

## INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS COBRO CON FIRMA DIGITAL

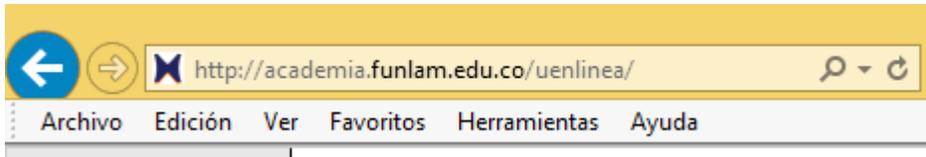
### CONTENIDO:

1. Como ingresar al Sistema Académico
2. Tipos de certificados según estado estudiante
3. Como solicitar y pagar certificados

## 1. COMO INGRESAR AL SISTEMA ACADÉMICO

Para ingresar al sistema académico, en la barra de navegación del explorador que utiliza para el ingreso a internet digite la siguiente dirección:

<https://academia.funlam.edu.co/uenlinea/>

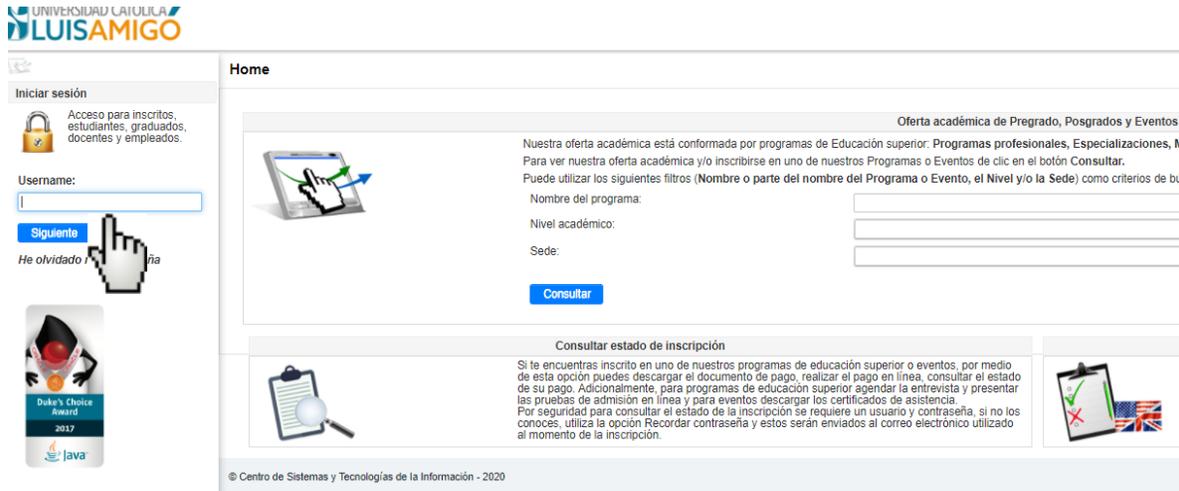


O ingrese a la página web de la Funlam: [www.funlam.edu.co](http://www.funlam.edu.co),



Dé clic en el enlace Sistema Académico:

Una vez el explorador reconoce la dirección le muestra la siguiente pantalla:



**Home**

**Oferta académica de Pregrado, Posgrados y Eventos**

Nuestra oferta académica está conformada por programas de Educación superior: Programas profesionales, Especializaciones, M. Para ver nuestra oferta académica y/o inscribirse en uno de nuestros Programas o Eventos de clic en el botón Consultar. Puede utilizar los siguientes filtros (Nombre o parte del nombre del Programa o Evento, el Nivel y/o la Sede) como criterios de búsqueda:

Nombre del programa:

Nivel académico:

Sede:

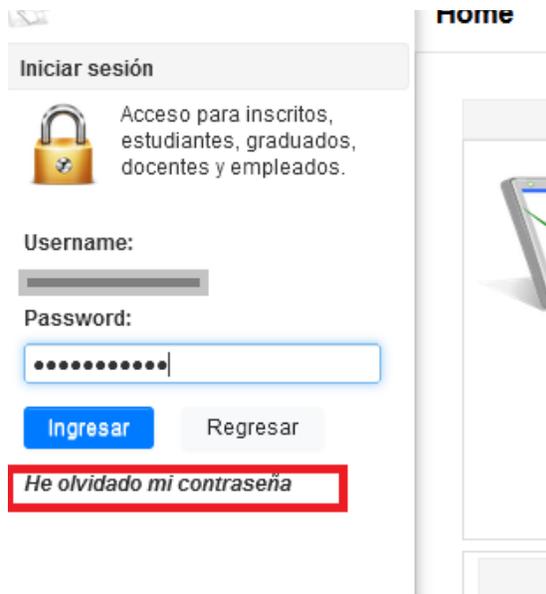
**Consultar**

**Consultar estado de inscripción**

Si te encuentras inscrito en uno de nuestros programas de educación superior o eventos, por medio de esta opción puedes descargar el documento de pago, realizar el pago en línea, consultar el estado de su pago. Adicionalmente, para programas de educación superior agendar la entrevista y presentar las pruebas de admisión en línea y para eventos descargar los certificados de asistencia. Por seguridad para consultar el estado de la inscripción se requiere un usuario y contraseña, si no los conoces, utiliza la opción Recordar contraseña y estos serán enviados al correo electrónico utilizado al momento de la inscripción.

© Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información - 2020

Debe ingresar los datos de usuario y contraseña para ingreso al sistema académico.



**Home**

**Iniciar sesión**

Acceso para inscritos, estudiantes, graduados, docentes y empleados.

Username:

Password:

**Ingresar** **Regresar**

**He olvidado mi contraseña**

Si no recuerda sus datos:

**USUARIO:** Primer nombre, seguido de un punto (.) Seguido del primer apellido seguido de las dos primeras letras del segundo apellido, en el caso de existir ya un usuario con esa conformación sigue con las siguientes letras del segundo apellido.

Ejemplo

Nombre: PABLO PATRICIO PELAEZ PUEBLO

Usuario: PABLO.PELAEZPU

### Para recuperar contraseña:

En la parte donde se ingresa el usuario y contraseña debe dar clic en el botón Recordar Contraseña, al correo electrónico que reposa en la hoja de vida estudiante (ultima dirección registrada en actualización datos personales) le llegará un mensaje con un enlace en el cual debe generar una nueva contraseña (verificar en el mensaje que el correo que informa el sistema al que le enviará el mensaje esté bien escrito). Igualmente, si no le llega a la bandeja de entrada verificar la de correos no deseados o SPAM.

El sistema académico, le solicitará una nueva contraseña, importante: debe ser una contraseña minima 8 dígitos, no acepta números de documentos de identidad, nombres ni apellidos del estudiante, datos personales, ni contraseñas que ya haya utilizado. Así mismo el sistema validará y diferenciará mayúsculas de minúsculas.

Si definitivamente no logra recuperar la contraseña o no tiene actualizados sus datos:

De acuerdo con la ley habeas data 1581 del 17 de octubre de 2012 (protección de datos personales), y las demás normas que reglamenten o complementen, toda modificación de información debe tener consentimiento previo, expreso e informado por el titular, por lo anterior, para modificar datos personales en el sistema académico, se debe:

- Diligenciar formato de actualización de datos que encuentra en el siguiente link:  
<https://www.funlam.edu.co/modules/registroacademico/item.php?itemid=1>  
**Actualización y autorización tratamiento datos personales**
- Copia ampliada y legible de ambos lados del documento de identidad

Los documentos los envían a la cuenta [registro@amigo.edu.co](mailto:registro@amigo.edu.co)

Una vez actualizados proceder con la recuperación contraseña para ingresar al sistema



## 2. TIPOS DE CERTIFICADOS SEGÚN ESTADO ESTUDIANTE

EMISOR	NOMBRE CERTIFICADO	ACT. SIN MAT.	ACT. CON MAT.	RET.	EGRE.	GRAD.	OBSERVACIÓN
REGISTRO	APROBACIÓN UNIVERSIDAD Y PROGRAMA	X	X	X	X	X	Información general de la Universidad y el programa, estado estudiante.
	CERTIFICACIONES ACTUALES	X	X	X	X	X	Calificaciones último semestre cursado.
	CERTIFICACIONES COMPLETO	X	X	X	X	X	Calificaciones completo.
	PLAN ESTUDIOS	X	X	X	X	X	Relación de cursos por nivel del pènsun del estudiante.
	EPS SEMESTRE ANTERIOR	X	X	X	X	X	Créditos y horas matriculados semestres anteriores.
	ESCALA DE CALIFICACIÓN	X	X	X	X	X	Escala de Promoción y Certificación, según reglamento estudiantil.
	CERTIFICADO DE CONDUCTA	X	X	X	X	X	Comportamiento durante estadía en la Institución.
	CARTA DESCRIPTIVA X HOJA	X	X	X	X	X	Contenido de los cursos
	DUPLICADO DE CARNÉ	X	X		X	X	
	MATRÍCULA GENERAL		X				Matrícula general con nivel y semestre
	EPS-PENSIONES-CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		X				Matrícula con créditos y horas de trabajo académico.
	HORARIO DE MATRÍCULA		X				Matrícula genera con nivel, semestre y horario detallado de cada curso.
	MATRÍCULA GENERAL CON CURSOS PENDIENTES		X				Matrícula genera con nivel, semestre relación de cursos pendientes de aprobar.
	HORARIO MATRÍCULA VACACIONAL		X				Matricula vacacional con horario detallados de cursos.
	CURSÓ Y APROBÓ	X	X				Datos académicos generales último periodo con matrícula.

EMISOR	NOMBRE CERTIFICADO	ACT. SIN MAT.	ACT. CON MAT.	RET.	EGRE.	GRAD.	OBSERVACIÓN
	RETIRADO			X			Estudiantes en estado Retirado con nivel y relación periodos matriculados.
	RETIRADO CON CURSOS PENDIENTES			X			Estudiantes en estado Retirado con nivel y relación periodos matriculados y cursos pendientes.
	ESTUDIANTE NO ACTIVO			X	X	X	Con datos académicos generales último semestre cursado.
	TERMINACIÓN DE CURSOS				X		Estudiantes que ya finalizaron plan de estudios NO graduados.
	REGISTRO DE TÍTULO					X	Datos registro título (acta, folio, libro, fecha grado)
	REGISTRO TÍTULO PREGRADO CON LEY 30					X	Información datos graduación, con nota ley 30 donde se indica que permite ingreso a posgrados
	REGISTRO TÍTULO CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN PROGRAMA					X	
	REGISTRO TÍTULO CON PROMEDIO					X	Información datos de graduación con promedio acumulado de la carrera.
	REGISTRO DE TÍTULO CON NÚCLEO BÁSICO CONOCIMIENTO Y CLASIFICACIÓN CINE					X	Información datos de graduación con Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F 2013 AC.
	DUPLICADO ACTA DE GRADO					X	
	DUPLICADO DE DIPLOMA					X	
	CERTIFICADO MATRICULA EN EVENTO DE FORMACIÓN CONTINÚA	X	X	X	X	X	Estudiante participan en eventos de educación continua (diplomados, seminarios, talleres, etc.)
	CERTIFICADO DE MATRÍCULA EDUCACIÓN CONTÍNUA CON HORARIO	X	X	X	X	X	

EMISOR	NOMBRE CERTIFICADO	ACT. SIN MAT.	ACT. CON MAT.	RET.	EGRE.	GRAD.	OBSERVACIÓN
	CERTIFICADO DE NOTAS EDUCACIÓN CONTÍNUA	X	X	X	X	X	
	REGISTRO DE CERTIFICACIÓN EDUCACION CONTÍNUA	X	X	X	X	X	
TESORERIA	SEGURO ESTUDIANTIL		X				
	PAGO DE MATRÍCULA		X				
	VALOR ESTIMADO DE MATRÍCULA	X					
	VALOR PAGADO DE MATRÍCULA		X				
	VALOR A PAGAR DE MATRÍCULA	X					
	GIRO ADICIONAL ICETEX	X	X				
	PAZ Y SALVO ESTUDIANTES	X	X	X	X	X	
	VALOR PAGADO DE TODA LA CARRERA	X	X	X	X	X	
	CERTIFICADO DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA	X	X	X	X	X	
	VALOR DE MATRÍCULA CON MEDIO DE PAGO		X				
	ESTUDIANTE NO CUENTA CON AUXILIO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN		X				
	VALORES SEMESTRES ANTERIORES (UN SEMESTRE ESPECÍFICO)	X	X	X	X	X	
DECLARACIÓN DE RENTA PARA PADRES DE FAMILIA	X	X	X	X	X		

Descripción leyenda título tabla:

**ACT. SIN MAT.** Estudiantes en estado Activo pero que aún no tienen activa la matrícula

**ACT. CON MAT.** Estudiantes en estado Activo que ya tienen paga la matrícula

**RET.** Estudiantes en estado Retirado

**EGR.** Estudiantes en estado Egresado, que ya terminaron plan de estudios, pero aún no han hecho proceso de grados

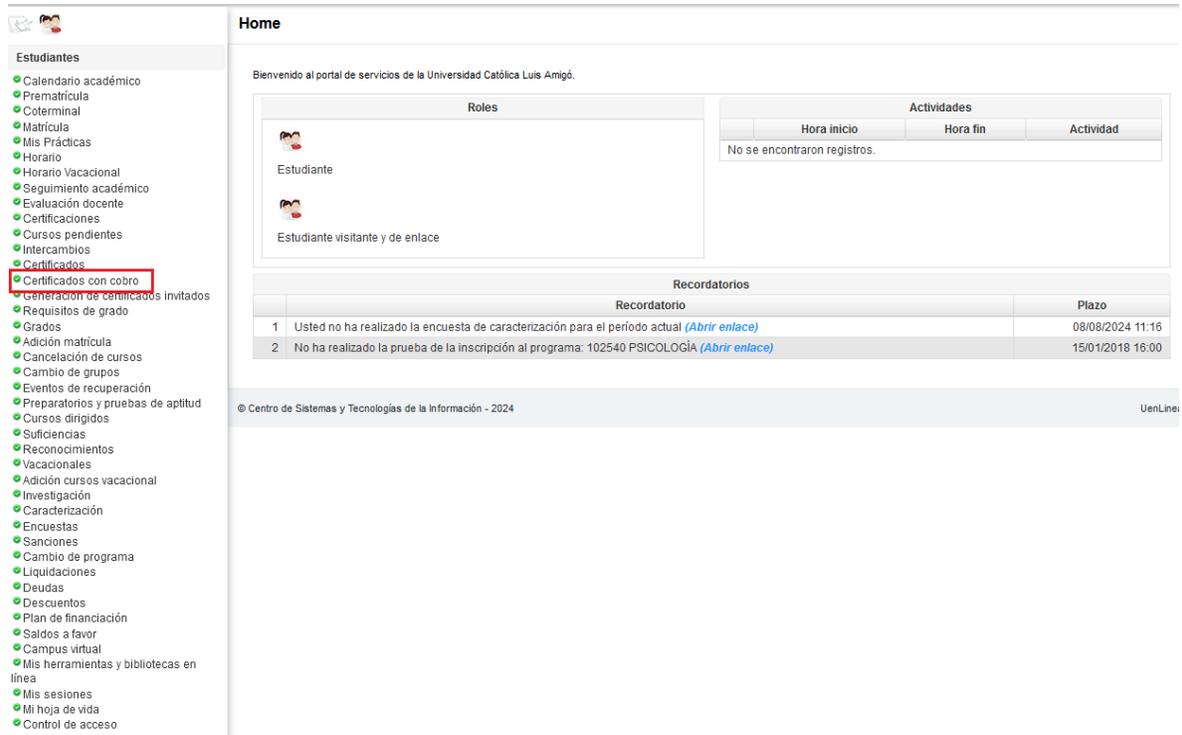
**GRA.** Estudiantes en estado Graduado



### 3. COMO SOLICITAR Y PAGAR CERTIFICADOS

Una vez ingrese al Sistema Académico buscar en el menú la opción Certificados con cobro, de acuerdo a su estado la pantalla inicial es:

#### Estudiantes Activos y Egresados:



**Home**

Bienvenido al portal de servicios de la Universidad Católica Luis Amigó.

**Roles**

- Estudiante
- Estudiante visitante y de enlace

**Actividades**

Hora inicio	Hora fin	Actividad
No se encontraron registros.		

**Recordatorios**

Recordatorio	Plazo
1 Usted no ha realizado la encuesta de caracterización para el período actual ( <a href="#">Abrir enlace</a> )	08/08/2024 11:16
2 No ha realizado la prueba de la inscripción al programa: 102540 PSICOLOGÍA ( <a href="#">Abrir enlace</a> )	15/01/2018 16:00

© Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información - 2024 UenLine

#### Estudiantes Retirados:



**Home**

**Inscripciones**

- Inscripciones
- Consultar inscripciones
- Pruebas estandarizadas
- Información de contacto
- Certificados con cobro**

**Para realizar pagos encuentra vencida y**

Identificación: CC 1  
Nombre: JUAN

Estudiantes Graduados:

**Graduados**

- ✓ Certificaciones
- ✓ Certificados
- ✓ Documentos de grado con firma digital
- ✓ **Certificados con cobro**
- ✓ Generación de certificados invitados
- ✓ Campus virtual
- ✓ Mis herramientas y bibliotecas en línea
- ✓ Mis sesiones
- ✓ Mi hoja de vida
- ✓ Control de acceso

**Home**

Bienvenido al portal de servicios para graduados de la Universidad Católica Luis Amigó

Para continuar seleccione una de las opciones del menú

Una vez ubicada la opción, debe dar clic en el botón Nuevo:

### Estudiante > Certificados con cobro > Solicitudes de certificados

Tipo de certificado:

Estado:

Filas por páginas: 20

Solicitudes de certificados

Si el estudiante está asociado a más de un programa debe seleccionar el programa para el cual va a solicitar el certificado:

Estudiante > Certificados con cobro > Solicitudes de certificados

Programa:

Estos certificados no se pueden solicitar porque el estudiante no está asociado a ninguno de los programas de la lista.

Si no identifica académico o a

- ACTIVO 102985 DISEÑO GRÁFICO
- ACTIVO 11971 FILOSOFÍA
- ACTIVO 11846 INGENIERÍA DE SISTEMAS

© Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información - 2024 UenLi

En la casilla tipo certificado (recuadro verde) debe buscar el documento requerido según su estado, si en la primer pantalla no lo encuentra debe desplazar el scroll al final de la casilla (recuadro rojo), y aparecen mas opciones:

**Solicitudes de certificados**

Programa: RETIRADO 51635 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

 Estos certificados tienen costo, si desea generar un certificado sin costo por favor dirijase a la funcionalidad "Certificados" del menú de opciones

Si no identifica el tipo de certificado requerido en listado disponible, por favor realice la solicitud al correo electrónico registro@amigo.edu.co si el certificado es académico o al correo electrónico tesoreria@amigo.edu.co para los certificados financieros

Identificación:

Nombre:

Estado: RETIRADO

Tipo certificado:

- Aprobación universidad y programa
- Carta descriptiva
- Certificaciones actuales
- Certificaciones completo
- Certificado de conducta
- Certificado de declaración tributaria

Valor a pagar:

Físico:

Con firma digital:

Observaciones:

Una vez ubicado, dar clic en el botón Calcular valor:

**Estudiante > Certificados con cobro > Solicitudes de certificados**

Programa: ACTIVO 54443 PSICOLOGÍA

 Estos certificados tienen costo, si desea generar un certificado sin costo por favor dirijase a la funcionalidad "Certificados" del menú de opciones

Si no identifica el tipo de certificado requerido en listado disponible, por favor realice la solicitud al correo electrónico registro@amigo.edu.co si el certificado es académico o al correo electrónico tesoreria@amigo.edu.co para los certificados financieros

Identificación: CC 1120383533

Nombre: MENDEZ TOVAR ANGIE TERESA

Estado: ACTIVO

Tipo certificado: Certificaciones completo

Valor a pagar:

Físico:

Con firma digital:

Observaciones:

Si tienen alguna claridad que considere importante debe diligenciarla en la casilla Observaciones.

Paso seguido dar clic en el botón Guardar:

Estudiante > Certificados con cobro > Solicitudes de certificados

Programa: ACTIVO 54443 PSICOLOGÍA

 Estos certificados tienen costo, si desea generar un certificado sin costo por favor diríjase a la funcionalidad "Certificados" del menú de opciones

Si no identifica el tipo de certificado requerido en listado disponible, por favor realice la solicitud al correo electrónico registro@amigo.edu.co si el certificado académico o al correo electrónico tesoreria@amigo.edu.co para los certificados financieros

Identificación: CC 1120383533  
Nombre: MENDEZ TOVAR ANGIE TERESA  
Estado: ACTIVO  
Tipo certificado: Certificaciones completo

Valor a pagar: 43800  
Físico:   
Con firma digital:   
Observaciones:

En este momento se genera la liquidación, la cual puede pagar en línea, o descargar la factura para pago en banco:

Estudiante > Certificados con cobro > Solicitud de certificado

 Proceso realizado correctamente. Para los pagos realizados a través de sucursales físicas de entidades bancarias la solicitud será activada entre 1 y 2 días hábiles después del pago

Proceso realizado correctamente. Para los pagos realizados a través de sucursales físicas de entidades bancarias la solicitud será activada entre 1 y 2 días hábiles después del pago

Proceso realizado correctamente. Para los pagos realizados a través de sucursales físicas de entidades bancarias la solicitud será activada entre 1 y 2 días hábiles después del pago

Identificación: CC 1120383533  
Nombre: MENDEZ TOVAR ANGIE TERESA  
Programa: 54443 PSICOLOGÍA  
Estado estudiante: ACTIVO  
Tipo certificado: Certificaciones completo  
Estado: GENERADO  
Fecha: 08/08/2024  
Liquidación: 2268821  
Valor a pagar: 43800  
Físico: NO  
Con firma digital: SI  
Observaciones:  
Fecha de trámite:  
Observaciones del trámite:

© Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información - 2024 UenLinea.

Si requiere otro tipo de certificado repetir proceso.

### Carta Descriptiva o contenido programático:

Tipo certificado:	<input type="text" value="Carta descriptiva"/>
Cantidad de cursos:	<input type="text" value="60"/>
Valor a pagar:	
Físico:	<input type="checkbox"/>
Con firma digital:	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	<input type="text"/>

Como estos documentos se cobran por hoja, no se puede generar el valor inmediatamente, debe digitar el número de cursos teniendo en cuenta que solo se expiden contenidos para los cursos vistos y aprobados, si tienen alguna aclaración o lista de los códigos de las asignaturas (dato lo puede consultar en certificado de notas), los puede relacionar.

En la casilla **Observaciones** favor indicar si son todas las cartas descriptivas de los cursos aprobados, o si son solo de algunos, relacionarlos (la información la puede extraer de las notas).

Una vez la solicitud este generada la auxiliar de admisiones verificará los cursos y número de hojas, genera la factura para que usted pueda continuar con el proceso de pago.

### TIEMPOS DE ENTREGA:

**Cartas descriptivas o contenidos programáticos:** La institución cuenta con 8 días hábiles para notificar el valor a pagar, y después de realizado el pago 4 días hábiles para la entrega o envío de los documentos.

**Duplicado carné:** Después de realizado el pago se debe enviar foto digital a la cuenta [registro@amigo.edu.co](mailto:registro@amigo.edu.co), una vez esté listo se notificará al correo electrónico para que pase a reclamar.

**Duplicado diploma:** Después de realizado el pago 20 días hábiles.

Los demás certificados, los tiempos de entrega o envío de certificados será máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al pago.

