INSTRUCTIVO PARA MEDIOS DE PAGO

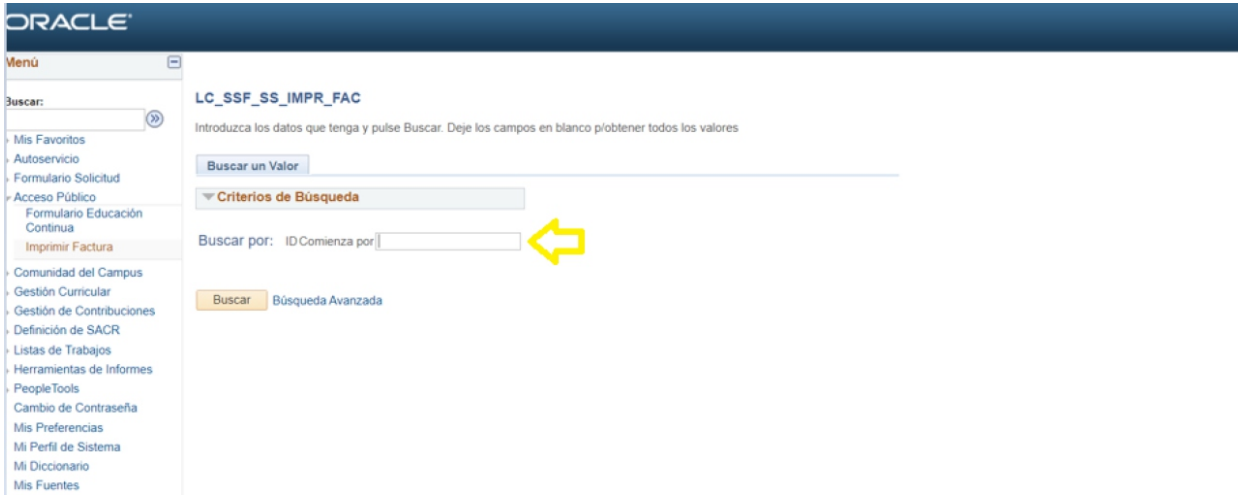
Para generar una factura emitida por la Universidad se recomienda tener un computador y conexión a internet, para que pueda descargarla desde la plataforma Salutem.

1. Ingresa a la página de la Universidad Metropolitana **http://www.unimetro.edu.co/**
2. Luego ingresa al ícono **SALUTEM**.

3. Una vez se encuentre en **SALUTEM** digite el ID **usuario y contraseña**. En caso que no recuerde su usuario y contraseña, envíe un correo solicitándolo a **mesadeayuda@unimetro.edu.co** suministrando nombre completo, número de documento de identidad y programa académico.

4. Cuando haya ingresado haga clic en la **Barra Nav** ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, luego clic en **Navegador**, clic en **Acceso Público** y por último clic en **Imprimir Factura**.

5. Al dar clic en **Imprimir Factura**, ubique el cursor dentro del recuadro de **Id comienza por** presione la tecla **ENTER** y se desplegará una pantalla en la cual tendrá la opción de descargar la factura.



6. Se habilitará la opción **Imprimir Factura** o **Pagar en Línea**.

Para **Imprimir Factura**: Las facturas deben imprimirse en una impresora láser para que en el Banco le puedan leer el código de barras. Las entidades bancarias con convenio a las cuales puede dirigirse a realizar el pago son Bancolombia y/o Banco de Bogotá.

Para **Pagar en línea**: Recuerde que una vez ingrese a pagar en línea debe hacer la transacción enseguida, teniendo en cuenta que si deja pasar mucho tiempo se puede bloquear la página de acceso al PSE y tendrá que esperar aproximadamente entre media hora o una hora para intentar nuevamente el pago en línea. De igual forma, verificar con su entidad bancaria el monto de dinero que tiene autorizado para pagar por PSE, debido a que si es inferior al valor de la factura, no le permitirá realizar el pago.

Para **Pagar en Cajero Automático**: En caso que desee realizar el pago vía cajero automático, tenga en cuenta que este debe tener lector de código de barras de la factura emitida por la Universidad.

Para **Tarjeta de Crédito: (Sólo aplica para tarjetas VISA y Mastercard).**

- Ingresar por el navegador MOZILLA FIREFOX al link de:
  https://www.pagosenvia.com/wps/portal/portal-de-pagos/web/banco-bogota
- Colocar en el buscador (unimetro).
- Hacer clic en pagar.
- Colocar el número de la factura descargada ,es decir, el número se encuentra en **Recibo de Pago No.** pero anulando los ceros a la izquierda.
- Digitar valor a pagar.
- Clic en pagar.
- Diligenciar los datos de titular de la cuenta.
- Escoger método de pago.
- Diligenciar los datos de cuotas de pago y demás datos que le solicita la pasarela de pagos.
- Una vez su transacción quede en estado exitoso favor enviar al correo **auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co** soporte del mismo, acompañado de la factura que descargó en salutem.

En caso que prefiera realizar el **pago de manera presencial en la Universidad**, la caja se encuentra ubicada en el segundo piso y puede realizar el pago en tarjeta de débito o tarjeta de crédito (en este segundo caso debe ser el titular de la tarjeta). Confirmar horario de atención al correo de **ddiaz@unimetro.edu.co.**

Para **Transferencia Bancaria:** Recuerde que la transferencia bancaria no es un medio de pago habilitado por la institución, los medios de pago son los mencionados anteriormente, por lo tanto no es recomendable realizar este tipo de transacciones, debido a que si su pago es efectuado dentro del tiempo estipulado en la factura emitida por la Universidad y no es reportado por usted dentro de 24 horas, puede que se genere retraso en sus procesos académicos, y a su vez, poder quedar fuera de su proceso de matrícula financiera, por tal motivo, queda bajo su responsabilidad realizar este tipo de pago.

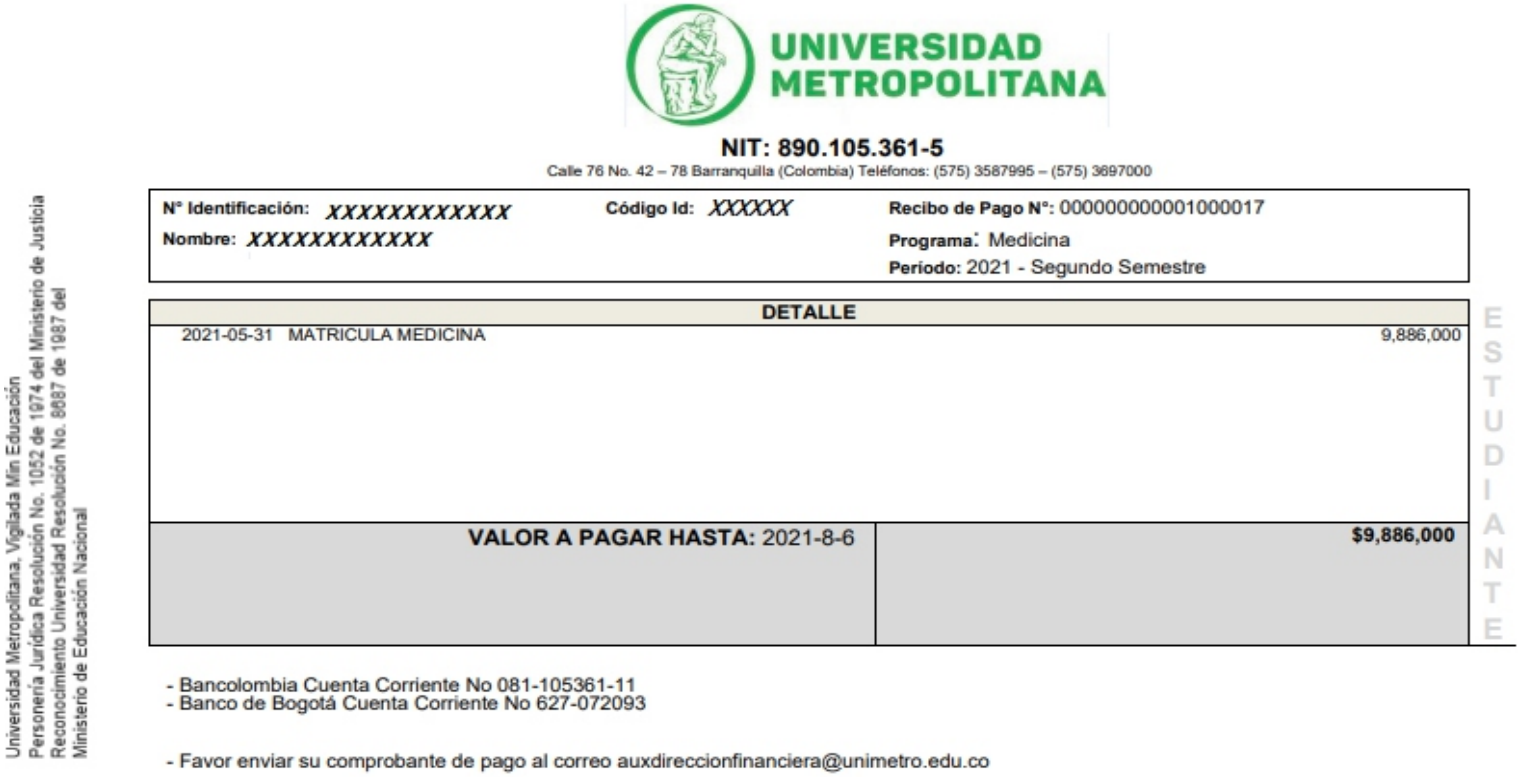
Tener en cuenta que en la factura aparecen los números de las cuentas corrientes de los bancos donde puede depositar el pago. Si decide hacerlo por **Transferencia Bancaria** es indispensable que en un término no superior a 24 horas envíe un correo a **auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co** adjuntando el soporte de la transferencia con sus datos personales indicando su nombre completo, número de documento de identidad, programa académico y soporte de la factura emitida por la Universidad, lo cual es necesario para poder hacer la relación del pago en la Universidad.

En caso que su factura sea pagada por una **empresa privada o pública**, el estudiante debe solicitar el soporte del pago realizado a la empresa, y enviarlo con la factura emitida por la Universidad, al correo de**auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co** bajo los términos mencionados en el párrafo anterior y antes de las fechas estipuladas en el calendario académico vigente.

En caso que su matrícula financiera sea pagada con un **cheque de gerencia (fondo de cesantías)**, tener en cuenta que puede pagarlo en la cuenta que registra en la factura emitida por la Universidad, sólo si este es un valor exacto, es decir, sin decimales. En caso que tenga decimales debe consignar el cheque a la cuenta de ahorro de Bancolombia 08110536101. Cuando realice la consignación del cheque, debe enviar soporte de este, al correo a **auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co** para que le aplique el pago a la factura, teniendo en cuenta que debe hacerlo con antelación a que terminen las fechas estipuladas en el calendario académico vigente y la fecha de vencimiento de su factura.

Si usted está realizando su pago de matrícula financiera a la Universidad por medio de **entidades financieras, cajas de compensación, empresas que tengan convenio con la Universidad y/o ICETEX**, deben enviar soporte de pago y factura emitida al correo de **creditoeducativo@unimetro.edu.co** y **marlene.rico@unimetro.edu.co**, tener en cuenta que debe realizar el reporte del pago antes de las fechas estipuladas en el calendario académico vigente y la fecha de vencimiento de su factura.

Antes de realizar el pago **revise que en su factura aparezcan sus datos básicos**, como el número de identificación, nombre completo, código Id, programa, período y detalle. En el **Período** verifique que corresponda al año vigente y recuerde que cuando hace referencia al **Primer Semestre** se trata de las facturas emitidas entre enero a junio (primer período) y cuando se refiere a **Segundo Semestre** son las facturas emitidas entre julio a diciembre (segundo período) . En cuanto al detalle, se refiere al concepto que va a pagar. En el **Valor a Pagar** hace referencia a la fecha de vencimiento de la factura.



UNIVERSIDAD METROPOLITANA

NIT: 890.105.361-5

Calle 76 No. 42 – 78 Barranquilla (Colombia) Teléfonos: (575) 3587995 – (575) 3697000

N° Identificación: XXXXXXXXXXXX **Código Id:** XXXXXX **Recibo de Pago N°:** 000000000001000017

Nombre: XXXXXXXXXXXX **Programa:** Medicina

Periodo: 2021 - Segundo Semestre

DETALLE	
2021-05-31 MATRICULA MEDICINA	9,886,000
VALOR A PAGAR HASTA: 2021-8-6	**$9,886,000**

ESTUDIANTE

- Bancolombia Cuenta Corriente No 081-105361-11
- Banco de Bogotá Cuenta Corriente No 627-072093

- Favor enviar su comprobante de pago al correo auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co

Universidad Metropolitana, Vigilada Min Educación
Personería Jurídica Resolución No. 1052 de 1974 del Ministerio de Justicia
Reconocimiento Universidad Resolución No. 8687 de 1987 del
Ministerio de Educación Nacional

Los siguientes son **Corresponsales Bancarios del Banco de Bogotá** y están habilitados para realizar el pago de su factura:

Paso para realizar pago en Corresponsales Bancarios del Banco de Bogotá:

1. Ubicar el corresponsal de los Bancos Aval más cercano.
2. Presentar su factura con el código de barras.
3. Realizar el pago de acuerdo al monto de la factura emitida.
4. Reclamar el comprobante de pago y verificar la información.

Para **pagar en Baloto** indicar el código: 959595+10643
Para **pagar en los demás corresponsales** indicar el código**:** 10643
Para **pagar en corresponsales de Bancolombia** indicar el código: 5831

Tener en cuenta que en los corresponsales bancarios no permiten realizar una transacción total del valor de la factura si es superior a $2.000.000 de pesos colombianos, por tal motivo, debe realizarse varias transacciones con la misma factura hasta pagar la totalidad.

En caso de tener una inquietud acerca del pago con tarjeta de crédito, si requiere verificar que su pago fue efectivo, consultar las entidades con las que tenemos convenios o llega a presentar dificultad al momento de realizar un pago, escribir al correo: **auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co**enviando sus datos personales, detallando la situación y el pantallazo de su inconveniente.

Tener en cuenta que los pagos son ingresados al sistema en días hábiles (lunes a viernes) y antes de las 16:00 horas, y a su vez, si usted realiza el pago en el último día de la fecha de vencimiento de su factura, puede verse reflejado después de uno (1) a dos (2) días hábiles, dando a que se pueda retrasar su proceso.