

## INSTRUCCIONES DE INSCRIPCIÓN Y PAGO

### SEMINARIO

## LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA NATURALEZA A DEBATE

### LANZAMIENTO DEL LIBRO *RECONOCIMIENTO DE LA NATURALEZA Y DE SUS COMPONENTES COMO SUJETOS DE DERECHOS*

La Universidad Externado de Colombia y su Departamento de Derecho del Medio Ambiente se reservan el derecho de modificar la nómina de conferencistas, moderadores y panelistas con la finalidad de garantizar la máxima calidad del seminario.

Valor pleno	100%	150 000
Valor para exalumnos de la Universidad Externado de Colombia	Descuento del 20%	120 000
Valor para estudiantes activos de posgrado de la Universidad Externado de Colombia	Descuento del 30%	105 000
Valor para estudiantes activos de pregrado de la Universidad Externado de Colombia	Descuento del 40%	90 000

### INCLUYE

- Ingreso al seminario.
- Certificación electrónica de asistencia al curso a quienes hayan asistido a por lo menos el 80% de las clases impartidas.
- El libro *Reconocimiento de la naturaleza y de sus componentes como sujetos de derechos* en formato electrónico.

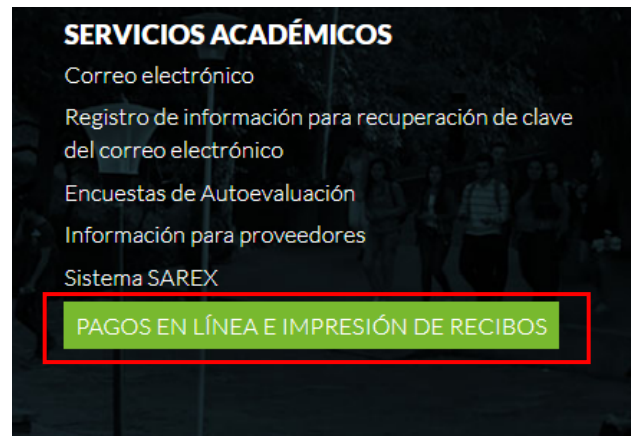
### FORMAS DE PAGO

- Pago en línea o pago en alguna oficina del banco Davivienda.
- Carta de compromiso: las empresas o instituciones pueden autorizar el pago de la inscripción de sus funcionarios a cargo de la entidad a través de factura.

### PASOS PARA REALIZAR EL PAGO EN LÍNEA O PARA DESCARGAR EL RECIBO DE PAGO


1. Ingrese a la página web de la Universidad Externado de Colombia: [www.uexternado.edu.co](http://www.uexternado.edu.co)


2. Al final de la página de la Universidad encontrará el siguiente enlace: **PAGOS EN LÍNEA E IMPRESIÓN DE RECIBOS**




3. Ingrese los siguientes datos y, después, haga clic en el enlace **Continuar**


**DATOS INICIALES**

Seleccione el tipo de documento de identidad 

Número de documento de identidad 

Fecha de expedición del documento de identidad  

Acepto la política de tratamiento de datos personales

No soy un robot   
reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

**Continuar** Retornar Página UEC

4. Ingrese los siguientes datos y, después, haga clic en el enlace **Continuar**

**Datos Personales**

Tipo de documento de identidad: \*  
Cédula de Ciudadanía

Número de documento de identidad: \*  
[Input field]

Fecha de Expedición del documento de Identidad: \*  
[Input field]

Nombres: \*  
[Input field]

Apellidos: \*  
[Input field]

Género: \*  
Seleccione Genero

Dirección: \*  
[Input field]

**Ubicación**

Teléfono Fijo: \*  
[Input field]

Teléfono Movil: \*  
[Input field]

País: \*  
[Input field]

Región: \*  
[Input field]

Ciudad: \*  
[Input field]

**Contacto**

Correo Principal: \*  
Ingrese un correo válido

Confirmación de correo: \*  
Ingrese un correo válido

Correo Opcional:  
Ingrese un correo válido

**Continuar**

5. Seleccione la opción **Educación Continuada, Bancos de datos jurídicos y...**

**Órdenes**

Solicitud de servicios UEC

- Educación Continuada, Bancos de datos jurídicos y ...**
- Financiación, devolución y descuentos

Preguntas Frecuentes

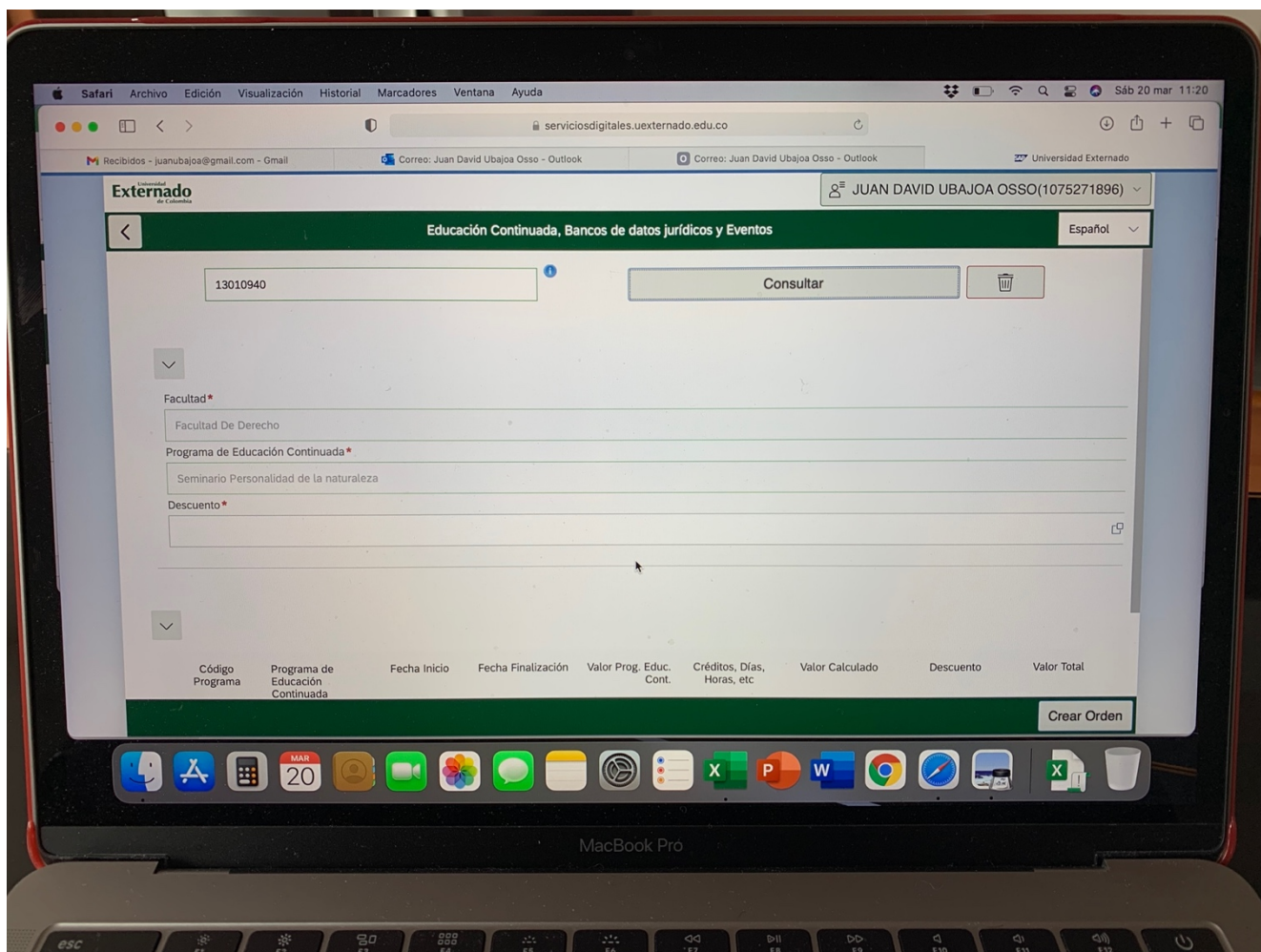
- Sobre matrículas, bloqueos, pagos, etc.
- Realizar proceso de inscripción.
- No encuentro mi orden de matrícula.
- Solicitud de servicios alumnos de posgrados




ÓRDENES DISPONIBLES (0) HISTORIAL DE PAGOS (0)

**Órdenes Disponibles**

No. Orden	Descripción del servicio	Descargar pdf	Send Email	Pagar	Estado	Total a pagar ordinario	Fecha ordinaria	Total a pagar extraordinario	Fecha extraordinaria	Fecha de solicitud
Sin datos										

6. En código de referencia, escriba el código **13010940** y, después, haga clic en el enlace **Consultar**



7. Donde dice **Descuento**, ingresar el que corresponda conforme a su caso y, al momento de confirmar la inscripción, adjuntar el debido soporte del descuento. Si usted no aplica para ningún descuento, deje la casilla en blanco.
8. Después de haber realizado todos los pasos mencionados, haga clic en el enlace **Crear Orden**.
9. Finalmente, puede proceder al pago en línea  o descargar el recibo de pago a través de las siguientes opciones: descargar PDF  o enviar el recibo de pago al correo electrónico .

Nota: Si usted generó la orden de pago y no la canceló dentro de la fecha límite establecida en el recibo, puede realizar el proceso descrito en estas instrucciones de nuevo para generar un nuevo recibo.

## **PASOS PARA GENERAR FACTURA A NOMBRE DE LA ENTIDAD**

Para realizar la inscripción de funcionarios a través de la empresa y cobro a través de factura, deberá enviar por correo electrónico carta de compromiso en papel membretado y con firma de la persona que autoriza la participación indicando:

- Nombre de la entidad a facturar
- NIT
- Dirección
- Teléfonos
- Fax
- Nombre y cargo de la persona contacto
- Correo electrónico
- Días de radicación de la factura
- Valor a facturar
- Concepto
- Si la empresa emite orden de servicio y exige este número para emitir la factura, adjuntar la orden de servicio o el número correspondiente.

A la carta de compromiso debe adjuntar los siguientes documentos:

- Cámara de comercio o documento equivalente
- Copia de la cédula del representante legal
- RUT
- Si alguno de los funcionarios es egresado de un programa de la Universidad, por favor adjuntar copia del acta de grado o del diploma de grado para poder aplicar el descuento correspondiente.

Nota: Se recomienda que el participante se abstenga de realizar pago directo si la empresa a la que está vinculado le sufragará los costos de inscripción.

Enviar la constancia del pago o la carta de compromiso al siguiente correo electrónico: [deraguas@uexternado.edu.co](mailto:deraguas@uexternado.edu.co) En caso de cancelar alguna tarifa especial, envíe el documento que lo acredite, junto con su nombre completo, cédula y número celular. Después de ello, recibirá un correo de confirmación de inscripción.

Ante cualquier inquietud, comuníquese, por favor, a través del correo electrónico [deraguas@uexternado.edu.co](mailto:deraguas@uexternado.edu.co) o del teléfono 3537000, exts.: 1162, 1163 u 1169.