

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



Paso 1: Para realizar el pago [Clic aquí](#) y/o al final de la página web del curso “[Diplomado Actualización en Servicios Públicos](#)” 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**

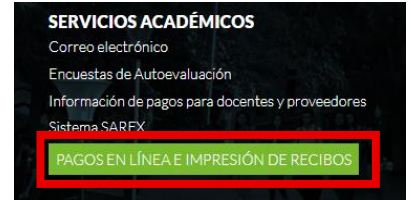
DATOS INICIALES

Acepto la política de tratamiento de datos personales

No soy un robot

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**

Datos Personales
Español ▾

▼ Datos Personales

Tipo de documento de identidad:*

Número de documento de identidad:*

Fecha de Expedición del documento de Identidad:*

Nombres:*

Apellidos:*

Género:*

▼ Ubicación

Teléfono Fijo:*

Teléfono Movil:*

País:*

Región:*

Ciudad:*

▼ Contacto

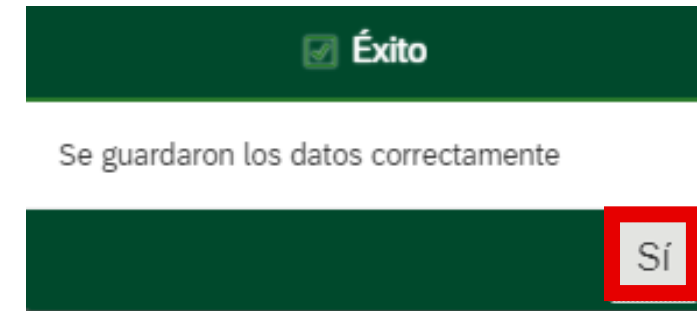
Correo Principal:*

Confirmación de correo:*

Correo Opcional:

Continuar

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:

13012034

Digitar el código

“Clic” en el botón
CONSULTAR

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

13012034 ⓘ

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

act

Actualización en Servicios Públicos
13011513

Actualización en control Fiscal
13010834

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 De Derecho

Programa de Educación Continuada*

Actualización en Servicios Públicos

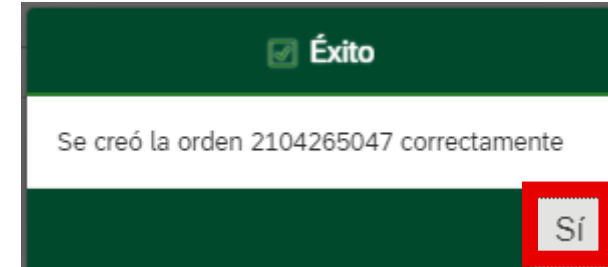
Descuento*



Código Programa	Programa de Educación Continuada	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Valor Prog. Educ. Cont.	Créditos, Días, Horas, etc	Valor Calculado	Descuento	Valor Total
13012034	Actualización en Servicios Públicos	20240305	20240305	3,905,000		3,905,000	3,905,000	3,905,000

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:

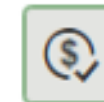
Descargar en PDF



Enviar recibido de pago al correo electrónico



Pagar en línea





Paso 11: Finalmente, enviar la constancia del pago al siguiente correo electrónico: mae.servpublicos@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 mae.servpublicos@uexternado.edu.co; a los teléfonos 3537000 Ext: 1180 – 1181.

[WhatsApp: 312 3430938](https://www.whatsapp.com/business/profile/3123430938)