

XVIII ENCUENTRO NACIONAL Y XI INTERNACIONAL DE INVESTIGADORES DE LAS CIENCIAS PECUARIAS

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 <u>enicip@udea.edu.co</u> 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 <u>enicip@udea.edu.co</u>, 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*":

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

2+2		e,
Presencial	Inicio: sep. 17, 2025 Fin: seo, 19, 2025	Inscripciones hasta: sep. 19 2025
	6042199110	
	🞽 enicip@udea.edu.	co
	S 3015737872	
Horarios		
Inversión	Pagos entre abr. 7, 2 19: 2025	025 y sep. 🗸

enicip.edu.co E-mail: antencionenicip2025@udea.edu.co Medellín, Colombia



2. Pago

DE LAS CIENCIAS PECUARIAS

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

	Pagos y constancias.	
Cédulo	Número de documento *	
Cédula de extranjería	Debe lingreser au numero de documento	
Taijeta de Identidad	ponible	
Registro civil	ta opción	~
NUP		
Pasaporte		

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

Names de decumente *			_	
que tengo disponible		_ •		
one el icono de la tarjeta para c	comenzar el pago.	Estado Portafolio	Acciones	

• Seleccione pago como "Persona natural".

Persona natural	Personas jurídicas (Empresas

enicip.edu.co E-mail: antencionenicip2025@udea.edu.co Medellín, Colombia



XVIII ENCUENTRO NACIONAL Y XI INTERNACIONAL DE INVESTIGADORES DE LAS CIENCIAS PECUARIAS

• 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 <u>enicip@udea.edu.co</u> 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".

Señor usuario: En cumplimiento del Deoreto 0 de Antioquia a partir del 01 de octubre de 200	1358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y 10 micia la expedición de facturas electróni	Crédito Público y la Resolución DIAN 042 de : Icas, por lo tanto, una vez usted efectúe el par	2020, la Universidad go asoctado al	
Domprobante generado, le será enviada la fac Tigo da documento	mura electrónica al correc electrónico que u Documento	usted registră		C
Cedula	-			Solamente aplica
	Modificar datos			si la persona que
				realiza el pago no
				es el asistente
Teatron	091054	141	/	
Company and the second				
2 AN	Departmento	Cluied		
COLOMBIA	ANTICQUIA	MEDELLIN		
CRA 6*****				
	Commun			
			100	
botón " Actualizar insc Regilere que la factura calga a nombre de:	ripción" para continu	uar el proceso.		
botón " Actualizar insc Regiere que la factura calga e nombre de . Persona public	ripción" para continu	uar el proceso.		
botón " Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persona natar Completar la información de facturación es	ripción" para continu	uar el proceso.		
botón " Actualizar insc Regilere que la factura salga a nombre de: Persona natur Completar la información de facturación es	ripción" para continu obligatorio. Click en el siguiente bóton.	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas)		
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persone notar Completar la información de facturación es	ripción" para continu d obligatorio. Click en el siguiente bóton.	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas)		
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persona natar Completar la información de facturación es Cóletigo del cupón (Opcional, sólo se lo tiene)	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas)	Ascier	
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persona natar Completar la información de facturación es Códago del cupon (Opcional, sólo sa lo tiena)	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas)		
botón "Actualizar insc Regiere que la factura carga a nombre de: Persona natar Completar la información de facturación en Cóstigo del cupon (Opcional, edio si lo tiene) Pago completo:	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas)	Acciar	
bottón "Actualizar insc Regiere que la factura calga a nombre de: Persona nater Completar la información de facturación es Costigo del cupón (Opcional, solo se lo tiene) Pago completo: Disponible inasta el 25/08/2022 + vivo e enseme	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas)	Aodar	
bottón "Actualizar insc Regiere que la factura calga a nombre de: Persona natur Completar la información de facturación es Completar la información de facturación de	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas) uración		
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persona notar Completar la información de facturación es Costgo del cupon (Opcional, solo sa lo tene) Pago completo: Disponible insta el 25/08/2022 + visio de postare: Salgo	ripción" para continu soligatorio. Click en el siguierte bóton.	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas) uración	Aodar Socanor Socanor	
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persone notar Completar la información de facturación es Conspletar la información de facturación de facturació	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas) utación	Asciar Sociar Sociación	
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persona natar Completar la información de facturación es Contigo del cupon (Opcionál, dolo sa lo tiena) Pago completo: Pago completo: inter a taga	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas) uración	Aociar S control S control	
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persona natar Completar la información de facturación es Cóstigo del cupon (Opcional, edio si lo tiene) Pago completo: Disponible lastas el 25/08/2023 + vio de polates Vara x Regi	ripción" para continu	uar el proceso. Personas jurídicas (Empresas) uración Actualizar inacripción	Acciar Societor Societor	
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Persona natur Completar la información de facturación es Completar la información de facturación es Page completar Page completar P	ripción" para continu obligatorio. Click en el siguierte bótor. Información de fact	uración	Aociar E son encine I son encine	
botón "Actualizar insc Regiere que la factura salga a nombre de: Regiere que la factura salga a nombre de: Regiere que la facturación de facturación es Completar la información de facturación es La información de facturación de facturación es La información de facturación de factura	ripción" para continu obligatorio. Click en el siguiente bóton. Información de fact	uración Actualizar inacripción	Aociar B conscie B conscie	



• Seleccione el medio y proceda con el pago.



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

enicip.edu.co E-mail: antencionenicip2025@udea.edu.co Medellín, Colombia