

Instructivo para el pago de facturas y uso del portal de consulta del IBAL a través de la página web

1 Ingreso a la página

Ingresar al sitio web oficial del IBAL:

www.ibal.gov.co.

En la página principal, selecciona el ícono “pagos en línea PSE” o “Descarga tu factura”.



2 Opciones disponibles

Al ingresar, encontrarás dos opciones:

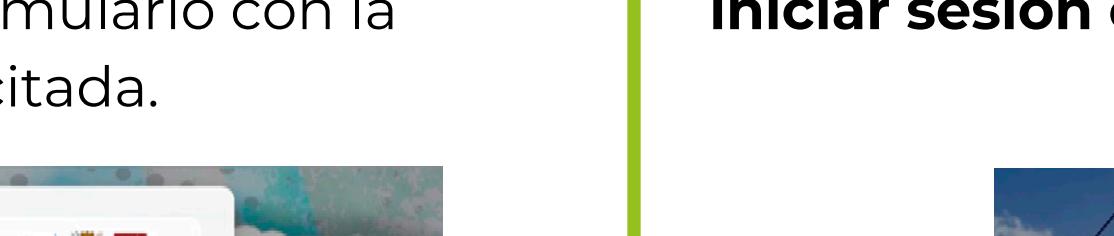
- **Opción 1:** Consultar tu factura y realizar el pago.
- **Opción 2:** Iniciar sesión en el portal de consulta del IBAL.



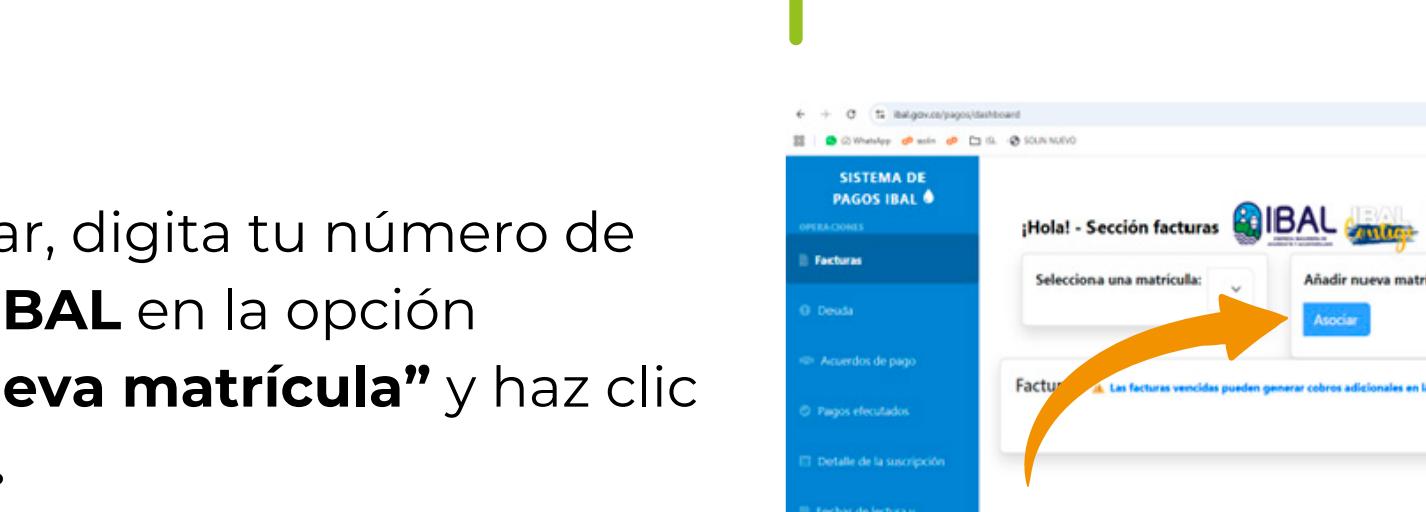
Opción 1:

Consultar tu factura y realizar el pago

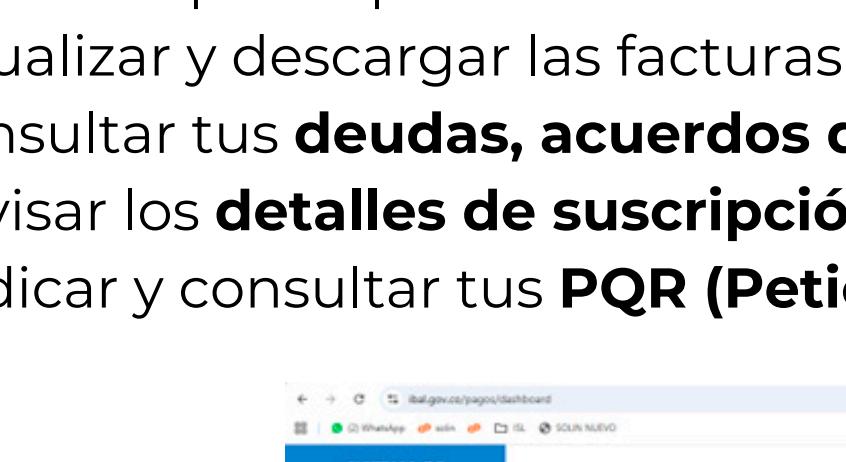
1. Digita el número de **matrícula IBAL** y haz clic en **Consultar**.
2. El sistema mostrará las siguientes opciones:



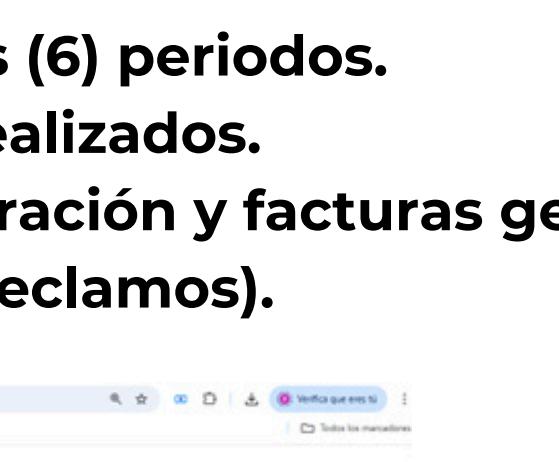
- **Descargar la factura** en formato PDF.
- **Aquí escogerá el medio de pago para realizar la transacción o puede solo descargar la factura.**



- ### Opción 2:
- Registrarse e iniciar sesión en el portal de consulta del IBAL
1. Selecciona la opción “**Registrarse**” y diligencia el formulario con la información solicitada.

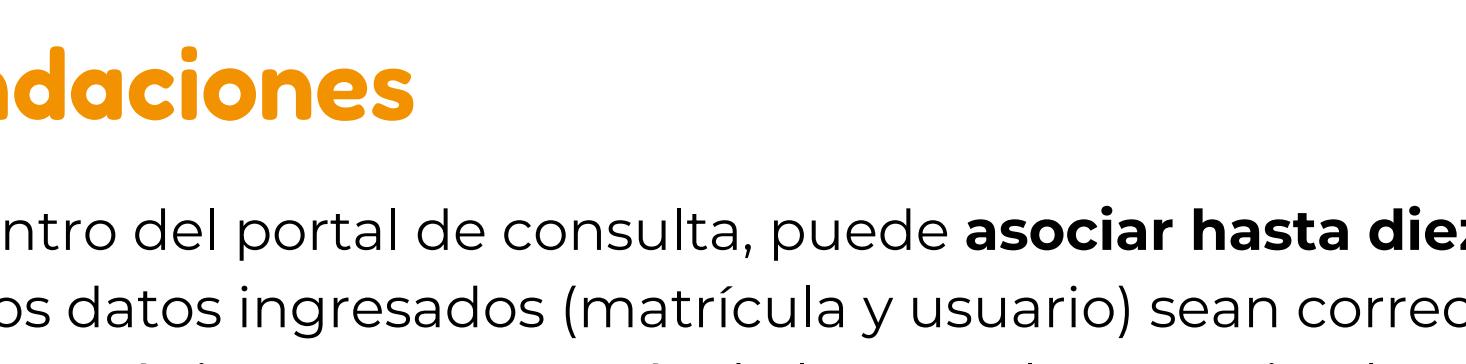


2. Una vez completado el registro, podrás **iniciar sesión** con tus credenciales.



Dentro del portal podrás:

- Visualizar y descargar las facturas de los **últimos seis (6) períodos**.
- Consultar tus **deudas, acuerdos de pago y pagos realizados**.
- Revisar los **detalles de suscripción, fechas de facturación y facturas generadas**.
- Radicar y consultar tus **PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos)**.



Recomendaciones

- El usuario, dentro del portal de consulta, puede **asociar hasta diez (10) matrículas**

- Verifica que los datos ingresados (matrícula y usuario) sean correctos.

- Realiza los pagos únicamente a través de los canales autorizados por el IBAL.

- En caso de presentar inconvenientes técnicos, comunícate con el área de sistemas a través del correo electrónico **sistemas@ibal.gov.co**