

Para pago SIN factura institucional el plazo es hasta el 16 de febrero de 2018, para pagos CON factura institucional el plazo de enviar documentos es hasta el 10 de febrero.

Instructivo:

Para pagos sin factura institucional

1. Ingresar a la página web de la Universidad Externado de Colombia
<https://www.uexternado.edu.co/la-universidad-externado-de-colombia/>
2. Dirigirse a **pagos en línea** (<https://paguefacil.uexternado.edu.co:8088/DerPec/index.html>) hipervínculo que se encuentra en la parte inferior de la página
3. Hacer click en pagos de *servicios adicionales*
4. Llenar los espacios requerido (Tipo de documento, Número de documento, fecha de expedición del documento).
5. Hacer click en la parte inferior donde dice *continuar*
6. Llenar todos los campos requeridos con su información, y en la parte de *Código de Referencia*, ingresar el siguiente número: **13001503**
7. Ingresar el número de cantidades de inscripciones
8. En la parte inferior elegir medio de pago (pago en línea o descargar orden de pago)
9. Enviar comprobante de pago (en caso de hacerse virtual, el screenshot del comprobante, y en caso de ser físico, una copia escaneda) al correo: munext@uexternado.edu.co

Para pagos con factura institucional

Deberán enviar los siguientes documentos antes del 10 de febrero de 2018.

- Documentos requeridos:
 - ✓ RUT de la institución a la que pertenecen
 - ✓ Camara de comercio de la Universidad
 - ✓ Carta de compromiso de pago
 - ✓

Enviar los documentos anteriores a la **calle 12 #1-17, piso 4: decanatura de la facultad de Finanzas Gobierno y Relaciones Internacionales, Bogotá, Colombia.** *Luego de haber enviado estos documentos la universidad se encargará de generar una factura institucional dirigida a la institución solicitante.