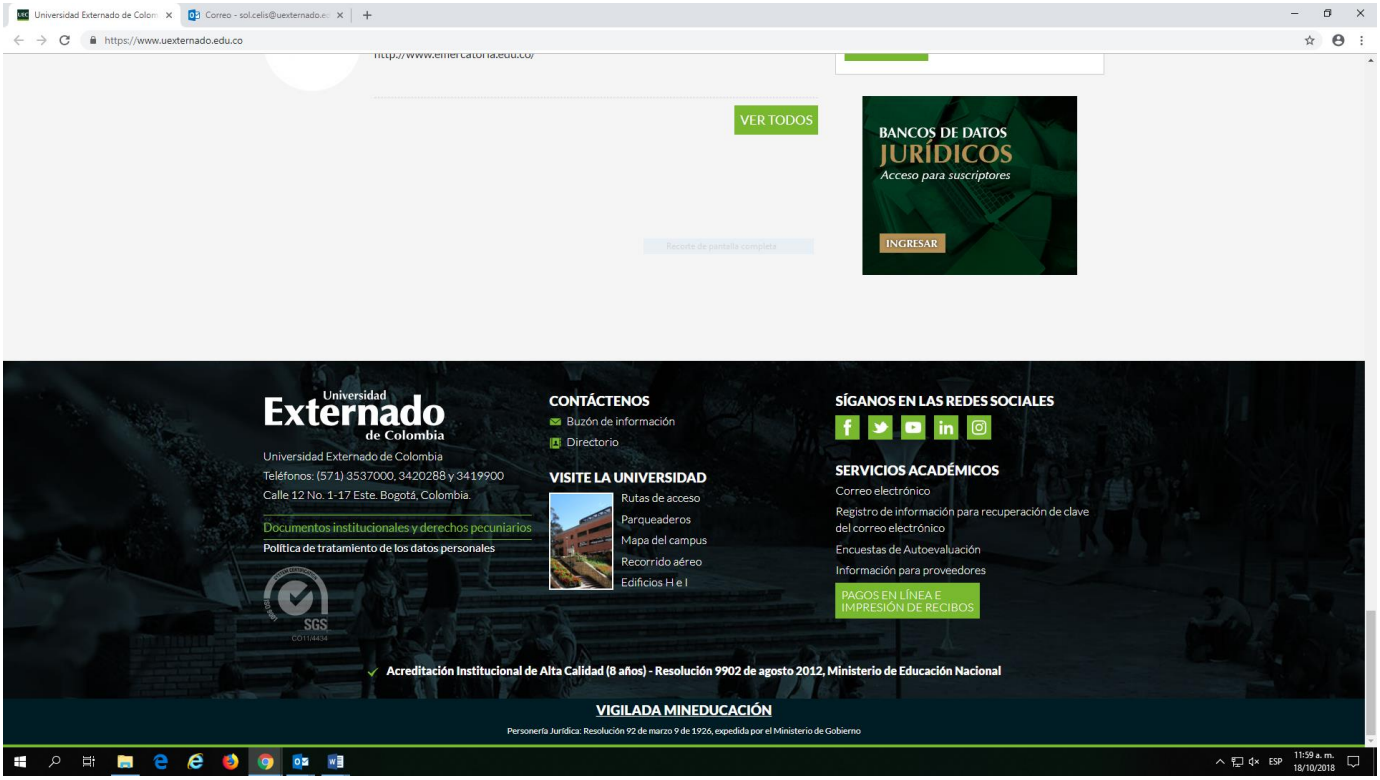
PASOS PARA HACER ORDEN o RECIBO DE PAGO BANCOS DE DATOS JURÍDICOS

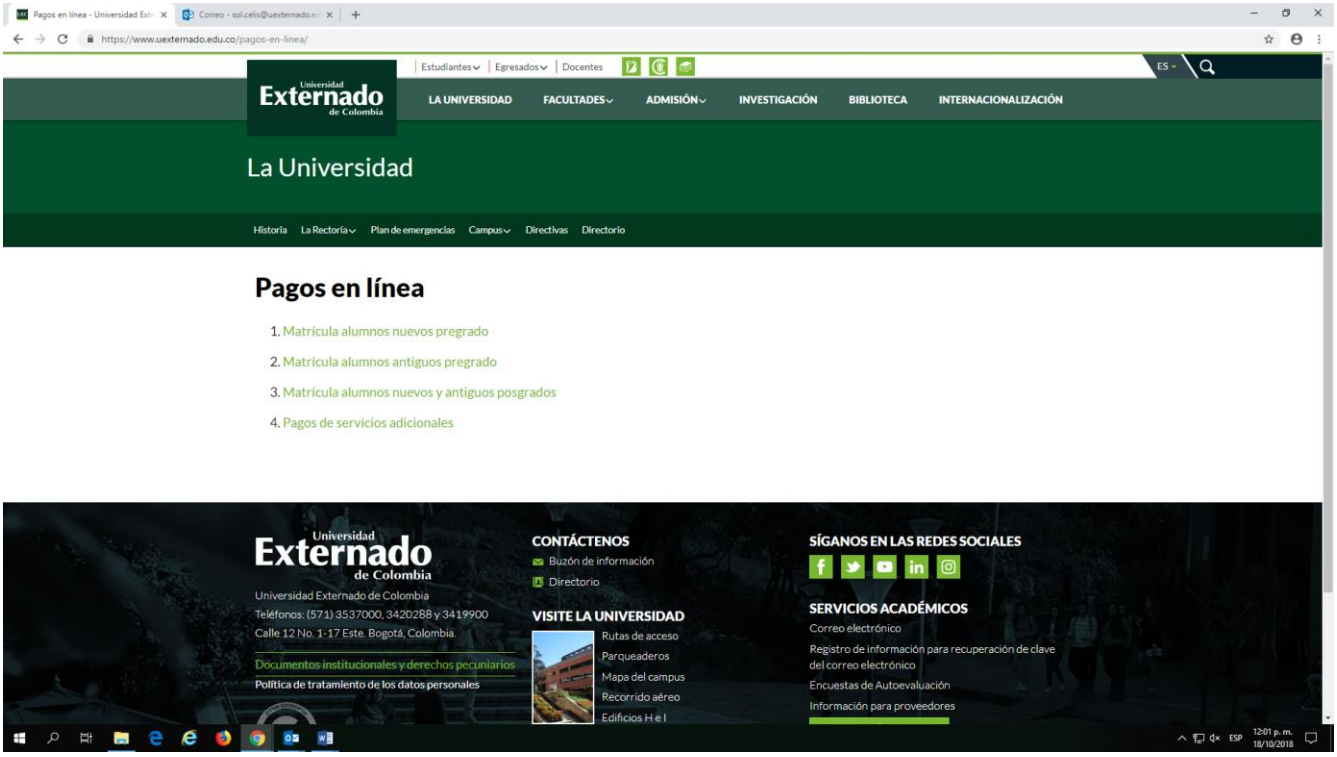
1. Ingresar a la página web de la Universidad Externado: **www.uexternado.edu.co**

https://www.uexternado.edu.co/

2. Desplazarse hasta el final de la página, en la parte inferior, costado derecho hacer **clic** en el botón: PAGOS EN LÍNEA E IMPRESIÓN DE RECIBOS.

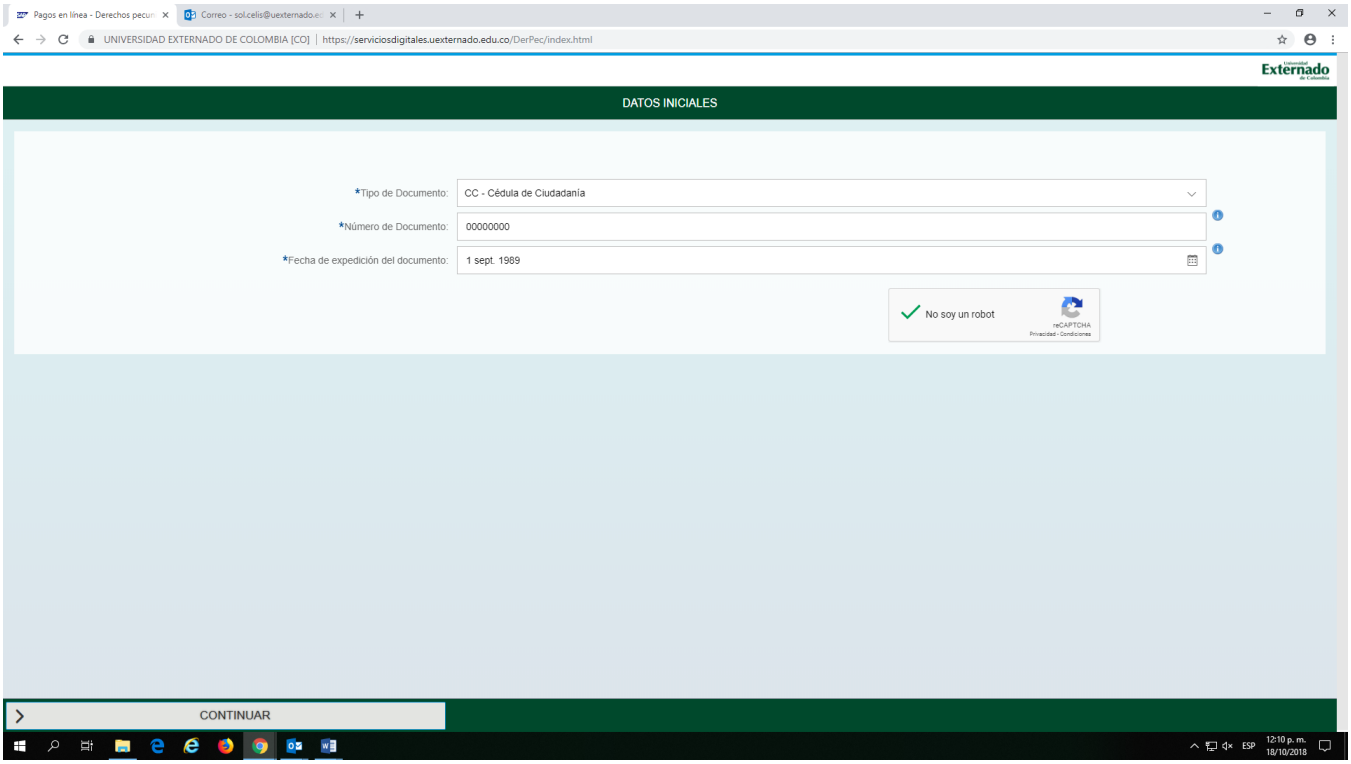


3. En la siguiente pantalla, seleccionar la opción **4. Pagos de servicios adicionales**



4. En la siguiente pantalla, elegir el tipo de documento (CC Cédula de ciudadanía), ingresar el número de la cédula sin puntos y seleccionar la fecha de expedición del documento, en el pequeño calendario ubicado en la casilla correspondiente y hacer **Clic** en No soy un robot.

5. Y finalmente, hacer **Clic** en el botón **CONTINUAR,** ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla.



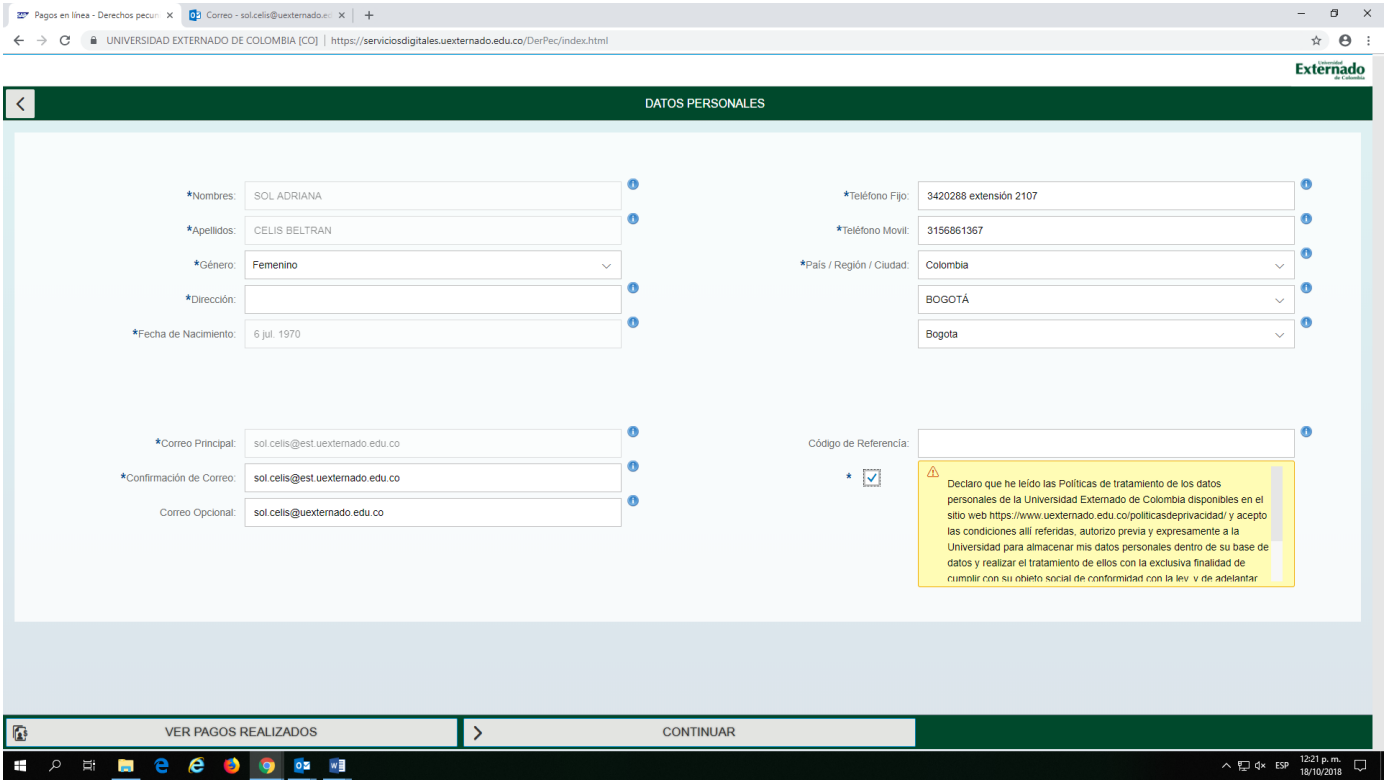
6. En la siguiente pantalla, diligenciar el formato con sus datos y en la última casilla **Código de Referencia** debe escribir alguno de los siguientes códigos, según el Banco de datos de su elección:

Concepto	**Código de Referencia**
Banco de Datos de Contratación Estatal	13001404
Banco de Datos de Derecho Penal	13001405
Banco de Datos de Derecho Laboral	13001406
Banco de Datos de Derecho de Familia	13001407
Banco de Datos de Derecho de Seguros	13001408
Banco de Datos de Derecho Privado	13001409
Banco de Datos de Derecho Tributario	13001410
Banco de Datos de Derecho Aduanero	13001411
Banco de Datos de Derecho Medio Ambiente	13001412
Banco de Datos de Acciones Populares	13001413

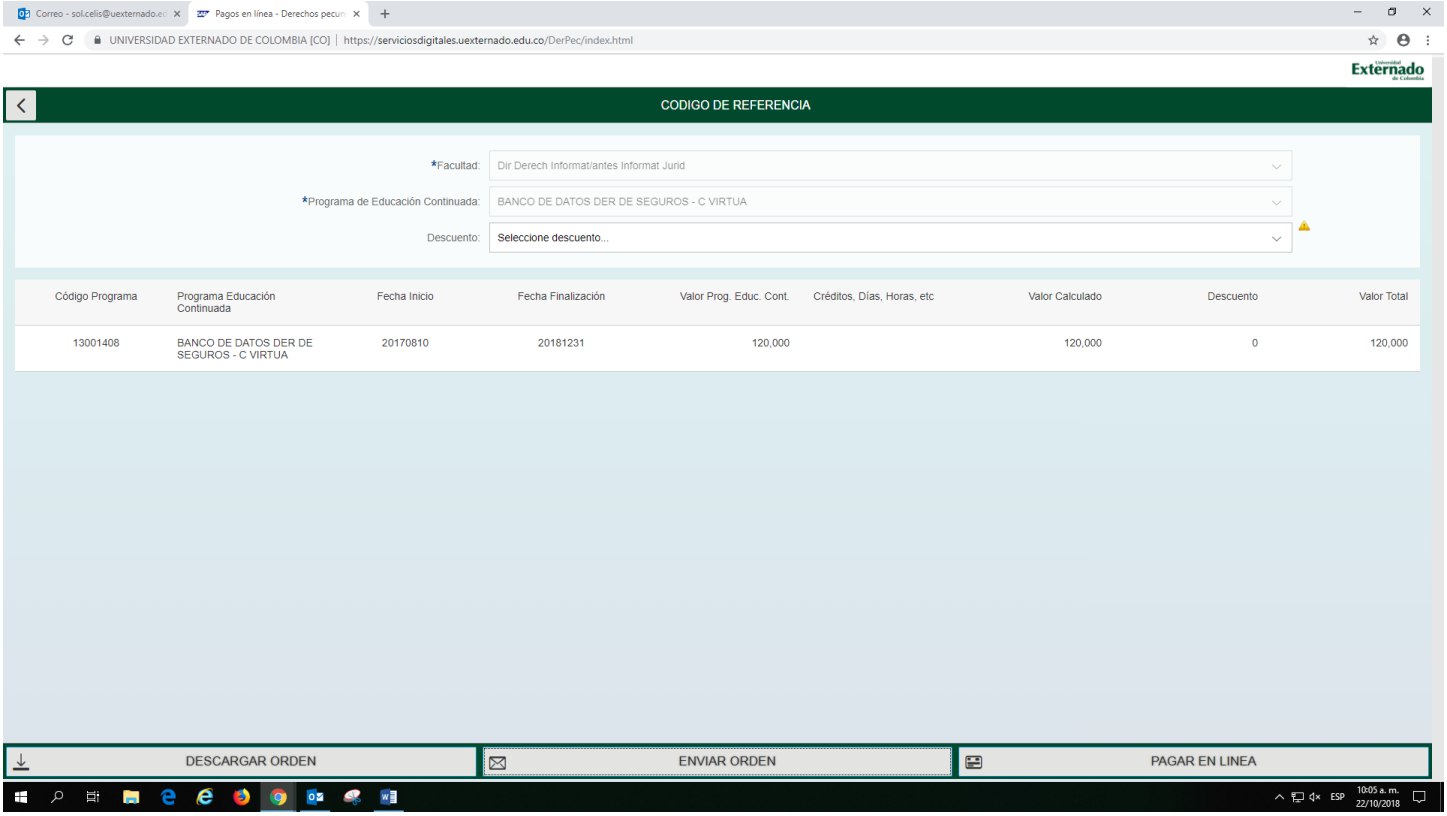
Solo podrá ingresar un Código por recibo.

Se requiere aceptar la política de tratamiento de datos personales, haciendo **Clic** en el espacio cuadrado al lado de la zona amarilla.

7. Hacer Clic en el botón **CONTINUAR** ubicado en el centro de la parte inferior de la pantalla.



8. Si ingresó el Código de Referencia correspondiente al Banco de Datos de su interés, en la siguiente pantalla se hace **Clic** en el botón: **ENVIAR ORDEN** (RECIBO DE PAGO), ubicado en el centro de la parte inferior de la pantalla.



Inmediatamente, le llegará la respectiva **ORDEN** o **RECIBO DE PAGO** a los dos correos electrónicos que registró al ingresar sus datos.

Con esta **ORDEN** o **RECIBO DE PAGO** podrá pagar de las siguientes maneras:

1. Imprimirla y pagar con ella, en la oficina del **BANCO DAVIVIENDA** de su preferencia.

2. Si se encuentra en Bogotá y desea pagar en **Pagaduría de la Universidad Externado**, puede presentarla allí y realizar el pago, con todas las tarjetas de crédito o débito o con efectivo.