

Consultar y realizar el pago de las órdenes de matrícula, certificados, entre otros

A través del sistema Enlace – Académico se podrá consultar y pagar las facturas u órdenes de pago de:

- Matrícula
- Casillero
- Certificados
- Solicitud de validación (Posgrado)
- Duplicado de carné
- Examen de inglés (Por segunda vez)
- Examen Saber Pro
- Curso de mercado laboral (Por segunda vez)

Recomendaciones

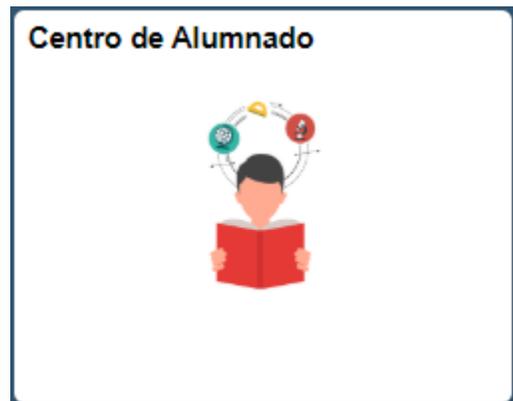
- Utiliza navegadores como: 
- Verifica que el navegador tenga desbloqueadas las ventanas emergentes.

1

Ingresa a Enlace – Académico con tu usuario y contraseña institucional sin el dominio (@mail.escuelaing.edu.co).

2

Haz clic en el ícono Centro de Alumnado



3

Dirígete a la sección **Finanzas**, haz clic en la opción **Consulta Cuenta**



4

Haz clic en la pestaña **Centro de Pagos** para ver las facturas u órdenes de pago pendientes por pagar

The screenshot shows the 'ENLACE - Académico' interface. The breadcrumb trail is 'Inicio > Menu Principal > Alumnos > Centro de Alumnado > Consulta de Cuentas'. The 'Centro de Pagos' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, the page title is 'Centro de Pagos'. A table titled 'Facturas a Pagar' is displayed with the following data:

Unidad Negocio	Nº Factura	Total Facturado	Importe Aplicado	Descuento Pronto Pago	Importe a Pagar	Fecha Vencimiento	Observación	Pago en Línea	Generar PDF
ECLJG	1000100000000000008069	9.880.677,00	0,00	0,00	9.880.677,00	31/08/2020	Recargos	Pago en Línea	Generar PDF
ECLJG	10001000000000000011036	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	03/08/2020		Pago en Línea	Generar PDF



El sistema no muestra las facturas que están vencidas.

Cualquier inquietud escribir al correo apoyofinanciero@escuelaing.edu.co o acercarse a la ventanilla de la Oficina de Apoyo Financiero, ubicada en el bloque A, primer piso.

5

Haz clic en el botón  para visualizar o imprimir la factura que se desea pagar.



La orden de matrícula aparecerá por el valor total.

[Consulta Cuenta](#) | [Compras/Pagos Electrónicos](#) | [Servicios Cuenta](#) | [Centro de Pagos](#)

Centro de Pagos

Facturas a Pagar						Personalizar	Buscar	Primero	Último
Unidad Negocio	Nº Factura	Total Facturado	Importe Aplicado	Descuento Pronto Pago	Importe a Pagar	Fecha Vencimiento	Observación	Pago en Línea	Generar PDF
ECIJG	1000100000000000008069	9.880.677,00	0,00	0,00	9.880.677,00	31/08/2020	Recargos	Pago en Línea	Generar PDF
ECIJG	10001000000000000011036	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	03/08/2020		Pago en Línea	Generar PDF

6

Para modificar el tipo de matrícula haz clic en la opción **Modificar Tipo de Matrícula (Media Matrícula - Práctica Profesional - Matrícula Completa)**

Facturas a Pagar						Personalizar	Buscar	Primero	1 de 1	Último
Unidad Negocio	Nº Factura	Total Facturado	Importe Aplicado	Descuento Pronto Pago	Importe a Pagar	Fecha Vencimiento	Observación	Pago en Línea	Generar PDF	
ECIJG	1000100000000000007899	6.714.036.00	0.00	0.00	6.714.036.00	31/10/2019	Ordinaria	Pago en Línea	Generar PDF	

Pago en línea soportado por:

Colocar el proveedor de pago seleccionado, medios de pago



Modificar Tipo de Matrícula (Media Matrícula - Práctica Profesional - Matrícula Completa)

Selecciona tipo de matrícula a cursar y haz clic en el botón



Cambio Tipo de Matrícula

Tipo de Matrícula

Selecciones el tipo de matrícula que va a cursar

Media Matrícula





Haz clic para visualizar el ajuste

Formas de pago

✓ **Pago en línea con tarjeta crédito**
Ten a la mano la información de la tarjeta de crédito, haz clic en el botón , selecciona la franquicia a la que pertenece la tarjeta y sigue las instrucciones.

✓ **Pago en línea con tarjeta débito**
Haz clic en el botón , selecciona el botón , y sigue las instrucciones.



Si no se finalizó el pago en línea o la transacción no fue aprobada en la plataforma de pago online, esperar unos minutos e ingresar nuevamente al sistema Enlace - Académico

✓ **Pago en banco**
Imprime la factura u orden de pago en impresora láser y ten en cuenta lo siguiente:
*El pago sólo se puede realizar en las entidades financieras que se indican en el recibo.
*Las entidades bancarias únicamente reciben efectivo y cheque.
*Al pagar en bancos, el pago se verá reflejado en el sistema de la Escuela, al día hábil siguiente, después del mediodía.

✓ **Pago mixto (aplica para las personas que deben combinar el pago)**
Imprime la factura u orden de pago en impresora láser y dirígete a la caja de la Escuela, ubicada en el bloque A, primer piso, para realizar el pago de manera combinada con: tarjeta débito, tarjeta crédito, efectivo y/o cheque.

✓ **Pago con entidades financieras en convenio y cesantías del Fondo Nacional del Ahorro (FNA)**
Envía o lleva a la Oficina de Apoyo Financiero, bloque A, primer piso, **el soporte de pago entregado por la entidad financiera o el FNA**, para ser aplicado en la orden de matrícula, antes de las fechas de vencimiento.