



SOLICITUD DE CERTIFICADOS

¿Necesitas un certificado y no sabes cómo tramitarlo?
¡Sigue estos pasos!

Paso 1 Consulta Derechos Pecuniarios

Consulta cuáles son y su valor a través del [link](#).



Paso 2 Generación de recibo.

Generar recibo de Derechos Pecuniarios mediante el Sistema de Gestión Académica (Cóndor). Servicios/ Derechos Pecuniarios/ Generar recibo.

Selecciona el certificado requerido.

Paso 3 Pago del recibo

Realiza el pago: por PSE si tienes Cóndor activo, o por banco en caso contrario



Paso 4

Podrás **descargar tu certificado** en el apartado de RECIBOS GENERADOS DE DERECHOS PECUNIARIOS.

Si tu requerimiento son **constancias de estudio especiales** o **certificado de contenidos**, debes enviar el soporte de pago con la solicitud al correo secingelectronica@udistrital.edu.co.

Para el caso de **certificado de contenidos** debes adjuntar adicionalmente un solo pdf con los syllabus de las asignaturas que requieres certificar.

