

PROCESO DE INSCRIPCIÓN



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

INVERSIÓN:

Inscripciones abiertas

Particulares	\$380.000
Estudiantes de posgrado y egresados del Externado	\$330.000
Estudiantes de pregrado de cualquier Universidad y grupos de + de 10 personas	\$270.000
Estudiantes de pregrado del Externado	\$120.000

INCLUYE:

- Participación en las jornadas
- Certificado de asistencia
- Refrigerios
- Libro del evento

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 de afiliado a la Asociación de Antiguos Alumnos, para acreditar la categoría a la cual pertenece el participante (Estudiante o Egresado de pregrado o posgrado).

1. PAGO EN BANCO DAVIVIENDA:

Ingrese al siguiente link para solicitar la orden de pago:

<https://www.uexternado.edu.co/pagos-en-linea/>

Por favor realice los siguientes pasos:

- Diligencie la información solicitada en el formato que aparece allí.
- Seleccione Facultad de Derecho
- Seleccione **XIX Jornadas de Derecho Administrativo**
- Seleccione el descuento correspondiente de acuerdo con su categoría así:

- Si su pago no corresponde al de particulares, por favor aplique el descuento según corresponda:
 - ◆ **\$50.000** si es estudiante de posgrado o egresado del Externado
 - ◆ **\$110.000** si es estudiante de pregrado de cualquier Universidad y grupos de + de 10 personas
 - ◆ **\$260.000** si es estudiante de pregrado del Externado.
- Seleccione la opción requerida:
 - ◆ Descargar orden
 - ◆ Enviar orden
 - ◆ Pagar en línea

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.

La factura generada puede ser cancelada en cualquier oficina del Banco Davivienda a nivel nacional.

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 Express): 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 la presentación de los siguientes documentos:

- Carta de compromiso firmada por representante legal u ordenador del gasto de la empresa. Si el participante desempeña alguno de estos cargos no puede firmar la carta de compromiso; en este caso deberá firmarla la persona que sea suplente y tenga asignadas estas responsabilidades.
- Original o copia de la Cámara de Comercio de la Entidad.
- Fotocopia del RUT.
- Si la empresa emite orden de servicio y exige este número para emitir la factura, adjuntar la orden de servicio o indicar el número.
- Nombres, apellidos y documentos de identificación de los participantes

Dichos documentos deben ser enviados al Departamento de Derecho Administrativo, o al correo electrónico jornadasderadm@uexternado.edu.co.

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