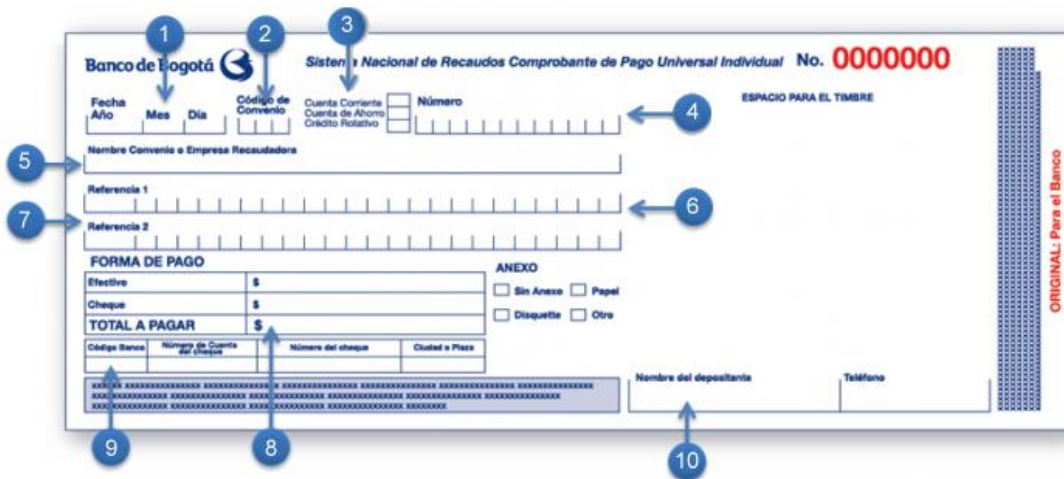


El Departamento de Contabilidad Informa que los recaudos por concepto de Inscripciones, certificados, matrículas, cartera recuperada, entre otros, que se realicen en la Cuenta Corriente No. **249038035** del **Banco de Bogotá**, deberán diligenciar el formato de sistema nacional de recaudo con la siguiente información, si el pago se realiza en cualquiera de las oficinas del banco a nivel nacional:



The diagram shows a form titled 'Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Individual No. 0000000'. It includes fields for 'Fecha' (Year, Month, Day), 'Código de Convenio', 'Cuenta Corriente', 'Número', 'Nombre Convenio o Empresa Recaudadora', 'Referencia 1', 'Referencia 2', 'FORMA DE PAGO' (Efectivo, Cheque, TOTAL A PAGAR), 'ANEXO' (Sin Anexo, Papel, Disquete, Otro), 'Código Banco', 'Número de Cuenta del cheque', 'Número del cheque', 'Ciudad o Plaza', 'Nombre del depositante', and 'Teléfono'. A vertical stamp on the right reads 'ORIGINAL: Para el Banco'.

1. Fecha: diligenciar año, mes y día de la presentación del comprobante.
2. Este campo se debe dejar en blanco.
3. Marca la casilla que corresponde a Cuenta Corriente.
4. Registre el número de la cuenta bancaria de la Institución: **249 038 035**
5. Nombre de la empresa a la cual le va a realizar el pago o consignación: UNICATÓLICA o FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM.
6. Diligenciar con el número de identificación (cédula o NIT) de la persona que realiza el pago o consignación.
7. Registrar el Código ID del estudiante (número único que identifica a cada estudiante en la Institución).
8. Registrar la cantidad consignada en efectivo, cheque y el valor total a pagar.
9. Si el pago se registra en modalidad cheque por favor registre los datos del cheque que indica el formato.
10. Diligenciar el nombre y teléfono de la persona quien está realizando el pago o consignación.

- En esta cuenta se pueden realizar transferencias electrónicas cuenta a cuenta, pero se debe enviar el comprobante de la transacción vial e-mail al correo carterauniversidad@unicatolica.edu.co con los datos del estudiante como código ID, nombre completo y numero de documento de identidad.
- Una vez realizada la consignación en el banco, debe radicar el comprobante de consignación original en las recepciones del campus Pance o Meléndez, o en su defecto remitirlo al correo carterauniversidad@unicatolica.edu.co. Recuerde solicitar el de caja que indica la radicación de pago.
- Entregar el recibo de caja al área encargada, para finalizar el proceso.

Tener en cuenta:

En las recepciones del Campus Pance o Meléndez pueden realizar pagos con tarjetas débito o crédito superior a \$38.670; en efectivo solo valores inferiores a \$38.670 y cheques de gerencia por cualquier valor.

Los pagos a realizar con tarjeta de crédito solo podrá realizarlos el titular de la tarjeta.