GUÍA DE TRÁMITES Y DERECHOS PECUNIARIOS

Instructivo oficial para la solicitud directa y pago en línea mediante la plataforma Q10

FUNDACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DE NEIVA "JESÚS OVIEDO PÉREZ"

✓ **Trámite 100% en Línea:** Generación instantánea de órdenes de pago sin filas ni desplazamientos.

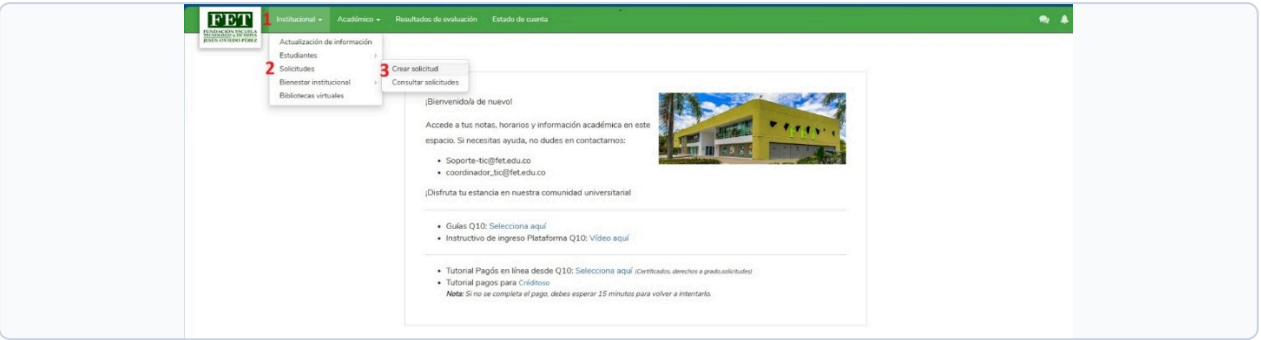
⚡ **Pago Inmediato:** Habilitado para tarjetas débito/crédito y PSE desde el portal institucional.

MÉTODO 1 Solicitud desde el Campus Virtual (Con inicio de sesión)

Paso 1: Navegación en el Menú Principal

`Institucional > Solicitudes > Crear solicitud`

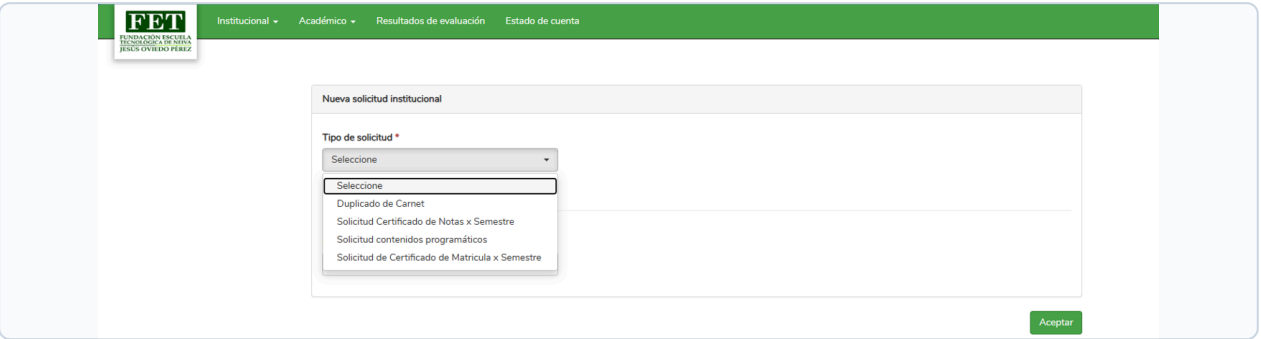
Ingresa a la plataforma Q10 con tu usuario y contraseña institucional. En la barra superior verde, despliega la pestaña **Institucional**, posicione el cursor en **Solicitudes** y selecciona la opción **Crear solicitud**.



Paso 2: Selección del Concepto o Trámite

`Nueva solicitud institucional`

En el campo *"Tipo de solicitud"*, abre el menú desplegable y escoge el trámite requerido. El sistema liquidará automáticamente el costo y te permitirá proceder con la orden de cobro en tiempo real.



DETALLE Catálogo de Derechos Pecuniarios Disponibles para Solicitud

Trámite / Servicio	Categoría	Condiciones, Requisitos y Observaciones
Derechos de Grado	Grados Regulares	Aplica para programas Técnicos, Tecnológicos y Profesionales. *Disponible únicamente durante las fechas del calendario aprobado por Registro y Control.*
Grados por Ventanilla	Extemporáneo	Para egresados no postulados en ceremonias regulares. Trámite extraordinario y privado, sujeto a validación y autorización previa de Registro y Control.
Duplicados Oficiales	Documentación	Reposición por pérdida o deterioro de: **Carné Estudiantil**, **Diploma de Grado** o **Acta de Grado**. Requiere adjuntar denuncia si aplica.
Certificados y Contenidos	Académico	Certificados de notas por semestre, certificados de matrícula y contenidos programáticos. *El sistema emite uno (1) por trámite*; para cantidades mayores contactar tesorería.
Examen Supletorio	Evaluación	Exige autorización formal del Director de Programa correspondiente. *Importante: una vez efectuado el pago no se admiten devoluciones de dinero.*

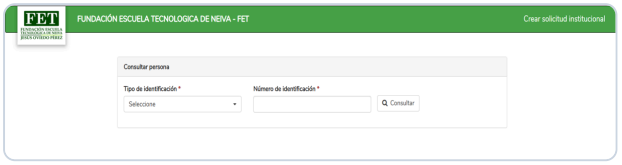
⚠️ **Nota sobre pagos en línea:** Si al momento de pagar por la pasarela ocurre alguna interrupción o la transacción no se completa con éxito, el sistema reserva la orden por seguridad. **Debes esperar 15 minutos** antes de generar un nuevo intento.

MÉTODO 2 Acceso Directo Web (Vía Formulario de Enlace Externo)

Enlace directo: **https://fet.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud**

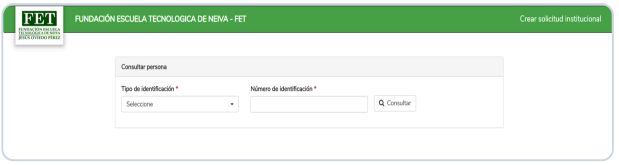
1. Identificación del Estudiante

Selecciona tu tipo de documento, escribe tu número de identificación y presiona **Consultar**.



2. Selección y Confirmación

Comprueba tus datos personales, elige el tipo de solicitud y tu programa académico registrado.



¿Tienes dudas con tu trámite?
Canales institucionales de atención al estudiante:

Soporte TIC: soporte-tic@fet.edu.co

Coordinación: coordinador_tic@fet.edu.co

Tesorería: tesoreria@fet.edu.co