



SOLICITUD DE CERTIFICADOS 2026

INFORMACIÓN GENERAL

Semestralmente se expedirá un certificado o constancia sin costo, por una sola vez, a los estudiantes (matriculados) que lo soliciten hasta el último día de clases, **en ese caso únicamente se deberá pagar el valor de la estampilla.**

Los demás certificados y constancias con firma calígrafa deben ser cancelados de la siguiente manera:

	TIPO DE CERTIFICADO	CONDICIONES	VALOR
ESTUDIANTES PREGRADO	Matrícula	-Tener matrícula académica -Tener matrícula financiera. -Hasta el último día de clases	\$15.000
	Notas		
	Valor de Matrícula	Especificar el periodo	

	TIPO DE CERTIFICADO	CONDICIONES	VALOR
ESTUDIANTES POSGRADO	Matrícula	-Tener matrícula académica -Tener matrícula financiera. -Hasta el último día de clases	\$49.900
	Notas		
	Valor de Matrícula	Especificar el periodo	

	TIPO DE CERTIFICADO	CONDICIONES	VALOR
-EX- ALUMNOS, -GRADUADOS, -RETIRADOS, -ESTUDIANTES BLOQUEADOS	Notas	Los graduados a partir del año 2015 tienen derecho al primer certificado <u>de notas gratis.</u>	\$49.900
	Puesto ocupado en la promoción	Aplica para graduados.	
	Cuando falta ceremonia de grado	-Haber completado 100% del plan de estudios -Antes de aprobar solicitud de grado	
	Valor de matrícula	Especificar el periodo	

Para los certificados de notas **únicamente** de un periodo específico, los contenidos programáticos, o cualquiera que no esté relacionado aquí y que requieran información específica debe comunicarse con la Secretaría de Facultad

Facultad de Ingeniería y Administración: secacadfia_pal@unal.edu.co

Facultad de Ciencias Agropecuarias: secacadfca_pal@unal.edu.co

PROCEDIMIENTO

Enviar al correo sia_pal@unal.edu.co lo siguiente:

- El recibo de pago de la estampilla (**obligatorio para cada uno de los certificados**)
 - El comprobante de pago del valor del certificado según corresponda
 - Nombre completo, identificación, programa académico y tipo de certificado.
- ✓ Los certificados de puesto ocupado en la promoción y de notas de graduados antes del año 2003 se entregan en un tiempo estimado de 10 días hábiles.
- ✓ Los demás certificados se entregan en un tiempo estimado de 3 días hábiles.

La solicitud de certificados es personal, por lo tanto, debe realizarse desde el correo institucional; en el caso de egresados o retirados que no manejen correo institucional, la solicitud debe realizarse desde el correo personal.

El certificado solicitado se enviará a través del correo electrónico, en caso de requerirlo de manera física por favor informar en la solicitud; los certificados se entregan personalmente al solicitante, si por alguna razón no puede asistir personalmente, deberá informar a través del correo electrónico quién es la persona autorizada para reclamar el documento.

Si olvidó su contraseña y desea recuperar el acceso a su correo institucional debe comunicarse con la mesa de ayuda en la ciudad de Bogotá al correo mesadeservicios@unal.edu.co o llamando a la línea fija (601)3165000 ext 81000.

PARA TENER EN CUENTA: Si el certificado entregado registra alguna inconsistencia, debe ser informado máximo tres (3) días hábiles después del recibo del mismo, para solicitar la corrección del certificado expedido. En caso de no hacerlo en el tiempo estipulado deberá cancelar nuevamente el costo del certificado para generar uno nuevo.

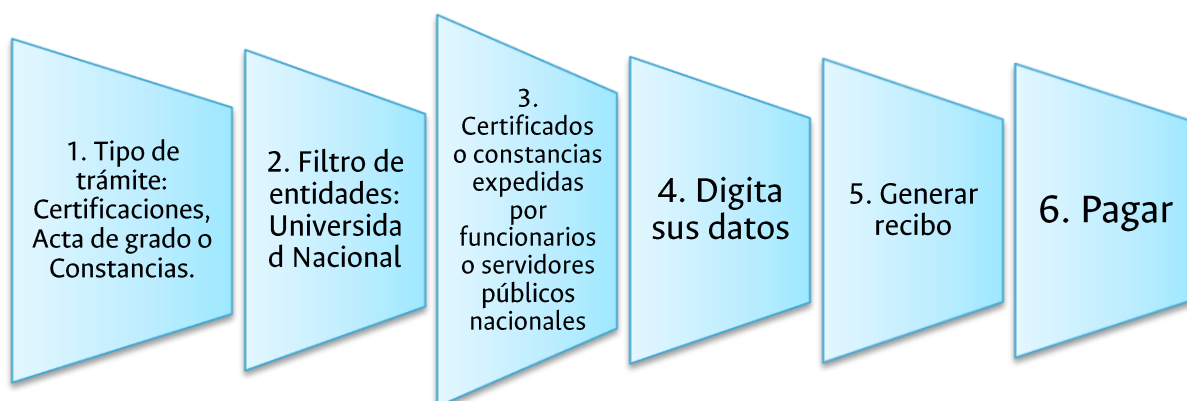
INFORMACIÓN PARA LOS PAGOS

PAGO DE LA ESTAMPILLA

Para la solicitud de **TODOS** de los certificados, se debe pagar la Estampilla Pro-Uceva, la cual tiene un costo de \$3.500 y se adquiere a través de la página de la Gobernación del Valle del Cauca (se debe adquirir una estampilla por cada certificado).

Link para liquidar la estampilla: <http://serveriissar.valledelcauca.gov.co/>

Siga la ruta a continuación:



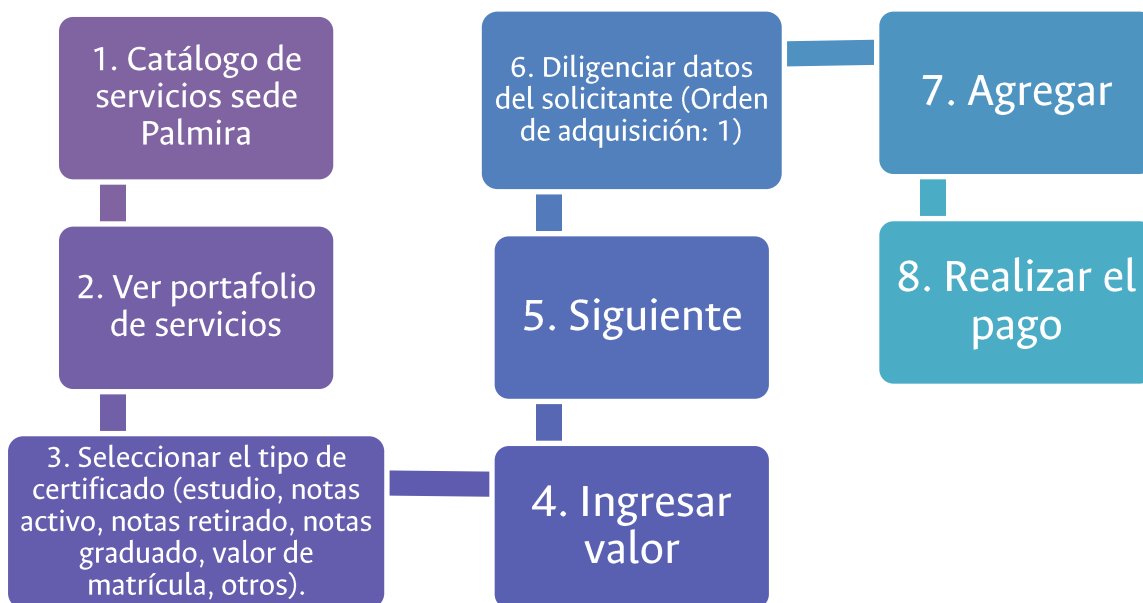
Por favor tenga en cuenta lo siguiente:

- El recibo de pago de las estampillas debe liquidarse a nombre del solicitante o titular del certificado. (el pago lo puede realizar una persona diferente).
- Pagar el recibo de la estampilla el mismo día que se genera.
- Si realiza pago electrónico a través de PSE, por favor guarde o imprima el comprobante de pago antes de terminar la transacción donde se visualiza el número de la referencia de pago, que corresponde al número de la estampilla, es un número de la siguiente manera: **9901000000107XXXXXX**, pues este es el requerido para la elaboración del certificado. (si en la constancia enviada no se visualiza el número requerido, será necesario adquirir una nueva estampilla).

PAGO DEL CERTIFICADO

El pago del certificado se debe realizar en línea a través de la página:

<https://pagovirtual.unal.edu.co/>



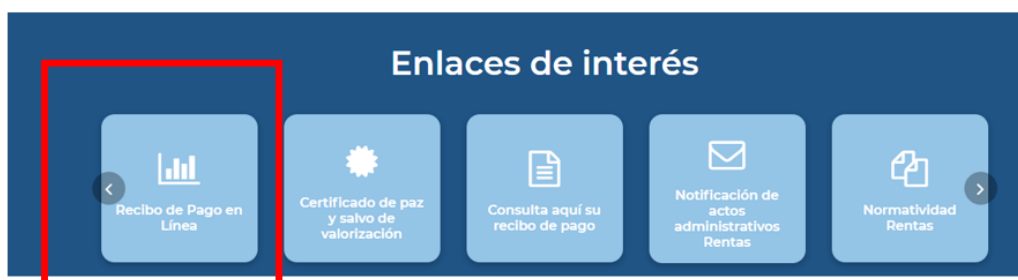
Nota: Para los certificados que no estén relacionados en el portafolio de servicios, puede seleccionar la opción “Otros”.

Si no posee una cuenta o tarjeta para realizar el pago virtual, puede consignar el valor correspondiente en la Cuenta Corriente No. 590-000-64-2 del Banco Popular a nombre de la Universidad Nacional de Colombia.

RUTA PARA GENERACIÓN DE ESTAMPILLA PARA CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DIRECTAMENTE DESDE LA PÁGINA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA



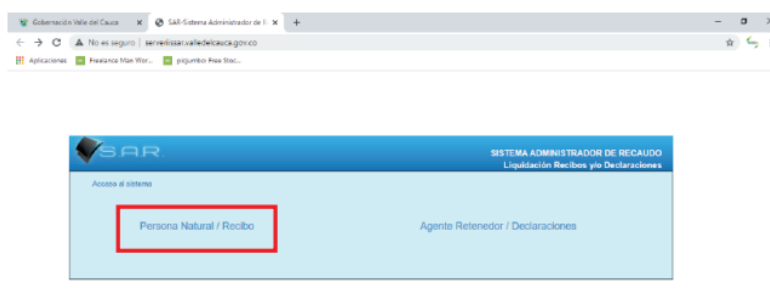
Aparecerá el Portal Web de la Gobernación del Valle del Cauca donde deberá desplazarse hacia abajo y buscar el ícono " Recibo de Pago en Línea" que aparece señalado en el siguiente recuadro de color rojo y dar clic sobre este:



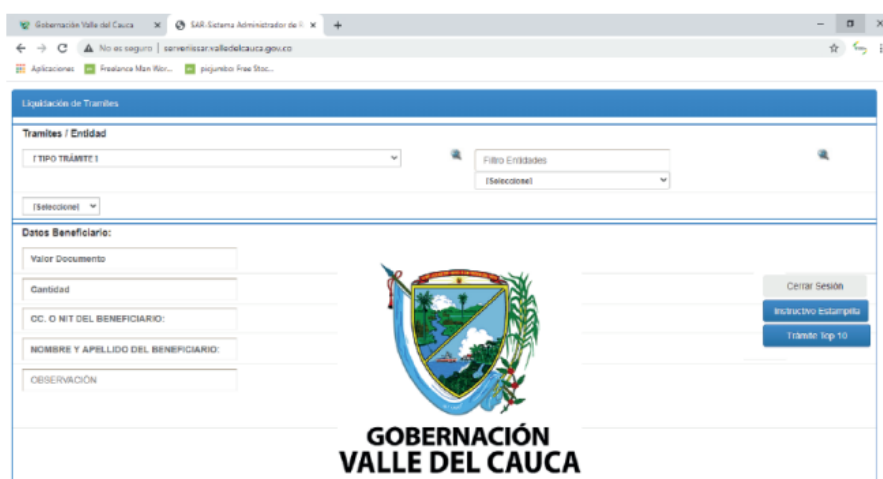


PASO 2

Una vez ingrese a **“Declaraciones y Recibo de Pago en Línea”** aparecerá esta ventana en la que deberá dar clic en **Persona Natural / Recibo**:



Después de haber dado clic en **Persona Natural / Recibo**, aparecerá esta ventana en la que podrá liquidar su estampilla:



← → ↻ sar.valledelcauca.gov.co

Liquidación de Trámites

Trámites / Entidad

CERTIFICACIONES, ACTAS DE GRADO O CONSTANCIAS

Filtro Entidades

UNIVERSIDAD NACIONAL

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS NACIONALES

Datos Beneficiario:

1

CC. O NIT DEL BENEFICIARIO:

NOMBRE Y APELLIDO DEL BENEFICIARIO:

OBSERVACION

CONCEPTO	VALOR	CANTIDAD	SUBTOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2.000	1	2.000
Valor Total Recibo Electrónico: \$			2.000

Generar Recibo

Imprima el recibo y páguelo el mismo día que es generado en el Banco de Bogotá, Banco de Occidente o guárdelo y pague en línea a través del botón PSE:

PAGE EN LINEA POR PSE

PAGE EN LINEA EN LAS OFICINAS DE LOS BANCOS

   [Volver](#)

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000003821853 FECHA EXPEDICION 07/05/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-6

BENEFICIARIO O USUARIO: S C.C. O NIT: 2 ORDEN NACIONAL

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD NACIONAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS NACIONALES

Si desea validar que su estampilla es correcta y se encuentra pagada, puede ingresar a la página www.valledelcauca.gov.co y en la parte inferior busque la opción “Consulte aquí su recibo de pago”



Digite el número del recibo y de clic en “Consultar”

Verifique el estado del recibo, el cual DEBE estar **"PAGADO"**; si se encuentra "GENERADO" no es válido y significa que el recibo únicamente fue generado y no fue pagado; si se encuentra "IMPRESO" no es válido y significa que ya fue utilizado.

CONSULTA RECIBO VIRTUAL

99010000000 [REDACTED]

Consultar



Consulta aquí si tu Recibo virtual ya fue pago.

NUMERO PIN	99010000000 [REDACTED]	
IDENTIFICACION CONTRIB.	[REDACTED]	
NOMBRE CONTRIB.	[REDACTED]	
NOMBRE ACTO	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS NACIONALES	
ESTADO	[REDACTED]	
DETALLE DEL RECIBO	CONCEPTO	VALOR
	VALOR DEL DOCUMENTO	\$ [REDACTED]
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	\$ [REDACTED]	