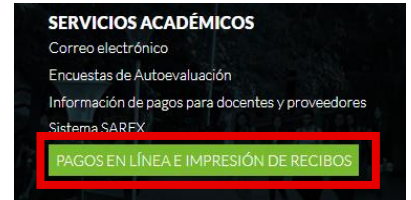


## Pasos para pago online y/o descargar recibo de pago :



**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**

Acepto la política de tratamiento de datos personales

No soy un robot

**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?

**Información**

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

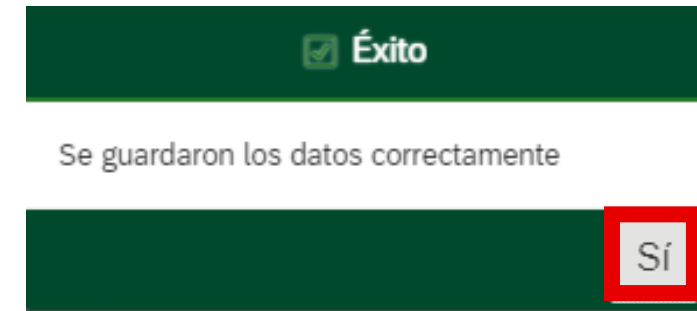
**Paso 4:** Digitar los siguientes datos personales y dar “clic” en **CONTINUAR**

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

- Datos Personales:**
  - Tipo de documento de identidad: \* (Dropdown menu with "Cédula de Ciudadanía" selected)
  - Número de documento de identidad: \* (Text input with "1019047413")
  - Fecha de Expedición del documento de Identidad: \* (Date picker with "27 jun. 2008")
  - Nombres: \* (Text input)
  - Apellidos: \* (Text input)
  - Género: \* (Dropdown menu)
- Ubicación:**
  - Teléfono Fijo: \* (Text input)
  - Teléfono Movil: \* (Text input)
  - País: \* (Dropdown menu)
  - Región: \* (Dropdown menu)
  - Ciudad: \* (Text input)
- Contacto:**
  - Correo Principal: \* (Text input with placeholder "Ingrese un correo válido")
  - Confirmación de correo: \* (Text input with placeholder "Ingrese un correo válido")
  - Correo Opcional: (Text input with placeholder "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”:

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

**13011650**

Digitar el código

“Clic” en el botón  
CONSULTAR

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

13011650 ⓘ

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**

gobi

**Gobierno Corporativo Servicios Públicos  
13011650**

**Seleccione Descuento**

Buscar

Egresados Externado y Posgrado  
0094

Estudiantes de Pregrado  
0095

Aplicar de acuerdo al 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

Facultad De Derecho

\*Programa de Educación Continuada

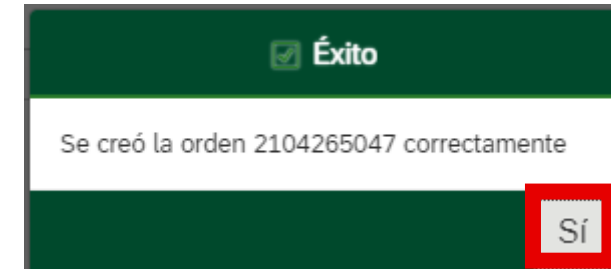
Gobierno Corporativo Servicios Públicos

\*Descuento

Código Programa	Programa de Educación Continuada	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Valor Prog. Educ. Cont.	Créditos, Días, Horas, etc	Valor Calculado	Descuento	Valor Total
13011650	Gobierno Corporativo Servicios Públicos	20230519	20230723	1,350,000	—	0		

**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**

