

## Solicitud de Certificados

---



Tenga en cuenta para ingresar a Celta (por ejemplo):

**Usuario:** laura-diaz

**Contraseña:** día de nacimiento en dos dígitos, primer nombre en mayúscula, mes de nacimiento en dos dígitos o la que usted haya establecido.

**Fecha de nacimiento:** 02/junio

**Nombre:** Laura María Díaz

**Contraseña:** 02LAURA06



**Nota:** si presenta problemas para acceder a Celta ingrese a través de: <https://cronos.unipiloto.edu.co/> o escriba a [citius@unipiloto.edu.co](mailto:citius@unipiloto.edu.co)



## 1. Ingresar al Portal Académico



## 2. Ingresar al Menú de Servicios

**Haga Click en:**

- Menú de servicios.
- Solicitud de Servicios.





### 3. Seleccionar el Servicio

#### Elija:

- En Categoría: **Registro y Control Académico.**
- En Servicio: **EL servicio a solicitar.**
- Haga clic en **Continuar.**

#### Solicitud de servicio

Inicio > Menú de Servicio > Solicitud de servicios

\* indica campo requerido

Categoría: \* Registro y Control Académico

Servicio: \* Certificados y Constancias Académicas - Ingeniería Financiera

Formularios entidades (Ecopetrol, Cafam, Banco República, Banco Popular, Compensar, entre otros)

Por favor enviarlo al correo [certificadosyconstancias@unipiloto.edu.co](mailto:certificadosyconstancias@unipiloto.edu.co)

Continuar Anular Búsqueda por Texto

### 4. Seleccione el Tipo de Certificado

#### Nota:

- En “**número de copias**” registre el número de semestres a certificar.
- En comentarios: **EL período a certificar.**

\* indica campo requerido

Servicio:  
Descripción de Servicio:  
Fecha de Entrega Estimada:  
Número de Copias: \*  
Método de Entrega: \*  
Tipo de Certificado: \*

Certificados y Constancias Académicas - Ingeniería Financiera  
Formularios entidades (Ecopetrol, Cafam, Banco República, Banco Popular, Compensar, entre otros) Por favor enviarlo al correo [certificadosyconstancias@unipiloto.edu.co](mailto:certificadosyconstancias@unipiloto.edu.co)

Oct 02, 2020

1

Ninguno

- Constancia Estudiantil
- Certificado de Notas
- Record Acad. ó Símbolo de Notas
- Constancia de Conducta
- Constancia de Graduado
- Const. Termin y Aprobación-Est

Especifique el Requerimiento de la Constancia o Certificado: \*

Comentarios al servicio:

Guardar Anular

## 5. Consulta Orden de Pago

### Nota:

- Vaya a **“Alumnos”**
- Marque en **“Cuenta de Alumno”**
- De click en **“Consultar Orden de Pago”**

Información Personal   Alumnos   Menú de Servicio

<b>Admisiones a Segundo Programa</b> Aplicar para Revisión de Admisión o Revisar Solicitudes Existentes	<b>Mi Horario</b> Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases.	<b>Mi Matrícula</b> Ver retenciones, calificaciones e Hist Académico	<b>Cuenta de Alumno</b> Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos
--	--	---	---

- Consultar Orden de Pago
- Estado de Cuenta de Financiación
- Ver Retenciones
- Actualización de correo electrónico
- Resumen de Cuenta por Periodo
- Historial de transacciones por fecha
- Solicitud de servicios
- Actualización de datos
- Detalle de Cuenta por Periodo
- Ayuda Financiera
- Estatus de Solicitud de Servicios

## 6. Generación Orden de Pago

Haga clic en la opción **“Generar Orden de Pago”**

 **¡Recuerde!**  
Si va a financiar su matrícula, debe comenzar sus trámites con las Entidades Financieras c

**Resumen**

Código de Detalle	Descripción	Cargo	Pago	Saldo
<b>Saldo de Cuenta:</b>				\$0.00
AINV	Inscripción – Virtual	\$119,000.00	\$0.00	\$0.00
VEGP	Esp. Ger. Proyectos	\$14,552,200.00	\$0.00	\$0.00
BEUP	Beneficio Piloto	\$0.00	\$2,910,440.00	\$0.00
ICET	P. Icetex	\$0.00	\$8,059,680.00	\$0.00
PICE	Pagos de Contratos	\$0.00	\$3,582,080.00	\$0.00
14DE	P. Ins - EDV1 - Itau BBA TDB	\$0.00	\$119,000.00	\$0.00
<b>Cargos:</b>		\$14,671,200.00		
<b>Créditos y Pagos:</b>			\$14,671,200.00	
<b>Saldo de Cuenta:</b>				\$0.00

Generar Orden Pago   Ver Plan a Plazo   Historia de Pago y Declaración

## 7. Ingresar Generar Orden de Pago

### Saldo por tipo de documento

Inicio > Generar Orden de Pago

**Saldos pendientes a facturar**

**Saldo de la Cuenta:** \$6,384,952.00

Código de Detalle	Descripción	Cargo	Pago	Saldo
SEGR	Póliza estudiantil	\$23,480.00	\$0.00	\$23,480.00
BPIS	Mat. Ingeniería de Sistemas	\$6,361,472.00	\$0.00	\$6,361,472.00
<b>Cargos Periodo:</b>		\$6,384,952.00		
<b>Crédito de Periodo y Pagos:</b>			\$0.00	
<b>Saldo Periodo:</b>				\$6,384,952.00

[Orden de Pago](#) **Generar Orden de Pago**

## 8. Generar PDF

Información Personal Alumnos Menú de Servicio

### Saldo por tipo de documento

Inicio > Generar Orden de Pago

**Saldos pendientes a facturar**

**Saldo de la Cuenta:** \$6,384,952.00

Código de Detalle	Descripción	Cargo	Pago	Saldo
SEGR	Póliza estudiantil	\$23,480.00	\$0.00	\$23,480.00
BPIS	Mat. Ingeniería de Sistemas	\$6,361,472.00	\$0.00	\$6,361,472.00
<b>Cargos Periodo:</b>		\$6,384,952.00		
<b>Crédito de Periodo y Pagos:</b>			\$0.00	
<b>Saldo Periodo:</b>				\$6,384,952.00

Orden de Pago #: 2010122761 **Generar PDF** Pagar en Línea

Ver plan a Plazo Documentos Pagados

- La orden de pago se genera con la fecha que corresponde al día de la impresión (*En un plazo no mayor a 5 días calendario, si el pago no se ve reflejado en ese tiempo, la orden se elimina y deberá hacer una nueva solicitud*).
- El pago lo puede realizar en los bancos autorizados o a través de pagos online en la página de la Universidad:  
**<https://girardot.unipiloto.edu.co/>**
- Luego de realizar el pago debe enviar el soporte al correo:  
**[certificaciones-sam@unipiloto.edu.co](mailto:certificaciones-sam@unipiloto.edu.co)**