

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS INSTRUCTIVO APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS</p>	<p>Código GRF-IN- 002</p>	
	<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2025</p>	




**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS

OFICINA DE EXTENSIÓN

2025

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS INSTRUCTIVO APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	Código GRF-IN-002	
		Versión: 02	
Sistema de Gestión de la Calidad		Fecha de aprobación: 16/01/2025	

1. OBJETIVO


Realizar la apertura de una cuenta bancaria para ser asignada a un proyecto que requiere cuenta única.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de apertura de la cuenta bancaria y termina con la notificación de la cuenta bancaria creada a las dependencias interesadas.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Responsable	Documentos aplicables
1	Realizar la solicitud de cuenta única y reunir la minuta firmada o documento de la entidad, acta de inicio (si hay) y presupuesto (si hay). * Validar que la necesidad de cuenta bancaria única esté plenamente justificada.	Profesional de Licitaciones e invitación directa	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio solicitud cuenta bancaria única • Minuta legalizada • Acta de inicio • Presupuesto
2	Diligenciar el formato EPS-PR-005-FR-000 Solicitud de cuenta bancaria única. * Si la cuenta bancaria está exenta de GMF, se debe adjuntar la certificación de la entidad que lo demuestra.	Profesional de Licitaciones e invitación directa	EPS-PR-005-FR-000 Solicitud de cuenta bancaria única
3	Enviar el formato de solicitud de cuenta bancaria única para firma del Jefe de la Oficina de Extensión	Profesional de Licitaciones e invitación directa	
4	Revisar y firmar el formato de solicitud de cuenta bancaria única por parte del Jefe de la Oficina de Extensión	Jefe de la Oficina de Extensión	
5	Enviar al profesional de la sección de tesorería de la Oficina de Extensión vía correo electrónico la documentación para realizar la solicitud de cuenta bancaria única con el Oficio solicitud cuenta bancaria única, la minuta legalizada, el Acta de inicio, el presupuesto y el formato GRF-006-FR-006 Solicitud de cuenta bancaria única diligenciado y firmado por el Jefe de la Oficina de Extensión	Profesional de Licitaciones e invitación directa	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio solicitud cuenta bancaria única • Minuta legalizada • Acta de inicio • Presupuesto • EPS-PR-005-FR-000 Solicitud de cuenta bancaria única
6	Recibir y verificar la documentación llegada desde el área de licitaciones en invitación directa.	Profesional de tesorería Oficina de Extensión	
7	Diligenciar el oficio de la solicitud de apertura de cuenta con base en la plantilla preestablecida para tal fin con los datos del proyecto.	Profesional de tesorería Oficina de Extensión	Oficio de solicitud de apertura de cuenta
8	Tramitar la firma, sello seco, y protector con el Jefe de la Oficina de Extensión en el oficio de solicitud de apertura, la tarjeta de firmas y el contrato de productos y servicios.	Profesional de tesorería Oficina de Extensión	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de productos y servicios • Oficio de solicitud de apertura de cuenta • Tarjeta de firmas
9	Reunir toda la documentación necesaria para	Profesional de tesorería	• Contrato de productos y

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS INSTRUCTIVO APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS</p>	<p align="center">Código GRF-IN- 002</p>	
		<p align="center">Versión: 02</p>	
<p align="center">Sistema de Gestión de la Calidad</p>		<p align="center">Fecha de aprobación: 16/01/2025</p>	
	<p>radicar en el banco la solicitud de apertura de cuenta bancaria única en original con todos los sellos y firmas originales. La documentación es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de productos y servicios • Oficio de solicitud de apertura de cuenta • Tarjeta de firmas • Resolución de nombramiento del Jefe de la Oficina de Extensión • Cédula de ciudadanía del Jefe de la Oficina de Extensión • Contrato con la entidad 	<p>Oficina de Extensión</p>	<p>servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de apertura de cuenta • Tarjeta de firmas • Resolución de nombramiento del Director de la Oficina de Extensión • Cédula de ciudadanía del Director de la Oficina de Extensión • Contrato con la entidad
10	<p>Dirigirse a la oficina del banco correspondiente más cercana para radicar la solicitud de apertura de cuenta bancaria única de manera presencial con toda la documentación anteriormente mencionada.</p>	<p>Profesional de tesorería Oficina de Extensión</p>	
11	<p>Esperar después de 2 o 3 días hábiles que el banco realice la apertura de la cuenta y envíe la certificación Bancaria de la misma.</p>	<p>Profesional de tesorería Oficina de Extensión</p>	<p>Certificación bancaria</p>
12	<p>Notificar a las dependencias interesadas que la cuenta bancaria esta lista para usarse enviando la certificación bancaria.</p>	<p>Profesional de tesorería Oficina de Extensión</p>	<p>Certificación bancaria</p>

4. DOCUMENTOS APLICABLES

- EPS-PR-005-FR-000 Solicitud de cuenta bancaria única
- EPS-PR-005 Apertura financiera
- Minuta
- Presupuesto
- Acta de inicio
- Contrato de productos y servicios
- Oficio de solicitud de apertura de cuenta
- Tarjeta de firmas

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La apertura de cuentas bancarias para proyectos desarrollados en el IDEXUD está a cargo del profesional de tesorería del IDEXUD debidamente avalado y autorizado por el director del IDEXUD.
- Las actividades de tesorería se encuentra a cargo de un profesional.
- La apertura de una cuenta bancaria única está sujeta a una necesidad expresa por la entidad contratante y debe estar plenamente justificada y contenida en la documentación base del proyecto como la minuta o la propuesta.
- Si la cuenta bancaria está exenta de GMF, se debe adjuntar la certificación de la entidad que lo demuestra.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS INSTRUCTIVO APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	Código GRF-IN-002	
		Versión: 02	
Sistema de Gestión de la Calidad		Fecha de aprobación: 16/01/2025	

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
2	16/01/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sustituir en todo el instructivo la denominación “director del IDEXUD” por “jefe de la Oficina de Extensión” 2. Sustituir en todo el instructivo la denominación “Profesional de tesorería IDEXUD” por “Profesional de tesorería Oficina de Extensión” 3. Sustituir en todo el instructivo la denominación “el IDEXUD” por “la Oficina de Extensión” 4. En el numeral 3 ítem 4 agregar “por parte del Jefe de la Oficina de Extensión” 5. En el numeral 3 ítem 5 sustituir “profesional de la sección de tesorería del IDEXUD” por “Profesional de tesorería Oficina de Extensión” y sustituir “EPS-PR-005-FR-000” por GRF-006-FR-006 6. En el numeral 3 ítem 10 retirar la palabra “Banco de Occidente” y remplazarla por “la oficina del banco correspondiente” 7. Retirar el párrafo “Actualmente se maneja únicamente el Banco de Occidente, con el cual se tiene un contrato de reciprocidad”

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Jhovan Vela	Andrés Valencia Ramírez	Roberto Ferro Escobar
Cargo	Líder de Gestión de Recursos Financieros	Líder de gestión Administrativa	Jefe de Oficina de Extensión
Firma	16/01/2025	16/01/2025	16/01/2025