



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

GUÍA DE SOLICITUD - FORMULARIO (1)

SOLICITUD DE REEMBOLSO O ABONO POR CONCEPTO DE
MATRÍCULA DE PREGRADO, POSGRADO,
PREUNIVERSITARIOS, ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA
(ALE) Y OTROS PROGRAMAS



TENGA EN CUENTA QUE:

Se ha diseñado esta nueva herramienta para las solicitudes de Reembolsos (Devoluciones) y/o Abonos que realizan los estudiantes por conceptos relacionados con Retiro Temporal o Definitivo, Exclusiones, entre otros, correspondientes a programas **Conducentes a Título** (Pregrado y Posgrado) y de Retiro para los programas **No Conducentes a Título** (Preuniversitarios, *Asignaturas de Libre Escogencia – ALE y Otros Programas - Programa Infantil y Juvenil, Auxiliar en Higiene Oral y Licenciatura Eclesiástica*).

A continuación se describen los pasos que le permitirán realizar la solicitud:

SIGA EL PASO A PASO:

PASO 1

Definición del Tipo de
Solicitud

PASO 2

Ingreso al Formulario de
Solicitud

PASO 3

Diligenciamiento
Formulario de Solicitud

PASO 4

Inicio de Trámite de
Reembolso (Devolución) o
Abono Oficina de Apoyo
Financiero

PASO 5

Disponibilidad de los
Recursos Oficina de
Tesorería

Definición del Tipo de Solicitud

Defina el tipo de solicitud que requiere y tenga presente que por ejemplo para el caso de Retiro, Retiro Temporal, Retiro Definitivo, Exclusión, entre otros, el Director de Carrera o Director de Posgrado gestiona la actualización del estado académico del estudiante en el Sistema de Información de Administración de Estudiantes (SAE), según se requiera.

Adicionalmente, tenga en cuenta los efectos económicos establecidos en la normatividad, según corresponda:

[Normas y Procedimientos para la Matrícula de Pregrado](#)

[Normas y Procedimientos para la Matrícula de Posgrado](#)

[Normas para los Efectos Económicos de Modificaciones de Matrícula y de Retiro de Programas No Conducentes a Título](#)

Ingreso al Formulario de Solicitud



The screenshot shows the website of Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá. The top navigation bar includes links for Educación Continua, Egresados, Bibliotecas, Publicaciones, Internacionalización, Centro Ático, Facultades, Servicios, and Noticias. A 'Seleccionar idioma' dropdown is on the right. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Google™ Búsqueda personalizada' and a magnifying glass icon. The main content area features a yellow banner with the text 'LA UNIVERSIDAD | PROGRAMAS DE ESTUDIO | ADMISIONES Y REGISTRO | INVESTIGACIÓN | EXTENSIÓN | MEDIO UNIVERSITARIO'. Below this is a video player titled 'Mensaje de Navidad 2014' showing a man in a suit. To the right of the video is a 'Servicios' section with two items: 'Sistema de información Universitaria' and 'Ingreso a plataforma U Virtual +'. A red arrow points from the 'Ingreso a plataforma U Virtual +' item to a yellow button labeled 'TODOS LOS SERVICIOS'. Below the button is a text box that says 'Encuentre en "Todos los Servicios" las ofertas de empleo, el directorio telefónico, el directorio institucional y demás servicios institucionales y académicos que ofrece la Universidad.'

Educación Continua | Egresados | Bibliotecas | Publicaciones | Internacionalización | Centro Ático | Facultades | Servicios | Noticias | Seleccionar idioma ▼

> Ingreso al Portal | Correo Exchange | Mi Correo

Google™ Búsqueda personalizada

LA UNIVERSIDAD | PROGRAMAS DE ESTUDIO | ADMISIONES Y REGISTRO | INVESTIGACIÓN | EXTENSIÓN | MEDIO UNIVERSITARIO

Mensaje de Navidad 2014

Mensaje de Navidad 2014

Servicios

- **Sistema de información Universitaria**
Servicios relacionados con la gestión de recursos humanos, procesos financieros y administrativos, procesos académicos y la gestión de la administración de proyectos de investigación y consultoría.
- **Ingreso a plataforma U Virtual +**
Ingreso a la plataforma de educación electrónica Blackboard.

➔ **TODOS LOS SERVICIOS**

Encuentre en "Todos los Servicios" las ofertas de empleo, el directorio telefónico, el directorio institucional y demás servicios institucionales y académicos que ofrece la Universidad.

Ingreso al Formulario de Solicitud: Ingrese al enlace **Todos los Servicios** en la página de la Universidad www.javeriana.edu.co



Ingreso al Formulario de Solicitud

Institucionales	
Sistema de Información Universitaria	Procesos y Procedimientos
Solicitud del Uso del Campus	Asignación de espacios
Impresión y pago de facturas	Red Inalámbrica
Actualización de la Ficha Médica	Verificación de Certificados Digitales
Calendario Institucional	Proveedores
Cambio de contraseña cuenta institucional	Solicitud de Refrigerios
Visor de Evaluaciones de Profesores	Sistema de Evaluación y Mejoramiento
Sistema de Costo de Asignaturas	Sistema Correspondencia Adminfo.Net
Sistema de Clima Organizacional	Red Inalámbrica para Invitados
Consulta Grados	Reporte de fallas en Aulas
Solicitud de fotocopias e impresión digital	Portal de estadísticas
Sistema "Nuevo FAP"	Sistema de Información de Planeación - SIP
Fondo de Empleados	Directorio Telefónico
Trabaje en la Javeriana	Listas Institucionales de Correo
Encuesta Consultorio Médico	Inteligencia de negocios procesos administrativos
Tienda Javeriana	Solicitud de Reembolso (Devolución) o Abonos (Pregrado, Posgrado, Preuniversitarios, Asignaturas de Libre escogencia, Educación continua y servicios No académicos)



Institucionales: A continuación ingrese al enlace *Solicitud de Reembolso (Devolución) o Abonos (Pregrado, Posgrado, Preuniversitarios, Asignaturas de Libre Escogencia, Educación Continua y Servicios No Académicos)*



Ingreso al Formulario de Solicitud

LA UNIVERSIDAD | PROGRAMAS DE ESTUDIO | ADMISIONES Y REGISTRO | INVESTIGACIÓN | EXTENSIÓN | MEDIO UNIVERSITARIO

OFICINA DE
CONTABILIDAD

OFICINA DE
TESORERÍA

OFICINA DE
CUENTAS POR PAGAR

APOYO
FINANCIERO

OFICINA DE COSTOS
Y PRESUPUESTO

OFICINA DE
CONTROL DE GIROS

Pontificia Universidad Javeriana - La Universidad - Vicerrectoría Administrativa - Dir. Financiera - Oficina De Apoyo Financiero - Formularios Reembolsos

« IR ATRÁS

REEMBOLSOS Y ABONOS ESTUDIANTES Y/O PARTICIPANTES

Tenga en cuenta que:

Si su tipo de solicitud es por concepto de Reembolso (Devolución) o Abono de matrícula y usted es estudiante de Programas de Pregrado, Posgrado, Preuniversitario, Asignaturas de Libre Escogencia u Otros Programas (Programa Infantil y Juvenil, Auxiliar en Higiene Oral o Licenciatura Eclesiástica), ingrese al **Formulario N° 1.**

Si usted es estudiante y/o participante, y su solicitud de Reembolso (Devolución) o Abono es por concepto de servicios ofrecidos por Programas de Educación Continua o Reembolso (Devolución) de Servicios No Académicos, ingrese al Formulario N° 2.

Para mayor información: Contáctenos al Tel: 3208320 Ext.2281-5579 o escribanos al correo electrónico coord.matriculas@javeriana.edu.co

FORMULARIO 1. PREGRADO, POSGRADO, PREUNIVERSITARIOS, ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA

FORMULARIO 2. CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y REEMBOLSOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS NO ACADÉMICOS

SOLICITUD DE REEMBOLSO (DEVOLUCIÓN) O ABONO POR CONCEPTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO, POSGRADO, PREUNIVERSITARIOS, ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA (ALE) Y OTROS PROGRAMAS

(OTROS PROGRAMAS: Programa Infantil y Juvenil - Auxiliar en Higiene Oral - Licenciatura Eclesiástica)

[VER INSTRUCTIVO](#)

Información del Estudiante

* **NOMBRE DEL ESTUDIANTE O PARTICIPANTE**

PRIMER NOMBRE

SEGUNDO NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

Acceso Formulario 1.: Escoja aquí este formulario si su tipo de solicitud es por concepto de Reembolso (Devolución) o Abono de matrícula y usted es estudiante de Programas de Pregrado, Posgrado, Preuniversitario, Asignaturas de Libre Escogencia u Otros Programas (Programa Infantil y Juvenil, Auxiliar en Higiene Oral o Licenciatura Eclesiástica).



Diligenciamiento Formulario – Información Básica

SOLICITUD DE REEMBOLSO O ABONO POR CONCEPTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO, POSGRADO, PREUNIVERSITARIOS, ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA (ALE) Y OTROS PROGRAMAS
(OTROS PROGRAMAS: Programa Infantil y Juvenil - Auxiliar en Higiene Oral - Licenciatura Eclesiástica)

Información del Estudiante

* **NOMBRE DEL ESTUDIANTE O PARTICIPANTE**

PRIMER NOMBRE	JUAN
SEGUNDO NOMBRE	SEBASTIAN
PRIMER APELLIDO	FLOREZ
SEGUNDO APELLIDO	GUZMAN

* **TIPO DE DOCUMENTO**
Seleccione una de las siguientes opciones

C.C. ▾

* **NÚMERO DE DOCUMENTO**

1023222333

? Diligencie el Documento de Identificación, con el cual se encuentra registrado en el Sistema de Información de la Universidad. Diligencie sin puntos (.) ni comas (,). Si su documento contiene letras, favor incluirías.

* **LUGAR DE RESIDENCIA.**

PAIS	COLOMBIA
CIUDAD	BOGOTA
ESTADO O DEPARTAMENTO	BOGOTA
DIRECCIÓN	CL 85 NO. 55-50

? Diligencie los datos de su residencia actual.
Ej: PAIS: Colombia - CIUDAD: Santiago de Cali - ESTADO O DEPARTAMENTO: Valle del Cauca
Diligencie la dirección de residencia actual del estudiante. No ingresar la dirección de la Universidad como dirección de residencia. (Ej: CL 38 75-00 SUR AP 333)

TELÉFONO CELULAR

3125558888

? NOTA: Sólo en caso de que su solicitud sea por concepto de Reembolso y que el medio pago sea a través de la opción de Daviplata, tenga en cuenta que en este caso sólo aplica para valores inferiores a \$1'500.000.00. Al Seleccionar esta opción por favor realizar la inscripción previa marcando desde su celular Claro o Tigo al #888 o enviando mensaje de texto al 80888. Es importante tener en cuenta que la línea telefonica debe figurar a nombre del estudiante. Esta opción no aplica para celulares Movistar.

* **CORREO ELECTRÓNICO**

jguzman@javeriana.edu.co

? Si usted es estudiante de Pregrado o Posgrado diligencie el correo institucional (@javeriana.edu.co). En caso contrario diligencie un correo personal.

Siguiente > 

Salir y reiniciar la encuesta

Información Básica: Diligencie aquí información correspondiente a *Datos Personales* como nombre completo, tipo y número de identificación e *Información Contacto*.



Diligenciamiento Formulario – Descripción de la Solicitud

SOLICITUD DE REEMBOLSO O ABONO POR CONCEPTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO, POSGRADO, PREUNIVERSITARIOS, ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA (ALE) Y OTROS PROGRAMAS
(OTROS PROGRAMAS: Programa Infantil y Juvenil - Auxiliar en Higiene Oral - Licenciatura Eclesiástica)

Descripción de la solicitud

* **TIPO DE PROGRAMA**
Seleccione una de las siguientes opciones

PROGRAMA CONDUCTENTE A TÍTULO (PREGRADO - POSGRADO) ▼

* **GRADO ACADÉMICO**
Seleccione una de las siguientes opciones

Pregrado ▼

* **PROGRAMA (PREGRADO)**
Seleccione una de las siguientes opciones

Carrera de Arquitectura ▼

? Diligencie el programa del cual requiere el Reembolso o Abono.

* **CICLO ELECTIVO**
Seleccione una de las siguientes opciones

1510 - PRIMER PERIODO DE 2015 ▼

? Seleccione el Ciclo Lectivo para el cual realiza la solicitud de Reembolso o Abono y en el cual realizó el correspondiente pago

* **JUSTIFICACIÓN**
Seleccione una de las siguientes opciones

RETIRO TEMPORAL: CASO DE FUERZA MAYOR ▼

? NYPGMA: Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula.

RETIRO TEMPORAL: CASO DE FUERZA MAYOR

? Los porcentajes para el reembolso de los recursos económicos se encuentran establecidos en la normatividad de la Universidad, y pueden ser consultados en el CAPITULO III EFECTOS ECONÓMICOS DE RESERVA DE CUPO, DE MODIFICACIONES DE MATRÍCULA, DE RETIRO TEMPORAL Y DE RETIRO DEFINITIVO (PREGRADO) y CAPITULO 2 EFECTOS ECONÓMICOS DE RESERVA DE CUPO, DE MODIFICACIONES DE MATRÍCULA, DE RETIRO TEMPORAL Y DE RETIRO DEFINITIVO (POSGRADO) de las NYPGMA. Es importante tener en cuenta que el porcentaje que se aprueba, depende de la fecha en la cual el estudiante presente la solicitud de Retiro Temporal y de la forma de pago de la matrícula. Los plazos son los indicados a continuación:

1. Si la solicitud se presenta antes del inicio de las actividades académicas del periodo lectivo para el cual realizó el pago de los derechos de matrícula.
2. Si la solicitud se presenta en fecha posterior y hasta el décimo día hábil del periodo lectivo para el cual realizó el pago de los derechos de matrícula.
3. Si la solicitud se presenta luego del décimo día hábil y hasta el último día hábil de la sexta semana del periodo académico para el cual realizó el pago de los derechos de matrícula.
4. Después de estos plazos, el Admitido o el Estudiante Regular no tiene derecho a devolución o abono alguno.

POSGRADO: Los plazos establecidos para los efectos económicos por Modificaciones de la Matrícula, Abonos y Devoluciones están contemplados para programas semestrales cuya duración sea de 18 semanas o más. Para los programas de posgrado cuya duración sea diferente a la antes mencionada, el plazo se fijará de forma proporcional.

<< Previo Siguiente >> Salir y reiniciar la encuesta

Descripción de la Solicitud: Diligencie aquí información correspondiente al *Tipo de Programa*, *Grado Académico*, *Programa Académico*, *Ciclo Lectivo* y *Justificación*.



Diligenciamiento Formulario – Medio de Pago

SOLICITUD DE REEMBOLSO O ABONO POR CONCEPTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO, POSGRADO, PREUNIVERSITARIOS, ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA (ALE) Y OTROS PROGRAMAS

(OTROS PROGRAMAS: Programa Infantil y Juvenil - Auxiliar en Higiene Oral - Licenciatura Eclesiástica)

Medio de pago

*** MEDIO DE PAGO**

Seleccione una de las siguientes opciones

REEMBOLSO ▼

? Concepto de Solicitud:

Reembolso (Devolución): Aplica cuando el estudiante requiere que los recursos pagados y que le corresponde recibir de acuerdo con la normatividad, le sean desembolsados o girados de forma directa.

Abono: Aplica cuando el estudiante requiere que los recursos pagados y que le corresponde recibir de acuerdo con la normatividad, sean conservados por la Universidad, para hacer uso de ellos en un periodo determinado y para el concepto que requiera el estudiante. Lo anterior, siempre y cuando dichos recursos se encuentren vigentes dentro de los plazos establecidos según lo reglamentado.

*** TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA**

Seleccione una de las siguientes opciones

CUENTA DE ESTUDIANTE ▼

? Asegúrese de que los datos bancarios relacionados correspondan al Titular de la cuenta bancaria, al cual se está solicitando efectuar el reembolso (devolución) de los recursos.

*** TIPO DE REEMBOLSO**

Seleccione una de las siguientes opciones

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA ▼

*** BANCO**

Seleccione una de las siguientes opciones

BANCO DE BOGOTÁ ▼

? Las Entidades Bancarias relacionadas en esta opción son las únicas que se encuentran habilitadas para Transferencias ACH. En caso de que la entidad bancaria en la cual tiene registrada su cuenta, no se encuentre disponible dentro de estas opciones, póngase en contacto con la línea telefónica 3208320 Ext: 5579 ó 2281 o al correo coord.matriculas@javeriana.edu.co

*** TIPO DE CUENTA**

Seleccione una de las siguientes opciones

AHORRO ▼

*** NÚMERO DE CUENTA**

555888777

? Por favor confirme el número de cuenta con su Entidad Bancaria, con el fin de que la transferencia de los recursos sean abonados exitosamente.

Medio de Pago: Diligencie aquí información correspondiente al Tipo de Solicitud. Cuando corresponda a Reembolso (Devolución), complete la información bancaria del titular de la cuenta o el Medio de Pago.



Diligenciamiento Formulario - Envío de Solicitud e Impresión

OBSERVACIONES

? En caso de que requiera incluir alguna aclaración específica con respecto a su solicitud, diligencie el campo destinado para OBSERVACIONES.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

? Normatividad

A. Programas Conducentes a Título (Pregrado/Posgrado): A continuación se relacionan los artículos más relevantes asociados a reembolsos y abonos. En caso de requerir mayor información, puede consultar los enlaces aquí disponibles (*).

Art. 38 (Pregrado) o Art. 2.10 (Posgrado). La vigencia del abono será máximo de dos años, contados a partir de la fecha de aprobación del mismo.

Art. 39 (Pregrado) o Art. 2.11 (Posgrado). Al admitido o estudiante regular al que se le haya aprobado el abono de un porcentaje de lo pagado, no podrá solicitar posteriormente la devolución correspondiente.

Art. 45 (Pregrado) o Art. 2.16 (Posgrado). Al admitido o estudiante regular al que se le haya aprobado la devolución de un porcentaje de lo pagado, no podrá solicitar posteriormente el abono correspondiente.

La normatividad correspondiente a Programas Conducentes a Título (Pregrado/Posgrado), la puede consultar en el siguiente enlace:

*Pregrado: [Normatividad Conducentes a Título de Pregrado](#)

*Posgrado: [Normatividad Conducentes a Título de Posgrado](#)

*Reglamento de Estudiantes: [Reglamento de Estudiantes](#)

B. Programas No Conducentes a Título (Presupuestarios, Asignaturas de Libre Escogencia y Otros Programas): A continuación se relacionan los artículos más relevantes asociados a reembolsos y abonos. En caso de requerir mayor información, puede consultar los enlaces aquí disponibles (*).

Art. 6. La vigencia del abono será máximo de un año, contado a partir de la fecha de aprobación del mismo.

La normatividad correspondiente a Programas No Conducentes a Título, la puede consultar en el siguiente enlace:

*No Conducentes a Título: [Normatividad No Conducentes a Título](#)

Para hacer efectivo el abono, en ambos tipos de programas (Conducentes a Título, Literal A, y no Conducentes a Título, Literal B del presente documento, el estudiante deberá solicitar la aplicación del mismo en la Oficina de Tesorería (Caja) o a través del correo electrónico aplicacionesabonos@javeriana.edu.co antes de pagar la Orden de Pago Financiera (Pre-Recibo) del próximo ciclo lectivo a estudiar.

Plazos para disponibilidad de los recursos (Reembolso o Abono).

El trámite de Reembolso tiene una duración de diez (10) días hábiles y el trámite de Abono tiene una duración de tres (3) días hábiles, en ambos casos contados a partir de la fecha de recibo y aprobación de la presente solicitud. Lo anterior, siempre y cuando se cumpla lo establecido en la normatividad de la Universidad, estipulada para reembolsos y abonos.

La información aquí diligenciada, estará sujeta a verificación y en caso de requerirse alguna aclaración adicional le será notificado.

Aviso Legal

La información contenida en este documento, será para el uso exclusivo de la Pontificia Universidad Javeriana, quien será responsable por su custodia y conservación en razón que contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Esta información no podrá ser reproducida total o parcialmente, salvo autorización expresa de la Oficina de Organización y Métodos de la Pontificia Universidad Javeriana.

* ACEPTACIÓN TÉRMINOS Y CONDICIONES

☒ ACEPTO

<< Previo

Enviar

Salir y reiniciar la encuesta

iMuchas gracias!

Sus respuestas han sido guardadas.

[Imprimir sus respuestas.](#)

Envío de Solicitud e Impresión: Diligencie aquí información correspondiente a *Observaciones* si requiere incluir alguna aclaración específica con respecto a su solicitud y finalice *Aceptando* y Enviando la solicitud.



Soporte de Solicitud para Estudiante

Exportar en PDF

Denominación de la encuesta (ID): SOLICITUD DE REEMBOLSO O ABONO POR CONCEPTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO, POSGRADO, PREUNIVERSITARIOS, ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA (ALE) Y OTROS PROGRAMAS (44494)

Fecha de envío submitdate 2015-01-15 17:15:02
Dirección IP 10.2.1.110

Información del Estudiante
NOMBRE DEL ESTUDIANTE O PARTICIPANTE

PRIMER NOMBRE JUAN
SEGUNDO NOMBRE SEBASTIAN
PRIMER APELLIDO FLOREZ
SEGUNDO APELLIDO GUZMAN
TIPO DE DOCUMENTO C.C. [1]
NÚMERO DE DOCUMENTO 1023222333

LUGAR DE RESIDENCIA.

PAIS COLOMBIA
CIUDAD BOGOTA
ESTADO O DEPARTAMENTO BOGOTA
DIRECCIÓN CL 85 NO. 55-50
TELÉFONO CELULAR 3125558888
CORREO ELECTRÓNICO jguzman@javeriana.edu.co

Descripción de la solicitud

TIPO DE PROGRAMA PROGRAMA CONDUCENTE A TÍTULO (PREGRADO - POSGRADO) [1]
GRADO ACADÉMICO Pregrado [1]
PROGRAMA (PREGRADO) Carrera de Arquitectura [1]
CICLO ELECTIVO 1510 - PRIMER PERIODO DE 2015 [4]
JUSTIFICACIÓN RETIRO TEMPORAL: CASO DE FUERZA MAYOR [4]
Otro
RETIRO TEMPORAL: CASO DE FUERZA MAYOR

Medio de pago

MEDIO DE PAGO REEMBOLSO [1]
TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA CUENTA DE ESTUDIANTE [1]
TIPO DE REEMBOLSO TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA [1]
BANCO BANCO DE BOGOTÁ [1]
TIPO DE CUENTA AHORRO [1]
NÚMERO DE CUENTA 555888777
OBSERVACIONES
TÉRMINOS Y CONDICIONES
ACEPTACIÓN TERMINOS Y CONDICIONES ACEPTO [A1]

¿Quieres abrir o guardar [licitud-de-reembolso-o-abono-por-concepto-de-matricula-de-pregrado_-posgrado_-preuniversitarios_-asignatur....pdf](#) desde [javeriana.edu.co](#)? x

Abrir

Guardar

Cancelar



Soporte de Solicitud para Estudiante (PDF)

Denominación de la encuesta (ID): SOLICITUD DE REEMBOLSO O ABONO POR
CONCEPTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO, POSGRADO, PREUNIVERSITARIOS,
ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA (ALE) Y OTROS PROGRAMAS (44494)

Pregunta: Su respuesta

Fecha de envío: 2015-01-15 17:15:02

Dirección IP: 10.2.1.110

Información del Estudiante

NOMBRE DEL ESTUDIANTE O PARTICIPANTE:

PRIMER NOMBRE: JUAN

SEGUNDO NOMBRE: SEBASTIAN

PRIMER APELLIDO: FLOREZ

SEGUNDO APELLIDO: GUZMAN

TIPO DE DOCUMENTO: C.C. [1]

NÚMERO DE DOCUMENTO: 1023222333

LUGAR DE RESIDENCIA.:

PAIS: COLOMBIA

CIUDAD: BOGOTA

ESTADO O DEPARTAMENTO: BOGOTA

DIRECCIÓN: CL 85 NO. 55-50

TELÉFONO CELULAR: 3125558888

CORREO ELECTRÓNICO: jguzman@javeriana.edu.co

Descripción de la solicitud

TIPO DE PROGRAMA: PROGRAMA CONDUCENTE A TÍTULO (PREGRADO - POSGRADO) [1]

GRADO ACADÉMICO: Pregrado [1]

PROGRAMA (PREGRADO): Carrera de Arquitectura [1]

CICLO ELECTIVO: 1510 - PRIMER PERIODO DE 2015 [4]

JUSTIFICACIÓN: RETIRO TEMPORAL: CASO DE FUERZA MAYOR [4]

Otro:

REIRO TEMPORAL: CASO DE FUERZA MAYOR:

Medio de pago

MEDIO DE PAGO: REEMBOLSO [1]

TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA: CUENTA DE ESTUDIANTE [1]

TIPO DE REEMBOLSO: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA [1]

BANCO: BANCO DE BOGOTÁ [1]

TIPO DE CUENTA: AHORRO [1]

NÚMERO DE CUENTA: 555888777

OBSERVACIONES:

TÉRMINOS Y CONDICIONES:



Inicio de Trámite de Reembolso (Devolución) o Abono Oficina de Apoyo Financiero

Oficina de Apoyo Financiero: Gestiona la aprobación del Reembolso (Devolución) o Abono según corresponda.

Solicita las confirmaciones necesarias, según se requiera.

Disponibilidad de los Recursos – Oficina de Tesorería

- **Oficina de Tesorería:** En los siguientes correos se pueden realizar las consultas para aplicación de abonos y transferencia de los recursos en cuenta, de la siguiente manera:
 - a. Para solicitar la aplicación de los recursos abonados previamente en un determinado periodo académico, según la normatividad, a una Orden de Pago Financiera (Pre-Recibo) vigente, el estudiante, debe enviar la solicitud al correo aplicaciondeabonos@javeriana.edu.co , o de manera presencial en la Oficina de Tesorería ubicada en la Carrera 7 No. 40-62. Edificio Emilio Arango, S.J. Piso 5.
 - b. Para consultar el estado de la transferencia de los recursos a la cuenta bancaria, el estudiante y/o participante puede comunicarse al Teléfono 3208320 Ext. 4203, 5578 o al correo tesoreria@javeriana.edu.co