

INSTRUCTIVO PARA HACER EL PAGO COMO ASISTENTE AL ENICIP 2025

Definición

Este instructivo busca orientar a los **ASISTENTES** (nacionales e internacionales) que ya realizaron su trámite de preinscripción al ENICIP 2025 para que puedan realizar el proceso de pago y oficializar su inscripción al evento.

Antes de proceder con el pago, lea atentamente las siguientes observaciones:

- Tenga en cuenta que la preinscripción en el aplicativo de pagos se realizará exclusivamente a nombre de la persona que asistirá al ENICIP 2025. Esto con el objetivo de dar trámite a los certificados de participación correspondientes.
- Si es asistente **NO estudiante**, deberá seleccionar la tarifa **“Asistente general colombiano” o “Asistente general Internacional”**. Si usted hace el proceso de preinscripción a través de la página del ENICIP (enicip.edu.co), deberá seleccionar la opción **Publico General**, y posteriormente seguir las indicaciones previas.
- Si actualmente está realizando estudios en cualquier Institución, podrá seleccionar la opción **“Asistente estudiante Nacional” o “Asistente Estudiante Internacional”**. Si usted hace el proceso de preinscripción a través de la página del ENICIP (enicip.edu.co), deberá seleccionar la opción **Estudiante de Pregrado o Posgrado** y, posteriormente seguir las indicaciones previas.
- Si el pago de la tarifa seleccionada no será realizado directamente por la persona preinscrita, sino por empresa o institución que requiera factura, deberá escribir a enicip@udea.edu.co con el asunto **Asistencia-Facturación tercero-seguido de nombre completo** (ej. *Asistencia-Facturación tercero- Andrés Villa Correa*). Allí detallará la situación y especificará que requiere factura a nombre de persona jurídica.
- Si tiene inconvenientes con el proceso de pago, puede escribir a enicip@udea.edu.co, con el asunto **Asistencia-Problema de pago-seguido de nombre completo**, describiendo su situación.

1. Registro

Las personas que se quieran registrar como **ASISTENTES** deberán seleccionar cualquiera de los siguientes enlaces e iniciar el diligenciamiento de la información solicitada, pulsando el botón **“Inscribirme”**:

- <https://share.udea.edu.co/?q=po:c44801>
- <https://enicip.edu.co/inscripciones/>



2. Pago

- Ingrese al siguiente enlace: <https://asone.udea.edu.co/portafolio/#/constancy>
- Ingrese el tipo y número del documento de identidad con el que se registró.



Pagos y constancias.

Tipos de documentos:

- Cédula
- Cédula de extranjería
- Tarjeta de Identidad
- Registro civil
- NUIP
- Pasaporte

Número de documento *

Debe ingresar su número de documento

ponible

ita opción

- Hacer clic en la lupa de color verde para que vea los resultados en la parte inferior.



Pagos y constancias.

Número de documento *

que tenga disponible

- Seleccione el icono de la tarjeta para comenzar el pago.

Nombre de la actividad	Fecha inicio	Estado	Portafolio	Acciones
ENICIP - XVII Encuentro Nacional y X Internacional de Investigadores de las Ciencias Pecuarias -		Preinscrito	Extensión Universitaria	 

- Seleccione pago como **"Persona natural"**.



Requiere que la factura salga a nombre de:

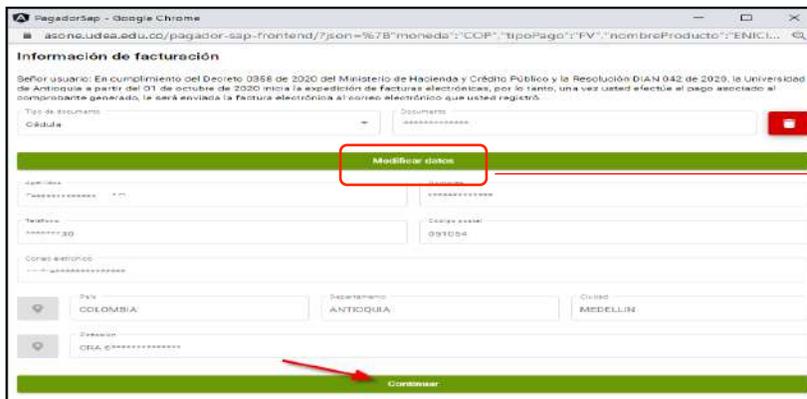
Persona natural Personas jurídicas (Empresas)

Cerrar Actualizar inscripción

- Seleccione el botón de “**Información de facturación**”.



- En la ventana emergente, ingrese la información de la persona natural que realizará el pago (recordar que para el pago realizado por empresa o institución se debe solicitar factura a nombre de persona jurídica, tal cual se describe en las observaciones iniciales de este instructivo). Si la plataforma le muestra información que no corresponde al nombre correcto del asistente, absténgase de pagar y envíe un correo a enicip@udea.edu.co con el asunto **Modificar datos-seguido de nombre completo del asistente** (ej. *Modificar datos-Andrés Villa Correa*), describiendo la situación. Si la plataforma le muestra información correcta del asistente, seleccione la opción “**Continuar**”.

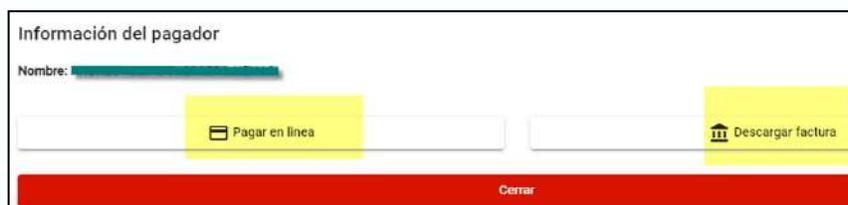


Solamente aplica si la persona que realiza el pago no es el asistente

- Seleccione el botón “**Actualizar inscripción**” para continuar el proceso.



- Seleccione el medio y proceda con el pago.



Información del pagador

Nombre:

- Si el pago es en efectivo, seleccione la opción descargar factura (guarde comprobante de pago en formato PDF).
- Si el pago es con tarjeta débito o crédito, seleccione la opción “Pagar en línea” y siga los pasos de la plataforma dispuesta para esta acción.