


# Solicitud de certificado y su formato de pago

Smart campus: <https://smartcampus.poligran.edu.co/>

## Pasos para solicitud:



**Estudiante**

Tecnología En Gestión De Recursos Humanos  
Pregrado Virtual

MAIN

CONSULTAS

**SOLICITUDES** 1

Académicas

Inscripción, modificación y consulta de carga académica


Otros Servicios


Pre-registro de matrícula

Trámites académicos 2

Financieras

Solicitud





SOLICITUDES / ACADÉMICAS / TRÁMITES ACADÉMICOS

Select the option "New" in the field "CERTIFICATES CATEGORY", choose the option of your interest.  
Certificates types are available according to your academic conditions, in case you don't find the certificate what you require communicate to service li

No tiene Solicitudes de Servicio en el archivo.

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio			

3 Click

\* indica campo requerido

Categoría: \* CATEGORIA CERTIFICADOS 4

Servicio: \* Ninguno

Continuar

6

CERTIFICADO DE ADMITIDO PRIMER SEMESTRE  
CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA  
CERTIFICADO DE CREDITOS APROBADOS  
CERTIFICADO DE NOTAS GENERAL 5 (Tipo de certificado)  
CERTIFICADO DE NOTAS POR PERIODO  
CERTIFICADO DE PAGOS  
CONTENIDOS PROGRAMATICOS

\* indica campo requerido

Servicio: CERTIFICADO DE NOTAS POR PERIODO

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Sin Fecha de Entrega Estimada

Método de Entrega: \* COBRO CERTIFICADOS 9,500.00 COP

Total de Monto: 9,500.00 COP

PROGRAMA ACADÉMICO: \* VIR TGIA GEST RECURSOS HUMANOS

PERIODO NOTA: \* PRIMER SEMESTRE 2020

SEDE: \* VIRTUAL

CORREO ELECTRONICO: \* Correo electrónico del estudiante

7 Diligencia los campos

Guardar Anular

## Pasos para generación de formato de pago ó Pago en línea:

The screenshot shows the student portal interface. On the left, a sidebar menu has a red box around the 'CONSULTAS' section, with a red arrow pointing to 'Consulta y Pago de Recibos' labeled with a red '8'. The main content area is titled 'A continuación encuentra los datos relacionados con su factura de pago'. It contains the following information:

**Datos de pago:**

- ID de estudiante:** 100200995 (Con este número podrá hacer su pago en línea)
- Programa académico:** PGCOVB03TRH - VIR TGIA GEST RECURSOS HUMANOS
- Tipo de documento:** ORDEN DE PAGO OTROS SERV ACADE
- # de documento:** 501000000151

**Saldo a facturar de este # de documento:** \$9,500.00

**Otros Saldos:**

- Saldo a favor:**
- Saldo a pagar:** \$9,500.00

**Valores y fechas de vencimiento:**

- Fecha 1:** 28-SEP-2020
- Valor neto 1:** \$9,500.00

At the bottom, there are two buttons: 'Generar PDF' and 'Pagar en Línea'. A red box highlights these buttons, with a red arrow pointing to it labeled with a red '9'.

También el estudiante recibirá un correo con el formato y opciones para el pago en el correo que ha relacionado en el paso 7:

The email is from 'informacionpoli@poligran.edu.co' and is addressed to 'para mí'. The subject is 'Orden de matricula - POLITECNICO GRANCOLOMBIANO'. The body of the email contains the following information:

Estimado (a): **Estudiante**

Anexo encontraras tu orden de matrícula, por favor valida los datos de la misma y realiza la impresión en laser.

Formas de Pago:

- Efectivo y/o cheque en entidades bancarias
- Pago en línea
- Icetex
- Credito educativo con entidades financieras.

=====

**IMPORTANTE**

=====

El manejo de archivos PDF requiere que en su equipo se encuentre instalado el programa Adobe Acrobat Reader, el cual puede obtener gratuitamente del sitio [www.adobe.com](http://www.adobe.com)