

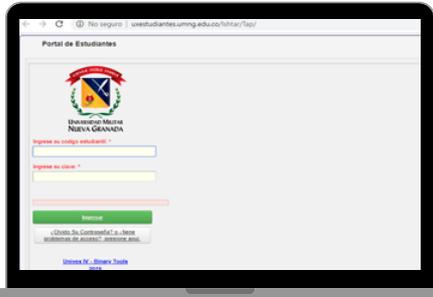
INSTRUCTIVO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y NOTAS TOTALES

1 Ingrese al Portal del Estudiante

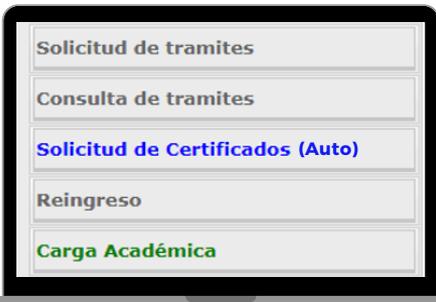


2 Ingrese código y clave

Ingrese el código y clave en el Portal del Estudiante, seleccione la opción «Ingresar».

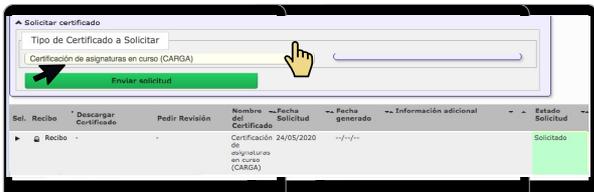


3 Seleccionar opción: Solicitud Certificados (Auto)



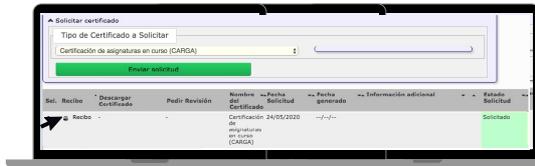
4 Escoja el tipo de Certificado a solicitar: *Certificado de Estudios o Certificado de Notas Totales*

- El Certificado de estudios se genera para estudiantes activos que se encuentran cursando asignaturas dentro del período actual. Seleccione la opción «Enviar solicitud».
- El Certificado de notas totales se genera para los estudiantes que tengan asignaturas en estado definitivo de dos o más semestres académicos. Seleccione la opción «Enviar solicitud».



5 Descargue el recibo

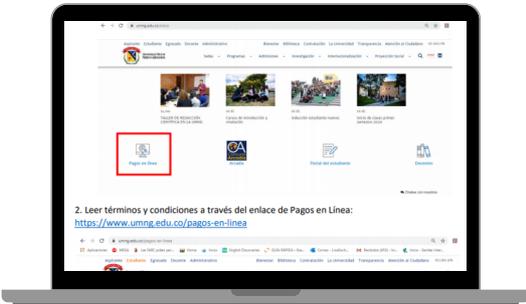
Seleccione la opción «Recibo»



6 Realice su pago a través de la opción de Pago en Línea

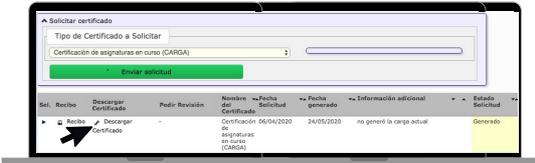
Ingrese y siga las indicaciones del:

[Instructivo de Pago en Línea](#)



7 Ingrese y Descargue el Certificado de Estudios o Certificado de Notas Totales

- Ingrese nuevamente al Portal del Estudiante.
- Seleccione la opción «Solicitud de Certificados Auto».
- Elija «Descargar Certificado».



Tenga en cuenta...

- Si el Certificado de Estudios o el Certificado de Notas Totales generado presenta alguna inconsistencia, por favor envíe al correo electrónico de certificados.registro@unimilitar.edu.co su caso y el Certificado emitido para realizar la aclaración respectiva.

Medios de Contacto:

División de Admisiones, Registro y Control Académico
Universidad Militar Nueva Granada
Carrera 11 n.º 101-80, Bogotá D. C.
PBX: 650 00 00 exts. 1153-1157
certificados.registro@unimilitar.edu.co
www.umng.edu.co