

## Pago Inscripción



Al culminar con éxito la solicitud de reingreso, se le generará el recibo de pago de la inscripción, el cual podrá consultar de la siguiente manera:

1. Ingrese al **Portal de Servicios en Línea** con el usuario y contraseña asignados, opción *Servicios Aspirantes*.
2. Seleccione la opción ***Impresión de recibos y pagos - Gestión de recibos – otros pagos – Recibo pendiente – Pagar.***

### **Pago del recibo de inscripción por concepto de Reingreso:**

El pago se puede efectuar a través de: Opciones de PSE (pago en línea) o bancos autorizados.

- **Pago a través de las opciones PSE (pago en línea):**

1. Consulte el recibo de pago de la inscripción.
2. Verifique el nombre del programa académico y sus datos personales antes de cancelar.
3. Siga las instrucciones de la plataforma y realice el pago con tarjeta débito o crédito. El servicio está disponible los siete (7) días de la semana durante las 24 horas del día.

- **Pago en los bancos autorizados:**

1. Consulte el recibo de pago de la inscripción.
2. Verifique el nombre del programa académico y sus datos personales antes de cancelar.
3. Genere e imprima el recibo de pago en una impresora láser.
4. Realice el pago en uno de los bancos autorizados.

**Nota:** Si tiene alguna inquietud o comete algún error durante el proceso, lo invitamos a que registre su solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción Registrarse