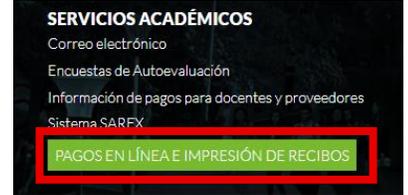




## Pasos para pago online y/o descargar recibo de pago :



**Paso 1:** Para realizar el pago [Clic aquí](#) y/o al final de cada página web encontrará el botón PAGOS EN LÍNEA E IMPRESIÓN DE RECIBOS. De “clic en el botón” para ingresar a la pasarela de pagos:

**Paso 2:** Ingrese los datos, acepte tratamiento de datos, indique que no es un robot y de “clic” en **CONTINUAR**

**DATOS INICIALES**

*Seleccione el tipo de documento de identidad*

*Número de documento de identidad*

*Fecha de expedición del documento de identidad*

Acepto la política de tratamiento de datos personales

No soy un robot

Continuar

Retornar Página UEC

**Paso 3:** Si es la primera vez que toma nuestros cursos le saldrán los siguientes mensajes. Para el registro dar “clic” en **SI**.

**Advertencia**

Los datos proporcionados no se encuentran en nuestra base de datos.

¿Desea registrarse como usuario nuevo?

Sí

No

**Información**

Recuerde que la fecha de expedición de su documento de identidad será solicitada en cada acceso a la plataforma

Sí

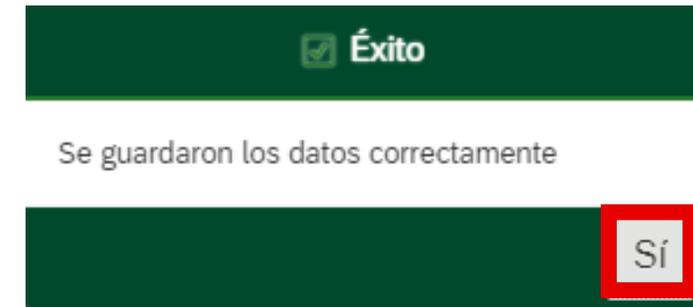
**Paso 4:** Digitar los siguientes datos personales y dar “clic” en **CONTINUAR**

The screenshot shows a web form titled "Datos Personales" with a language dropdown set to "Español". The form is organized into three columns: "Datos Personales", "Ubicación", and "Contacto".

- Datos Personales:**
  - Tipo de documento de identidad: \* (Cédula de Ciudadanía)
  - Número de documento de identidad: \* (1019047413)
  - Fecha de Expedición del documento de Identidad: \* (27 jun. 2008)
  - Nombres: \*
  - Apellidos: \*
  - Género: \*
- Ubicación:**
  - Teléfono Fijo: \*
  - Teléfono Movil: \*
  - País: \*
  - Región: \*
  - Ciudad: \*
- Contacto:**
  - Correo Principal: \* (Ingrese un correo válido)
  - Confirmación de correo: \* (Ingrese un correo válido)
  - Correo Opcional: (Ingrese un correo válido)

A blue "Continuar" button is located at the bottom right of the form, highlighted with a red box.

**Paso 5:** Para guardar los datos correctamente dar “clic” en **SI** del mensaje emergente:



**Paso 6:** Seleccionar la opción “Educación continuada, Banco de Datos Jurídicos”:

Órdenes

▼ Solicitud de servicios UEC

- 📄 Educación Continuada, Bancos de datos jurídicos y ... >
- 📄 Financiación, devolución y descuentos >

▼ Preguntas Frecuentes

- 🗉 Sobre matrículas, bloqueos, pagos, etc.
- 📄 Realizar proceso de inscripción.
- 📄 No encuentro mi orden de matrícula.
- 🗉 Solicitud de servicios alumnos de posgrados
- 📄 Sobre alivios financieros

**Paso 7:** En “Código de Referencia” escribe el siguiente código:

**13012344**

Digitar el código

“Clic” en el botón  
CONSULTAR

< Educación Continuada, Bancos de datos jurídicos y Eventos Español ▾

13012344 ⓘ

Consultar 🗑️

▾

Facultad \*

Programa de Educación Continuada \*

Descuento \*

Si lo desea, también puede colocar en cada fila los datos correspondientes:

**Seleccione Facultad**

DEREC|

04000047  
Dir Derech Informat/antes Informat Jurid

**04000015  
Facultad De Derecho**

**Seleccione Programa**

Nuevos esquemas de prestación, esquemas diferenciales y gestión de perdidas.

XXII Jornadas de Derecho Administrativo  
13011011

**Nuevos esquemas de prestación, esquemas diferenciales y gestión de perdidas..  
13012344**

**Seleccione Descuento**

Buscar

Egresados Externado y Posgrado  
0094

Estudiantes de Pregrado  
0095

Aplicar de acuerdo con el que corresponda (al momento de la confirmación de la inscripción por favor adjuntar el debido soporte), en caso de no aplicar a ningún descuento, favor dejar la casilla en blanco.

Facultad \*

Programa de Educación Continuada \*

Descuento \*

**Paso 8:** Una vez realizados los pasos anteriores, dar “clic” en **CREAR ORDEN**

Facultad De Derecho

Programa de Educación Continuada\*

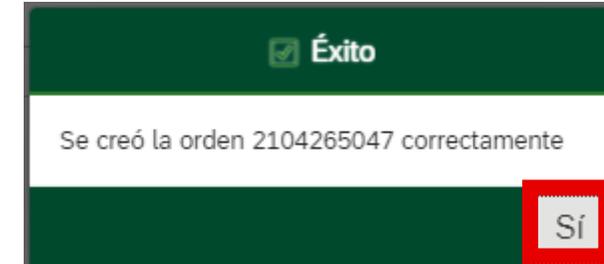
**NUEVOS ESQUEMAS DE PRESTACIÓN, ESQUEMAS DIFERENCIALES Y GESTIÓN DE PERDIDAS.**

Descuento\*

Código Programa	Programa de Educación Continuada	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Valor Prog. Educ. Cont.	Créditos, Días, Horas, etc	Valor Calculado	Descuento	Valor Total
13012344	Nuevos esquemas de prestación, esquemas diferenciales y gestión de perdidas.	20240902	20240902	650,000		650,000	650,000	650,000

Crear Orden

**Paso 9:** Saldrá un mensaje confirmando la creación de la orden. Dar clic en **SI**



**Paso 10:** Puede proceder al pago o descargue del recibido en las siguientes tres opciones:

Descargar en PDF



Enviar recibido de pago al correo electrónico



Pagar en línea





**Paso 11:** Finalmente, enviar la constancia del pago al siguiente correo electrónico: [econtinua.dereconomico@uexternado.edu.co](mailto:econtinua.dereconomico@uexternado.edu.co); en caso de cancelar alguna tarifa especial, envíe el documento que lo acredite, junto con su nombre completo, cédula y número de celular, posterior a ello, recibirá un correo de confirmación de inscripción.



**Nota:** Sí generó la orden de pago y no la canceló antes de la fecha límite, podrá realizar el proceso nuevamente y de esta manera generar un nuevo recibo.

***Ante cualquier inquietud, por favor comunicarse a través del correo electrónico [econtinua.dereconomico@uexternado.edu.co](mailto:econtinua.dereconomico@uexternado.edu.co);  
a los teléfonos 3537000 Ext: 1180 – 1181.***

***[WhatsApp: +57 301 3831481](https://www.whatsapp.com/chat?phone=573013831481)***