

INFORMACIÓN SOBRE GENERACIÓN DE CERTIFICADOS DE POSTGRADOS

El Departamento de Postgrado ofrece los siguientes certificados, que son generados manualmente:

1. **Certificado Académico:** indica si el estudiante está matriculado en un programa de postgrado, el semestre actual, fechas de inicio y fin de clases, modalidad, horario y duración del programa.
2. **Certificado de Admisión:** confirma la admisión de una persona en un programa de postgrado.
3. **Paz y Salvo Académico:** indica si el estudiante ha culminado su plan de estudios en un programa de postgrado.
4. **Pendiente Trabajo de Grado:** señala que el estudiante ha finalizado su plan de estudios, pero aún debe entregar y sustentar su trabajo de grado.
5. **Paz y Salvo Financiero:** certifica que el estudiante no tiene deudas pendientes con el Departamento de Postgrado.
6. **Certificado de Estudio con Información Financiera:** detalla el valor pagado por el estudiante por su matrícula financiera en postgrado del periodo académico vigente.
7. **Certificado de Deuda Financiera:** especifica el valor adeudado por el estudiante al Departamento de Postgrado.
8. **Certificado de Créditos Cursados:** indica el total de créditos cursados por el estudiante dentro del plan de estudio de su programa de postgrado.
9. **Certificado Costo de Programa:** indica el valor total del programa de postgrado.

Los siguientes certificados DEBEN solicitarlo y descargarlo ÚNICAMENTE a través de su campus it y pagarlo en el portal de pagos de la Universidad del Atlántico. **Tiene 15 días para poder descargarlo, después de ese tiempo desaparece del sistema y debe solicitar y pagar otro:**

- **CERTIFICADO DE NOTAS:** detalla las notas obtenidas en los períodos académicos cursados.
- **CERTIFICADO PENSUM ACADÉMICO:** indica el plan de estudios al que pertenece el estudiante, las asignaturas a cursar por cada semestre al igual que sus créditos.
- **CERTIFICADO DE CONDUCTA:** indica si el estudiante cuenta con sanción disciplinaria
- **CERTIFICADO DE ESCALA DE CALIFICACIONES:** detalla la escala de calificaciones utilizada en la Universidad del Atlántico.

Por favor consultar instructivo en el siguiente enlace: [INSTRUCTIVO CERTIFICADO EN LINEA.pdf](#)

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CERTIFICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

Para solicitar un certificado emitido por el Departamento de Postgrado, debe realizar lo siguiente:

1. Enviar una solicitud al correo **certificadospostgrados@mail.uniatlantico.edu.co**, adjuntando el comprobante de pago.
2. **Datos necesarios en la solicitud:**
 - Nombre completo del solicitante.
 - Número de documento de identidad del solicitante.
 - Programa de postgrado.
 - Información específica que debe contener el certificado.

El tiempo de generación de certificados académicos es de **10 días hábiles** a partir del envío de la solicitud y comprobante de pago. Se genera por orden de llegada. La recepción no implica su aceptación, todas las solicitudes serán estudiadas previamente.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El costo de cada certificado es de 1 SMDLV que para el año 2026 es de **\$58.400**

Formas de pago:

El pago debe realizarse a través de la **cuenta de ahorros N° 0241 0000 0538 del Banco DAVIVIENDA**. Es importante destacar que no debe utilizarse el formato de convenios empresariales. La consignación debe efectuarse directamente, indicando como referencia el número de cédula del titular.