



**REQUISITOS PARA SOLICITUD CUENTAS DE COBRO  
(DEPENDENCIA - UNIDADES)**

**DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ORIGINAL Y COPIA:**

- Formato de solicitud interna completamente diligenciado (Consultar en la pagina web) **QUE TODOS LOS CAMPOS SEAN OBLIGATORIOS**
- Carta de compromiso de la Entidad Patrocinadora.
  - Por medios electrónicos (**FIRMADA Y ESCANEADA**)
  - Correos electrónicos (**UNICAMENTE INSTITUCIONALES**)

**PARA CONTRATOS Y/O CONVENIOS:**

- Contrato o Convenio debidamente firmado.
- Los documentos internos que requiera la Entidad según cláusula de forma de pago

**ENTIDADES OFICIALES (Adicionalmente):**

- Registro de Apropiación Presupuestal.
- Orden de Prestación de Servicios o Contrato de Prestación de Servicios
- Recibo de publicación en el diario oficial. (Según contrato o convenio)
- Certificado de pago de Parafiscales
- Acta de recibido a satisfacción o Certificado de cumplimiento.
- Los documentos internos que requiera la Entidad según cláusula de forma de pago

**RECOMENDACIONES ESPECIALES:**

- Diligencie completamente la solicitud interna de trámite, verifique la información contable y presupuestal. No se reciben solicitudes con la información o la documentación incompleta, fotocopias o fax.
- No se reciben solicitudes tramitadas por firmas no autorizadas.
- Las solicitudes para pago de matrículas de alumnos de postgrado deben ser tramitadas directamente por el estudiante en la Oficina de Financiación y Cartera.
- Trámite oportunamente sus solicitudes de cuentas, recuerde que las Entidades tienen fechas de cierre.
- Verifique en Finanzas Plus si existe el tercero, si no se encuentra diligenciar Formato para Creación de Terceros y enviar al correo [terceros@javeriana.edu.co](mailto:terceros@javeriana.edu.co) antes de radicar la solicitud interna de trámite de cuentas en la Oficina de Financiación y Cartera