

Evaluación Docente

Trámites con su Facultad

Ver el estado del trámite con su Facultad

Cumplimiento Plan de Estudios

Inscripción de Cursos

Solicitud Grado por Ceremonia

Actualización de Datos

Ver o Imprimir sus Certificados

Encuestas Generales

Una vez dentro del Sistema Avante el estudiante deberá:

6. Ubicar en la parte izquierda el botón: **ver o imprimir sus certificados** y dar clic




Al dar clic le desprenderá una página nueva con la siguiente información

7. De clic en: **nuevo**, para crear una nueva solicitud

Lista de Certificados

Inicio > Menú de Servicio > Ver certificados

 No hay solicitudes de Servicio.

Solicitudes de Servicio


Numero de Servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Estado	Fecha de pago	Certificado	Enviar Email
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio							



8. En el campo de categoría seleccionar derechos pecuniarios
9. En el campo de servicio seleccionar el concepto: **certificado/constancia de estudios**
10. De clic en **continuar**

Solicitud de servicio

← | Inicio > Menú de Servicio > Solicitud de servicio

 **Debe seleccionar un servicio para continuar.**

* indica campo requerido 8.

Categoría: * 9.

10. Servicio: *

Continuar

Anular

Búsqueda por texto



11. 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.

Términos y condiciones

🏠 Inicio > **Términos y condiciones**

Términos y condiciones

Estimado estudiante, antes de solicitar su certificado de estudios por favor lea atentamente la siguiente información:

Por favor tener en cuenta que este servicio se encuentra disponible si usted fue matriculado a partir del periodo 202010.

Se expide únicamente certificaciones relacionadas con la información académica de los estudiantes, exalumnos y egresados. Las constancias relacionadas con el pago de la matrícula puede solicitarlas en la ventanilla de pagaduría.

Todos los certificados se expiden a solicitud del interesado(a), No a nombre de alguna persona, empresa o entidad pública o privada.

Los certificados estarán disponibles de 5 a 20 minutos luego de que su Entidad Bancaria le confirme que el pago fue exitoso.

Para imprimir se recomienda descargar su certificado y seleccionar tamaño de papel carta.

La orden generada por este servicio tendrá una vigencia de 3 días hábiles. En caso de que usted desee pagar este servicio y se encuentre vencida, deberá realizar nuevamente la solicitud

Continuar **Anular**

11.



Detalle solicitud de servicio:

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

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

14. 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: **12.** 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: * **13.** 202010 - 202010: Primer Trimestre ▾

Programa: * **14.** 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.



Estatus solicitud de servicio:

15. Automáticamente se guarda la solicitud, se creará un número de servicio y entrará en estatus **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 16.	Oct 16, 2020	Oct 15, 2020	Certificado/constancia de estudios	Sin Fecha de Entrega	Enviada	15.

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

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

16. Dando clic en su número de servicio podrá consultar las respuestas automáticas que va contestando la Facultad, a medida que avancen los tres estatus mencionados anteriormente.

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



Por favor tenga en cuenta:

- La plantilla de certificado de estudios es institucional para todas las Facultades.
- No debe seleccionar el servicio con la letra en negrilla: “**pago** certificado de estudios”. Verifique el proceso de manera detallada con el concepto correcto.
- No es posible modificar los textos de las plantillas institucionales, es una ruta que se va generando por medio de una configuración del Sistema.



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.



Alumno • Perfil del alumno

Perfil del alumno

Periodo: 203040: Cuarto Trimestre P... Estado: Regular, a pa



BIENVENIDO UEXTERNADO

Servicios

Calificaciones

Generar Recibo de Pago

Horarios de Clase

Evaluación Docente

Trámites con su Facultad

Ver el estado del trámite con su Facultad

Cumplimiento Plan de Estudios

6.

Una vez dentro del Sistema Avante el estudiante deberá:


6. Ubicar en la parte izquierda el botón: **Cumplimiento Plan de Estudios** y dar clic.



Generar nueva evaluación:

7. Seleccione el programa que se encuentra cursando actualmente
8. Seleccione el periodo que se encuentra cursando actualmente, esto lo puede verificar en su cronograma de clases entregado en la Inducción. De clic en generar solicitud

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

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

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

8.



Detalles de requerimiento

9. 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



Alumno • Perfil del alumno

Perfil del alumno -

Periodo: 203040: Cuarto Trimestre P... Estado: Regular, a partir del 202420: Segundo Trimestre



BIENVENIDO UEXTERNADO

Servicios

Calificaciones

Generar Recibo de Pago

Horarios de Clase

Evaluación Docente

Trámites con su Facultad

Ver el estado del trámite con su Facultad

Cumplimiento Plan de Estudios

Inscripción de Cursos

Solicitud Grado por Ceremonia

Actualización de Datos

Ver o Imprimir sus Certificados

Encuestas Generales

10. Por favor regrese al menú principal y ubique en la parte izquierda el botón: **ver o imprimir sus certificados** y dar clic




Al dar clic le desprenderá una página nueva con la siguiente información

11. De clic en: **nuevo**, para crear una nueva solicitud

Lista de Certificados

Inicio > Menú de Servicio > Ver certificados

 No hay solicitudes de Servicio.

Solicitudes de Servicio

Numero de Servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Estado	Fecha de pago	Certificado	Enviar Email
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio							



12. En el campo de categoría seleccionar derechos pecuniarios
13. En el campo de servicio seleccionar el concepto: **certificado de notas acumulado**
14. De clic en **continuar**

* indica campo requerido

Categoría: * 12.

Servicio: * 13.

14.



15. 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.

Términos y condiciones

Estimado estudiante, a través de este servicio usted puede solicitar la expedición de Certificados Históricos de Calificaciones, por favor valide la anotación de la Facultad a la que pertenece:

Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales

Este servicio está habilitado para los estudiantes que iniciaron su programa a partir del periodo 201730.

Facultad de Contaduría Pública

Este servicio está habilitado para los estudiantes que iniciaron su programa a partir del periodo 201940

15.

Continuar

Anular



Detalle solicitud de servicio:

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

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

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

* indica campo requerido

Servicio: Cert. de notas acumulado

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Ene 11, 2021

Método de Entrega: * Autoservicio COP por copia 16.

Total de Monto: COP

Periodo: * 202010 - 202010: Primer Trimestre 17.

Programa: * MCPO - M Comunicación Política 18.

Comentarios al servicio:

Guardar Anular

Nota: en caso de no tener claro el periodo académico a seleccionar, puede consultarlo con su cronograma de clases que le fue entregado en PDF, previamente a la inducción.



Estatus solicitud de servicio:

19. 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 20.	Ene 11, 2021	Ene 09, 2021	Cert. de notas acumulado	Sin Fecha de Entrega	Enviada	19.

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

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

20. Dando clic en su número de servicio podrá consultar las respuestas automáticas que va contestando la Facultad, a medida que avancen los tres estatus mencionados anteriormente.

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



Por favor tenga en cuenta:

- La plantilla de certificado de notas es institucional para todas las Facultades
- No debe seleccionar el servicio con la palabra “**pago certificado de acumulado de notas**”. Verifique el proceso con el concepto correcto
- No es posible modificar los textos de las plantillas institucionales, es una ruta que se va generando por medio de una configuración del Sistema.

Nota: Si usted es patrocinio empresa y el certificado generado no cumple con la información que requiere su entidad, es necesario que su entidad le notifique por correo el contenido que necesita, para que así usted reenvíe dicho requerimiento al correo: conceptos.contaduria@uexternado.edu.co



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.



Alumno • Perfil del alumno

Perfil del alumno -

Periodo: 203040: Cuarto Trimestre P... Estado: Regular, a partir del 202420: Segundo Trimestre



BIENVENIDO UEXTERNADO

Servicios

Calificaciones

Generar Recibo de Pago

Horarios de Clase

Evaluación Docente

Trámites con su Facultad

Ver el estado del trámite con su Facultad

Cumplimiento Plan de Estudios

Inscripción de Cursos

Solicitud Grado por Ceremonia

Actualización de Datos

Ver o Imprimir sus Certificados

Encuestas Generales

Una vez dentro del Sistema Avante el estudiante deberá:

6. Ubicar en la parte izquierda el botón: **ver o imprimir sus certificados** y dar clic




Al dar clic le desprenderá una página nueva con la siguiente información

7. De clic en: **nuevo**, para crear una nueva solicitud

Lista de Certificados

Inicio > Menú de Servicio > Ver certificados

 No hay solicitudes de Servicio.

Solicitudes de Servicio

Numero de Servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Estado	Fecha de pago	Certificado	Enviar Email
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio							



8. En el campo de categoría seleccionar derechos pecuniarios
9. En el campo de servicio seleccionar el concepto: **Pago certificados y constancias**
10. De clic en **continuar**

Solicitud de servicio



Inicio > Menú de Servicio > **Solicitud de servicio**

* indica campo requerido

Categoría: * 8.

Servicio: * 9.

10.

Continuar

Anular

Búsqueda por texto



11. Inmediatamente el estudiante podrá visualizar en una nueva página el enunciado de **Términos y Condiciones**.

🔍 Encontrar una pág

Términos y condiciones

Estimado Estudiante, de clic en el botón continuar para proceder a generar el cobro del servicio.

Agradecemos tener en cuenta que este botón de pago únicamente debe utilizarse cuando:

Facultad de contaduría Pública

1. El estudiante requiere un certificado de terminación de materias.
2. El certificado de estudios que requiere, debe contener información diferente a la plantilla institucional.
3. El certificado es para un egresado de periodo antiguo a 2019-40.

Si su solicitud no aplica para lo anterior mencionado, por favor absténgase de continuar por este medio y realice la solicitud por el botón inicial de Certificado/constancia de estudio

Si su solicitud si aplica, por favor de clic en el botón continuar para proceder a generar el cobro del servicio.

*Por favor lea detenidamente la información para que pueda dar clic en **continuar**.*



Detalle solicitud de servicio:

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

17. El periodo que debe seleccionar el estudiante debe ser **el último periodo cursado del plan de estudios.**

14. 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: **12.** Pago certificados y constancias

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Oct 16, 2020

Método de Entrega: * Autoservicio COP por copia ▾

Total de Monto: COP

Periodo: * **13.** 202010 - 202010: Primer Trimestre ▾

Programa: * **14.** 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.



Estatus solicitud de servicio:

15. 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	Certificado/constancia de estudios Pago certificados y constancias	Sin Fecha de Entrega	Enviada	15.

11. De clic en la parte superior de servicio a estudiantes y genere el recibo de pago de acuerdo con la siguiente imagen:



Nota: este servicio no tiene cambios de estatus en la solicitud, puede proceder como le ha sido informado en esta diapositiva



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 La Mesa Estratégica de Servicios, en las extensiones 4001 o 4002.

Por favor tenga en cuenta:

- 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
- En el correo por favor utilizar el asunto: Solicitud de certificado terminación de materias
- 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 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.



Alumno • Perfil del alumno

Perfil del alumno -

Periodo: 203040: Cuarto Trimestre P... Estado: Regular, a partir del 202420: Segundo Trimestre



BIENVENIDO UEXTERNADO

Servicios

Calificaciones

Generar Recibo de Pago

Horarios de Clase

Evaluación Docente

Trámites con su Facultad

Ver el estado del trámite con su Facultad

Cumplimiento Plan de Estudios

Inscripción de Cursos

Solicitud Grado por Ceremonia

Actualización de Datos

Ver o Imprimir sus Certificados

Encuestas Generales

Una vez dentro del Sistema Avante el estudiante deberá:

6. Ubicar en la parte izquierda el botón: **ver o imprimir sus certificados** y dar clic




Al dar clic le desprenderá una página nueva con la siguiente información

7. De clic en: **nuevo**, para crear una nueva solicitud

Lista de Certificados

Inicio > Menú de Servicio > Ver certificados

 No hay solicitudes de Servicio.

Solicitudes de Servicio

Numero de Servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Estado	Fecha de pago	Certificado	Enviar Email
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio							



8. En el campo de categoría seleccionar derechos pecuniarios
9. En el campo de servicio seleccionar el concepto: **Contenidos programáticos**
10. De clic en **continuar**

Solicitud de servicio



Inicio > Menú de Servicio > **Solicitud de servicio**

* indica campo requerido

Categoría: * 8.

Servicio: * 9.

10.

Continuar

Anular

Búsqueda por texto



11. Automáticamente le aparecerá la página de **Términos y Condiciones**:

Términos y condiciones

← | Inicio > Términos y condiciones

Términos y condiciones

Estimado estudiante, si usted va a solicitar un proceso de contenidos programáticos, deberá acogerse a lo establecido por el programa y periodo al cual se encuentra vinculado.

La orden generada por este servicio tendrá una vigencia de 3 días hábiles. En caso de que usted desee pagar este servicio y se encuentre vencida, deberá realizar nuevamente la solicitud

Continuar

Anular

*Si está de acuerdo con las indicaciones brindadas de clic en **Continuar***





Detalle solicitud de servicio:

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

13. Confirme su documento de identidad, programa que se encuentra cursando y Facultad al que pertenece

14. Confirme su cohorte y de clic en guardar

* indica campo requerido

Servicio:	Contenidos programaticos
Descripción del servicio:	
Fecha de entrega estimada:	May 06, 2024
Método de entrega: *	Campus 46.600,00 COP por copia v 12.
Total de monto:	46.600,00 COP
No. Identificación: *	1057571665 v
Nivel: *	M - Maestría v 13.
Facultad: *	CP - Contaduría Pública v
Programa: *	M Alta Gerencia Recursos Públi v
Ciudad: *	BOG - Bogotá D.C. v
Cohorte / promoción: *	MARP-0001 - 1 v 14.
Comentarios del estudiante:	

Guardar

Anular



Estatus solicitud de servicio:

15. 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	Contenidos programaticos	Sin Fecha de Entrega	Enviada	15.

11. De clic en la parte superior de **servicio a estudiantes** y genere el recibo de pago de acuerdo con la siguiente imagen:



Nota: este servicio no tiene cambios de estatus en la solicitud, puede proceder como le ha sido informado en esta diapositiva



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 La Mesa Estratégica de Servicios, en las extensiones 4001 o 4002.

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!