

GUÍA PARA LEGALIZAR MATRÍCULA ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE

Facultad de Contaduría Pública

Universidad
Externado
de Colombia

1 INGRESE A LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD

Una vez haya pagado su orden de matricula, ingrese al link: <https://www.uexternado.edu.co>, seleccione el apartado "FACULTADES" y escoja la Facultad de Contaduría Pública.

FACULTADES ▾

Contaduría Pública



2 BUSQUE EL APARTADO "PROCESO DE MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS"

Busque el botón "Pregrado" y seleccione la opción "Proceso de matrícula nuevos alumnos".

Pregrado ▾

Proceso de matrícula nuevos alumnos



3 DESCARGUE EL FORMATO DE MATRÍCULA

Descargue el formato Registro de matrícula pregrado Facultad de Contaduría Pública".

Proceso de matrícula nuevos alumnos

Para formalizar su proceso de matrícula como alumno nuevo de la Facultad de Contaduría Pública, por favor descargue el siguiente formulario y siga las instrucciones contenidas en el mismo.

Descargue el formulario dando clic en el siguiente enlace:

FORMULARIO

4 DILIGENCIE EL FORMATO Y ADJUNTE LOS DOCUMENTOS

Diligencie por completo el formato de matrícula y adjunte a este los documentos relacionados en el mismo.

5 ENVÍE EL FORMATO A LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD

Envíe el formato con los documentos anexos al correo matriculascontaduria@uexternado.edu.co. El acta de grado original del bachillerato deberá hacerla llegar a la Secretaría Académica una vez se retomen las actividades presenciales. Una vez legalizado su proceso de matrícula, se le podrá hacer entrega del carné estudiantil y horario de clases.

