



SOLICITA TUS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

El proceso para solicitar un certificado de notas o constancia académica es el siguiente:

1. Debes cancelar el valor correspondiente:
certificado de notas \$36.000,
constancia académica \$24.000.
2. Para pagos fuera de la ciudad escribe a los correos
tes.analista@usbbog.edu.co,
tes.auxiliaringresos@usbbog.edu.co.
3. Para solicitar la orden de pago debes escribir a los anteriores correos con los siguientes datos: nombre, código, programa. Una vez envíes la solicitud te llegará la orden de pago. Podrás realizar el pago en el Banco de Bogotá y Banco Pichincha (presente en las instalaciones de la Universidad) o a través de Pagos en línea (lo encontrarás en nuestra página web www.usbbog.edu.co).
4. Luego de realizar el pago correspondiente, debes enviar el soporte de pago con todos tus datos completos al correo reg.secretaria1@usbbog.edu.co, y en 3 a 5 días hábiles te enviaremos tu certificado o constancia al correo electrónico.