

Guía Básica de Uso del Portal de Matrículas



00 Contenido

01 Pago de matrícula (pag. 4)

02 Pago de Responsabilidades en Cartera (pag. 12)

03 Historial y Certificados de Pago (pag. 16)

00 ¿Tienes algún problema?

Comunícate con nosotros

Matrículas

 PBX + (571) 332 44 04

Cartera

 PBX + (571) 339 49 49 Ext. 1234

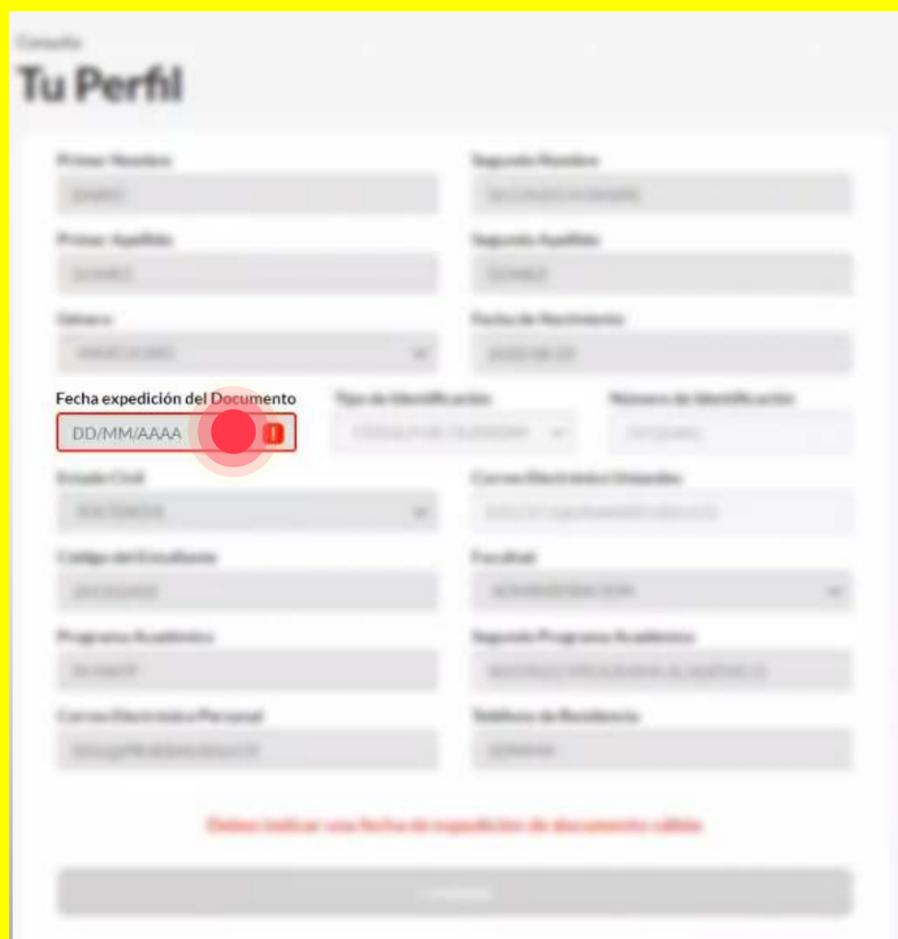
00 Antes de empezar

Te recomendamos usar los navegadores Chrome, Firefox o Edge para brindarte una mejor experiencia. Cerciórate de tener instalado en tu dispositivo la última versión del navegador.



Asegúrate de permitir el uso de cookies en tu navegador para el correcto funcionamiento de la plataforma.

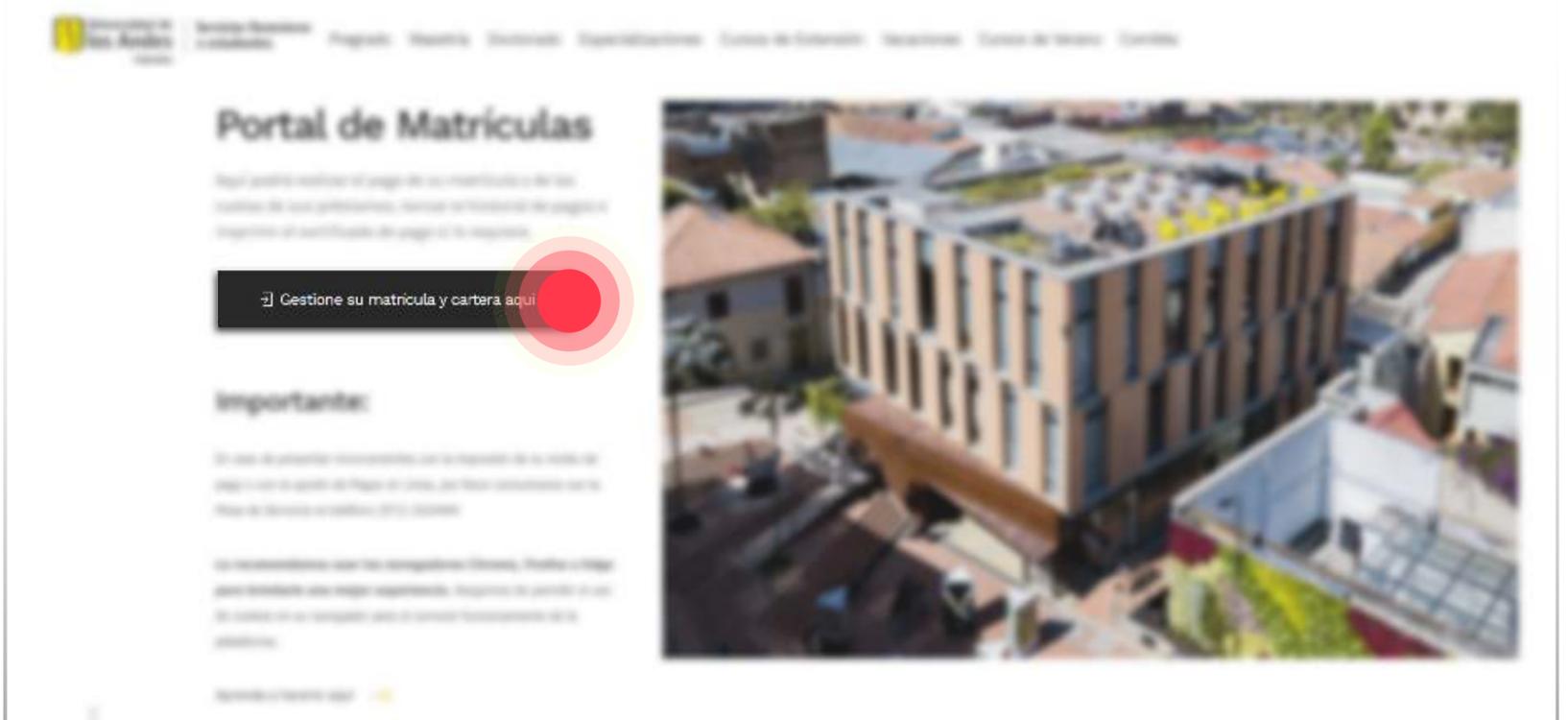
Ten en cuenta que, si es la **primera vez que ingresas a la plataforma**, la misma te solicitara que actualices la fecha de expedición de tu cedula. Si identificas algún dato erróneo en tu perfil, solicita la revisión o el cambio a la oficina de Admisiones y Registro.



The screenshot shows a user profile page titled "Tu Perfil". The page contains several input fields for personal information, including "Nombre", "Apellido", "Cédula", "Fecha de nacimiento", "Sexo", "Tipo de identificación", "Número de identificación", "Estado civil", "Correo electrónico", "Programa Académico", "Correo electrónico Personal", "Número de teléfono", "Apellido", "Fecha de nacimiento", "Número de identificación", and "Número de teléfono". A red circle highlights the "Fecha expedición del Documento" field, which contains the placeholder "DD/MM/AAAA" and a red exclamation mark icon. Below the form, there is a red text prompt: "Cambiá tu fecha de expedición de documento válida".

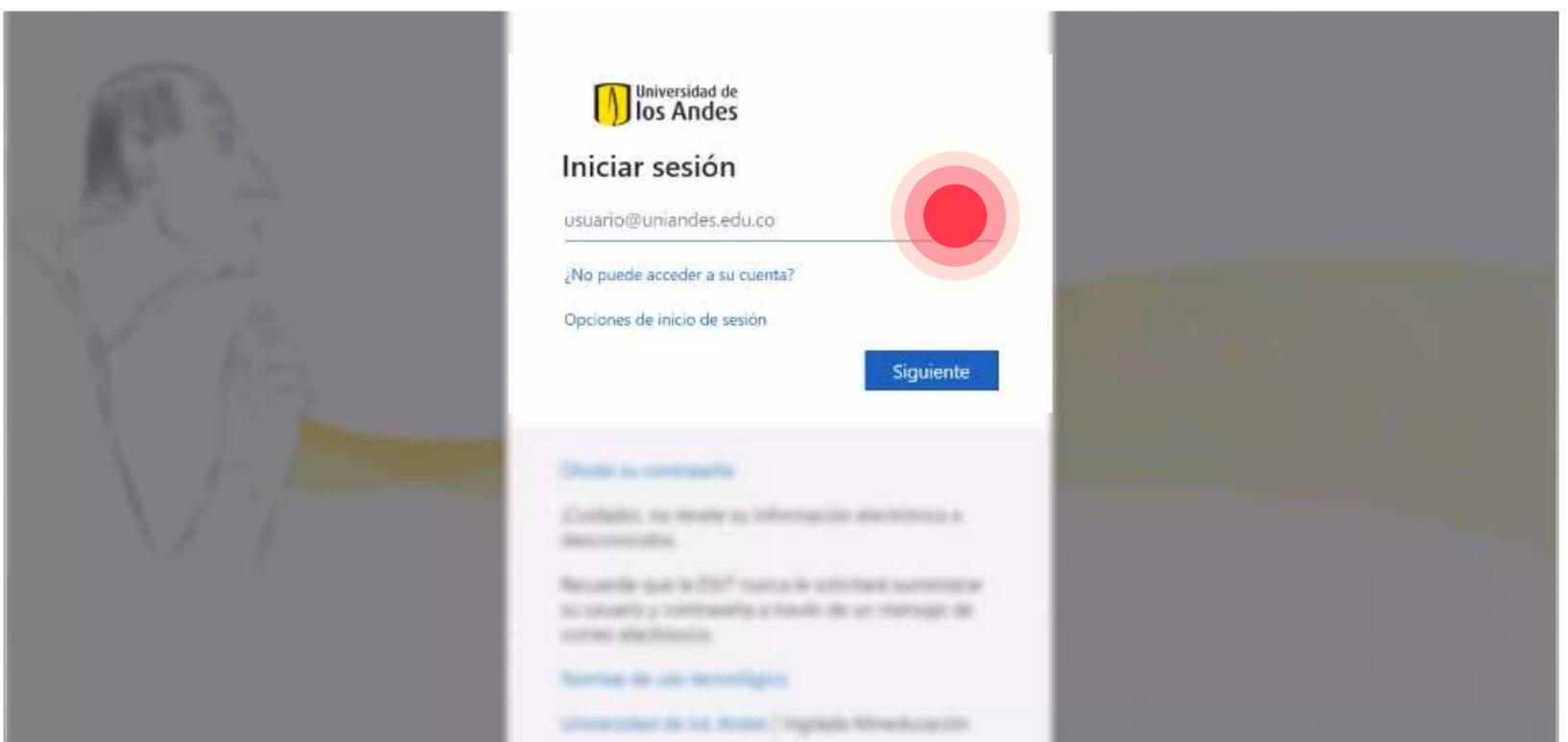
01 Pago de matrícula

1. Ingresa a: <https://matriculas.uniandes.edu.co/>
2. Selecciona la opción de “Gestione su matrícula y cartera aquí”.

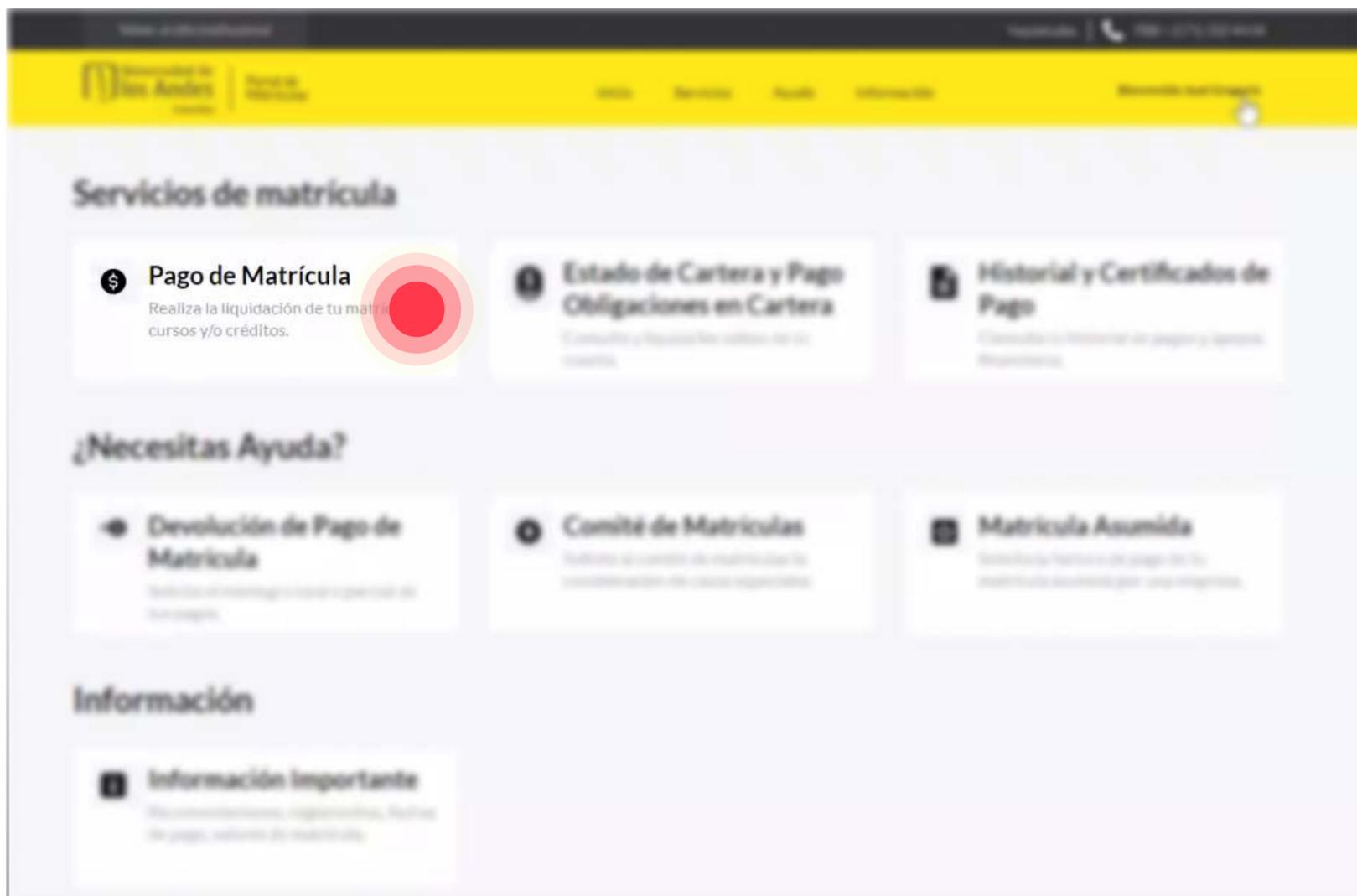


Recuerda que desde la página informativa de matrículas puedes consultar información esencial para el proceso de pago, como los valores de matrícula, las fechas oportunas de pago, reglamentos, entre otros.

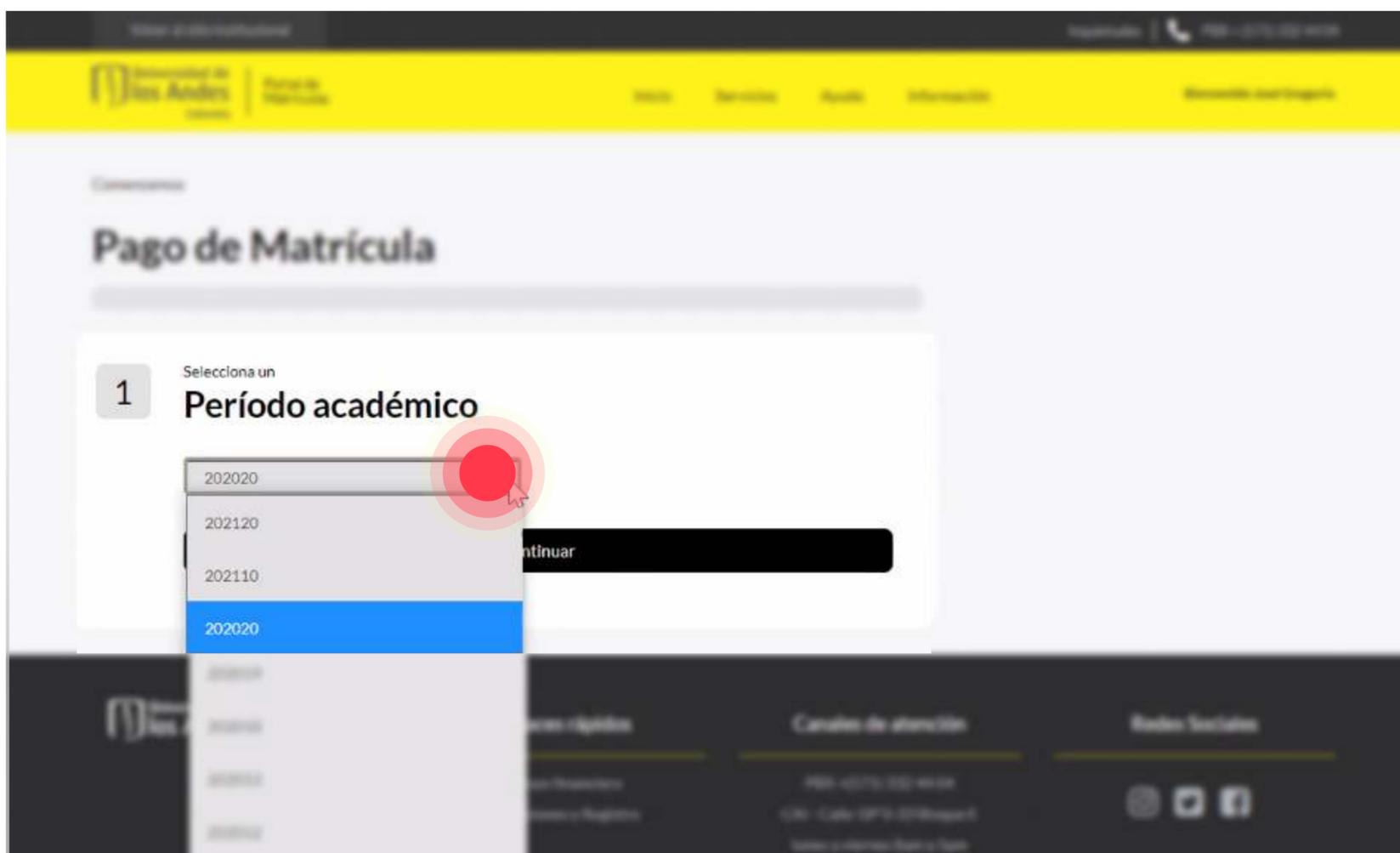
3. En la pantalla de autenticación digita los datos de tu **cuenta Uniandes** junto con tu contraseña. Solo puedes ingresar al portal usando tu cuenta personal Uniandes.



4. Selecciona la opción de “Pago de Matrícula”.



5. Elige el período académico a liquidar.



6. Revisa tus **datos personales** y completa la **información obligatoria**.

Pago de Matrícula

✓ **Periodo académico**

2 Actualiza tus **Datos personales**

Correo Alternativo: DGG@PRUEBAS.EDU.CO ✕ Estado Civil: SOLTERO/A

Actualiza tus **Datos de residencia**

Dirección: DIRECCIÓN Editar Dirección

Teléfono: TELÉFONO Teléfono Móvil: TELÉFONO MÓVIL

Teléfono de oficina: TELÉFONO DE OFICINA Estrato de residencia: 4

Actualizar Datos

Estoy de acuerdo con que mis datos sean tratados conforme al [manual de política de tratamiento de datos personales](#) de la universidad

¡Hola, inscripciones y sugerencias!
☎ PBX + (571) 332 44 04

7. Acepta los términos de **tratamiento de datos personales**.

Pago de Matrícula

✓ **Periodo académico**

2 Actualiza tus **Datos personales**

Correo Alternativo: DGG@PRUEBAS.EDU.CO ✕ Estado Civil: SOLTERO/A

Actualiza tus **Datos de residencia**

Dirección: DIRECCIÓN Editar Dirección

Teléfono: TELÉFONO Teléfono Móvil: TELÉFONO MÓVIL

Teléfono de oficina: TELÉFONO DE OFICINA Estrato de residencia: 4

Actualizar Datos

Estoy de acuerdo con que mis datos sean tratados conforme al [manual de política de tratamiento de datos personales](#) de la universidad

¡Hola, inscripciones y sugerencias!
☎ PBX + (571) 332 44 04

8. Selecciona la opción de “Actualizar Datos”.

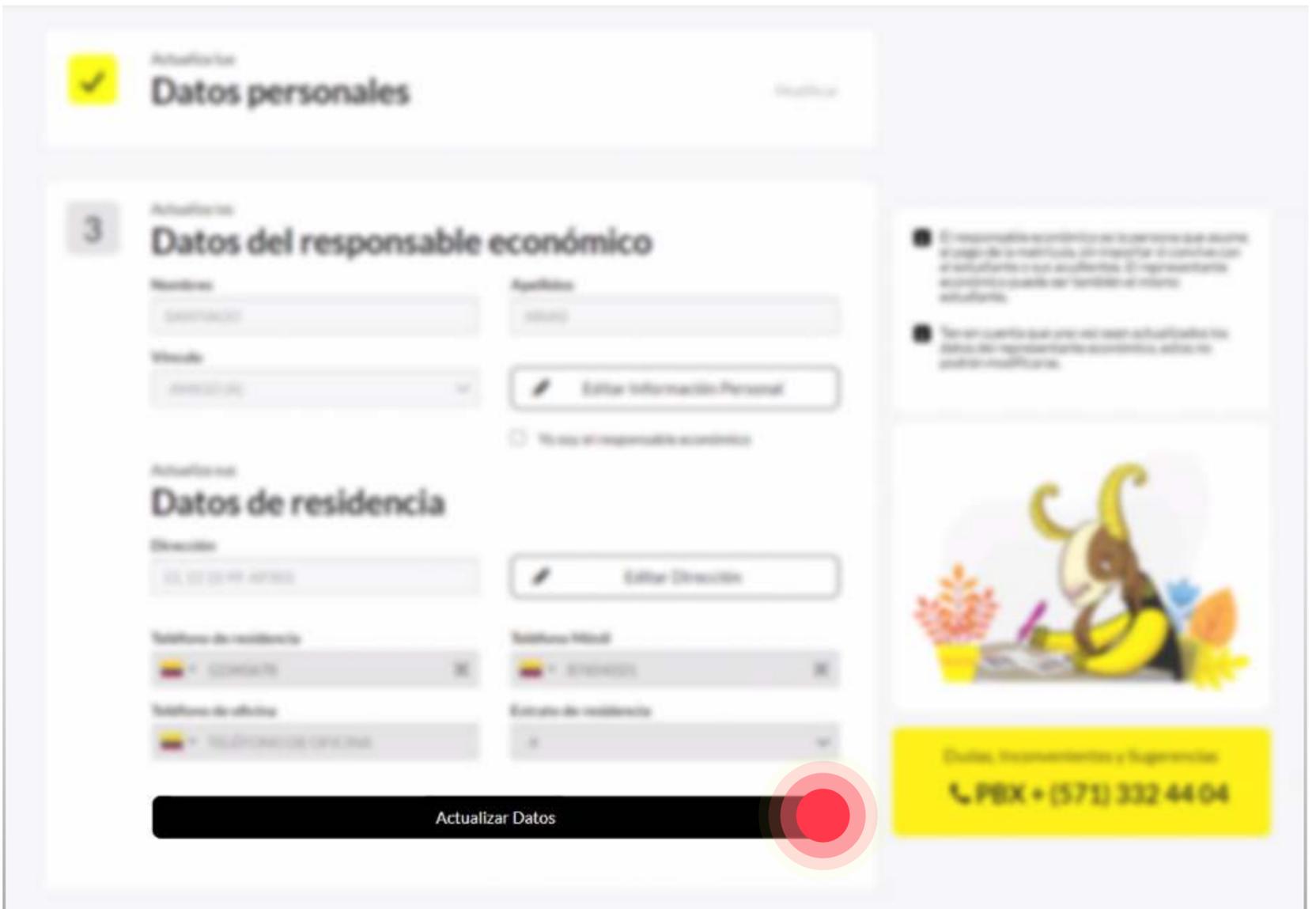
The screenshot shows the 'Pago de Matrícula' portal. At the top, there is a progress bar and a section for 'Período académico' which is checked. Below that, the 'Actualizar Datos' section is active, showing 'Datos personales' and 'Datos de residencia' forms. The 'Actualizar Datos' button at the bottom is highlighted with a red circle. To the right, there are instructions and a contact number: 'Datos, comentarios y sugerencias' and 'PBX + (571) 332 44 04'.

9. Revisa los datos de tu Responsable Económico y completa la información obligatoria.

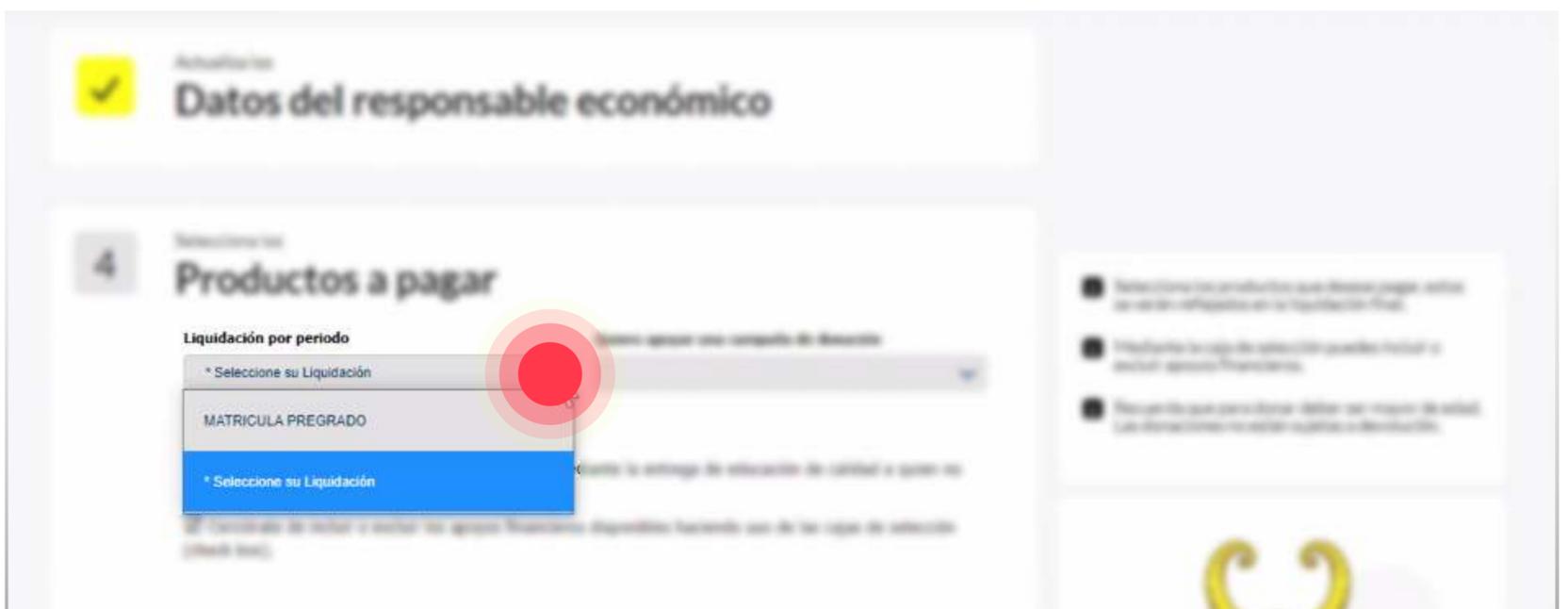
The screenshot shows the 'Actualizar Datos' portal. The 'Actualizar Datos' section is active, showing 'Datos personales' and 'Datos del responsable económico' forms. The 'Datos del responsable económico' section has several fields highlighted with red circles: 'Nombres', 'Apellidos', 'Vínculo', 'Editar Información Personal' button, 'Dirección', 'Editar Dirección' button, 'Teléfono de residencia', 'Teléfono Móvil', and 'Teléfono de oficina'. Below these fields, there is a checkbox labeled 'Yo soy el responsable económico'. To the right, there are instructions and a contact number: 'Datos, comentarios y sugerencias' and 'PBX + (571) 332 44 04'.

Si tú eres el responsable económico, selecciona la opción “Yo soy el responsable económico” para que el portal use tus datos personales.

10. Selecciona la opción de “Actualizar Datos”.



11. Selecciona un **tipo de liquidación** y espera a que cargue la información de tu cuenta.



12. Cerciórate que los **conceptos y montos** de tu liquidación sean correctos. Si lo requieres puedes incluir o excluir **apoyos financieros** usando las casillas de selección.

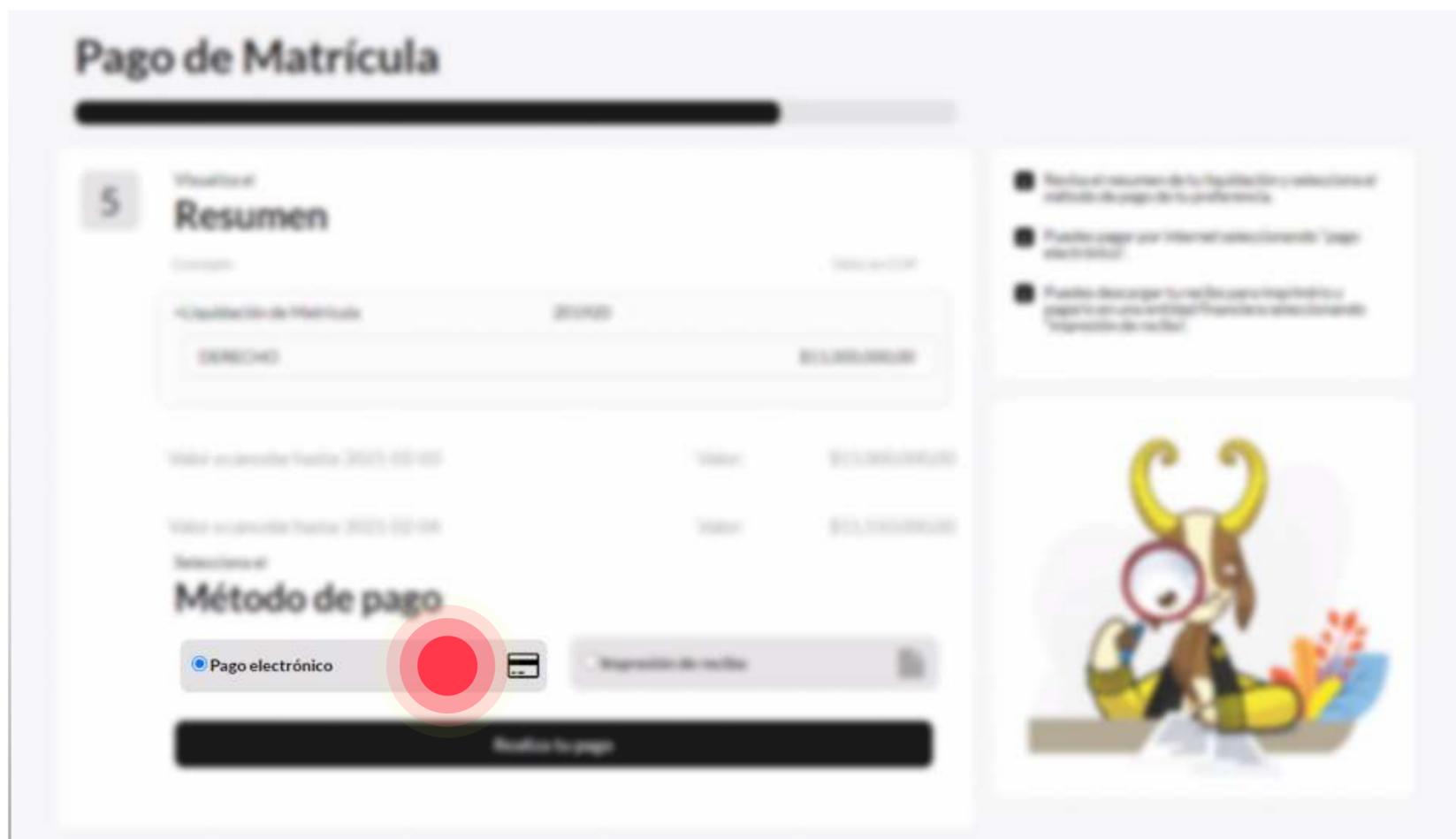


Si deseas realizar una donación usa la opción “Quiero apoyar una campaña de donación” seleccionando la campaña de interés y digitando el monto deseado. Usa la casilla de selección para incluir o excluir la donación de tu liquidación.

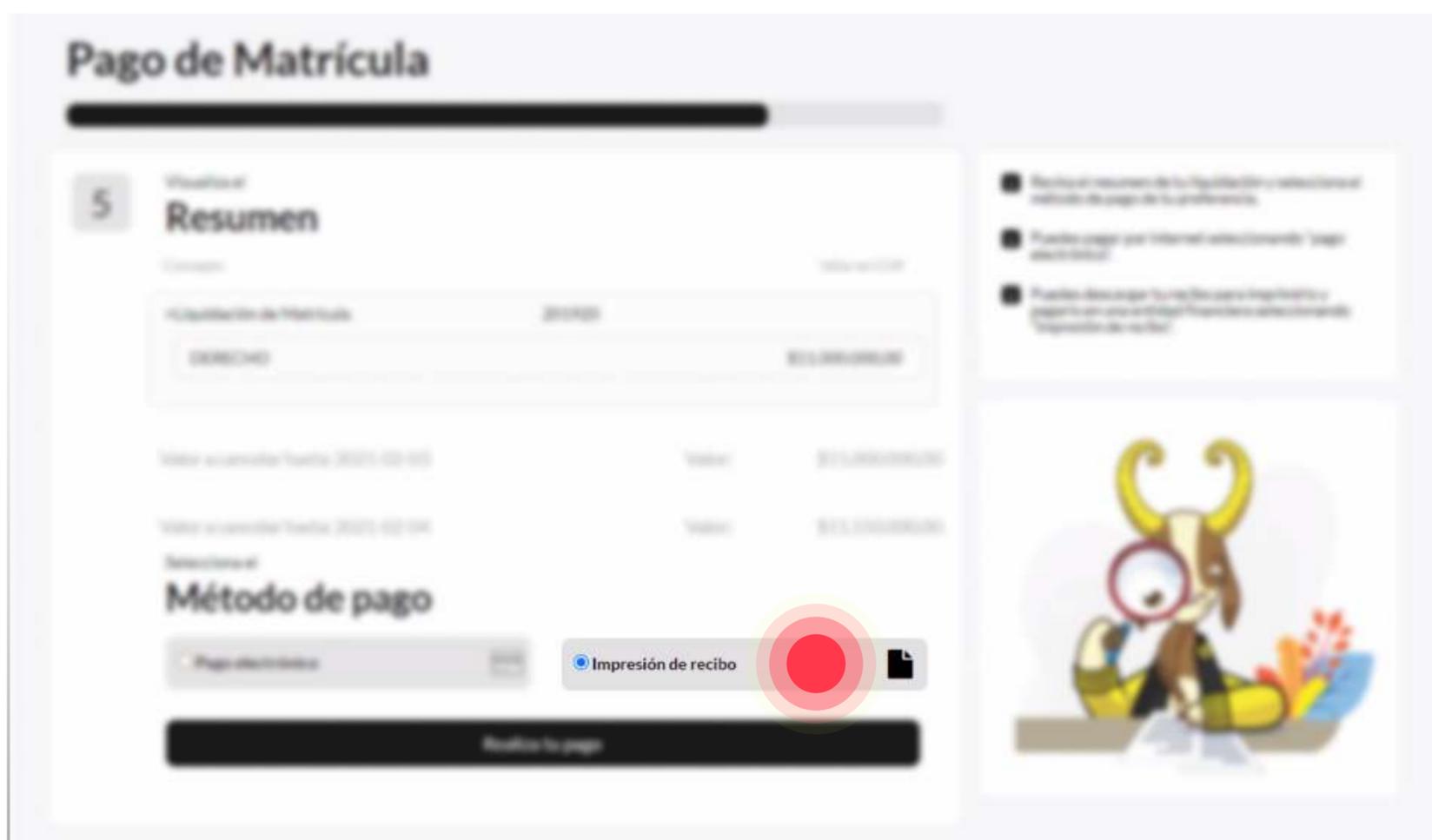
13. Selecciona la opción “**Continúe con su proceso**”.



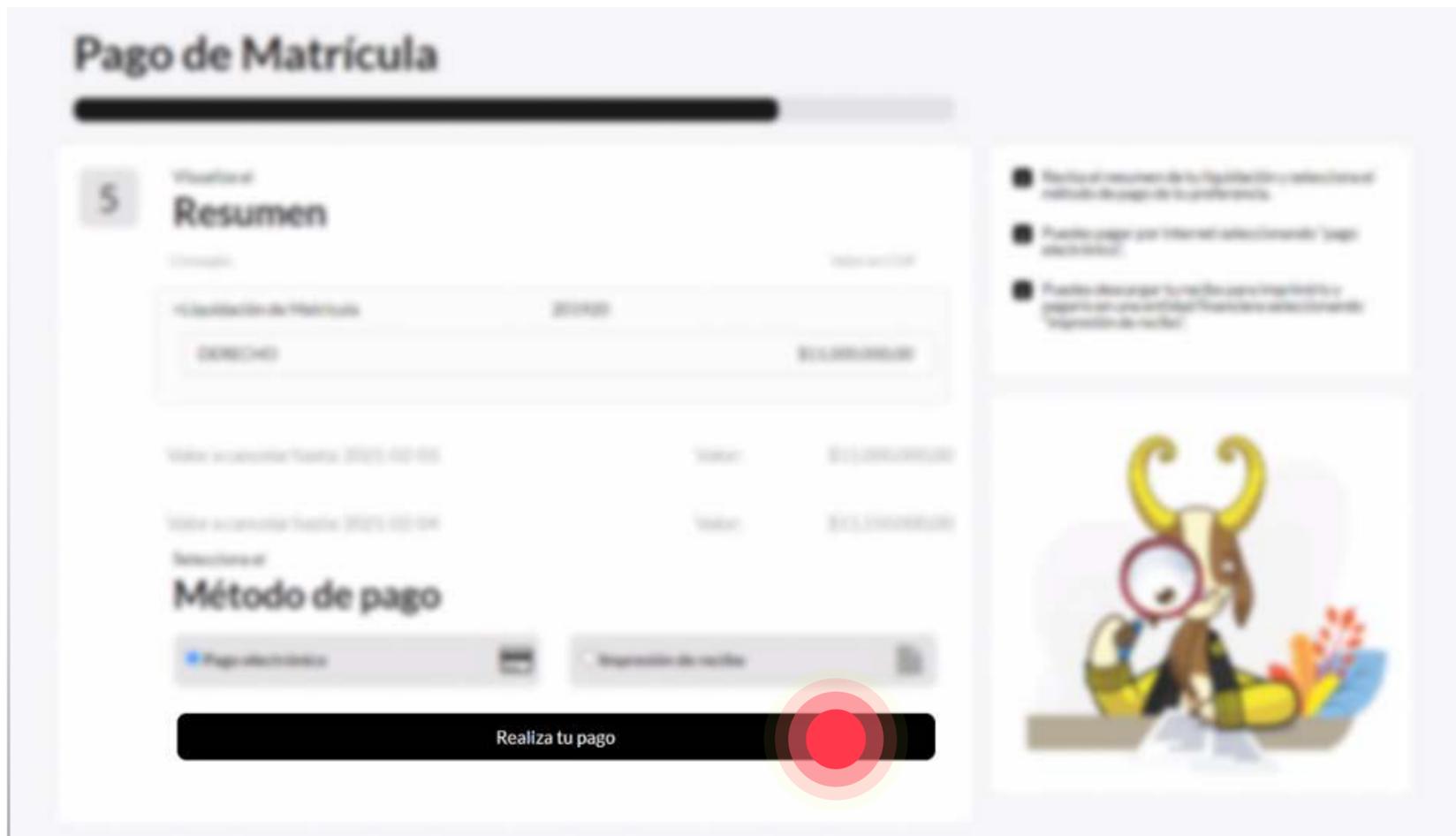
14. Si deseas pagar tu matrícula por internet, selecciona “Pago electrónico”.



15. Si deseas realizar el pago de tu matrícula en una entidad financiera, selecciona “Impresión de recibo”.



16. Selecciona la opción de “Realiza tu pago”.



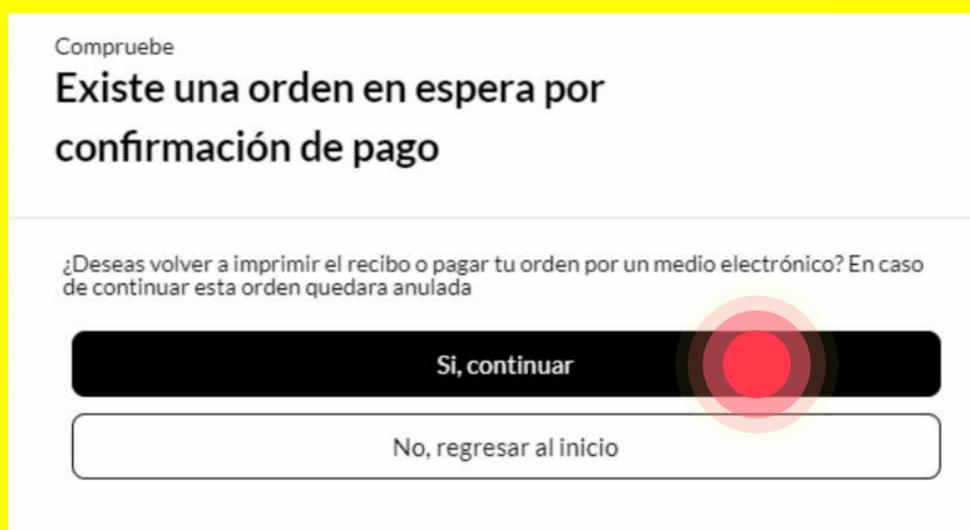
17. En el caso en que tu matrícula este financiada completamente y su valor total sea \$0,00, selecciona la opción “Formaliza tu matrícula” para finalizar el proceso.

18. Si seleccionaste la opción de “Pago electrónico” continua el proceso en la pasarela de pago.

19. Si seleccionaste la opción de “Impresión de recibo” podrás encontrar en la carpeta de descargas de tu navegador el archivo PDF de tu orden de matrícula para que puedas imprimirla.

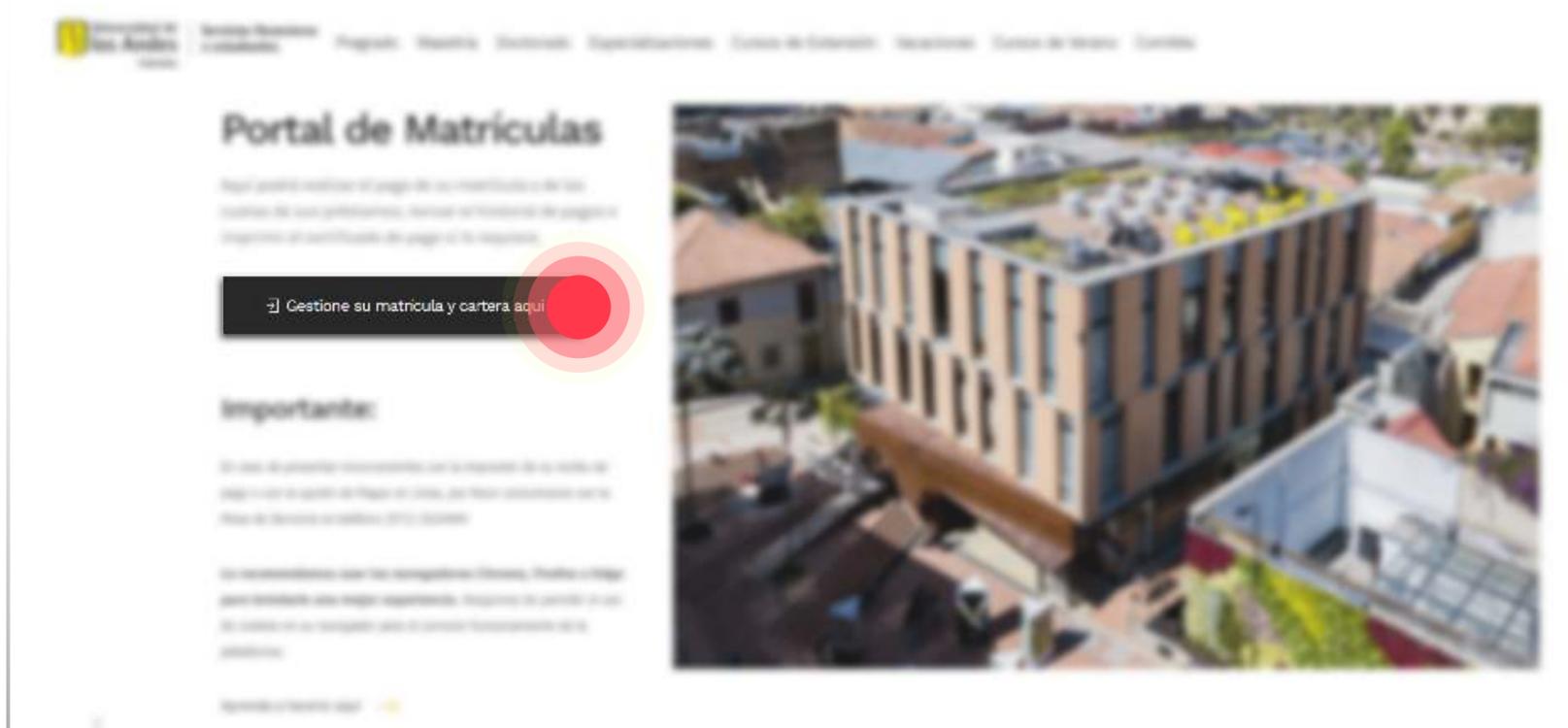
20. El proceso de pago de tu matrícula a finalizado.

Si por alguna razón interrumpiste tu proceso de pago ó después de haber finalizado el proceso decides cambiar el método de pago, puedes volver a ingresar a la opción de “Pago de Matrícula”, te aparecerá el modal “Existe una orden en espera por confirmación de pago” selecciona la opción “Si, continuar” para continuar con el proceso de pago.



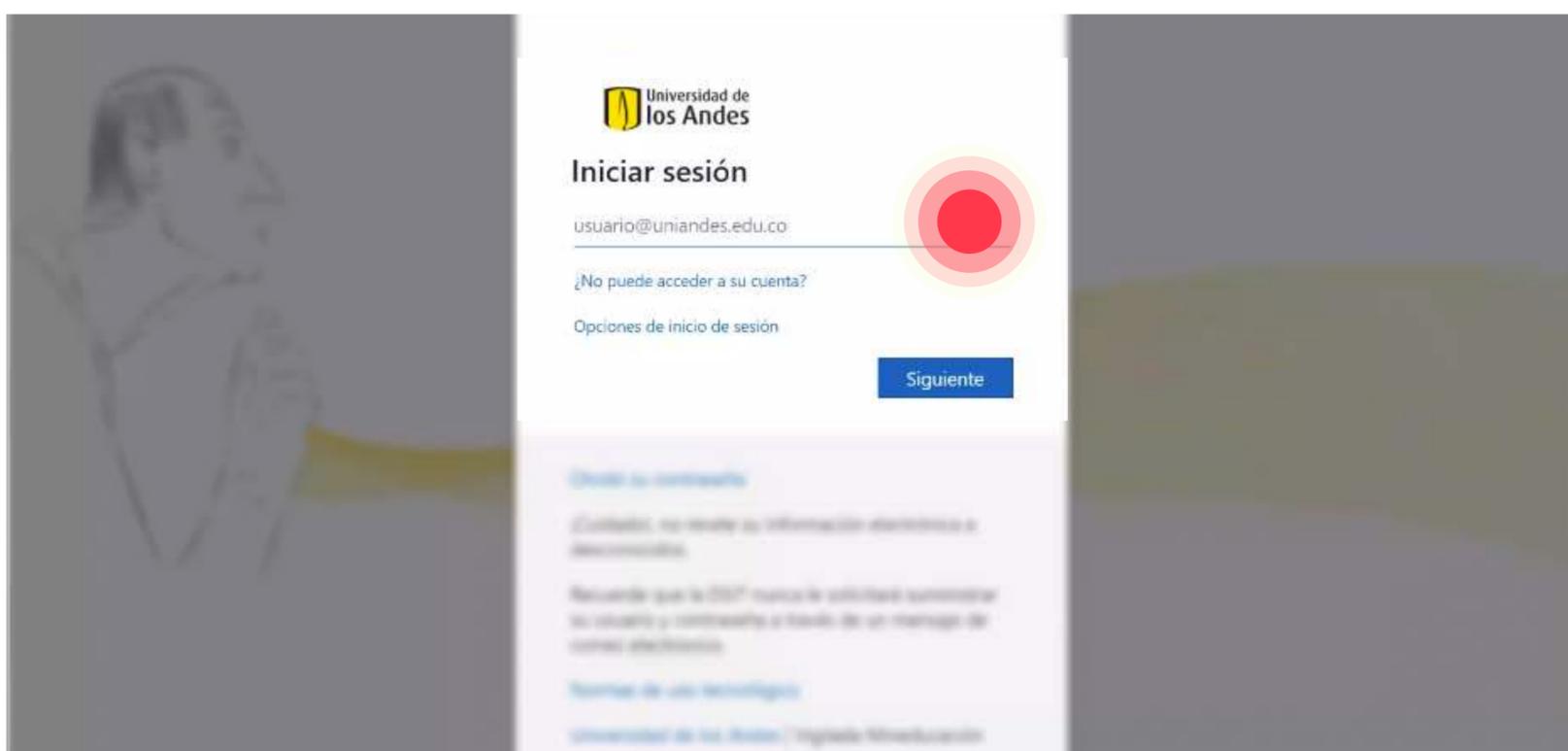
02 Pago de Responsabilidades en Cartera

1. Ingresa a: <https://matriculas.uniandes.edu.co/>
2. Selecciona la opción de “Gestione su matrícula y cartera aquí”.

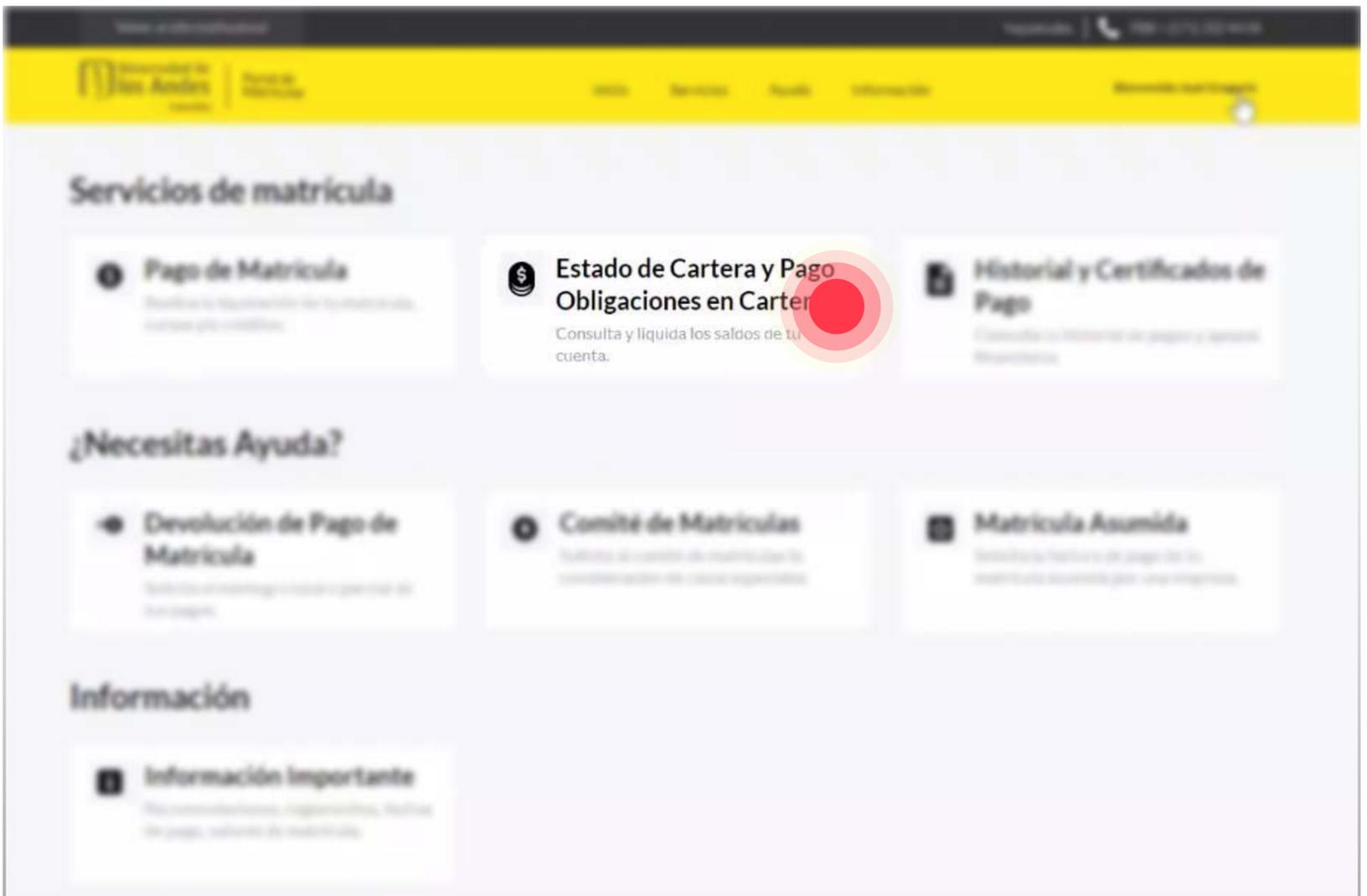


Recuerda que desde la página informativa de matrículas puedes consultar información esencial para el proceso de pago, como los valores de matrícula, las fechas oportunas de pago, reglamentos, entre otros.

3. En la pantalla de autenticación digita los datos de tu **cuenta Uniandes** junto con tu contraseña. Solo puedes ingresar al portal usando tu cuenta personal Uniandes.



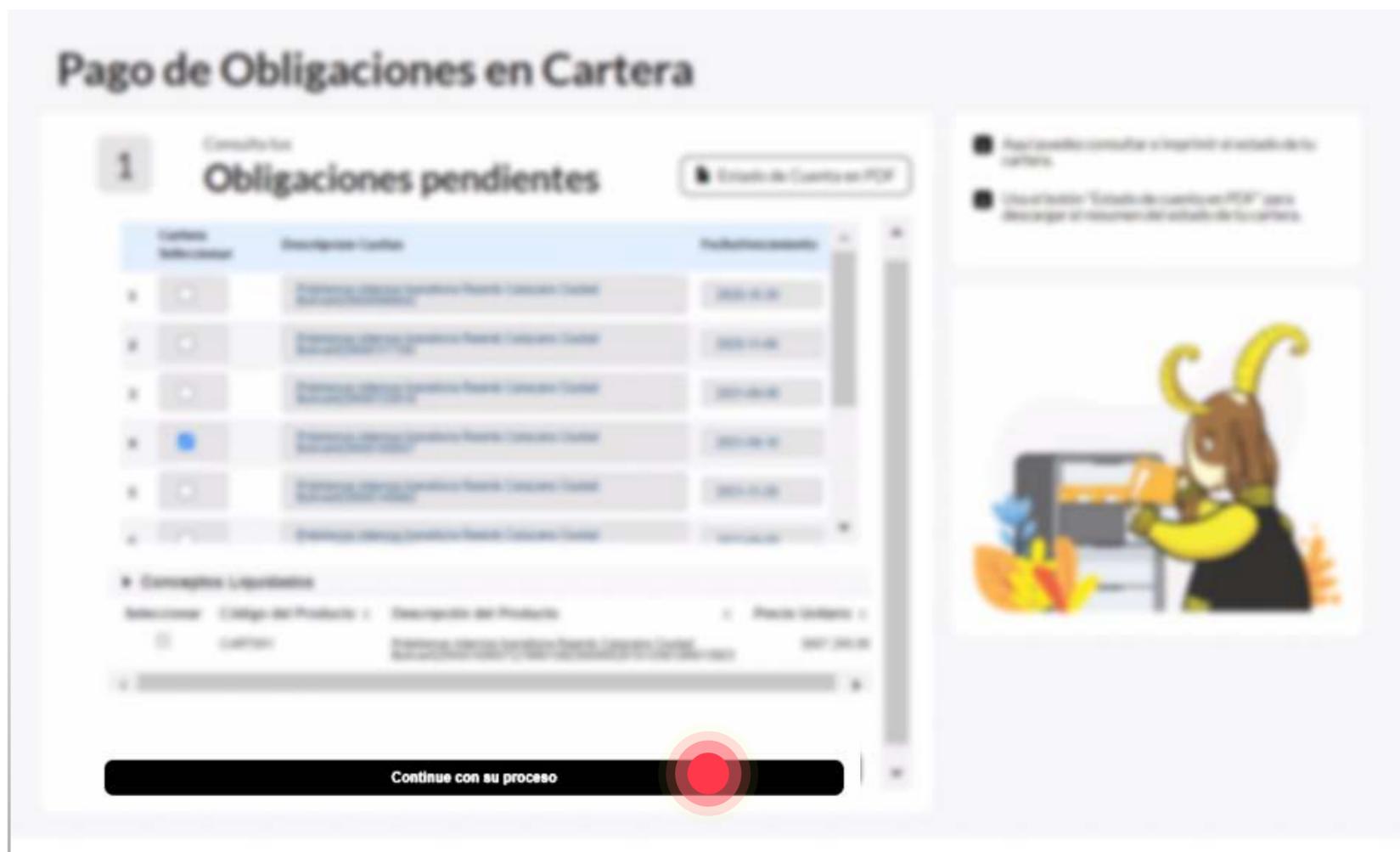
4. Selecciona la opción de “Estado de Cartera y Pago de Obligaciones en Cartera”.



5. Selecciona el concepto que quieres consultar o pagar.



6. Selecciona la opción de “Continue su proceso”.



7. Si deseas pagar tu responsabilidad por internet, selecciona “Pago electrónico”.



8. Si deseas realizar el pago de tu responsabilidad en una entidad financiera, selecciona **“Impresión de recibo”**.

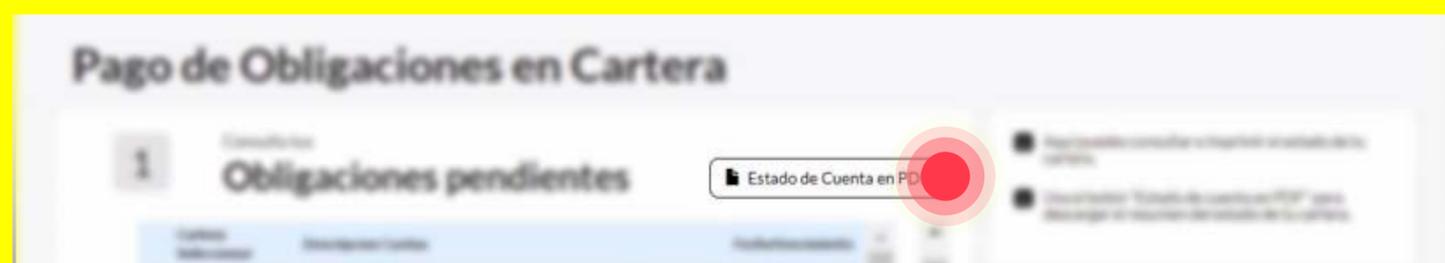


9. Si seleccionaste la opción de **“Pago electrónico”** continua el proceso en la pasarela de pago.

10. Si seleccionaste la opción de **“Impresión de recibo”** podrás encontrar en la carpeta de descargas de tu navegador el archivo PDF de tu orden de pago para que puedas imprimirla.

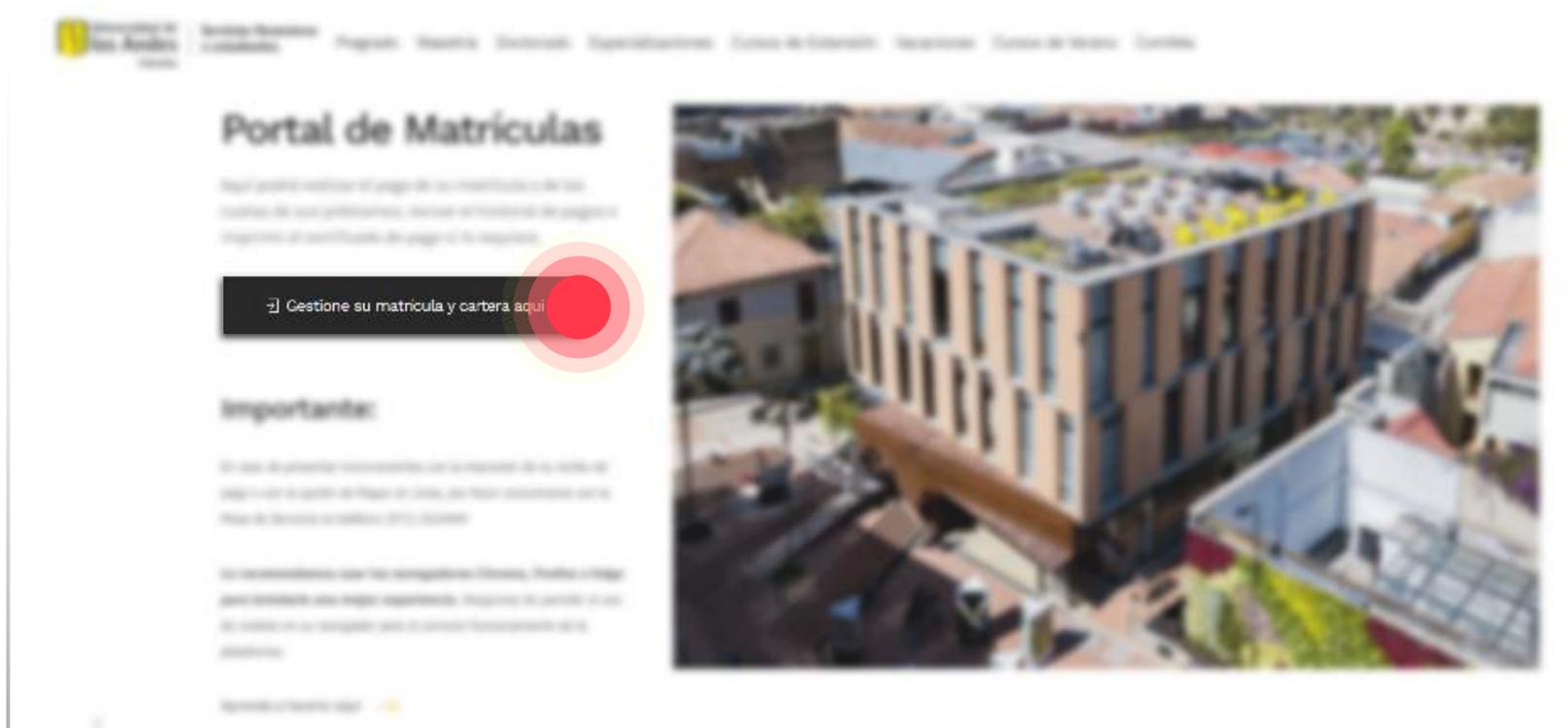
11. El proceso de pago de tu responsabilidad en cartera a finalizado.

Usa el botón **“Estado de Cuenta en PDF”** para descargar el resumen del estado de tu cartera



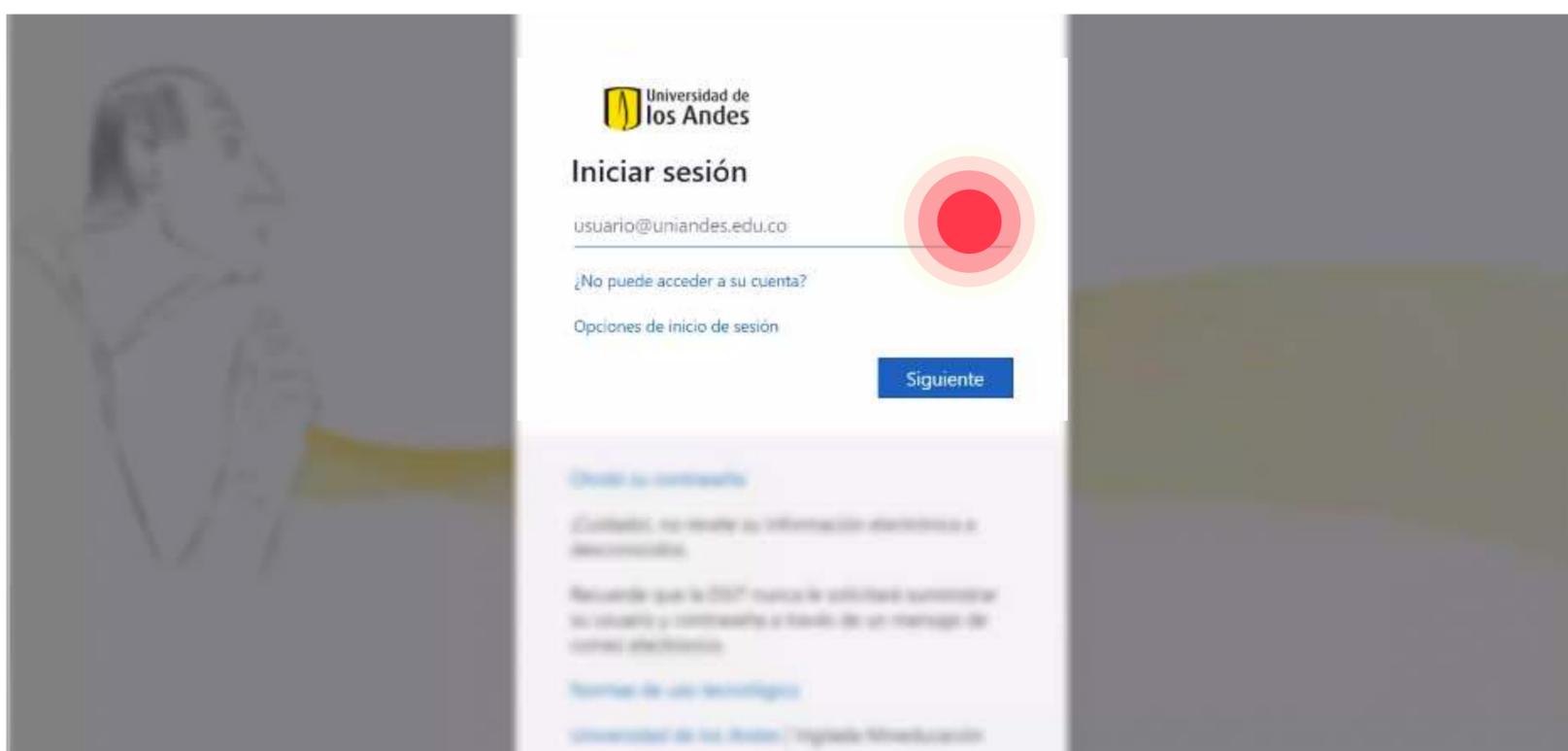
03 Historial y Certificados de Pago

1. Ingresa a: <https://matriculas.uniandes.edu.co/>
2. Selecciona la opción de “Gestione su matrícula y cartera aquí”.

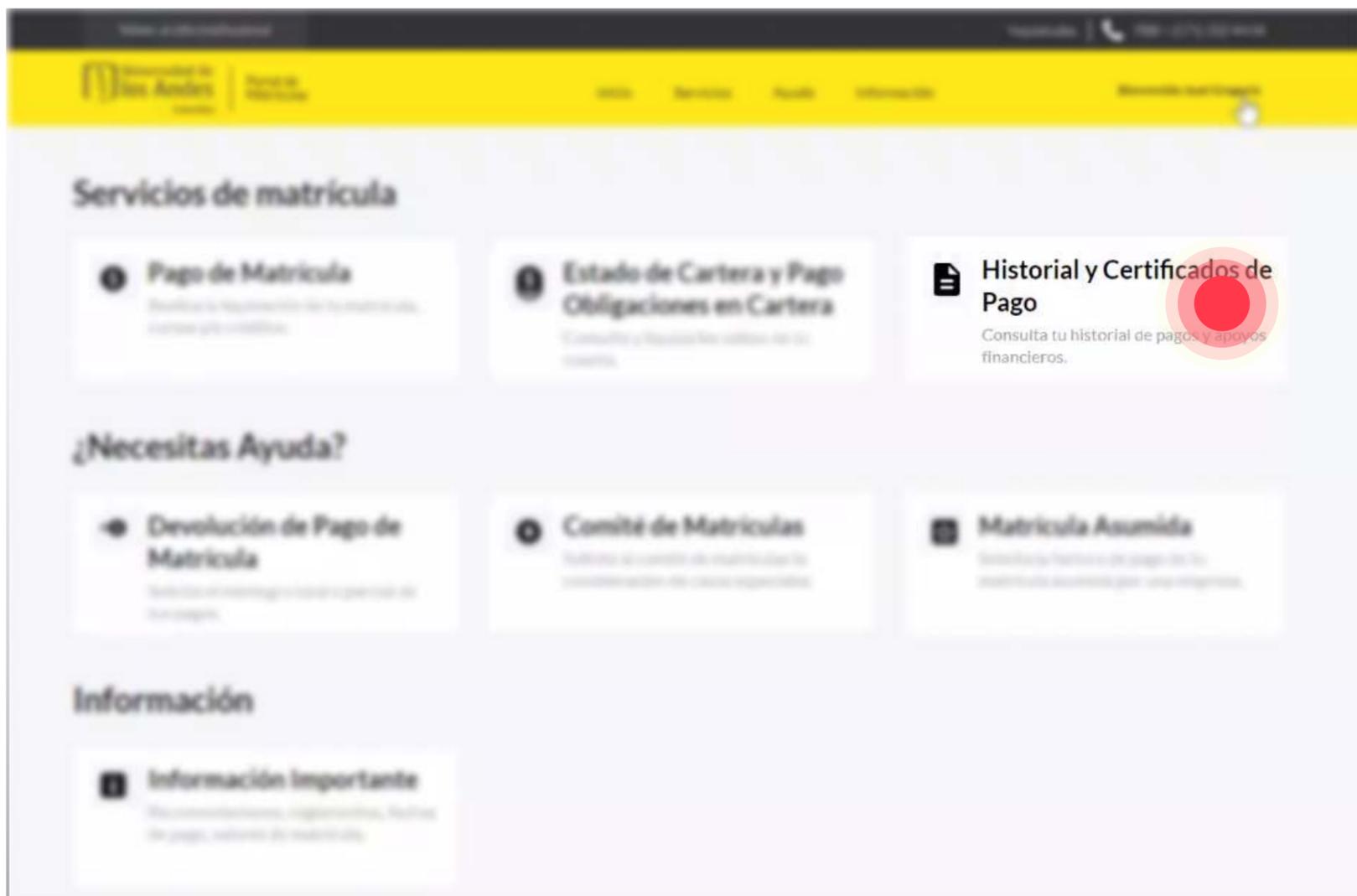


Recuerda que desde la página informativa de matrículas puedes consultar información esencial para el proceso de pago, como los valores de matrícula, las fechas oportunas de pago, reglamentos, entre otros.

3. En la pantalla de autenticación digita los datos de tu **cuenta Uniandes** junto con tu contraseña. Solo puedes ingresar al portal usando tu cuenta personal Uniandes.



4. Selecciona la opción de “Historial y Certificados de Pago”.



IMPORTANTE: Antes de continuar, recuerda que el sistema solo expide **certificados de pagos realizados después del 30 de enero de 2021**, si deseas obtener un certificado anterior a esta fecha debes ingresar al siguiente link (cópialo y pégalo en la barra de búsqueda):

<https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/index.php/component/users/view=login&Itemid=101>

Cuando ingreses al formulario, selecciona el servicio de “Matrículas y Apoyo Financiero” y como sub servicio “Certificados de Matrícula y Pagos”.

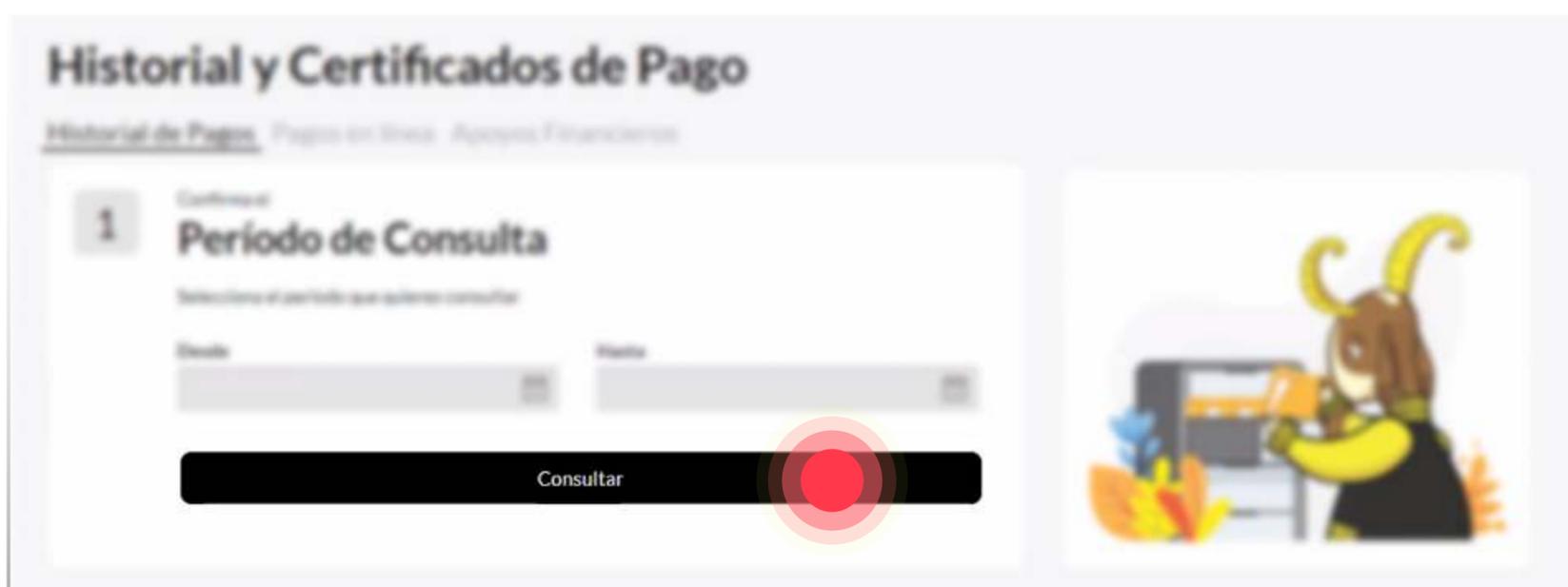
5. Selecciona la pestaña “Historial de Pagos” para consultar todos tus pagos registrados en nuestros sistemas de información.



6. Selecciona el **período de consulta** que quieres revisar.



7. Selecciona la opción de **“Consultar”**.



8. El portal te mostrará los pagos registrados en el período de fechas seleccionadas con anterioridad



9. Selecciona el concepto que deseas revisar. Luego en la ventana “**Detalles del Pago**” puedes usar el botón “**Certificado de Pago**” para descargar el certificado en PDF.

Historial y Certificados de Pago

Historial de pagos Pagos en línea Asesoría Financiera

Período	Concepto	Descripción	Estado	Valor en COP
2019201	201920	1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	\$18.476.000

Detalles del pago

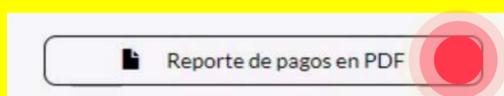
Código # 110003202110000201620397

Descripción	Valor en COP
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	\$18.476.000
Total	\$18.476.000

Fecha de Pago: 19.01.2021
Fecha de Consulta: 03.02.2021
Nº Factura: 1

Certificado de Pago

Usa el botón “**Reporte de Pagos en PDF**” para descargar el resumen de todos tus pagos registrados



10. Selecciona la pestaña “**Pagos en Línea**” para consultar exclusivamente tus pagos realizados en internet.

Historial Pagos en Línea

Historial de Pagos Pagos en línea Asesoría Financiera

Período	Concepto	Descripción	Estado	Valor en COP
201920	MATRICULA PREGRADO	MATRICULA TOTAL	Pendiente	\$11.000.000

Detalles del pago

Código # 110003202110000201620397

11. El portal te mostrará todas las transacciones realizadas en internet.

Historial Pagos en Línea

Historial de Pagos Pagos en línea Asesoría Financiera

Período	Concepto	Descripción	Estado	Valor en COP
201920	MATRICULA PREGRADO	MATRICULA TOTAL	Pendiente	\$11.000.000
202110	MATRICULA PREGRADO	CUARTO DE MATRICULA	Aprobado	\$5.080.900
202110	MATRICULA PREGRADO	CUARTO DE MATRICULA	Rechazado	\$5.080.900
202110	MATRICULA PREGRADO	CUARTO DE MATRICULA	Rechazado	\$5.080.900

Detalles del pago

Código # 110003202110000201620397

Descripción	Valor en COP
DERECHO	\$11.000.000
VALOR DEL AFECHO 1	\$0
Total	\$11.000.000

Estado: Pendiente
Fecha de Pago: 19/01/2021

12. Selecciona el concepto que deseas revisar. Luego en la ventana “**Detalles del Pago**” puedes usar el botón “**Comprobante de Transacción**” para descargar el comprobante de la transacción en PDF.

Historial Pagos en Línea

Historial de Pagos: [Pagos en Línea](#) [Apoyos Financieros](#)

Año	Concepto	Detalle	Estado	Valor en COP
2020	MATRÍCULA PRECIBADO	MATRÍCULA TOTAL	Pendiente	\$11,000,000
2020	MATRÍCULA PRECIBADO	CUANTO DE MATRÍCULA	Pagado	\$1,000,000
2020	MATRÍCULA PRECIBADO	CUANTO DE MATRÍCULA	Pagado	\$1,000,000
2020	MATRÍCULA PRECIBADO	CUANTO DE MATRÍCULA	Pagado	\$1,000,000
2020	MATRÍCULA PRECIBADO	CUANTO DE MATRÍCULA	Pendiente	\$1,000,000
2020	MATRÍCULA PRECIBADO	MATRÍCULA TOTAL	Pendiente	\$10,000,000

Detalles del pago

Código # 110003201920000201312435

Descripción	Valor en COP
DERECHO	\$11,000,000
VALOR DELTA FECHA 1	\$0
Total	\$11,000,000

Entidad Bancaria: Pago en Banco
 Fecha Solicitud Pago: 3/2/2021
 Fecha Respuesta Banco: 3/2/2021

Comprobante de Transacción

13. Selecciona la pestaña “**Apoyos Financieros**” para consultar los apoyos financieros que se te han desembolsado hasta la fecha.

Historial y Certificados de Pago

Historial de pagos: [Pagos en Línea](#) [Apoyos financieros](#)

Período	Fecha	Línea	Descripción	Referencia	Valor en COP
20210210.2021		APOYOS FINANCIEROS PLAZO	ICETEX MEDIANO	1	-\$18,476,000

Detalles del pago

Código # 110003202110000201620397

Descripción	Valor en COP
ADMINISTRACION DE	\$18,476,000

14. El portal te mostrará todos los desembolsos registrados.

Historial y Certificados de Pago

Historial de pagos: [Pagos en línea](#) [Apoyos financieros](#)

Período	Fecha	Línea	Descripción	Referencia	Valor en COP
20211021.01.2021		APOYOS FINANCIEROS PLAZO	ICETEX MEDIANO	1	-\$18,476,000

Detalles del pago

Código # 110003202110000201620397

Descripción	Valor en COP
ADMINISTRACION DE	\$18,476,000