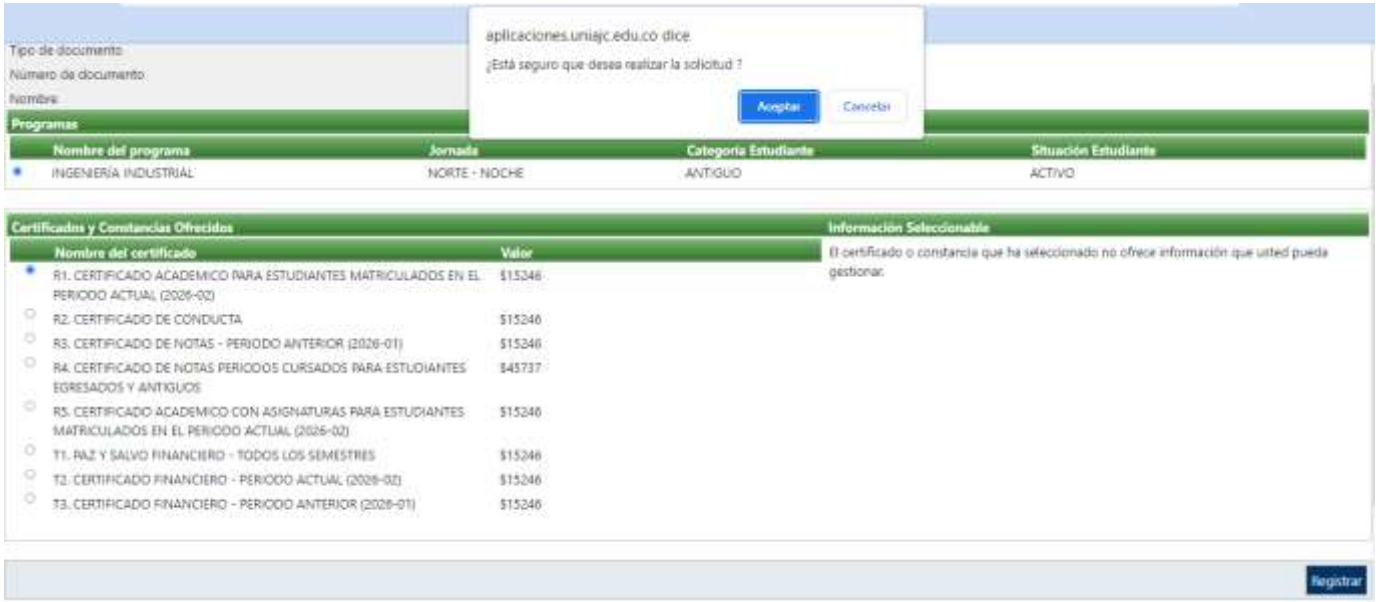
INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR CERTIFICADOS Y CARGUE DE RECIBO Y PAGOS DE ESTAMPILLAS.

1. El estudiante debe ingresar su tipo y numero de documento de identidad, selecciona el Programa académico, posteriormente selecciona el certificado que requiere y por último da clic en el botón Registrar donde sale la confirmación de la solicitud debe dar clic en aceptar.



2. Al realizar el proceso de Registrar y aceptar, saldrá una ventana emergente donde le indicará que se registró exitosamente la solicitud del certificado esta si visualizara en la parte inferior de la plataforma.



3. En la siguiente ventana que se visualiza en la parte inferior de la solicitud el estudiante debe realizar los siguientes pasos:



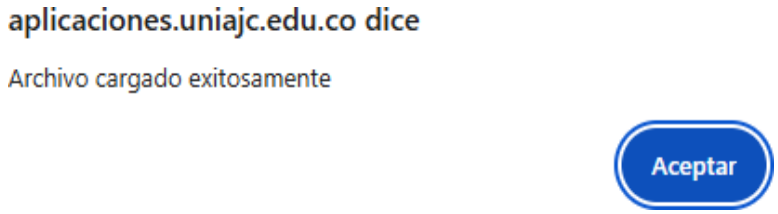
a. **Pago por PSE:** Una vez realizado la solicitud del certificado en la plataforma, saldrá la opción de pago por el botón PSE, una vez pagado la plataforma cambiara de estado pendiente a estado pagado.

b. Cargar al sistema en un solo **PDF el recibo de la estampilla departamental junto con el comprobante de pago,** opción **seleccionar archivo** y hacer **clic en Enviar**

- **Si el pago se realizó en una entidad bancaria, el recibo debe contar con el sello del banco.**
- **Si el pago se realizó en línea, deberá adjuntarse el recibo junto con el comprobante de pago que genera la plataforma de la gobernación donde indica que la transacción del PSE fue exitosa debe contener sus datos personales y el número de referencia de la estampilla (No se aceptan movimientos del banco o billeteras digitales).**



Una vez cargado el archivo, el sistema le indicará que la carga fue exitosa, como lo muestra la siguiente imagen



<u>IMPORTANTE:</u> Aunque el estudiante no podrá visualizar el documento en la plataforma, las áreas encargadas de los certificados académicos (Registro Académico) y certificados financieros (Tesorería) podrán acceder a él internamente para validar el pago y continuar con el trámite correspondiente.

Pasado 8 días hábiles sin cargar correctamente el pago de las estampillas la solicitud será anulada del sistema y deberá realizar de nuevo el trámite



4. Si la solicitud se encuentra completa, incluyendo el pago del certificado en la plataforma y la carga de la estampilla departamental, el estado de su solicitud pasara a revisado y el certificado será habilitado en la plataforma en un plazo de tres (3) días hábiles, lo podrá descargar por el icono 

Documentos Solicitados	Nombre de Programa	Tipo	Estado	Fecha de Solicitud	Pago Estampilla	Pagar Online
R1. CERTIFICADO ACADEMICO PARA ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL PERIODO ACTUAL (2026-02)	INGENIERÍA INDUSTRIAL	CERTIFICADO	REVISADO	21-08-2026		

Nota: Una vez habilitado, estará disponible para su descarga durante quince (15) días calendario.