

Universidad
Externado
de Colombia

FACULTAD DE DERECHO
Departamento de Derecho Administrativo

130
Años

FORMA DE PAGO

XVII JORNADAS INTERNACIONALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO



El Derecho administrativo para la paz
La paz como... la paz según... la paz de...

31 de agosto, 1 y 2 de septiembre de 2016

La Universidad se reserva el derecho a modificar la nómina de docentes, las conferencias y la programación.

INVERSIÓN:

Particulares	\$300.000
Estudiantes y egresados de Posgrados del Externado	\$250.000
Estudiantes de pregrado de cualquier universidad y grupos de más de 10 personas	\$200.000

INCLUYE:

- Participación en las Jornadas
- Certificado de asistencia
- Traducción simultánea
- Refrigerios
- Libro correspondiente a las memorias de las jornadas

FORMA DE PAGO

NOTA: Una vez realizado el pago, por favor enviar al correo jornadasderadm@uexternado.edu.co la información correspondiente a los nombres y apellidos, número de documento de identidad, copia escaneada del recibo de pago, y si es el caso, copia escaneada del carné de estudiante o egresado para acreditar la categoría a la cual pertenece el participante (Estudiante o Egresado de pregrado o posgrado).

1. PAGO EN BANCO DAVIVIENDA:

a. Ingrese al siguiente link para solicitar la orden de pago:

[http://admisiones.uexternado.edu.co:8000/pecuniarios\(bD1lcyZjPTUwMA==\)/index.htm](http://admisiones.uexternado.edu.co:8000/pecuniarios(bD1lcyZjPTUwMA==)/index.htm)

Por favor seleccione si se encuentra o no registrado en el sistema.

Para iniciar la generación de su factura tenga en cuenta que el participante se encuentra registrado, si es egresado de la Universidad desde el año 2006 y/o es estudiante activo:

Si se encuentra registrado en el sistema:

- Ingrese el documento de identificación del participante
- Seleccione el código “**0013 educación continuada**” del listado de pagos.

- d. Seleccione la opción **13001083 XVII Jornadas Derecho Administrativo**
- e. Seleccione la opción de pago de acuerdo a su categoría
- f. Seleccione “generar factura”, ésta será generada y remitida a los correos electrónicos registrados en el sistema.
- g. Por favor realice la impresión preferiblemente en impresoras láser o en impresoras de inyección de última generación con formato de alta calidad. **NO USE IMPRESORAS DE MATRIZ DE PUNTO:** la impresión del código de barras será defectuosa y no podrá ser leída en el Banco.
- h. La factura generada puede ser cancelada en cualquier oficina del Banco Davivienda a nivel nacional.

Si NO se encuentra registrado en el sistema

Por favor ingrese la información personal allí solicita y continúe con el procedimiento anterior.

2. CHEQUE DE GERENCIA a nombre de la Universidad Externado de Colombia.

3. EFECTIVO, TARJETA DÉBITO, TARJETA DE CRÉDITO

Oficina de pagaduría, Universidad Externado de Colombia, ubicada en la calle 12 # 1-17 este bloque A, 4° piso.

Horario de atención, lunes a viernes de 7:30 a.m. A 6:00 p.m. jornada continua y sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.

4. TARJETA DE CRÉDITO VENTA NO PRESENCIAL

(Diners, Visa o American E xpress): para obtener la autorización telefónica y posterior trámite, favor comunicarse con el teléfono (1) 344 25 00, extensión 4119.

5. CARTA DE COMPROMISO

Las empresas o instituciones pueden autorizar el pago de la inscripción de sus funcionarios a cargo de la Entidad, mediante comunicación en la que se indique lo siguiente:

- Razón social
- NIT
- Dirección, correo electrónico, teléfono, ciudad
- Nombres, apellidos y documentos de identificación de los participantes
- Información de la persona de contacto encargada del trámite en la Entidad (nombre, cargo, teléfono y correo electrónico)

Dicha comunicación debe ser dirigida al Departamento de Derecho Administrativo, mediante una carta escaneada y enviada por correo electrónico a jornadasderadm@uexternado.edu.co.

Posteriormente, la Universidad facturará el valor total y dicha factura será enviada a la dirección suministrada.