

SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO

PASO A PASO PARA DESCARGAR EL RECIBO DE PAGO - SOLICITUD NUEVA ADMISIÓN

1. Ingrese al siguiente enlace
2. [Pagos UPN Main](#)
3. Digite su número de documento - aceptar
4. En la siguiente ventana seleccione la opción: Inscripciones - aceptar

Seleccione el concepto

Tipo de Servicio: CENTRO DE LENGUAS

Tipo de Vinculación:

- CENTRO DE LENGUAS
- SERVICIOS ACADÉMICOS
- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- EXAMENES DE LABORATORIO
- INSCRIPCIONES**
- INSTITUTO PEDAGOGICO NACIONAL
- BELLAS ARTES
- LABORATORIO DE QUIMICA
- CURSOS EXTENSION ARTES VISUALES

Regresar

5. Por favor seleccione la opción según corresponda: Pregrado, Posgrado o Doctorado – Aceptar

POR FAVOR SELECCIONE LOS SERVICIOS QUE DESEA, LA CANTIDAD Y A CONTINUACIÓN LLENE LOS DATOS NECESARIOS. MAXIMO 7 ITEMS

Servicio	Valor Unitario	Cantidad	
Inscripciones - Nueva Admisión Pregrado	126900.0	1	<input type="checkbox"/>
Inscripciones - Nueva Admisión Posgrado	285600.0	1	<input type="checkbox"/>
Inscripciones - Doctorado	470655.0	1	<input type="checkbox"/>

Aceptar

Regresar

Terminar

6. Confirme el valor a cancelar - Aceptar.

A continuación el sistema va a generar el recibo de pago con la siguiente información:

Servicio	Valor Unitario	Cantidad
Inscripciones - Nueva Admisión Pregrado	126900.0	1

Total: 126900

Aceptar

Regresar

Terminar

7. Seleccione el método de pago.

Por favor elija la manera en que va a realizar el pago

Pago con tarjeta Débito o Crédito.

Descargar recibo y pagar en oficina del Banco..

Terminar

8. Adjunte a su solicitud de Nueva Admisión el soporte de pago con sello del banco. En caso de pago por PSE, adjunte el soporte de la transacción exitosa (en ambos casos el Formato debe ser PDF)