

Instructivo para solicitar y generar constancias de matrícula

Universidad Piloto de Colombia-2025

Tipos de Certificados y Constancias

Constancia de matrícula	Descripción
Constancia Estudiantil	- Datos de matrícula del periodo actual - Semestre en curso - Total de créditos del programa - Créditos aprobados - Créditos inscritos - Promedio del estudiante Una vez efectuado el pago, la constancia se genera automáticamente a través de CELTA. Para conocer el procedimiento, siga el instructivo.

1. Ingresar a celta.unipiloto.edu.co



2. Ingresar a Menú de Servicios

Haga clic en:

- Menú de Servicios
- Solicitud de Servicios



3. Seleccionar el servicio

Elija:

- **En Categoría:** Registro y Control Académico- Certificados y Constancias.
- **En Servicio:** el servicio a solicitar, en este caso **Constancia estudiantil**.
- Haga clic en **Continuar**

Solicitud de servicio

Inicio > Menú de Servicio > Solicitud de servicios

* indica campo requerido

Categoría: * Registro y Control Académico - Certificados y Constancias ▼

Servicio: * Servicio de Constancia Estudiantil - Ingeniería Civil ▼

Continuar Anular Búsqueda por Texto

4. Registre los datos solicitados (los marcados con * son obligatorios)

Nota:

- **Número de copias:** registre el número de periodos a certificar, en este caso 1.
- **Método de entrega:** Seleccione una de las opciones.
- **Seleccione el periodo:** la certificación se generará para el periodo que seleccione.
- **Guardar:** los cambios para proceder a generar la orden de pago.

Información personal Alumnos Menú de Servicio

Detalle de solicitud de servicio

Inicio > Detalle de solicitud de servicio

* indica campo requerido

Servicio: Servicio de Constancia Estudiantil - Ingeniería Civil

Descripción de Servicio: Sin Fecha de Entrega Estimada

Fecha de Entrega Estimada: Sin Fecha de Entrega Estimada

Número de Semestres y/o Copias: * 1

Método de Entrega: * Envío E - mail 15,600.00 COP por Semestre y/o Copia ▼

Total de Monto: 15,600.00 COP

Periodo a certificar: * 202520- Segundo Periodo 2025 ▼

Comentarios al servicio:

Guardar Anular

© 2025 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.



5. Consulta Orden de Pago

- Vaya a “Alumnos”
- Marque en “Cuenta de Alumno”
- De clic en “Consulta Orden de Pago”

Información Personal

Alumnos

Menú de Servicio

Admisiones a Segundo Programa
Aplicar para Revisión de Admisión o Revisar Solicitudes Existentes

Mi Horario
Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases.

Mi Matricula
Ver retenciones, calificaciones e Hist Académico

Cuenta de Alumno
Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos

■ Consultar Orden de Pago

■ Resumen de Cuenta por Periodo

■ Detalle de Cuenta por Periodo

■ Estado de Cuenta de Financiación

■ Historial de transacciones por fecha

■ Ayuda Financiera

■ Ver Retenciones

■ Solicitud de servicios

■ Estatus de Solicitud de Servicios

■ Actualización de correo electrónico

■ Actualización de datos

6. Generación Orden de Pago

Haga clic en la opción “Generar Orden de Pago”

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

Resumen

Saldo de Cuenta:				\$0.00
Código de Detalle	Descripción	Cargo	Pago	Saldo
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 - Itaú BBA TDB	\$0.00	\$119,000.00	\$0.00
Cargos:		\$14,671,200.00		
Créditos y Pagos:			\$14,671,200.00	
Saldo de Cuenta:				\$0.00

Generar Orden Pago

■ Ver Plan a Plazo

■ Historia de Pago y Declaración

7. Ingresar a 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
Cargos Período:		\$6,384,952.00		
Crédito de Período y Pagos:			\$0.00	
Saldo Período:				\$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
Cargos Período:		\$6,384,952.00		
Crédito de Período y Pagos:			\$0.00	
Saldo Período:				\$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 (se debe cancelar 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: www.unipiloto.edu.co

9. Generar Certificado en CELTA

Vaya a Mi **Matrícula** y haga clic en **Constancias de Matrícula**.



10. Generar certificado

- Una vez haya cancelado el valor del certificado, podrá generarlo, seleccionando el número de servicio y este se desplegará en formato PDF.
- El certificado podrá generarse las veces que lo requiera, sin embargo, si necesita un certificado actualizado o de otro periodo deberá hacer otra solicitud y cancelar el valor correspondiente.
- En caso de haber observaciones a la constancia generada, por favor dirigir sus inquietudes al correo: certificadosyconstancias@unipiloto.edu.co



RYCA-32140



Registro y Control Académico

LA DIRECTORA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) _____ con número estudiantil _____ y Documento de Identidad número _____ Bogotá D.C...

Está matriculado(a) cursando en la Facultad de Arquitectura y Artes, programa académico Arquitectura en el segundo periodo de 2025: Sexto semestre.

