



Universidad Francisco
de Paula Santander
Vigilada Mineducación

RUTA PARA SOLICITAR **CONSTANCIAS DE ESTUDIO Y CERTIFICADOS DE NOTAS**

Los graduados, estudiantes y aspirantes admitidos pueden solicitar constancias de estudios y certificados de notas que expide la Vicerrectoría Asistente de Estudios.

Consultar las certificaciones que se expiden en la dependencia ingresando **aquí**.

1. CONSULTAR **VALORES DE DERECHOS PECUNIARIOS SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE SU INTERÉS**

ADMITIDO O ESTUDIANTE O GRADUADO pueden consultar AQUÍ

2. GENERAR RECIBO:

- **ESTUDIANTE** ingrese al **Portal Divisist 2.0** selecciona la opción de pagos, seleccione el recibo de su interés.
- **GRADUADO** ingrese al portal de pagos graduados y externos: <https://acceso.ufps.edu.co/> y en la opción recibos de pago/ constancias seleccione el recibo que corresponda.
- **ADMITIDOS:** Ingresa al <https://inscripciones.ufps.edu.co/> para generar recibo de pago para constancia de admitido.

3. REALIZAR EL PAGO

El aspirante Admitido, Estudiante o Graduado cancela el valor del pago de los derechos pecuniarios por los medios que autorice la Universidad.

4. ENVIAR EL RECIBO DE PAGO

Ingresa al siguiente formulario para solicitar constancia o certificado: <https://divisist2.ufps.edu.co/solicitud> para que la Vicerrectoría Asistente de Estudios atienda el requerimiento o si desea entregar el recibo presencial debe dirigirse a la Vicerrectoría Asistente de Estudios (oficina de Admisiones y Registro Académico) en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

5. RECIBIR RESPUESTA DE LA SOLICITUD

La Vicerrectoría Asistente de Estudios analiza el tipo de solicitud presentada y verifica el cumplimiento del requisito.

NOTA: La constancia de estudios, fotocopia de hoja de vida académica o notas en papel de seguridad, serán remitidas en los plazos establecidos por la Universidad, a través del correo electrónico institucional o medios que sean autorizados institucionalmente.

Para el solicitante que requiera la **constancia o certificación** en físico deberá dirigirse en horario de atención a la Vicerrectoría Asistente de Estudios (oficina de Admisiones y Registro Académico) en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m, para solicitar la entrega de la certificación con el documento de identidad o carné estudiantil o autorización escrita si es una persona diferente al solicitante .

