PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE INSCRIPCIÓN EN EFECTIVO.

1. El Centro de educación continuada y gerencial de la Universidad Autónoma del Caribe solicita a los **interesados en los programas de capacitación abiertos, corporativos y virtuales** que diligencie el volante de consignación de Davivienda (FORMATO DE CONVENIOS EMPRESARIALES), en el cual debe registrar los datos que se detallan a continuación:

   DATOS DEL CONVENIO:
   Nombre del Convenio: P. A. UAUTONOMA
   No. de Cuenta: 0241 0000 2625
   Referencia 1: Número de Identificación de quien se inscribe
   Referencia 2: Número de Identificación de quien se inscribe

   DATOS DE QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN:
   Nombre y Apellidos: Nombre y Apellido de la persona a inscribirse
   Tipo de Documento: CC / NIT / TI
   Numero de Documento: # Identificación

   Valor: (Valor del Curso, Diplomado, Seminario, Conferencia o Congreso)
   (VER COMPROBANTE CON INDICACIONES)

2. El asistente al congreso, una vez cancele la inscripción, debe enviar copia del volante de consignación al correo **cecg@uac.edu.co** y entregar original de consignación en la oficina de Tesorería de la Universidad Autónoma del Caribe (Calle 90 #46 - 112).