

# **GUÍA RÁPIDA CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS -ROL EGRESADO**

# GUÍA RÁPIDA CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS -ROL EGRESADO

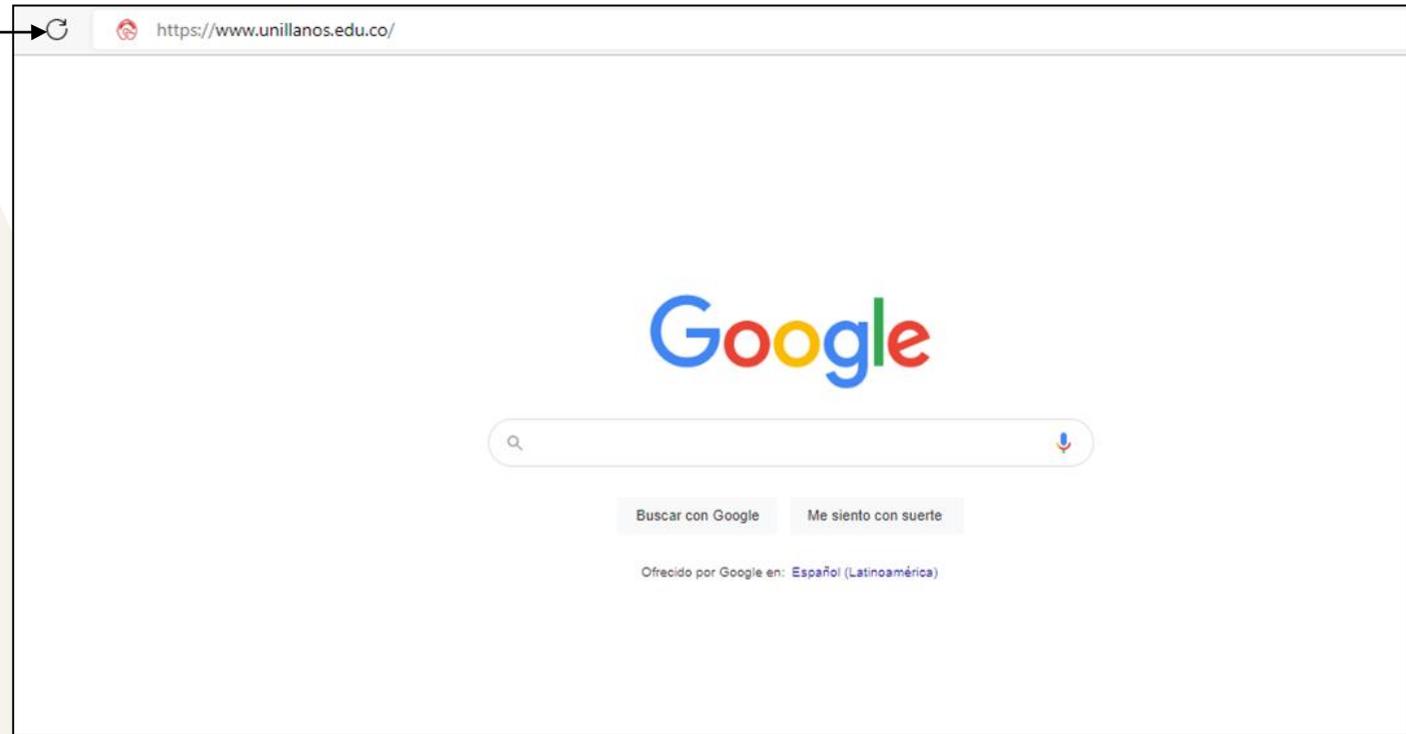
Esta guía le permitirá conocer el proceso que debe llevar a cabo el rol de Egresado, para para generar constancias y certificados.

## Requerimientos técnicos:

- Contar con usuario y contraseña de acceso al Sistema de Información SIAU.
- Equipo de cómputo o dispositivo móvil.
- Conexión a internet.

En caso **de no contar con Usuario SIAU**, debe solicitar la creación de un usuario, enviando un correo electrónico a la oficina de sistemas a través de la dirección [sistemas@unillanos.edu.co](mailto:sistemas@unillanos.edu.co), indicando sus datos personales (nombres, apellidos, numero de identificación, programa académico) y adjuntar copia del documento de identidad legible.

**Nota:** Cualquier inquietud relacionada, favor dirigirla al correo electrónico [sistemas@unillanos.edu.co](mailto:sistemas@unillanos.edu.co).



Ingresa al siguiente enlace:  
<https://www.unillanos.edu.co/>



- Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen.

- Seleccionar la opción SIAU.



Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen, donde debe ingresar los datos correspondientes.

Usuario: Es el mismo del correo pero sin el @unillanos.edu.co.

Contraseña.

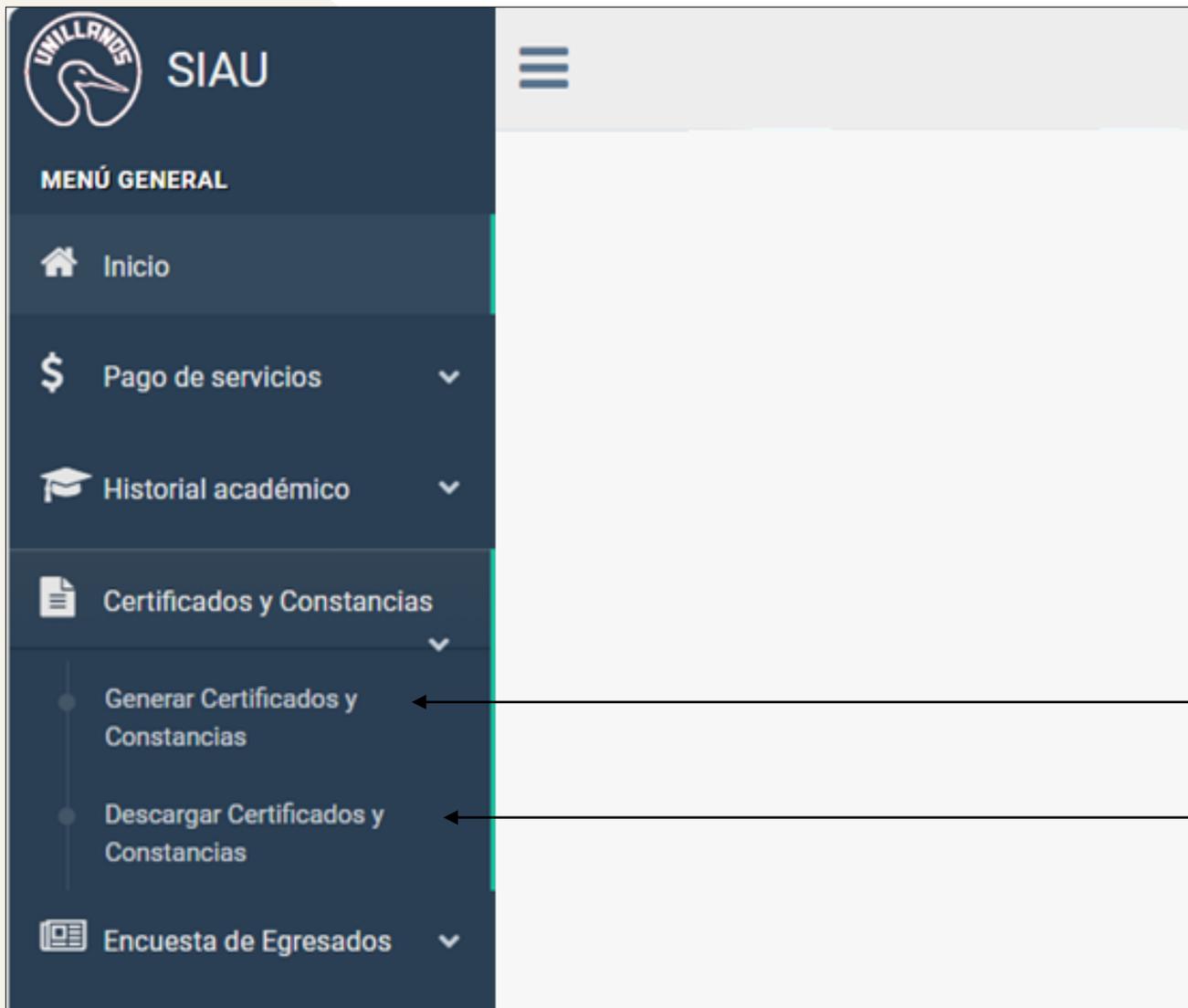
Una vez ingrese los datos, haga clic en iniciar sesión.

**Nota 1:** En caso de no recordar la contraseña, haga clic en: recuperar contraseña.

**Nota 2:** En caso de no recordar el usuario, haga clic en: consúltelo aquí.

**Si el usuario no se encuentra registrado, es necesario enviar la solicitud de creación al siguiente correo electrónico: [sistemas@unillanos.edu.co](mailto:sistemas@unillanos.edu.co)**





- Una vez que haya ingresado las credenciales correspondientes, será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen. En esa pantalla, haga clic en la opción de "Certificados y Constancias".

- A continuación se despliegan dos opciones. Seleccione la opción "Generar Certificados y Constancias"

## GENERACIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

### Información Importante!

Estimado estudiante/egresado por este módulo podrá pagar y descargar su certificado de notas y constancia de estudio de la siguiente manera:

1. Seleccione el tipo de documento que requiere.
2. Seleccione y visualice el formato que requiere (aplica solo para constancias)
3. Realice el pago en línea por PSE o presencialmente, descargando el recibo y haciendo el pago con el código de barras
4. Una vez registrado el pago podrá descargar la constancia de matriculado y/o el certificado de notas automáticamente
5. La constancia de título obtenido en pregrado le permite realizar posgrados, y otras constancias que pueden aplicar para generación de forma no automática, será remitida a su correo una vez realizado el pago

 Guía rápida

Elija el código institucional / Programa Académico

Seleccione el Código Institucional / Programa Académico 

Tipo documento:

Constancia de Estudio  Certificado de Notas

Una vez sea registrado el pago y si aplica a las condiciones de generación de forma automática, usted podrá descargar el documento a través de la opción [Histórico certificados](#)

En caso de que el documento requerido no se encuentre en el listado de constancias visualizado anteriormente y sea competencia de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, por favor enviar un mensaje al correo [constanciaestudio@unillanos.edu.co](mailto:constanciaestudio@unillanos.edu.co) para verificar la pertinencia y orientarlo sobre el proceso.

Cabe resaltar que los contenidos programáticos son de competencia de la dirección de programa y se solicitan al correo [contacto@unillanos.edu.co](mailto:contacto@unillanos.edu.co). La constancia de graduación, actas o diploma de grado es competencia de la Secretaría General [sgeneral@unillanos.edu.co](mailto:sgeneral@unillanos.edu.co).

Las constancias de participación en investigación, proyección social, pasantías, prácticas, opción de grado, de buena conducta y de horarios; son competencia de las Secretarías Académicas y se deben solicitar a través de [contacto@unillanos.edu.co](mailto:contacto@unillanos.edu.co). [Más información \(PDF 3.6 MB\)](#)

Solicitar 

## GENERACIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

### Información Importante!

Estimado estudiante por este módulo podrá pagar y descargar su certificado de notas y constancia de estudio de la siguiente manera:

1. Seleccione el documento que requiere (certificado de notas o constancia de estudio).
2. Seleccione y visualice el formato que requiere (aplica solo para constancias)
3. Confirme la solicitud del documento
4. Realizar pago del documento en línea por PSE o presencialmente descargando el recibo y haciendo el pago con el código de barras.
5. Una vez registrado el pago podrá descargar la constancia automáticamente (para quienes hayan ingresado posterior al año 2010)

Elija el código institucional / Programa Académico

Seleccione el Código Institucional / Programa Académico

Tipo documento:

Constancia de Estudio  Certificado de Notas

Solicitar ✓

- Por favor, asegúrese de leer detenidamente la información proporcionada en el recuadro. Es importante comprender todos los detalles antes de proceder.
- Una vez haya revisado la información del recuadro, proceda a seleccionar el código institucional o el programa académico al que está vinculado.
- Seleccione el tipo de documento correspondiente a sus requerimientos.

## GENERACIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

### Información Importante!

Estimado estudiante por este módulo podrá pagar y descargar su certificado de notas y constancia de estudio de la siguiente manera:

1. Seleccione el documento que requiere (certificado de notas o constancia de estudio).
2. Seleccione y visualice el formato que requiere (aplica solo para constancias)
3. Confirme la solicitud del documento
4. Realizar pago del documento en línea por PSE o presencialmente descargando el recibo y haciendo el pago con el código de barras.
5. Una vez registrado el pago podrá descargar la constancia automáticamente (para quienes hayan ingresado posterior al año 2010)

Elija el código institucional / Programa Académico

Seleccione el Código Institucional / Programa Académico 

Tipo documento:

Constancia de Estudio  Certificado de Notas

Solicitar 

En caso que el documento requerido no se encuentre en el listado de constancias visualizado anteriormente y sea competencia de la Oficina de Admisiones, registro y Control Académico, por favor enviar un mensaje al correo [constanciaestudio@unillanos.edu.co](mailto:constanciaestudio@unillanos.edu.co) para verificar la pertinencia y orientarlo sobre el proceso.

Cabe resaltar que los contenidos programáticos son de competencia de la dirección de programa y se solicitan al correo [contacto@unillanos.edu.co](mailto:contacto@unillanos.edu.co). La constancia de graduación, actas o diploma de grado es competencia de la Secretaria General [sgeneral@unillanos.edu.co](mailto:sgeneral@unillanos.edu.co)

- Si ha seleccionado el certificado de notas como el tipo de documento que necesita, haga clic en el botón "Solicitar" para proceder con la solicitud.

## GENERACIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

### Información Importante!

Estimado estudiante por este módulo podrá pagar y descargar su certificado de notas y constancia de estudio de la siguiente manera:

1. Seleccione el documento que requiere (certificado de notas o constancia de estudio).
2. Seleccione y visualice el formato que requiere (aplica solo para constancias)
3. Confirme la solicitud del documento
4. Realizar pago del documento en línea por PSE o presencialmente descargando el recibo y haciendo el pago con el código de barras.
5. Una vez registrado el pago podrá descargar la constancia automáticamente (para quienes hayan ingresado posterior al año 2010)

**Elija el código institucional / Programa Académico**

146003117 / ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**Tipo documento:**

Constancia de Estudio  Certificado de Notas

**Tipo de constancia de estudio:**

Seleccione tipo de constancia de estudio

**Periodo académico**

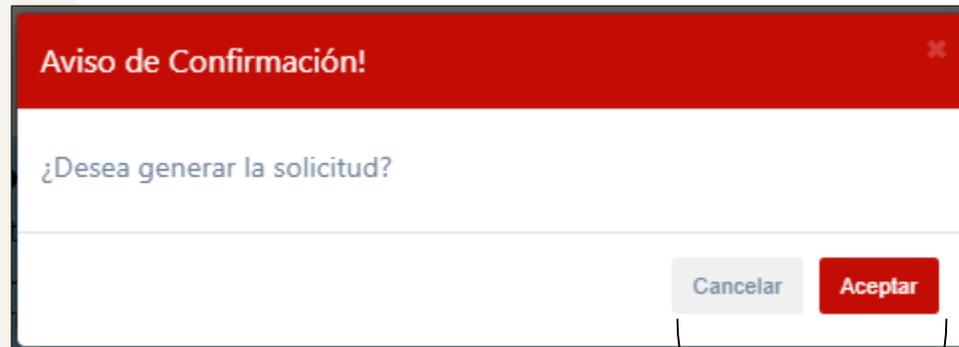
Seleccione periodo académico

**Solicitar** ✓

En caso que el documento requerido no se encuentre en el listado de constancias visualizado anteriormente y sea competencia de la Oficina de Admisiones, registro y Control Académico, por favor enviar un mensaje al correo [constanciaestudio@unillanos.edu.co](mailto:constanciaestudio@unillanos.edu.co) para verificar la pertinencia y orientarlo sobre el proceso.

Cabe resaltar que los contenidos programáticos son de competencia de la dirección de programa y se solicitan al correo [contacto@unillanos.edu.co](mailto:contacto@unillanos.edu.co). La constancia de graduación, actas o diploma de grado es competencia de la Secretaria General [sgeneral@unillanos.edu.co](mailto:sgeneral@unillanos.edu.co)

- Si ha seleccionado la constancia de estudio como el tipo de documento que necesita, asegúrese de indicar el tipo de constancia de estudio requerida y el periodo académico correspondiente, si es necesario especificarlo.



Después de seleccionar el tipo de constancia de estudio que requiere y hacer clic en "Solicitar", se mostrará un aviso de confirmación:

- Presione el botón "Cancelar" si no desea continuar con la solicitud
- Presione el botón "Aceptar" si desea continuar con la solicitud

## HISTÓRICO CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Recuerde validar la transacción en el botón **Verificar pago**, si ha usado PSE o Tarjeta Crédito como medio de pago.

12743 - Constancia Trabajo de grado - Código Institucional: 146003117

Fecha generación	Fecha límite de pago	Valor	Estado	Acciones	Pague aquí		
18 de julio de 2023 03:34 PM	18 de agosto de 2023 12:00 AM	19000	Pendiente de pago	<a href="#">Verificar pago</a>	<a href="#">Descargar recibo</a>	<a href="#">Pago PSE</a>	<a href="#">Pago tarjeta de crédito</a>

Una vez que haya hecho clic en "Aceptar", será redirigido a la interfaz que se muestra en pantalla; donde podrá realizar las siguientes acciones:

- **Verificar pago:** Puede utilizar esta opción para verificar el estado de su pago.
- **Realizar el pago:** Esta opción le permitirá efectuar el pago correspondiente. Tendrá la posibilidad de descargar el recibo para realizar el pago en el banco, realizar el pago a través de PSE o realizar el pago con tarjeta de crédito.





PSE

 Realiza débito desde cuentas corriente y ahorro de bancos en Colombia, una vez seleccione el banco, el sistema PSE solicitará registrar tu correo la primera vez, si ya realizaste este procedimiento solo ingresa el correo electrónico



* Entidad Financiera	* Tipo de Persona
* Nombre y apellidos del titular	+57 * Celular
* Dirección titular	* Tipo de Identificación
* Documento de Identificación	* Correo electrónico
1121920979	angelca.v@hotmail.es

1 2 3

 Resumen de pago

Pregrado - inscrip... \$110,000.00

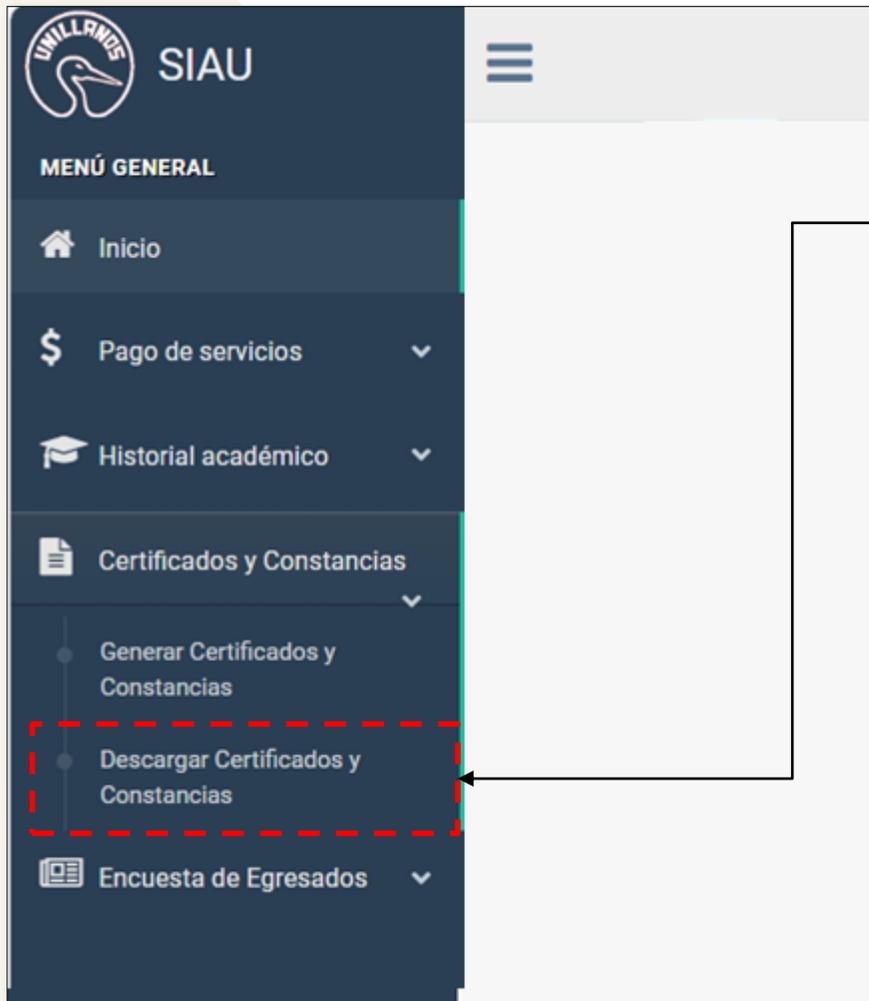
 Total a Pagar **\$110,000.00**

 REALIZAR PAGO

Sitio protegido por reCAPTCHA, aplican las políticas de [privacidad](#) y [términos](#) de Google

- Si selecciona la opción de pago a través de PSE o tarjeta de crédito, se le redirigirá a la interfaz que se muestra en la imagen. En esta pantalla, deberá ingresar los datos correspondientes para realizar el pago según el método elegido. Una vez que haya completado el proceso de pago, podrá verificar el estado del pago para confirmar que ha sido procesado correctamente.



- Para descargar o validar el estado de pago de los certificados y constancias debe hacer clic en "Descargar certificados y constancias."

## HISTÓRICO CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Recuerde validar la transacción en el botón **Verificar pago**, si ha usado PSE o Tarjeta Crédito como medio de pago.

12610 - Constancia Matriculado - Código Institucional: 130005029

Fecha generación	Fecha límite de pago	Valor	Estado	Acciones	Pago
06 de julio de 2023 11:40 AM	-	-	-	Descargar ↓	Generado por Admisiones

12608 - Certificado Notas cursadas - Código Institucional: 130005029

Fecha generación	Fecha límite de pago	Valor	Estado	Acciones	Pago
06 de julio de 2023 11:35 AM	-	-	-	Descargar ↓	Generado por Admisiones

- El solicitante podrá descargar la constancia de matrícula y el certificado de notas directamente desde la plataforma.

**Nota:** En algunos casos específicos debe esperar que la Oficina de Admisiones genere el certificado y sea enviado a sus correos electrónicos. En cualquier caso la plataforma le informará si ese es su caso.

## HISTÓRICO CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Recuerde validar la transacción en el botón **Verificar pago**, si ha usado PSE o Tarjeta Crédito como medio de pago.

📌 12598 - Constancia de aprobación de plan de estudio - Código Institucional: 141004404

Fecha generación	Fecha límite de pago	Valor	Estado	Acciones	Pago
03 de julio de 2023 03:55 PM	03 de agosto de 2023 12:00 AM	19000	Pagado	Verificar correo	Pago registrado el día 17 de julio de 2023 12:00 AM

📌 12597 - Constancia Estudio con semestre y horario - Código Institucional: 141004404

Fecha generación	Fecha límite de pago	Valor	Estado	Acciones	Pago
03 de julio de 2023 03:52 PM	03 de agosto de 2023 12:00 AM	19000	Pagado	Verificar correo	Pago registrado el día 17 de julio de 2023 12:00 AM

**Nota:** Las demás constancias, serán enviadas a los correos electrónicos en un plazo de 3 a 5 días hábiles posteriores a la verificación de pago del servicio".

