

INSTRUCTIVO PARA PAGOS EN LÍNEA OTROS CONCEPTOS.

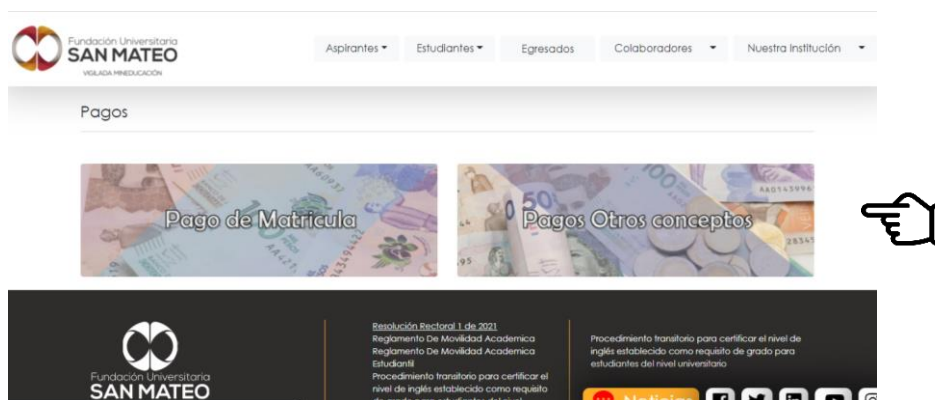
Este instructivo tiene como finalidad, explicar a los estudiantes cómo realizar el pago y la solicitud de los diferentes conceptos de una manera fácil y ágil.

Para cada solicitud se debe hacer un pago independiente y descargar cada recibo. No es posible realizar en pago más de una solicitud.

Por favor lea atentamente los pasos que se presentan a continuación para realizar el pago y radicar su solicitud:

1. Ingrese al siguiente enlace a la opción pagos otros conceptos:

<https://www.sanmateo.edu.co/pagos.php>



2. Si es estudiante activo, digite su usuario y contraseña de Academusoft y luego de clic en el botón ingresar.
Si es un egresado o no se encuentra activo, debe ingresar a través de la opción egresado.



- Una vez haya ingresado, debe desplegar el menú que se encuentra en la opción “CONCEPTO A PAGAR” y seleccionar la opción que corresponda de acuerdo con su solicitud: “CURSO INTERSEMESTRAL CORTO”.



- Debe seleccionar dando clic en el círculo, el programa académico al que corresponde el pago de la solicitud que va a realizar. Luego debe clic en el botón continuar:



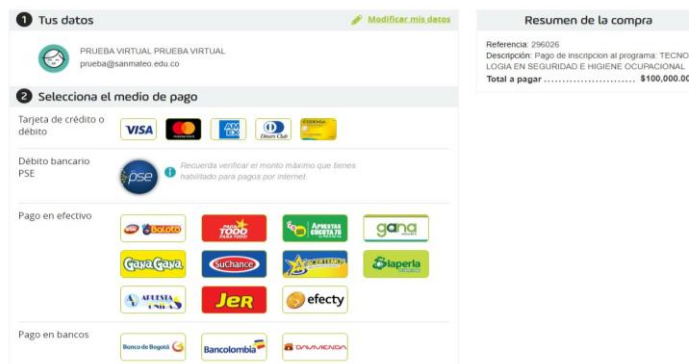
- A continuación, podrá verificar que la información de su solicitud es correcta, de no ser así, puede dar clic en el botón volver y realizar la corrección que corresponda. Si la información es correcta debe dar clic en el botón continuar:




6. Posteriormente debe dar clic en el botón pagar:



7. A continuación, debe elegir la alternativa de pago que utilizará: tarjeta de crédito, pago PSE (tarjeta débito, cuenta bancaria) o puede descargar su recibo y dirigirse a la entidad de su preferencia como EFECTY, BALOTO, etc.... para realizar pagos en efectivo.



8. Una vez realizado el pago debe descargar el comprobante de pago institucional, para lo cual debe ingresar a la página Web institucional y en la pestaña estudiantes dar clic en la opción Aplicativos.



9. En Aplicativos debe dar clic en la opción: descargar recibos de pago



-

- | | | | | | | |
|------------|---------------------|--|---------|--|-----------|--|
| No. Ident. | Nombres | | Correos | | Teléfonos | |
| 1234 | P. A. PABLO ENRIQUE | | | | | |

	ESTP	COD	PROGRAMA	JORNADA	SITUACION	CATEGORIA
 Consultar Recibos de Pago						

- CONSULTA RECIBOS DE CAJA

Vigencia: 2021

Numero:

Buscar

	Número de Recibo	Emitido en	Fecha	Concepto	Valor
☐	283650	11/01/2021	11/01/2021	Consig. Banco Bogota - Cancela certificado de estudio	12299

Consultar

Volver

SISTEMA DE FACTURACIÓN Y CARTERA

SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR

© 2015

-
- The image displays three vertical orange certification logos for Applus+. Each logo features a large orange 'A' with a white plus sign inside a circle to its upper right. Below the 'A' is the text 'Applus+' in orange, followed by a small '®' symbol. Underneath this, the specific ISO standard is listed in white: 'ISO 9001' for the top logo, 'ISO 14001' for the middle logo, and 'OHSAS 18001' for the bottom logo. Below the standard is the corresponding ECCO certification number in white: 'ECCO-6437/18', 'ECCO-0185/18-M', and 'ECCO-0215/18-S50'. At the bottom of each logo, the words 'Systems Certification' are written in white.

VER RECIBO DE CAJA						
Vigencia		Numero		Fecha		caja
2015		585650		11-MAY-21 02:58:52 PM		CAJA GENERAL SAN MATEO
Identificación		Nombre o Razón Social			Concepto	
1193127757					Consig. Banco Bogota - Cancela certificado de estudio	
Otros Conceptos						
Tipo				Valor		
CERTIFICADO DE ESTUDIO				12298		
Documentos de pago						
Tipo Documento de pago	Número	Banco	Sucursal	Cuenta Bancaria	Red	Fecha
CONSIGNACION			BANCO DE BOGOTA SUCURSAL SANTA TERESITA	077099273		11-MAY-21 02:58:52 PM
						Total
Volver						Generar PDF
SISTEMA DE FACTURACIÓN Y CARTERA SAN MATEO EDUCACION SUPERIOR © 2015						



14. Una vez descargado el recibo en formato PDF, debe enviarlo al correo que se informa en el comunicado de cursos intersemestrales, especificando su solicitud y datos personales (nombre completo, número de documento de identidad, programa al que pertenece, semestre, código y nombre de la asignatura que desea cursar, indicando si es para repetir o para adelantar, correo electrónico personal e institucional y número telefónico de contacto)
15. El área encargada, radicará en el Sistema de Seguimiento al Estudiante (SSE) su solicitud. Una vez radicada recibirá en su correo electrónico institucional o registrado en el SSE, el número del caso con que quedó registrado y posteriormente recibirá la respuesta por parte del área encargada de acuerdo con el requerimiento realizado.

