



*Corporación Universitaria  
Republicana*

«VIGILADA MIN EDUCACIÓN»

# Proceso de Inscripción y Pago

*Enero*  
**2023**



# Proceso de Inscripción y Pago

## Inscripción Académica

### Paso a paso:

1. Ingrese al Usuario de **Notas** a través de la página web Institucional: [www.urepublicana.edu.co](http://www.urepublicana.edu.co)
2. Luego de clic en **Servicios** y a continuación en **Consulta de Notas**.
3. Ingrese con su código y contraseña.
4. Dentro del Usuario de **Consulta de Notas** seleccione en el Menú: Servicios, a continuación, clic en Solicitudes.
5. De clic en el botón **Nueva Solicitud**.
6. En **Solicitud**, seleccione en el menú desplegable.
7. A continuación, seleccione la actividad a realizar (**Curso de actualización, vacacional, supletorio, preparatorio, habilitaciones...**) Según sea el caso.
8. En caso de **vacacionales, cursos de actualización o preparatorios** seleccione la opción disponible a la que esta aplicando, tenga en cuenta que no podrá realizar dos o más cursos en el mismo horario.
9. Finalmente, de clic en el botón **Enviar** en la parte inferior.

### Tenga en cuenta:

*¡Su correo institucional es necesario!*

Para tomar cualquier curso se debe tener activo el correo institucional. En caso de no tenerlo activo o no contar con uno, deberá remitir un mensaje al correo: **correo@urepublicana.edu.co** en el asunto del mensaje debe señalar **“Creación correo institucional”**. La creación del correo no significa que ya no deba agotar la respectiva inscripción académica.

# Inscripción Financiera

Una vez envíe la solicitud académica a continuación podrá iniciar la inscripción financiera.

10. Debe tener la información del pago a la mano y para finalizar de clic en el botón **Enviar** en la parte inferior, y luego en la libreta que se encuentra en la columna **Opciones**.
11. De clic en el botón **Reportar Información Sobre Pago**.
  - a. **Frente al número de consignación:**

Digite el número de transferencia que registra en parte la superior izquierda de la transacción finalizada.

Cuando el pago se realice a través de la consignación, digite el número que se encuentra en la parte superior bajo el símbolo de barras del comprobante.
  - b. **Frente al Valor del Pago:** Digite el valor que realizó en la consignación  
(*Digite sin puntos ni comas*)
  - c. **Frente a la fecha de pago:** Seleccione la fecha en la que realizó el pago.

## PSE:

Para realizar el pago puede utilizar la plataforma Institucional ingresando a **Pagos en Línea** y seleccionando el medio que utilizará:

Pago con tarjeta débito a través de **PSE** (*otras entidades*) y débito de una cuenta con **AV VILLAS**:

- Utilice el siguiente enlace:  
**<https://www.pagosvirtualesavvillas.com.co/personal/pagos/1620>**  
(*No podrá realizar el pago con tarjeta condensa*)
- Pago con tarjeta de crédito a través de **PSE** (*otras entidades*) y débito o crédito de una cuenta con **DAVIVIENDA** de clic en el siguiente enlace:  
**<https://www.pagosvirtualesavvillas.com.co/personal/pagos/1620>**  
(*No podrá realizar el pago con tarjeta condensa*)



En este caso cuando utilice una tarjeta de crédito o débito cuyo titular sea una persona distinta al estudiante que va a tomar el curso deberá remitir un mensaje al correo **jgomez@urepublicana.edu.co** indicando de manera clara:

Número de transacción, nombre del titular de la tarjeta, número de cédula del titular de la tarjeta, nombre del estudiante y código, actividad que desea tomar. En el asunto del mensaje debe señalar **“Pago con tarjeta de tercero y nombre de actividad”**

## Otros medios de pago:

### Consignación en Banco:

- Podrá realizar la consignación en la cuenta de ahorros de:  
**Davivienda: 470100405955 o cuenta corriente de Av. Villas: 00836689-0.**

- En ambos casos **la referencia 1 es el código o documento de identidad del estudiante y la referencia 2 es uno de los códigos relacionados en la siguiente tabla; seleccione el código según la actividad que va a realizar.**
- **estudiante y la referencia 2 es uno de los códigos relacionados en la siguiente tabla; seleccione el código según la actividad que va a realizar.**

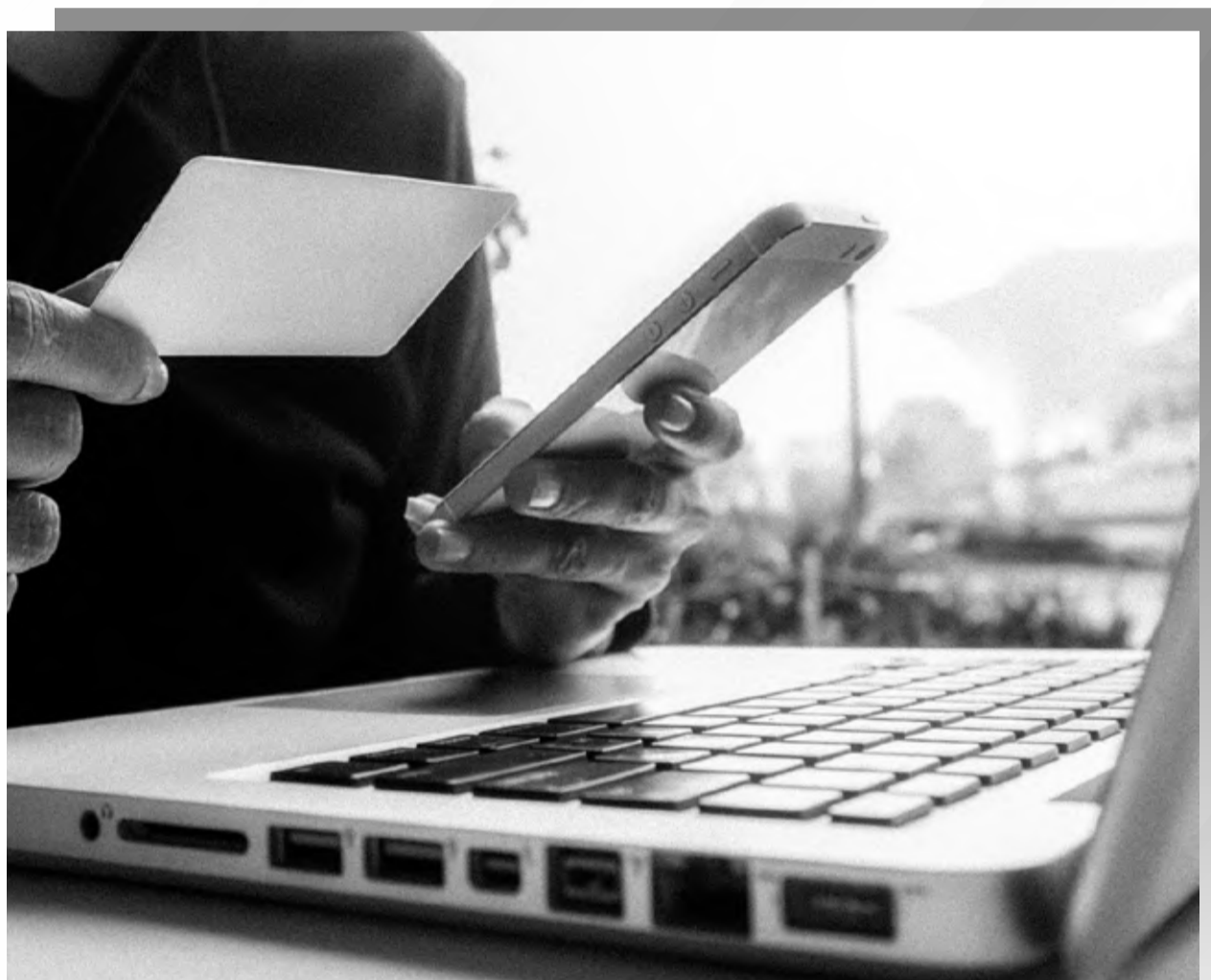
- En este caso el pago **se verá reflejado** en nuestro sistema **24 horas** hábiles después y la Fecha límite de pago y de inscripción financiera establecida se disminuye un día.
- después y la Fecha límite de pago y de inscripción financiera establecida se disminuye un día.

4001	Cursos Preparatorios
4002	Examen Preparatorio
5000	Cursos Intersemestrales
6001	Seminarios
6002	Supletorios
6003	Habilitaciones

# Pago aplicando cambio de concepto o saldo a favor

Para este caso, después de realizar la inscripción académica, debe tramitar la respectiva solicitud ante el **Departamento de Contabilidad** mínimo con **dos días de anticipación** a la fecha límite de pago y de inscripción financiera.

Deberá remitir un mensaje al correo **[jgomez@urepublicana.edu.co](mailto:jgomez@urepublicana.edu.co)** indicando de manera clara: concepto o saldo a favor, nombre del estudiante, código, número de cedula y la actividad que desea tomar. **En el asunto del mensaje debe señalar "Cambio de concepto o saldo a favor"**.



## *Inquietudes:*

- Las solicitudes relacionadas con temas de contabilidad o financieros deben remitirse al correo: **[jgomez@urepublicana.edu.co](mailto:jgomez@urepublicana.edu.co)**
- Las solicitudes académicas deben remitirse al correo: **[solicitudesderecho@urepublicana.edu.co](mailto:solicitudesderecho@urepublicana.edu.co)**

