Guía Básica de Uso del Portal de Matrículas



Universidad de Ios Andes



Contenido

Pago de matrícula (pag. 4)



Historial y Certificados de Pago (pag. 16)



¿Tienes algún problema? Comunícate con nosotros



Cartera

BBX + (571) 339 49 49 Ext. 1234

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.

Citese Heardiers	Ingonia Romb		
Prove Appellities	Ingenticity of the		
atten o	Relacio Autor		
DD/MM/AAAA		Automa in Statistica de	
teach that			
Collige der Considentes	Facilitat		
Trage and Académics	Ingenite Progra	no ficalization	
ana fan skullenad	faithers do find	dansia .	

Pago de matrícula

1. Ingresa a: https://matriculas.uniandes.edu.co/

2. Selecciona la opción de "Gestione su matrícula y cartera aquí".



a scattering as a sequine from Total City





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**.

. Desc			najanata 📞 ma-artanan
Pago	de Matrícula	a	
1	Selecciona un Período acadén	nico	
	202020		
	202120	atinuar	
	202110	nunda	
	202020		
l ylas	and the second s	acces righting	
		and a state of the	



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

J.	Período académico			
			 • • • 	i a la marchad i Dael Agente de Trabajente Santas has defini am la médica de marcha
2	Actualiza tus Datos personales		• 22	na na chuirean an tha an an tao an an tao an na tao an tao
	Correo Alternativo	Estado Civil		
	DGG@PRUEBAS.EDU.CO	SOLTERO/A	~	
	Actualiza tus Datos de residencia Dirección			
	DIRECCIÓN	Editar Dirección		5 1 7 TO
	Teléfono	Teléfono Móvil		
	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL		
	Teléfono de oficina	Estrato de residencia		
	TELÉFONO DE OFICINA	4	ř.	PEX + (571) 332 44 0

7. Acepta los términos de tratamiento de datos personales.

1	Período académico			
2	Annaliseur Datos personales Consumeration Instantional Datos de residencia		Enade Cod	 An and a set of the set of the
	A STREET		Address Mind	40
			a second	5. PEX + (571) 332 44 04
		tudos	Owline	



8. Selecciona la opción de "Actualizar Datos".

¥	Período académico		
			 Control or to reconcil interaction approximate the regiment approximation for the second performance do reprint a permitting
2	Datos personales		 Non-law part is information do under one dontes compared with a relation
	Conces per sociales		
			C C
	Datos de residencia		
	Direction .		
		/ the line	152 1 X 1
	Teaching and the second s		
	Tableco de oficina	East and the resulting of a	
			Contract of the Contract of th
			CPEX+(571)3324404
	Acti	ualizar Datos	

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



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".

Resumen		Review of responses the full legislike time residencing and an end of the product structure.
		and the second
		Canada and a second from the second s
Método de pago		09
Pago electrónico	Chapterine and the	

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

Resumen		 Rectaul recover to to facilitation contractions related to page to to profession.
Conception in the local data and the		 Puedeo page per l'iternet adectionents 'page anch'iteluit.
Cardinal and Particular		 A series downing a function of the part of the function of the part of the pa
		C 3
Método de pago		09
	Impresión de recibo	



16. Selecciona la opción de "Realiza tu pago".

5	Resumen			 Restaurd measures de la figuitación o selectores en estavolar en est estavolar en estavolar en e
				· Ante devocar to advance institution
				C 3
	Método de pago			0.5
	· Page allocations	-	. Supervised and the	

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.





Pago de Responsabilidades en Cartera

1. Ingresa a: https://matriculas.uniandes.edu.co/

2. Selecciona la opción de "Gestione su matrícula y cartera aquí".



to exceedence are to acceptions through holds a tage





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".

		n 📞 res-property
The Ander Street,	and American America Streams	
Servicios de matricula		
Pago de Matricula	Estado de Cartera y Pago Obligaciones en Carter Consulta y líquida los saldos de tu cuenta.	il y Certificados de
¿Necesitas Ayuda?		
Devolución de Pago de Matricula	Comité de Matriculas	la Asumida
Información		
Información Importante		

5. Selecciona **el concepto** que quieres consultar o pagar.

1 0	bligaciones pendientes	Ensiste de Caartie en POF	 Associate the construction of a state of the state of the
Cartera Seleccionar	Descripcion Cuotas	FechaVencimiento	
1	Préstamos internos transitoria Reemb Calazans Cludad Bolivar62000098642	2020-10-30	
2	Préstamos internos transitoria Reemb Calazans Ciudad Bolivar620000117150	2020-11-06	C C
3	Préstamos internos transitoria Reemb Calazans Ciudad Bolivar620000133018	2021-06-09	
4	Préstamos internos transitoria Reemb Calazans Ciudad Bolivar620000108937	2021-06-10	
5	Préstamos internos transitoria Reemb Calazans Ciudad Bolivar620000145662	2021-11-20	and the second sec
	Préstamos internos transitoria Reemb Calazans Ciudad	90.30.CCOC	ALC: NOT
Conceptos Lio	uidados		
Seleccionar Códi	go del Producto	♦ Precio Unitario ♦	
CART	1001 Préstamos internos transitoria Reemb Calazan Bolivar620000108937/2199013923000002015	s Ciudad \$657.200,00 13361/99013923	
<		•	



6. Selecciona la opción de "Continue su proceso".



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

2	Resumen del Saldo		 Rectau d'aussisse de la facture de la resultación y antecidade en el la seconda de la s
			 Australia descarge la recharge la recharg
	Método de pago		
	Pago electrónico	C Reproduction de conclines	



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

2	Resumen del Sald	0		 Recta of responses to be fully that the contraction of a statistic time contraction of the statistic time of the statis
				 Paste Assarp Intelligence Inglishers Separate Assarp Intelligence Inglishers
	Método de pago			
	Page-discontinue		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.

el botón	" Estado de Cuenta en PDF " para de	escargar el resumen del estado de tu cartera
Pago	de Obligaciones en Carte	era
1	Obligaciones pendientes	Estado de Cuenta en PD
	artiste Management (antiste	Automation is a second se



Historial y Certificados de Pago

1. Ingresa a: https://matriculas.uniandes.edu.co/

2. Selecciona la opción de "Gestione su matrícula y cartera aquí".



to scattering an its screption itsets, holds a tap.





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".

Estado de Cartera y Pago Obligaciones en Cartera	Historial y Certificados de Pago Consulta tu historial de pagos y apoyos financieros.
Comité de Matriculas	Matricula Asumida
	Estado de Cartera y Pago Obligaciones en Cartera

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 busqueda):

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.

	Confirma el	
1	Período de Consulta	
	Selecciona el período que quieres consultar	
	Desde Hasta	
	Consultar	

7. Selecciona la opción de "Consultar".

Historial y Certificados de Pago

Historial de Pagos, Pagos inclinea. Apequel l'inanciente



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

H	istoria	l y Cer	tificad	los de Pago		
	Fecha	Período	N ^a Factora	Descripción	Valor en COP	Detalles del pago
	19/01/2021	202110	1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	\$18.476.000	Configure Conference on Confer



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.

			Detalles del	pago
		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Código # 11000320211000	V201620397 Valor en COP
			ADMINISTRACION DE EMPRESAS	\$18.476.00
			Total	\$18.476.000
			Fecha de Pago	19.01.2021
			Fecha de Consulta	03.02.2021
			N° Factura	1

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.

Historia	al Pagos e	n Línea			
	Pagos en líne				
				Detalles de	l pago
	PRESENCE	NACESCA, A YORK		Codigo # 100mmillion/00	

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

	Pages en line	 Apresis Financierin 				
Periodo	Concepto	Descripción	Estado	Valor en COP	Detalles del p	ago
201920	MATRICULA	MATRICULA TOTAL	Pendlente	\$11.000.000	Carlan & COMPANY OF STREET,	10000
	PREGRADO					
202110	MATRICULA	CUARTO DE	Aprobado	\$5.080.900		
	PREGRADO	MATRICULA				
202110	MATRICULA	CUARTO DE	Rechazado	\$5.080.900		
	PREGRADO	MATRICULA			Total	\$15,000,000
202110	MATRICULA	CUARTO DE	Rechazado	\$5.080.900		
	PREGRADO	MATRICULA				



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.



13. Selecciona la pestaña "Apoyos Financieros" para consultar los apoyos financieros que

se te han desembolsado hasta la fecha.

Historial y C	ertifica	ndos de P poyos financiero			
				Detalles del pa	ago
				Carlys # 110000000000000000000000000000000000	
		PLA20			
				ADMINISTRACION DE	\$15,476,000

14. El portal te mostrará todos los desembolsos registrados.

Historial y (Certific	cados de P	ago			
Historial de pagos Pa	gos en línea	Apoyos financieros				
Período Fecha	Linea	Descripción	Referencia	Valor en COP	Detalles del pa	ago
20211021.01.2021	APOYOS FINANCIER	ICETEX MEDIANO OS PLAZO	1	-\$18.476.000	Código # 11000320211000020 Descripción	1620397 Valor en COP
					ADMINISTRACION DE	\$18.476.000

