

GUÍA DE SOLICITUD Y PAGO 2026

Sigue estos pasos para tramitar cualquiera de los siguientes documentos:

◆ Constancia de estudios	◆ Certificado de calificaciones
◆ Constancia de contenidos programáticos	◆ Duplicado de acta de grado
◆ Duplicado de diploma	

Enlace único para solicitud

[clsma.esdeg.edu.co > formTreasuryInvoicePublic](https://clsma.esdeg.edu.co/formTreasuryInvoicePublic)

[Abrir](#) ■

1 Solicitud del documento

- 1 Ingresa tu **número de identificación** y haz clic en **Continuar**.
- 2 Ingresa la información que la plataforma te pide como **validación de identidad** y da clic en **Validar**.
- 3 Selecciona el **programa** del cual requieres la certificación (en cada programa se puede evidenciar los diferentes certificados, constancias, duplicados, etc).
- 4 Identifica el tipo de certificado, constancia y/o duplicado que desees tramitar para pago y da clic en **"SOLICITAR GENERAR COMPROBANTE"**, seguidamente clic en **SOLICITAR**.

■ Tiempo de espera:

Al enviar la solicitud, Tesorería de la ESDEG recibirá una notificación automática. El tesorero autorizará la generación del recibo en un plazo máximo de 24 horas.

2 Pago del documento (para realizar el pago ingresa al siguiente link)

Enlace único para pago

<https://clsma.esdeg.edu.co/smaxp/vista/treasury/processes/formPrintPublicKmp.jsp>

[Abrir](#) ■

- 1 Ingresa tu **número de identificación** y haz clic en **Buscar**.
- 2 Selecciona el recibo de pago generado
- 3 Selecciona la forma de pago (**PSE** o la que sea de su preferencia) y realiza el pago.

 Descargar recibo para **pago en banco**

 **Pago en línea por PSE**

 **¿NO PUEDES GENERAR EL RECIBO O PAGAR POR PSE DESPUÉS DE 24 HORAS? CONTACTA A TESORERÍA DE LA ESDEG POR CORREO ELECTRÓNICO A john.duran@esdeg.edu.co, INDICANDO EL PROBLEMA PARA QUE TE BRINDEN SOLUCIÓN.**

3 Por último: envío del comprobante

Envía al correo certificados@esdeg.edu.co el **comprobante de pago** realizado, junto con la siguiente información:

- Apellidos y nombres
- Número de identificación
- Año en que realizó el curso o programa que desea certificar
- Correo electrónico
- Número de contacto telefónico

 **IMPORTANTE:**
El tiempo de expedición de estos trámites académicos es de 10 días hábiles y se enviará vía correo electrónico o se podrá reclamar físicamente en la Oficina de Admisiones y Registro de la ESDEG, en la Carrera 11 No. 102-50 piso 1.