

Guía de pago en SIGAA **(Derechos académicos Universidad y Colegio de la UPB)**

En caso de tener dudas sobre cómo realizar tu pago:

Línea de Asesoría Integral: 448 83 88 – correo electrónico: asesoria.integral@upb.edu.co -

WhatsApp: 313 603 56 30 - 312 267 58 67

Horario de atención: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. y sábados 8:00 a.m. a 12:00 m.

Es un canal puesto al servicio de la Comunidad Universitaria, en el que podrás pagar los productos y servicios que se relacionan a continuación:

Categoría	Servicios y/o productos
Derechos académicos Universidad	Certificados académicos y financieros, Duplicado carné de pregrado y postgrado, Derechos de grado pregrado y postgrado, Diploma Bachillerato Canónico, Diploma cursos de Teología, Duplicado de diploma, Estudio de homologaciones, Recargo por inasistencia a grados, Carné de egresado. Examen de: Suficiencia, extraordinarios y supletorios, preparatorios, y Centro de Lenguas
Derechos académicos Colegio	Certificados académicos y financieros, Ceremonia de grado 11°, Preparación y ceremonia de primera comunión, Preparación y ceremonia de primera confirmación, Salidas escolares (Convivencias grados 4° a 9°), Salidas escolares (Retiros espirituales grado 11°), Duplicado carné estudiantil, Pruebas Saber 11, Papelería Grados Jardín a 10°, Papelería Grado 11°, Orientación vocacional. Grados 10° y 11°, Salidas escolares (Encuentro de formación espiritual y crecimiento humano grado 10°), Salidas Escolares (Encuentros formativos, Transición a 9°), Carné egresado, Actividades lúdico recreativas y de motricidad, Salidas escolares (Convivencias Jardín a 3°)
Matrículas	Pregrado, postgrado, colegio, Formación Continua, Centro de Lenguas

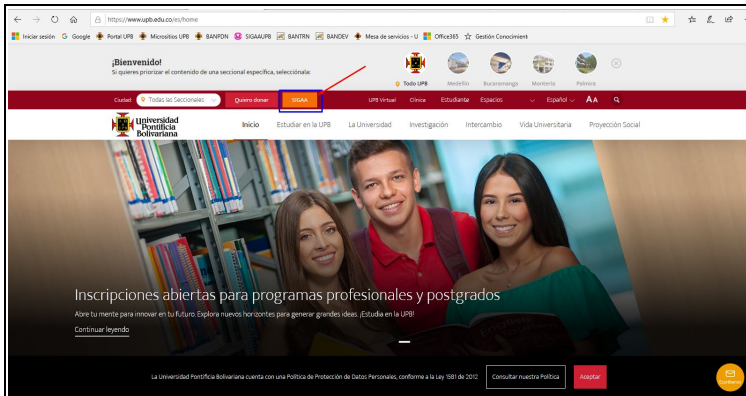
Para realizar tu pago ten en cuenta:

- Puedes pagar con tarjeta débito (cuenta de ahorros o corriente) o con tarjeta crédito a través de las franquicias Master, VISA, DINERS y American Express

Para utilizar este medio de pago, debes tener en cuenta:

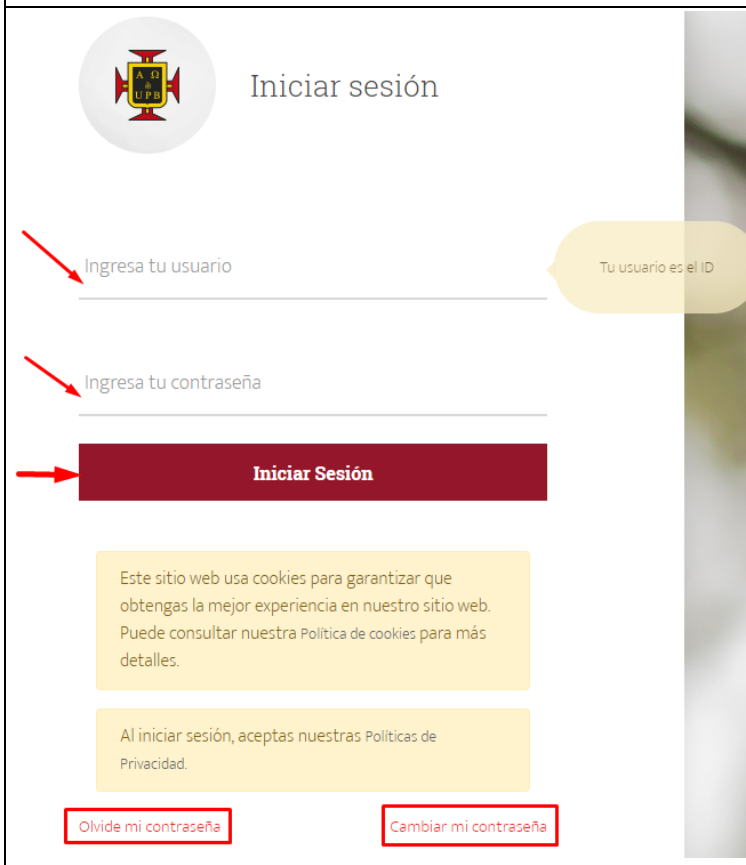
- ✓ Tener activa su segunda clave
- ✓ Tener aprobado el monto que necesita para transacciones diarias según su entidad financiera.

Para realizar el pago de los derechos académicos de Universidad y Colegio, te invitamos a llevar a cabo los siguientes pasos:



1. Ingresa al portal web de la Universidad (www.upb.edu.co) y selecciona la opción ubicada en la parte superior "SIGAA".

También puedes ingresar directamente al enlace <https://www.upb.edu.co/es/pagos> que te llevará a la página de pagos de la Universidad y haz clic sobre el botón SIGAA.

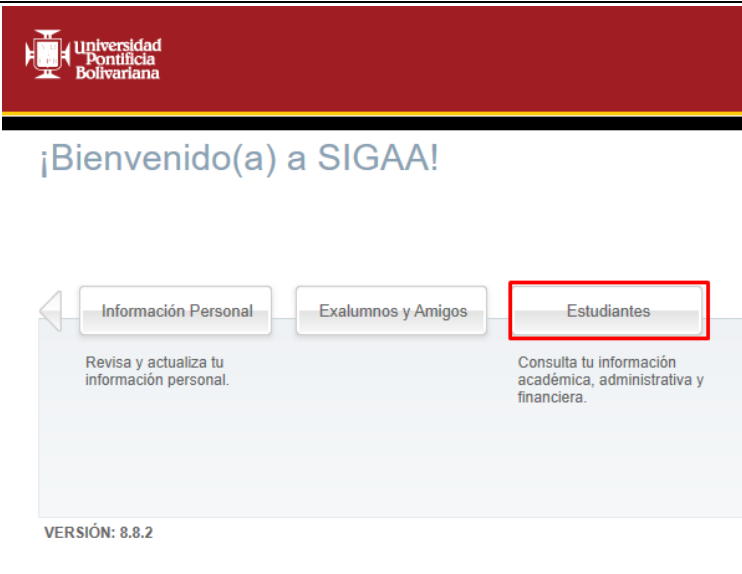


2. Ingresa ID Usuario (con los ceros) y contraseña asignada e inicia sesión.

En caso de presentarse alguna dificultad con el acceso al SIGAA, puedes ingresar a las siguientes opciones:

Olvidé mi contraseña: sigue las instrucciones e ingresa los datos que te solicita el sistema. Posteriormente te llegará un correo electrónico con los datos necesarios para reasignarla.

Cambiar mi contraseña: permite cambiar tu contraseña por una nueva. Por seguridad, te sugerimos cambiar la contraseña de acceso periódicamente.



Universidad Pontificia Bolivariana

¡Bienvenido(a) a SIGAA!

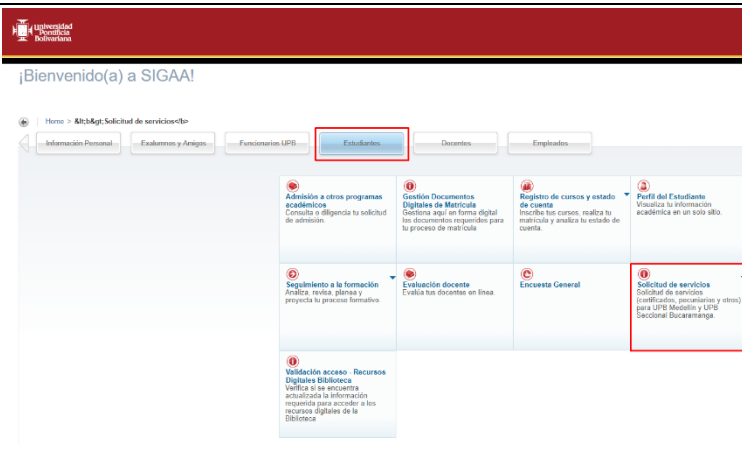
← Información Personal Exalumnos y Amigos **Estudiantes**

Revisa y actualiza tu información personal.

Consulta tu información académica, administrativa y financiera.

VERSIÓN: 8.8.2

3. Desde el menú principal, selecciona la opción “Estudiantes”.



Universidad Pontificia Bolivariana

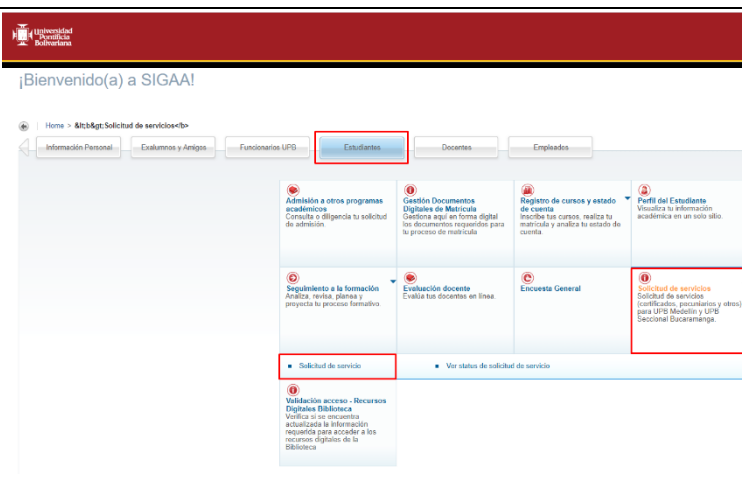
¡Bienvenido(a) a SIGAA!

Home > **Alta**> Solicitud de servicios>e

← Información Personal Exalumnos y Amigos Funcionarios UPB **Estudiantes** Docentes Empleados

Admisión a otros programas académicos Consulta o diligencia tu solicitud de admisión.	Gestión Documentos Digitales de Matrícula Gestiona aquí en forma digital los documentos requeridos para tu proceso de matrícula.	Registro de cursos y estado de cuenta Inscribe tus cursos, realiza tu matrícula y analiza tu estado de cuenta.	Perfil del Estudiante Visualiza tu información académica en un solo sitio.
Seguimiento a la formación Analiza, revisa, plasma y proyecta tu proceso formativo.	Evaluación docente Evalúa tus docentes en línea.	Encuesta General	Solicitud de servicios Solicitud de servicios (Certificados, permisos y otros) para UPB Medellín y UPB Seccional Bucaramanga.
Validación acceso - Recursos Digitales Biblioteca Verifica si se encuentra actualizada la información requerida para acceder a los recursos digitales de la Biblioteca.			

4. Selecciona la opción “Solicitud de servicios”.



Universidad Pontificia Bolivariana

¡Bienvenido(a) a SIGAA!

Home > **Alta**> Solicitud de servicios>e

← Información Personal Exalumnos y Amigos Funcionarios UPB **Estudiantes** Docentes Empleados

Admisión a otros programas académicos Consulta o diligencia tu solicitud de admisión.	Gestión Documentos Digitales de Matrícula Gestiona aquí en forma digital los documentos requeridos para tu proceso de matrícula.	Registro de cursos y estado de cuenta Inscribe tus cursos, realiza tu matrícula y analiza tu estado de cuenta.	Perfil del Estudiante Visualiza tu información académica en un solo sitio.
Seguimiento a la formación Analiza, revisa, plasma y proyecta tu proceso formativo.	Evaluación docente Evalúa tus docentes en línea.	Encuesta General	Solicitud de servicios Solicitud de servicios (Certificados, permisos y otros) para UPB Medellín y UPB Seccional Bucaramanga.
Validación acceso - Recursos Digitales Biblioteca Verifica si se encuentra actualizada la información requerida para acceder a los recursos digitales de la Biblioteca.			

• Solicitud de servicio • Ver status de solicitud de servicio

5. Selecciona la opción “Solicitud de servicio”.

Nota: En la opción “Ver status de solicitud de servicio” puedes consultar el estado de tus solicitudes realizadas previamente para conocer su estado o retomar el proceso de liquidación y pago si este aún se encuentra vigente.



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Funcionarios UPB | **Estudiantes** | Docentes | Empleados

Solicitud de servicio

Home > Solicitud de servicios > Solicitud de servicio

Consulte aquí el instructivo para la solicitud de certificados - Medellín.

Indica campo requerido

Categoría: * Certificados Académicos

Servicio: *

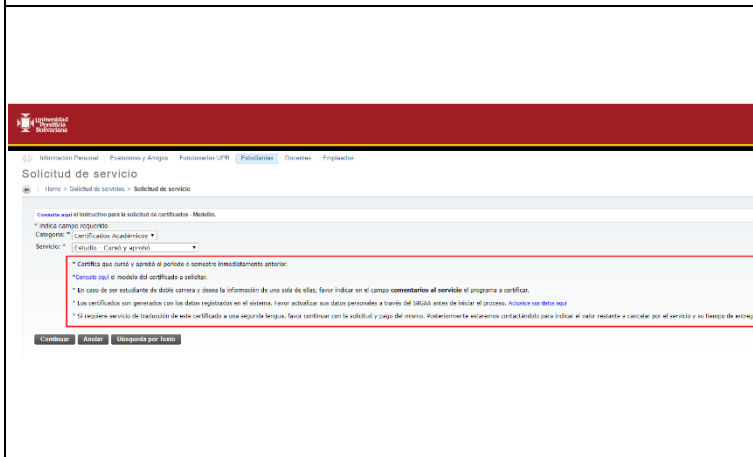
- Ninguno
- Acta de grado
- Buena conducta
- Calificaciones semestre anterior
- Calificaciones toda la carrera
- Consultorio jurídico
- Contenido programático
- Egresado no graduado
- Estudiante retirado
- Estudio - Curso y aprobó**
- Estudio - Fondo Colpensiones
- Estudio - Giro adicional ICETEX
- Estudio - Niveles segunda lengua
- Estudio - Reserva de cupo
- Estudio - Semestre anterior
- Estudio - Semestre en curso
- Estudio - Semestre en curso y horario
- Estudio - Trabajo de grado
- Fondo EPM / Sapiencia - Cierre beca
- Fondo EPM /Comfama - Renovación

Continuar

VERSIÓN: 8.5.5

6. Selecciona la **Categoría** y el **Servicio** que se deseas solicitar.

Nota: Los servicios se habilitan de acuerdo al perfil del usuario que los consulta (Colegio, pregrado, postgrado, Centro de Lenguas).



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Funcionarios UPB | **Estudiantes** | Docentes | Empleados

Solicitud de servicio

Home > Solicitud de servicios > Solicitud de servicio

Consulte aquí el instructivo para la solicitud de certificados - Medellín.

Indica campo requerido

Categoría: * Certificados Académicos

Servicio: * Estudio - Curso y aprobó

Continuar

Anular

Búsqueda por texto

VERSIÓN: 8.5.5

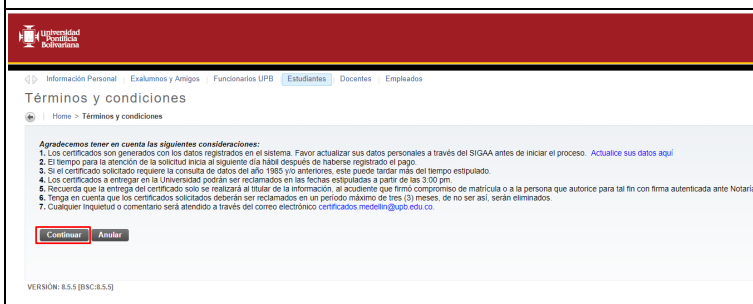
7. Al seleccionar un servicio, es común que se relacione un texto indicando características del mismo para ayudarte a gestionar el servicio que realmente requieres.

En la parte inferior de la página, se relacionan los siguientes botones:

Continuar: continúa con el proceso de solicitud, liquidación y pago de un servicio.

Anular: anula la solicitud del servicio seleccionado.

Búsqueda por texto: permite realizar búsqueda de servicios por categoría o nombre del servicio.



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Funcionarios UPB | **Estudiantes** | Docentes | Empleados

Términos y condiciones

Home > Términos y condiciones

Agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los certificados son generados con los datos registrados en el sistema. Favor actualizar sus datos personales a través del SIGAA antes de iniciar el proceso. [Actualice sus datos aquí](#)
- El tiempo para la atención de la solicitud inicia el siguiente día hábil después de haberse registrado el pago.
- Si el certificado solicitado requiere la consulta de datos del año 1950 y/o anteriores, este puede tardar más del tiempo estipulado.
- Los certificados a entregar en la Universidad podrán ser reclamados en las fechas estipuladas a partir de las 3:00 pm.
- Recuerda que la entrega del certificado solo se realizará al titular de la información, al estudiante que firmó compromiso de matrícula o a la persona que autorice para tal fin con firma autorizada ante Notaría.
- Tenga en cuenta que los certificados solicitados deberán ser reclamados en un periodo máximo de tres (3) meses, de no ser así, serán eliminados.
- Cualquier inquietud o comentario será atendido a través del correo electrónico certificados.medein@upb.edu.co.

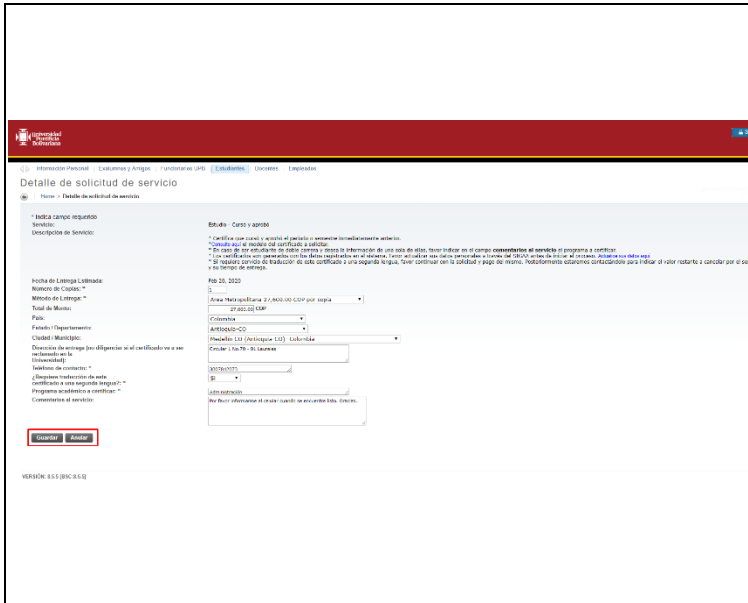
Continuar

Anular

VERSIÓN: 8.5.5 (BSC-8.5.5)

8. Haz clic en el botón **Continuar** para pasar a la página de **Términos y condiciones** definidos para cada servicio.

Luego de leer la información, haz clic en el botón **Continuar**.



Detalle de solicitud de servicio

Fecha de Entrega Estimada: Feb 22, 2022

Número de Servicio: 27202202000P

Fecha de Solicitud: 17/02/2022

Servicio: Cuentas y Anegs

Fecha de Entrega: 17/02/2022

Status: Colocado (pendiente pago)

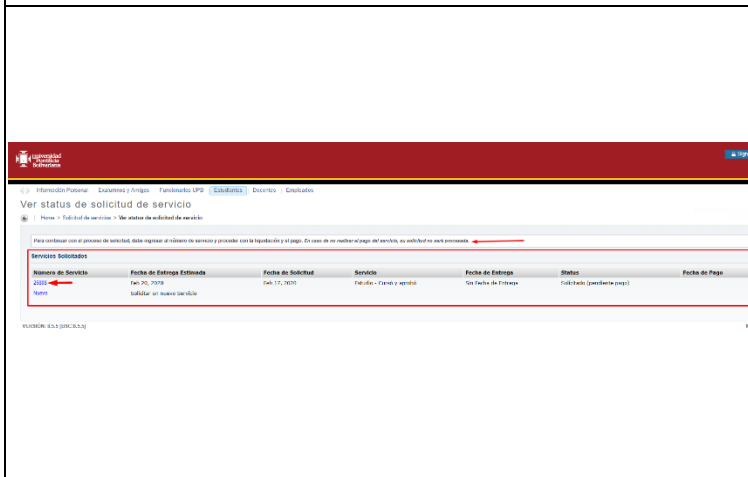
Fecha de Pago: 17/02/2022

9. En la página **Detalle de solicitud de servicio** diligencia los campos con la información requerida. En la parte inferior de la página se tienen dos opciones:

Guardar: continúa con el proceso de solicitud, liquidación y pago de un servicio.

Anular: anula la solicitud del servicio seleccionado.

Nótese que en esta página se relaciona el nombre del servicio, la descripción del servicio y la fecha de entrega estimada (por ejemplo para los certificados)

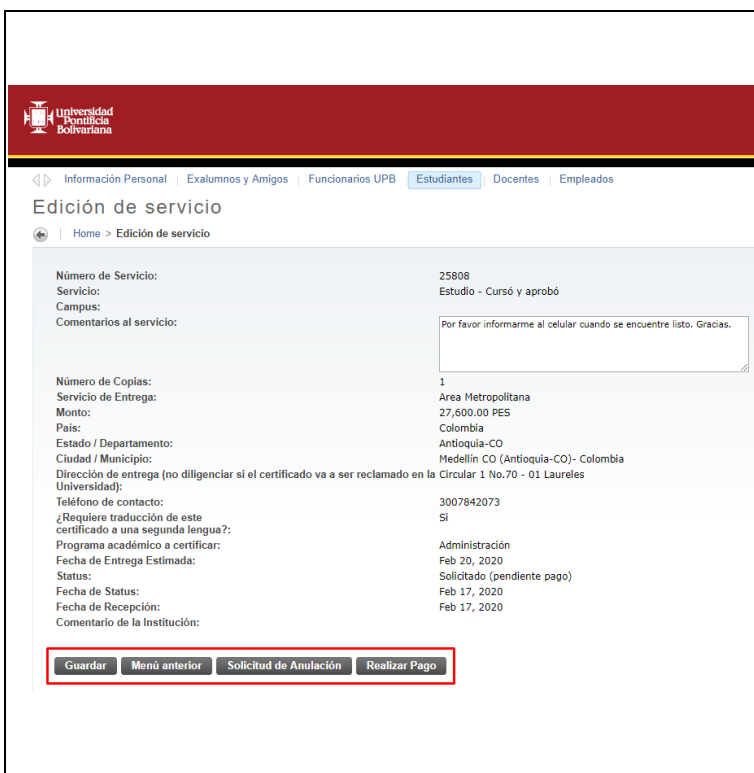


Ver status de solicitud de servicio

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Solicitud	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
27202202000P	Feb 22, 2022	Feb 17, 2022	Cuentas y Anegs	17/02/2022	Colocado (pendiente pago)	17/02/2022

10. Luego de **Guardar** cambios, pasa a la pantalla donde se **visualiza el estatus de la solicitud de los servicios**, allí se relacionan todos los servicios que has solicitado y la información de cada servicio como el nombre, la fecha de la solicitud, fecha estimada de entrega, status y fecha de pago.

Para continuar con el proceso, se haz clic en el **número de servicio** que requieres liquidar.



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Funcionarios UPB | **Estudiantes** | Docentes | Empleados

Edición de servicio

Home > Edición de servicio

Número de Servicio: 25808
 Servicio: Estudio - Cursó y aprobó
 Comentarios al servicio:

Número de Copias: 1
 Servicio de Entrega: Area Metropolitana
 Monto: 27,600.00 PES
 País: Colombia
 Estado / Departamento: Antioquia-CO
 Ciudad / Municipio: Medellín CO (Antioquia-CO)- Colombia
 Dirección de entrega (no diligenciar si el certificado va a ser reclamado en la Universidad): Circular 1 No.70 - 01 Laureles
 Teléfono de contacto: 3007842073
 ¿Requiere traducción de este certificado a una segunda lengua?: SI
 Programa académico a certificar: Administración
 Fecha de Entrega Estimada: Feb 20, 2020
 Status: Solicitado (pendiente pago)
 Fecha de Status: Feb 17, 2020
 Fecha de Recepción: Feb 17, 2020
 Comentario de la Institución:

Guardar **Menú anterior** **Solicitud de Anulación** **Realizar Pago**

11. Se direcciona a la pantalla de **Edición de servicio** donde se puede eliminar, modificar o agregar un comentario y revisa los datos diligenciados, datos con los que se liquidará y pagará el servicio.

En la parte inferior de la pantalla se relacionan las siguientes opciones:

Guardar: guarda los cambios realizados en el campo *Comentarios al servicio*.

Menú anterior: regresa al menú anterior donde se visualiza el status de la solicitud del servicio.

Solicitud de Anulación: anula la solicitud del servicio seleccionado.

Realizar Pago: continúa con el proceso de liquidación y pago de un servicio.



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Funcionarios UPB | **Estudiantes** | Docentes | Empleados

Opciones de pago

Home > Opciones de pago

* Indica campo requerido
 Seleccionar el tipo de pago: *

Pago en línea
 Pago en Bancos


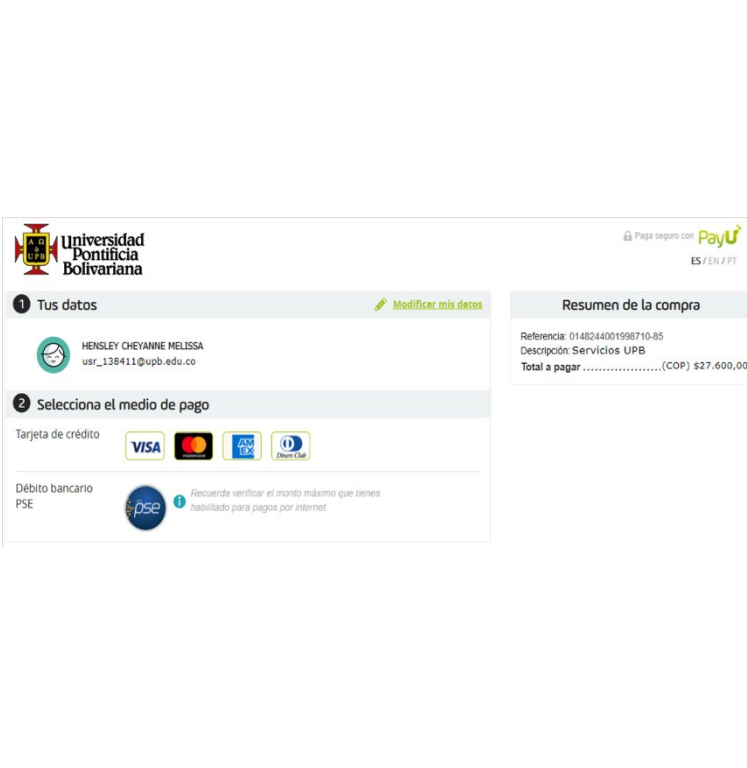
Pagar **Anular**

VERSIÓN: 8.5.2 [BSC:8.5.2]

12. Haz clic en el botón **Realizar Pago**, te direcciona a la pantalla **Opciones de pago**, allí debes activar la casilla de verificación de la opción **Pago en línea** o **Pago en Bancos** según desees.

Adicionalmente se relacionan los botones: **Pagar:** continúa con el proceso de liquidación y pago de un servicio.

Anular: anula el proceso de pago del servicio seleccionado.

 <p>Resumen del pago</p> <p>Nombre Completo: _____ Tipo Documento: PIDM Documento ID: _____ e-mail: usr_197886@upb.edu.co Referencia: 0116675900025808-89 Descripción del Producto: Servicios UPB Valor a Pagar: (COP) \$27.600,00</p> <p>Proceder con el pago</p>	<p>13. Selecciona la opción “Pago en línea” y haz clic en el botón “Pagar”, se relacionan los datos del estudiante, el servicio y el valor a pagar. Te sugerimos verificar los datos antes de continuar con el proceso de pago por internet. Haz clic en el botón “Proceder con el pago”.</p>
 <p>1 Tus datos Modificar mis datos</p> <p>HENSLY CHEYANNE MELISSA usr_138411@upb.edu.co</p> <p>2 Selecciona el medio de pago</p> <p>Tarjeta de crédito</p> <p>VISA Mastercard American Express Diners Club</p> <p>Débito bancario PSE</p> <p>Recuerda verificar el monto máximo que tienes habilitado para pagos por internet.</p> <p>Resumen de la compra</p> <p>Referencia: 0148244001998710-85 Descripción: Servicios UPB Total a pagar.....(COP) \$27.600,00</p>	<p>14. Continúa con la transacción diligenciando los datos solicitados. Para realizar el pago por internet se tienen dos opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago por PSE (débito a cuentas de ahorro o corrientes) o • Pago con tarjetas de crédito de la franquicia Visa, Mastercard, American Express o Diners. <p>Diligencia la información solicitada, haz clic en el botón de la opción seleccionada para pagar (PSE o tarjetas de crédito) y a partir de este paso, el sistema te direccionará a la sucursal virtual de la entidad financiera dependiendo de la forma de pago o franquicia seleccionada.</p> <p>Luego de finalizado el proceso, recibirás un comprobante del pago en su correo electrónico.</p>



**Universidad
Pontificia
Bolivariana**



La Universidad Pontificia Bolivariana es una Institución sin ánimo de lucro
Resolución 02159. Contribuyente del Régimen Tributario Especial del Impuesto de Renta
(Art. 19 E.T.) No sujeto a Retención en la Fuente por actividades integradas de Educación,
Salud, Ciencia Tecnología e Innovación, desarrollo Social y Empresarial.
Servicios excludos de IVA Art. 92 Ley 30192, Ley 11594 y Art. 476 E.T.
Servicios exentos de ICA en el Municipio de Medellín según Resolución SH 17-132 de 2014.
VIGILADA MINEDUCACIÓN

REFERENCIA No.
0116675900025808-89
FECHA EMISIÓN
17/02/2020

ESTUDIANTE:	CC / NIT:		
ORGANIZACIÓN: MCAE - Admón de Empresas-Med	PERÍODO: NOAC39		
CONCEPTOS	VALOR	DEDUCCIONES	VALOR
ESTUDIO - CURSO Y APROBÓ (1)	27.600		
TOTAL CONCEPTOS	27.600	TOTAL DEDUCCIONES	0
DESCRIPCIÓN	F. LÍMITE	VALOR	VALOR EN LETRAS
VALOR A PAGAR	18/02/2020	27.600	VENTISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MILE

UNA INVERSIÓN PARA TODA LA VIDA. GRACIAS POR ELEGIRNOS

Esta Factura de Venta se asimila para todos sus efectos a una letra de cambio (Art. 774 del Código de Comercio). Vencido este plazo se cobrará interés mensual por mora, éste será el máximo legal. Autorizamos a la Universidad Pontificia Bolivariana Para que en caso de incumplimiento en la cancelación de esta Factura en los términos descritos o convenidos, sea(mos) reportado(s) a cualquier base de datos permitida por la ley.

--- ESTUDIANTE ---
--- COPIA ---



REFERENCIA No.
0116675900025808-89
FECHA EMISIÓN
17/02/2020

ESTUDIANTE:	CC / NIT:		
ORGANIZACIÓN: MCAE - Admón de Empresas-Med	PERÍODO: NOAC39		

FECHA VENCIMIENTO 18/02/2020
VALOR 27.600



(415)770998003606 (8020)011667590002580889 (3900)0000027600 (96)20200218

REALICE EL PAGO EN:

BANCOLOMBIA - Código Recaudo 2421
BANCO DE BOGOTÁ
BANCO DE OCCIDENTE
BANCO SANTANDER - Código Recaudo 3213
HELM BANK - Código Recaudo 0524
BANCO SUDAMERIS - Código Recaudo 743
BANCO DAVIVIENDA
BANCO CAJA SOCIAL - Código Recaudo 02203

CÓDIGO DE BANCO	No. CHEQUE	VALOR
CANTIDAD CHEQUES	TOTAL CHEQUES	
	EFFECTIVO	
	VALOR PAGADO	

REALICE EL PAGO EN:

BANCOLOMBIA - Código Recaudo 2421
BANCO DE BOGOTÁ
BANCO DE OCCIDENTE
BANCO SANTANDER - Código Recaudo 3213
HELM BANK - Código Recaudo 0524
BANCO SUDAMERIS - Código Recaudo 743
BANCO DAVIVIENDA
BANCO CAJA SOCIAL - Código Recaudo 02203

15. Selecciona la opción “Pago en Bancos” y haz clic en el botón “Pagar”, se genera la colilla de pago en formato pdf. En ella se relaciona información como los nombres y apellidos del estudiante, documento de identidad, nombre del servicio, conceptos y fecha límite de pago.

16. Esta colilla podrás imprimirla en impresora láser para hacer tu pago de manera física en las entidades financieras o corresponsales bancarios con los cuales la Universidad tiene convenio.