



## DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES

Universidad de Antioquia

### Información del trámite:

|  |   |          |
|--|---|----------|
| Nombre:<br><b>Registro y actualización de deudores y acreedores en SAP</b>               | Código:   | Versión: |
| Dependencia responsable:<br>Proceso de Gestión Contable / División de Gestión Financiera | Correo electrónico de contacto:<br>registroterceros@udea.edu.co |          |
| Teléfono (s): 2195097  | Ubicación física: Ciudad Universitaria, Bloque 22 - Of.340      |          |

### Descripción (En qué consiste):

Este trámite orienta a la Comunidad Universitaria, a gestionar el registro y/o actualización de acreedores (solo aquellas personas naturales que prestan servicios personales que solo son de transferencia de conocimiento como: asesorías, consultorías, evaluadores, invitados, estudiantes, entre otros, diferentes a proveedores\*), deudores o proveedores extranjeros en SAP, con el fin de realizar trámites administrativos.

\*El registro y/o actualización de proveedores nacionales se realiza en Adquisición de Bienes y Servicios de la División de Servicios Logísticos.

**Dirigido a:** Comunidad Universitaria

### Pasos a seguir:

1. Descargue el Formato en Excel VA-GF-FO-005 a través de alguna de las siguientes opciones:
  - Ingrese al siguiente enlace:
    - <http://www.udea.edu.co/wps/myportal/udea/web/inicio/somos-udea/empleados/empleados/contenido/asmenulateral/sistema-informacion-financiera/>
  - Ingrese con su Usuario y Contraseña al Portal UdeA y realice la búsqueda por alguna de las siguientes dos rutas:
    - Gestión Académico Administrativa, Sistema de Gestión Financiera y en los Documentos contables se ubica el archivo VA-GF-FO-005 al darle clic se descarga automáticamente. <http://link.udea.edu.co/adocsDescarga?codigo=VA-GF-FO-005>
2. Diligencie el Formato Excel VA-GF-FO-005.
3. Solicite la creación del tercero a través de la plataforma “Soluciones UdeA”, adjunte el Formato Excel VA-GF-FO-005 y copia de los siguientes documentos:

Para acreedores nacionales:

  - Copia del documento de identidad
  - Registro Único Tributario – RUT – En caso de tenerlo

DI-AP-FO-011, Versión 02

<La impresión o copia digital de este documento se considera “COPIA NO CONTROLADA”. Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

- Certificación Bancaria, si el tercero a crear no posee cuenta bancaria a su nombre y este autoriza el pago en una cuenta bancaria de la cual él no es el titular, anexar adicionalmente, los siguientes documentos:
  - Oficio de Autorización de consignación a otra cuenta
  - Documento de identidad del pagador alternativo
  - Certificado Bancario del Pagador Alternativo

Para efectos de solicitudes de terceros para tiquetes y viáticos y que no tenga vínculo laboral con la Universidad, se debe anexar adicionalmente, un oficio firmado por el ordenador de gasto donde se especifiquen los datos del funcionario que se hace responsable y del beneficiario del recurso (nombres completos y número de documento de identidad) y asimismo relacionar en el oficio el objeto de entrega de dicho recurso.

Para acreedores extranjeros:

- Para “personas naturales extranjeras” adjuntar como documento de identificación la copia de: el pasaporte, cédula de extranjería o el documento que aplique para identificarse en cada país de origen y la copia del RUT Colombiano si lo tiene y la respectiva Certificación Bancaria si tienen cuenta bancaria en Colombia
- Para las “personas jurídicas extranjeras” o empresas extranjeras, adjuntar el documento que aplique para identificarse en cada país de origen, si se tiene.

4. Al correo electrónico registrado le llegara un numero de ticket para que le haga el seguimiento.

5. La División de Gestión Financiera notificará, mediante dicha solicitud el estado del trámite.

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Tiempo promedio de respuesta:</b>   | 2 días hábiles |
| <b>Costos y descripción del pago:</b>  | No aplica      |
| <b>Requisitos y documentos:</b>  |                |
| No aplica  |                |
| <b>Normativa asociada:</b>   |                |
| No aplica  |                |
| <b>Recuerde que:</b>   |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de la División de Gestión Financiera, solo se gestiona el registro y actualización en SAP de deudores y acreedores que no son proveedores (aquellas personas naturales que prestan servicios personales que solo son de transferencia de conocimiento como: asesorías, consultorías, evaluadores, invitados, estudiantes, entre otros).</li> </ul> |                |

| <b>Trámites y servicios relacionados:</b>                                    |                |                |
|--|----------------|----------------|
|  |                |                |
| <b>Elaboró:</b><br>Gloria Omaira Bedoya Cardona<br>Coordinadora Contabilidad | <b>Revisó:</b> | <b>Aprobó:</b> |
| <b>Fecha:</b><br>27/06/2023  | <b>Fecha:</b>  | <b>Fecha:</b>  |