



El presente instructivo describe las actividades a realizar para pagar otros conceptos como:

- *Pruebas Saber Pro*
- *Examen Aval de inglés A1*
- *Examen Aval de inglés A2*
- *Examen Aval de inglés b1*
- *Examen aval de inglés B2*
- *Examen nivelación de inglés*
- *Homologaciones*
- *Estudio de convalidación o transferencia*
- *Programas analíticos*
- *Plan de estudios*
- *Certificaciones y constancias (certificación financiera), entre otras.*

IMPORTANTE: Cabe aclarar que el portal financiero, únicamente está habilitado para estudiantes activos de la Universidad Mariana, porque cuentan con un usuario y contraseña para ingresar.

También es necesario tener en cuenta que, en el portal financiero únicamente se hacen solicitudes que **no están parametrizadas para generar factura desde el sistema académico**; las certificaciones y constancias académicas se deben solicitar por el sistema académico. La parametrización realizada desde el portal financiero es para las certificaciones y constancias financieras, o alguna certificación de contenido especial.

Las certificaciones o constancia financieras son elaboradas en Vicerrectoría Administrativa y Financiera; por lo tanto, después de realizar el pago, debe enviar el recibo con su respectivo sello o soporte de cancelado al correo electrónico vadministrativa@umariana.edu.co

En el correo debe especificar el detalle del contenido del certificado, por ejemplo: valor de matrícula actual indicando el semestre al cual se encuentra matriculado, valores cancelados por matrículas anteriores, entre otros. Incluya, también, un número de teléfono para contacto y un correo electrónico para hacer llegar el certificado.

Teniendo en cuenta el ejemplo anterior, es recomendable que haya una estrecha comunicación entre estudiantes y secretarías o auxiliares de programa para orientar cada uno de los procesos que nuestros estudiantes requieran.



Pasos a seguir para obtener su recibo y pagar en bancos o pagar por PSE

PASO 1. Ingresamos a la página de la Universidad <http://www.umariana.edu.co/>, en la pestaña **FÉNIX** seleccionamos Portal Financiero.



PASO 2. En el portal financiero existen 3 casos para determinar nuestro usuario/contraseña y son:

1. Sí nuestro código estudiantil es cédula de ciudadanía entonces:
Usuario: El mismo que utiliza en el sistema **Fénix**
Contraseña: La misma **clave de Fénix**
2. Sí nuestro código estudiantil inicial fue tarjeta de identidad y posteriormente actualizamos a cédula de ciudadanía en registro y control, entonces:
Usuario: **número de tarjeta de identidad (T.I)**
Contraseña: **número de cédula**
3. Si aún tenemos tarjeta de identidad, entonces:
Usuario: **número de tarjeta de identidad (T.I)**
Contraseña: **número de tarjeta de identidad (T.I)**

NOTA: El código estudiantil en la universidad se determina con la tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía con la que ingresamos al programa.

Después de determinar nuestro usuario y contraseña digitamos el **captcha** como se muestra en la siguiente imagen y damos clic en el botón **Ingresar**.



← → C No es seguro | fenix.umariana.edu.co/iceberg-pf/

ICEBERG - Portal Financiero

Autenticación

* Usuario:

* Contraseña:

Captcha: 63823

PASO 3. En el panel izquierdo se encuentra el menú de opciones del portal financiero.

1. Ingresamos a la opción **otros pagos**
2. Damos clic al botón **otros conceptos**

Menú

- Creditos Vigentes
- Creditos Vencidos
- Otros Pagos** 1.
- Derechos Académicos
- Recibos Generados por Saldos
- Abonos
- Cheques post Fechados
- Cartera
- Salir

Otros Pagos ×

2. Otros Conceptos

Selec.	No. Recibo	Descripción	Fecha Vencimiento	Valor Total	Periodo
No se han encontrado Registros					



Ahora aparece una nueva ventana en la que se listan los conceptos que podemos pagar

Menú

- Creditos Vigentes
- Creditos Vencidos
- Otros Pagos**
- Derechos Académicos
- Recibos Generados por Saldos
- Abonos
- Cheques post Fechados
- Cartera
- Salir

Otros Pagos

Generar Recibo Pagar en Línea Otros Conceptos

Selec.	No. Recibo	Descripción	Fecha Vencimiento	Valor Total	Periodo
Otros Conceptos					
Generar Recibo Pagar en Línea					
Fecha de generación: 11/05/2020 <input type="button" value="Calendario"/> 1.					
<input type="checkbox"/>	46	HOMOLOGACION PROFESIONALES		124.000,00	
<input type="checkbox"/>	46	ESTUDIO DE TRANSFERENCIA-PROFESIONALES		141.000,00	
<input type="checkbox"/>	46	EXAMEN AVAL DE INGLES A1		56.000,00	
<input type="checkbox"/>	46	EXAMEN AVAL DE INGLES A2		120.000,00	
<input type="checkbox"/>	46	EXAMEN AVAL DE INGLES B1	2.	170.000,00	
Total: 0,00					
<input type="button" value="<<"/> <input type="button" value="<"/> <input type="button" value="1"/> / 2 <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=">>"/> 3. [1 - 5 / 7]					

1. En **fecha de generación**, podemos establecer una fecha límite de pago para ir a cancelar al banco. **Siempre tenga en cuenta la fecha límite para el concepto que va a cancelar, si no la conoce, comuníquese con la secretaría de su programa.**

Si cancelamos por pagos en línea esta fecha no se modifica

2. Listado de conceptos para los que se pueden generar recibo y pagar en línea
3. Botones para ir a la siguiente lista de conceptos.



Después de identificar el concepto que vamos a cancelar

1. Seleccionamos el concepto dando clic
2. Se activan los botones de **generar recibo** y **pagar en línea**

Selección	Concepto	Descripción	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	46	EXAMEN AVAL DE INGLES B2	225.000,00
<input type="checkbox"/>	46	EXAMEN NIVELACION DE INGLES	141.000,00

Total: 225.000,00



Generación de recibo para pagar en el banco

Damos clic en el botón **generar recibo**

Se genera el siguiente recibo

		UNIVERSIDAD MARIANA		REF: 132317
		RECIBO No.	PERIODO	
		120		
		FECHA DE IMPRESION. 11/05/2020		
IDENTIFICACIÓN : 1085 [REDACTED]		CÓDIGO : [REDACTED]		
APELLOS : [REDACTED]		DIRECCIÓN : [REDACTED]		
NOMBRES : [REDACTED]		CIUDAD : PASTO		
PROGRAMA : [REDACTED]		TELEFONO : [REDACTED]		
CONCEPTO		VALOR		
151-EXAMEN AVAL DE INGLES B2		225.000,00		
FECHA LIMITE DE PAGO:		11/05/2020	225.000	
SEÑOR ESTUDIANTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES <p>1. Realice el pago de esta orden únicamente con este formato. La impresión la debe realizar en impresora láser.</p> <p>2. Exija al cajero al momento de su pago la devolución del desprendible "ESTUDIANTE", este lo necesitará para cualquier trámite académico o financiero.</p> <p>3. Las opciones de pago de este recibo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAGO EN BANCOS: Páguese en la lista de bancos impresos en este recibo únicamente en efectivo. El pago debe ser por el total del recibo. - PAGO MIXTO: (Tarjeta débito/ crédito o cheque o efectivo) Únicamente en las instalaciones de la UNIVERSIDAD MARIANA CL 18 34 - 104 BRR VERSALLES. Los cheques (normales o de gerencia) y de cesantías deben ser girados a nombre de UNIVERSIDAD MARIANA NIT 800092198 - 5 , en este caso anote al respaldo los siguientes datos: nombre del estudiante, programa académico, cédula, dirección y teléfonos. - CREDITO DIRECTO CON LA INSTITUCIÓN: Aplica para estudiantes de sexto (6) semestre en adelante, para matrícula con pago ordinario y extraordinario. - CREDITO CON OTRAS ENTIDADES: Este trámite debe realizarse de manera oportuna con anticipación a la fecha de vencimiento de su orden de matrícula. - PAGOS POR INTERNET: (tarjeta débito o crédito) Ingrese a la Página Web Institucional WWW.UMARIANA.EDU.CO. Aplica únicamente para el pago del 100% de su matrícula, recuerde imprimir el comprobante como constancia de pago. <p>4. El pago de los derechos de matrícula conlleva a la manifestación expresa y voluntaria de que el estudiante conoce y acepta la totalidad de los reglamentos vigentes publicados en el Portal Institucional, así como las condiciones del programa académico señalado en el presente documento, perfeccionando su vínculo contractual de servicios educativos con la institución con base en los términos autorizados por el Ministerio de Educación.</p>				
Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación				
		REF: 132317		
RECIBO No. 120		PERIODO 11/05/2020		
FECHA DE IMPRESION. 11/05/2020				
<input type="button" value="+"/>		<input type="button" value="IDENITIFICACIÓN"/>		
<input type="button" value="NOMBRES"/>		<input type="button" value="—"/>		
<input type="button" value="PROGRAMA"/>		<input type="button" value="+"/>		
		(415)770998004894(8020)132317(8020)00001085301135(3900)00225000(96)20200511		
<small>NO PAGO</small>				

Una vez genere el recibo, podrá imprimirla y pagar en los bancos. Tenga en cuenta que la impresión debe realizarse en impresora láser para que el lector del banco lo pueda leer.



Pago en línea

Si desea pagar en línea damos clic en el botón **Pagar en Línea**


DAVIVIENDA

[Inicio pagos](#) [Ir al portal](#)




Pagos en línea y PSE

Esta es la Información de su Pago

Nombre Completo: [REDACTED]
 Identificación del Cliente: [REDACTED]
 Concepto: RECIBO AUTOMATICO DE CANCELACION DE SALDOS
 E_mail: [REDACTED]@umariana.edu.co
 Teléfono: [REDACTED]
 COP

No. de factura: 132319
 IVA: 0.00
 Total: 225,000.00

1.

*Esta transacción está sujeta a verificación

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL MEDIO DE PAGO QUE DESEA UTILIZAR PARA PAGAR:

[Acepto Términos y Condiciones](#) [Click Para Ver Información](#)

Pago Tarjeta Crédito

Pago PSE - débito desde su cuenta corriente o de ahorros



Seleccione el tipo de cliente y el banco

Tipo Cliente [Persona](#)

A continuación seleccione su banco

BANCAMIA S.A.
BANCO AGRARIO
BANCO AV VILLAS

 CicloPAGO  ZonaSEGURA

2.

CLIC PARA CONTINUAR CON EL PAGO

A presionar el botón continuar, usted ingresará al sitio WEB de su entidad financiera.
 Una vez concluya el proceso de pago, no olvide regresar a nuestro sitio para finalizar adecuadamente el pago.

Banco DAVIVIENDA S.A. - Todos los Derechos Reservados 2012



Datafono Virtual
 © ZonaPAGOS. Derechos Reservados

[Correοcontacto@cliente.com](#)

ZonaPAGOS es un producto de ZonaVirtual S.A.
 Copyright ZonaVirtual S.A.



Reimprimir un recibo

Si deseamos re-imprimir un recibo ya generado procedemos de la siguiente manera

1. Vamos a **recibos generados por saldos**
2. Identificamos el recibo por el **valor total**
3. Seleccionamos el **No. recibo** a imprimir
4. Damos clic en **pagar en línea**

Selec.	No. Recibo	Descripción	Fecha Vencimiento	Valor Total	Periodo
<input type="radio"/>	132277	RECIBO AUTOMATICO DE CANCELACION DE SALDOS	11/05/2020	56.000,00	120
<input checked="" type="radio"/>	132280	RECIBO AUTOMATICO DE CANCELACION DE SALDOS	11/05/2020	225.000,00	120