

**CONTENIDO**

REGISTRO EN OFICINA VIRTUAL	4
AUTENTICACIÓN OFICINA VIRTUAL	12
OLVIDO O BLOQUEO DE CLAVE	16
DESBLOQUEO DE CLAVE TRANSACCIONAL	22
ADMINISTRACIÓN	25
ADMINISTRACIÓN DE PERFILES	25
ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS	35
ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	45
ADMINISTRACIÓN DE CLAVE TRANSACCIONAL DE USUARIOS	52
PERMISOS	57
TRANSACCIONES MONETARIAS	58
TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS	67
PERSONALIZACIÓN DE PRODUCTOS	70
ESTADO DE TRANSACCIONES	72
PENDIENTES DE APROBACIÓN	73
TRANSACCIONES QUE REQUIEREN MI APROBACIÓN:	73
CONSULTA DE TRANSACCIONES PENDIENTES DE APROBACIÓN	75
HISTORICO DE TRANSACCIONES	76
REPORTE DE AUDITORÍA	78
SEGURIDAD	80
CAMBIO DE CLAVE PRINCIPAL	80
BLOQUEO DE TARJETA DÉBITO	81
IMAGEN DE SEGURIDAD	82
PREGUNTAS DE SEGURIDAD	84
INICIO - CONSOLIDADO DE PRODUCTOS	85
MIS PRODUCTOS	92
Ahorro	92
Obligaciones	94
Créditos	94
Aportes	99
CDT/CDAT	101
TRANSFERENCIAS	103
A Cuentas Propias CFA	103
A Cuentas de terceros CFA	107
Entidades Red Coopcentral	110
A otros Bancos	111

Transferencias	112
Estado de las Transacciones	113
Inscripción de terceros	115
PAGOS	123
Obligaciones	123
Créditos	124
Empresariales	128
Archivo Plano	128
Manual	135
Consulta de Pagos	140
Pago e Inscripción de Facturas	144
REPORTES	148
Reporte Anual de Costos	148
Extracto Multicash	150

- **PROPÓSITO:** Detallar el funcionamiento de la Oficina Virtual CFA Persona Jurídica

- **ALCANCE:** Aplica desde el registro del superusuario y Autorizados en la Oficina virtual empresarial hasta la asignación de perfiles, permisos y creación de usuarios desde el portal Web.

1. REGISTRO EN OFICINA VIRTUAL

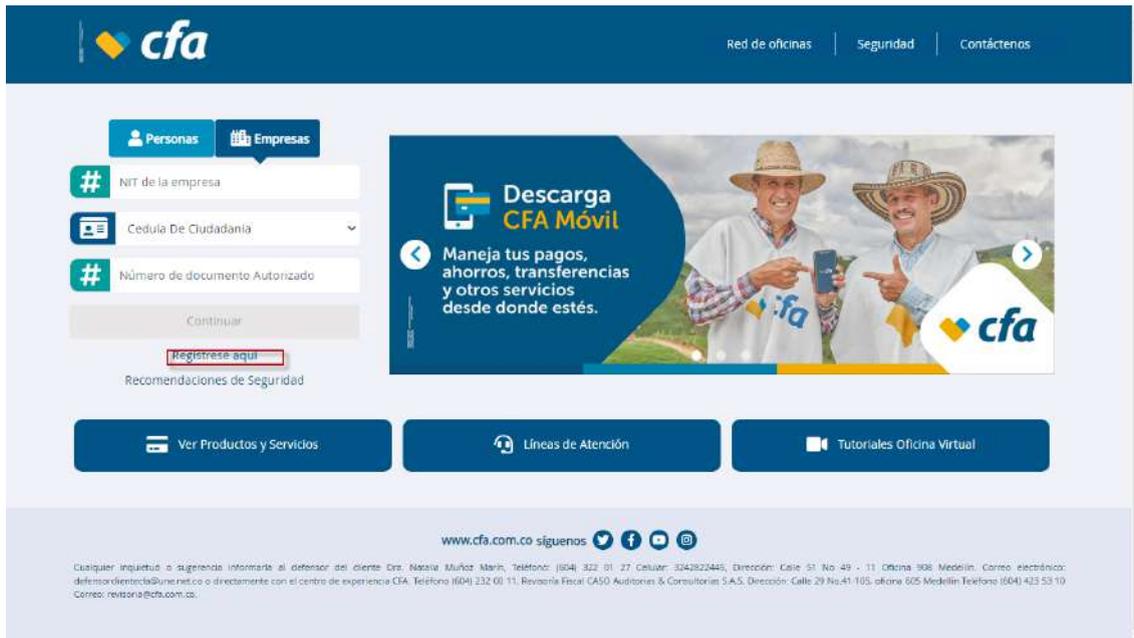
La Oficina Virtual es multinavegador, es decir le permite a la empresa ingresar en cualquier navegador que éste desee (Mozilla, Google Chrome y cualquier otro navegador).

El servicio de Oficina Virtual estará disponible para el superusuario y sus autorizados una vez la empresa solicite en las oficinas de CFA la activación del servicio.

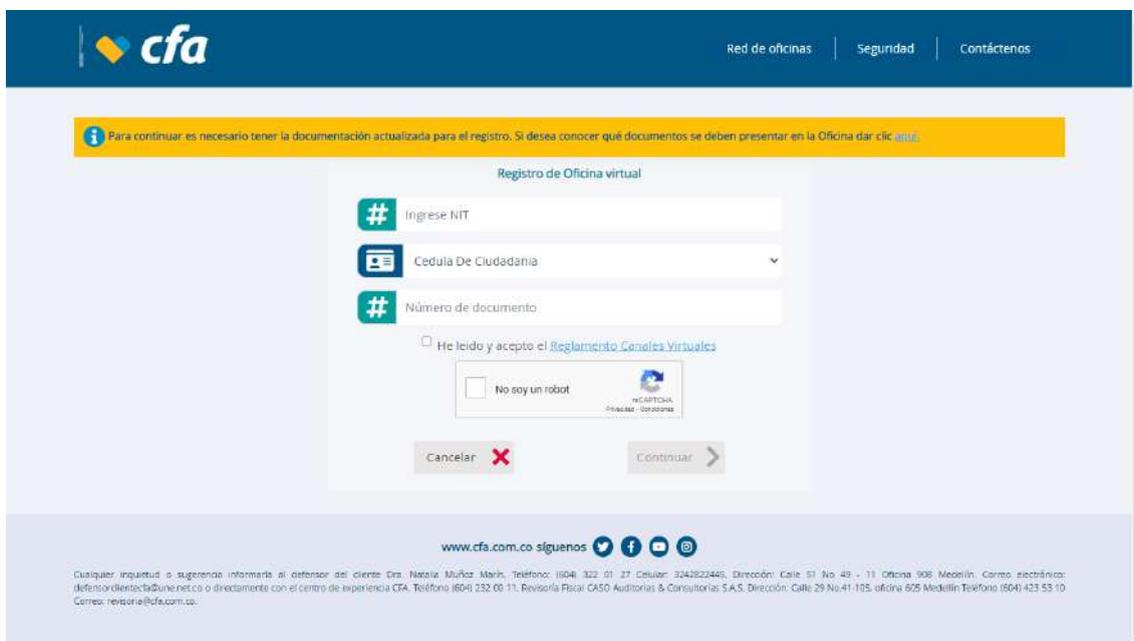
Existen dos tipos de usuarios para las empresas: El Superusuario y los usuarios Autorizados:

- **Superusuario:** Es el usuario maestro , el cual tendrá acceso a todas las transacciones del portal. Este superusuario podrá autorizar a otros usuarios que serán los encargados de efectuar operaciones y transacciones, podrá definir perfiles de usuarios preparadores, el superusuario crea, inactiva, bloquea y desbloquea la clave de inicio al canal de sus usuarios autorizados.
- **Autorizados:** Tendrán acceso a las funciones determinadas por el superusuario, adicionalmente podrán administrar roles, usuarios o perfiles, adicionalmente podrán ser preparadores y aprobadores de las diferentes operaciones realizadas por la oficina virtual a través del control dual, toda operación realizada en el canal de oficina virtual requiere ser aprobada tanto por el preparador como el autorizador de acuerdo a los permisos asignados a estos.

Tanto el superusuario como los usuarios autorizados deberán dar clic en la opción **Regístrese aquí** en la oficina virtual empresarial.



Al ingresar a esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual se debe ingresar los datos del usuario que se va a registrar.



- **Nit:** Campo para ingresar el Nit de la empresa con dígito de verificación, sin caracteres especiales.

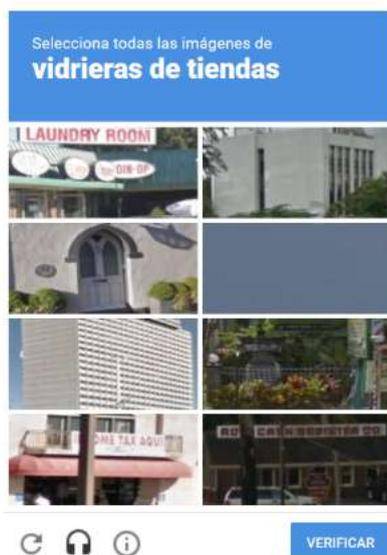
- **Tipo de Documento Usuario:** El sistema despliega el siguiente catálogo: Cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería .



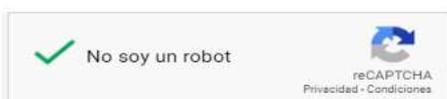
- **Número de documento:** Le permite a la empresa digitar el documento de identificación. Tanto el superusuario como los usuarios autorizados deben ingresar el documento de identificación.
- **Aceptación de los términos y condiciones:** Para continuar con el proceso de registro, se debe aceptar el reglamento de uso de los canales virtuales. Para la visualización del reglamento se debe dar clic en el hipervínculo.



- **Captcha:** El sistema cuenta con un captcha para evitar acceso a robots. Se debe complementar el reto que este sistema solicita (cuando aplique) y una vez se cumpla con el reto y este sea exitoso, el sistema muestra que el reto fue superado (muestra check en verde).



Seleccionar las imágenes que correspondan al reto y presionar la opción Verificar



Cuando se diligencie la anterior información, se debe dar clic en **continuar**.

Al dar clic en continuar el sistema realizará la validación del **horario** y si la empresa se está registrando en un horario no permitido el sistema emitirá un mensaje indicando que no es posible continuar con el registro dado que se está conectando en un horario no permitido.



En toda autenticación el sistema deberá validar si la entidad tiene registrada IP (Registro o autenticación), en caso contrario no deberá permitir ingresar sí la empresa no tiene IP registrada.



Se debe tener en cuenta que para ingresar el superusuario debe tener los datos actualizados y deberá tener activo el servicio de oficina virtual.

Al dar clic en **continuar** y si el registro es exitoso, el sistema muestra una ventana en la cual la PJ elija por cual medio desea recibir el código de seguridad (ya sea a través del Número de celular o Correo electrónico (datos registrados del representante legal)

Seleccione el medio para el recibo de su código de verificación.

yco*****@cfa.com.co
*****9540

Cancelar  Continuar 

Cuando se da clic en continuar el sistema mostrará el siguiente mensaje en el cual indique que se enviará un código de seguridad al número de celular registrado en nuestra base de datos o al correo electrónico.

Se envió un código de seguridad al correo electrónico yco*****@cfa.com.co. Si no es su correo electrónico informar al superusuario para actualizar la información.

Regresar  Continuar 

Al dar clic en **continuar** muestra una pantalla para ingresar el código de seguridad.

Si no recibió el código de seguridad diríjase a una oficina de CFA en horario de atención. 4 de mayo de 2022

NI-8110226883-CC-1020431606

Ingrese su código de seguridad

 Ingrese el código de seguridad

Cancelar  Continuar 

Si se da clic en **cancelar** regresa a la pantalla de registro y no permite continuar con el registro. En el campo de código de seguridad se debe ingresar el código de (6 dígitos) el cual llegó ya sea al número de celular o al correo electrónico.

Si el código ingresado es correcto y al dar clic en continuar, el sistema muestra la siguiente pantalla para ingresar la **clave principal** de la oficina virtual.

Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible. 8 de marzo de 2021
CC-43203734

Ingrese su nueva clave. Utilice el teclado virtual

Nueva clave

Confirmar clave

Regresar X Continuar >

6 0 5
8 2 3
1 7 9
4
Borrar todo
Borrar último dígito

*Valide que ninguna persona esté mirando la pantalla mientras ingresa su clave

El usuario debe ingresar dos veces la nueva clave numérica de 4 dígitos. El sistema valida la clave ingresada vs la digitada en la confirmación de la clave, si estas no coinciden, es decir no son iguales, el sistema no permitirá continuar con el registro. La asignación de la clave se deberá realizar a través del teclado virtual.

Clave principal creada satisfactoriamente

Regresar X Continuar >

Si la clave ingresada es correcta y al dar clic en **continuar**, el sistema muestra la siguiente pantalla para seleccionar de las diferentes categorías la imagen de seguridad.

Seleccione una imagen de una de las categorías disponibles.

Registro de imagen Oficina virtual

Seleccione una categoría

ALIMENTO

Cancela X Continuar >

Three food images are shown: corn, bread, and a sandwich.

El catálogo contiene un banco de imágenes clasificadas en 5 categorías (alimentos, deportes, naturaleza, tecnología, viajes), de las cuales el usuario podrá seleccionar una.

Al dar clic en **continuar**, el sistema muestra la siguiente pantalla para seleccionar las preguntas e ingresar las respuestas a esas preguntas de Seguridad.

El registro presenta 5 grupos de preguntas de seguridad de las cuales debe elegir una por cada grupo e ingresar la respuesta por cada una. En total el usuario selecciona 5 preguntas y asigna 5 respuestas.

Nota: Las respuestas a las preguntas de seguridad son sensibles a mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales, es decir, tiene en cuenta cada una de las combinaciones.

¿Desea registrar este equipo?

¿Desea registrar este equipo?

Sí este equipo es de uso frecuente y seguro. Cuando acceda desde este equipo, NO se solicitarán las preguntas de Seguridad.

NO este equipo es de uso eventual.

Cancelar **X** Continuar **>**

Esta parte depende si la empresa cuenta con IP fija o IP dinámica, si se tiene IP fija el sistema no lo muestra puesto que no se registraría el equipo cada vez que se autentique; mientras que si se tiene IP dinámica, se debe registrar el equipo de donde se está autenticando.

El usuario podrá definir si matricula el dispositivo desde el cual está realizando el registro. Si selecciona que si desea registrar el equipo, cuando el usuario se autentique el sistema no le solicitará que ingrese las respuestas a las preguntas de Seguridad; en caso contrario, si el Superusuario o Autorizado marca **no**, cada vez que el usuario ingrese y si el equipo no está registrado el sistema cada vez que se autentique le solicitará dar respuestas a 3 de las preguntas de Seguridad configuradas previamente; aclarando que esto se presenta cuando la empresa cuente con IP dinámica.

Cuando se da clic en **continuar**, el sistema debe mostrar la pantalla para que el usuario defina su segunda clave o clave transaccional.

Para realizar este proceso se debe ingresar **el serial del token** con el propósito de realizar la activación de la clave transaccional. Este serial se encuentra en la parte trasera del dispositivo físico.

Red de oficinas | Seguridad | Contáctenos

⚠ Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible.

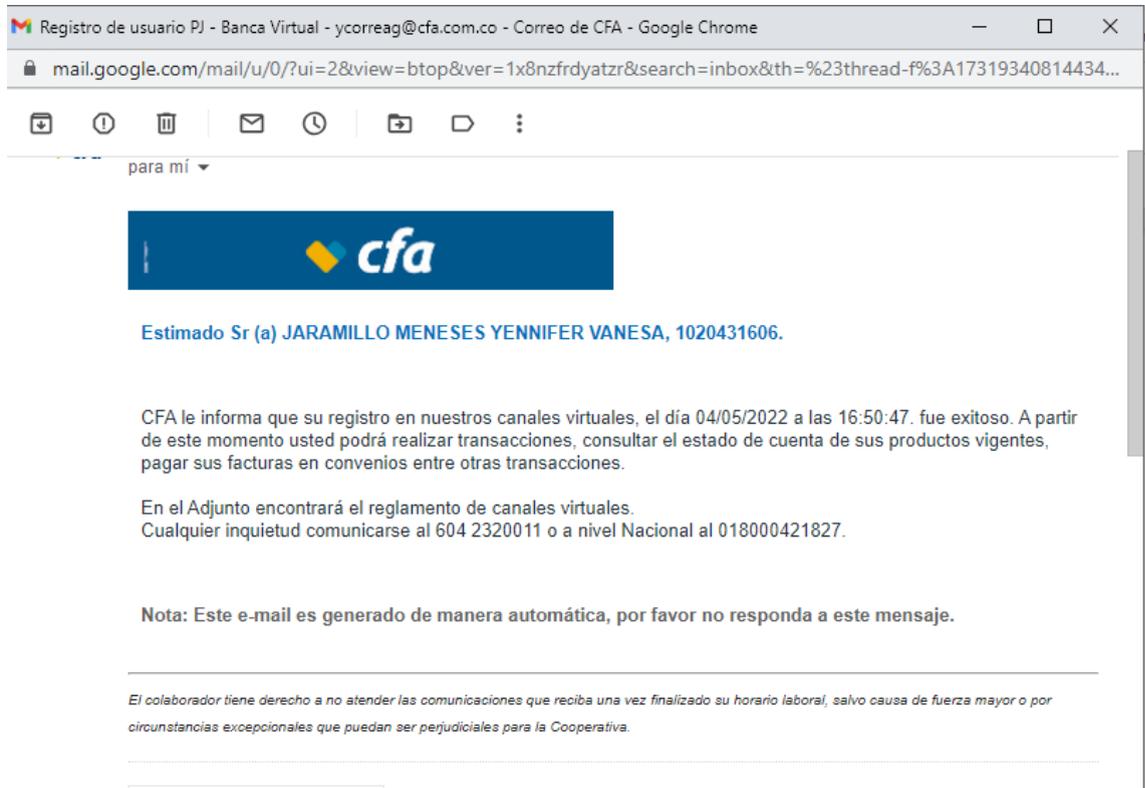
Ingrese el serial del token.

Ingrese el código de seguridad

Cancelar **X** Continuar **>**

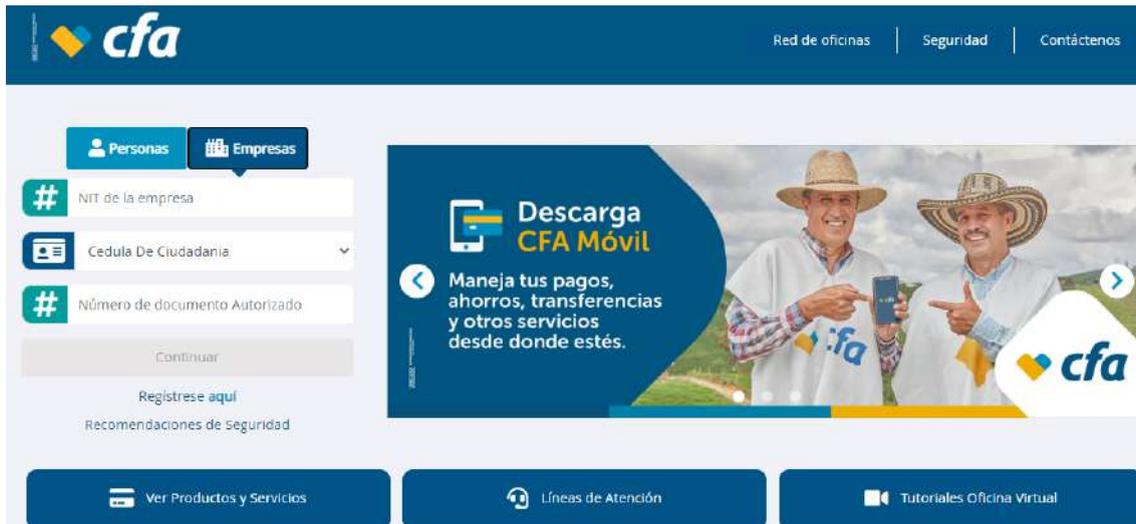
Si el usuario cancela la asignación de clave transaccional en la etapa de registro, esta podrá ser realizada en el proceso de autenticación de la oficina virtual, ingresando el serial del token.

Una vez finalizado el proceso de registro de la oficina virtual tanto para el superusuario como los autorizados, el sistema envía al correo electrónico la confirmación exitosa del registro de oficina virtual con el reglamento de los canales virtuales.



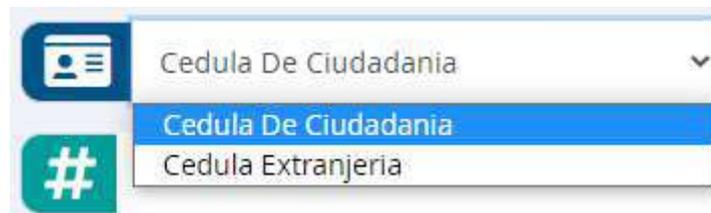
2. AUTENTICACIÓN OFICINA VIRTUAL

Para que la persona Jurídica (superusuario - Autorizado) ingrese por primera vez a la oficina virtual debe realizar el registro y una vez realice este proceso, podrá realizar la autenticación a su oficina virtual y podrá consultar la información a los productos a los cuales tenga acceso.



Seleccionar el tipo de documento mediante la lista desplegable y luego digitar el número de documento de identidad en la primera pantalla.

- **Nit empresa:** Campo para ingresar el Nit de la empresa con dígito de verificación, sin caracteres especiales.
- **Tipo de Documento:** El sistema muestra un catálogo que permite seleccionar el tipo de Documento debe mostrar: (Tarjeta de Identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería, Registro civil).



- **Número de documento:** El sistema presenta un campo para ingresar el número de documento del superusuario o autorizado que desea ingresar a la oficina virtual.

Una vez se ha ingresado correctamente la información, se debe dar clic en el botón **continuar**.

Nota: El botón continuar se debe habilitar cuando se ha diligenciado todos los campos.

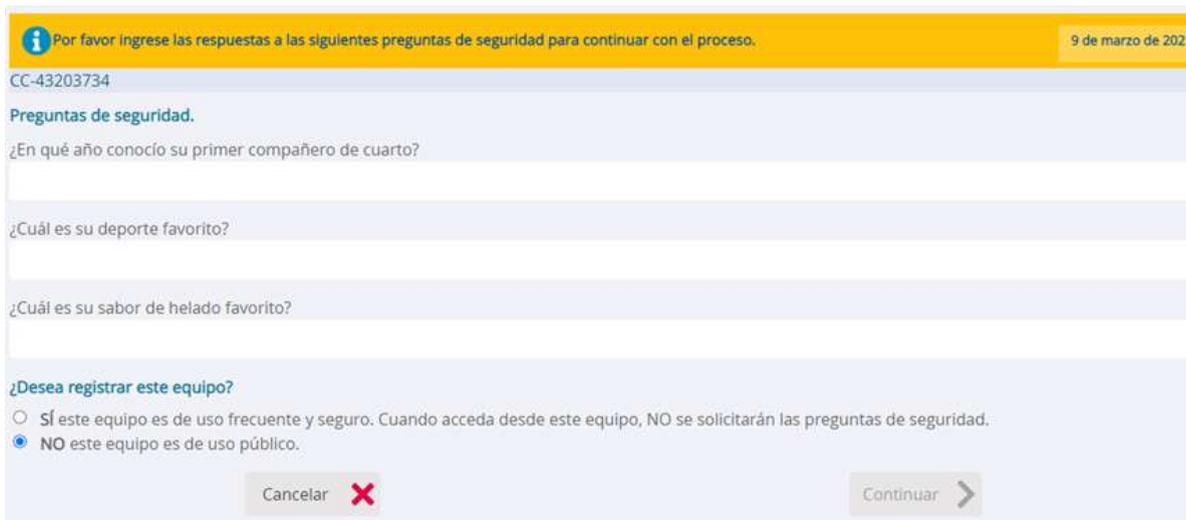
Al dar clic en continuar el sistema realizará la validación del **horario** y si la empresa se está registrando en un horario no permitido el sistema emitirá un mensaje indicando que no es posible continuar con el registro dado que se está conectando en un horario no permitido.



En toda autenticación el sistema deberá validar si la entidad tiene registrada IP (Registro o autenticación), en caso contrario no deberá permitir ingresar si la empresa no tiene IP registrada.



Si la validación es exitosa y si la empresa tiene IP dinámica y si desde el registro no se marcó el equipo de uso frecuente o si el Superusuario o Autorizado se está conectando con un equipo no registrado, el sistema presenta las 3 preguntas de seguridad para que se realice el ingreso de las respectivas respuestas; adicionalmente el sistema presenta la opción de registro el equipo de uso frecuente y seguro. Una vez se ingrese la información se debe dar clic en **continuar**.



Al dar clic en **continuar** y si las respuestas a las preguntas es correcta el sistema presenta en una segunda pantalla, la cual incluye lo siguiente:

- **Imagen de seguridad** : la cual debe coincidir con la misma que se asignó en el registro.
- **Campo para ingreso de clave principal** (4 dígitos numéricos). Esta clave debe coincidir con la que se asignó en el registro. Esta clave debe digitarse por medio del teclado virtual

Si el usuario digita erróneamente la clave aparece el siguiente mensaje

Usuario o clave inválida. Ingrese el usuario y clave que utiliza para acceder a la Oficina virtual. Si es la primera vez que accede a la Oficina virtual, debe registrarse primero en la Oficina virtual.

[Continuar >](#)

Una vez la autenticación haya sido exitosa, el sistema muestra la pantalla para el ingreso de la clave transaccional, campo en el cual se debe ingresar el número aleatorio generado en el token.

Nota Aclaratoria: Si durante el proceso de registro no se activó la clave transaccional, el sistema en esta pantalla muestra la opción para realizar dicho proceso, para ello se debe ingresar el serial del token con el propósito de

realizar la activación de la clave transaccional. Este serial se encuentra en la parte trasera del dispositivo físico.



3. OLVIDO O BLOQUEO DE CLAVE

- **Bloqueo de superusuario:** Si la cuenta del superusuario se bloquea por intentos fallidos de la clave, máximo de intentos de autenticación (3), el usuario debe habilitarla nuevamente mediante la opción “Olvido de Clave” y deberá generar notificación por correo electrónico.



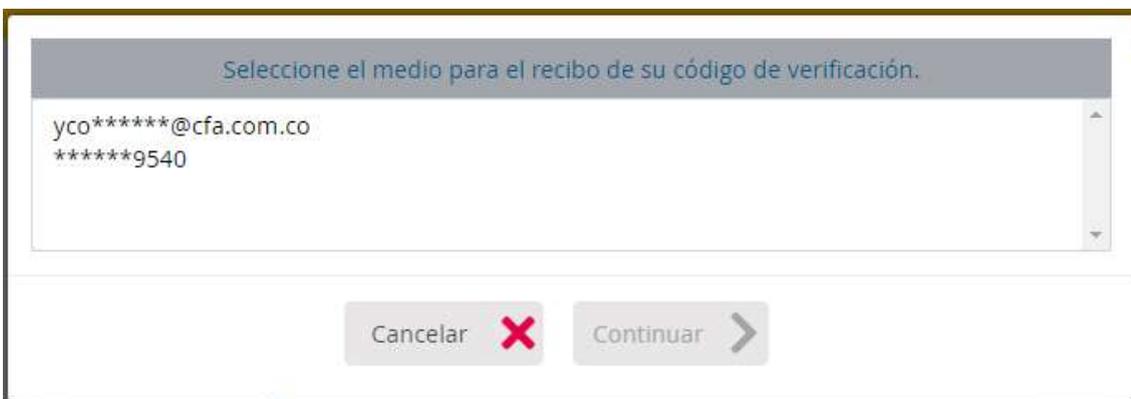
Si el usuario no recuerda la clave, el sistema contará con una opción lo cual le permitirá realizar cambio de Clave por Olvido de clave personal.

El usuario tiene 3 intentos para ingresar correctamente la clave, al tercer intento fallido el sistema bloqueará el ingreso a la Oficina Virtual por 24 horas.

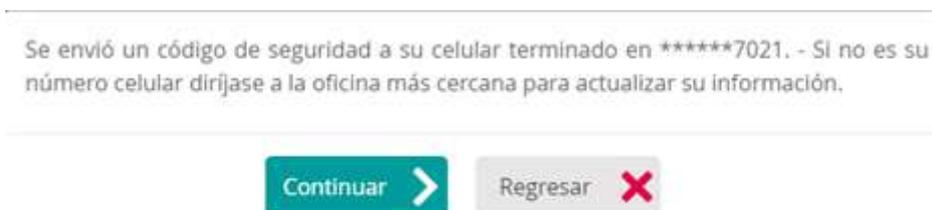


Cuando se bloquee la clave, el sistema indica al Superusuario que dé clic en la opción **olvido de clave personal**.

Cuando seleccione esta opción, el sistema presenta la alternativa de seleccionar el medio por el cual desea recibir el código de seguridad ya sea al número de celular o al correo electrónico.



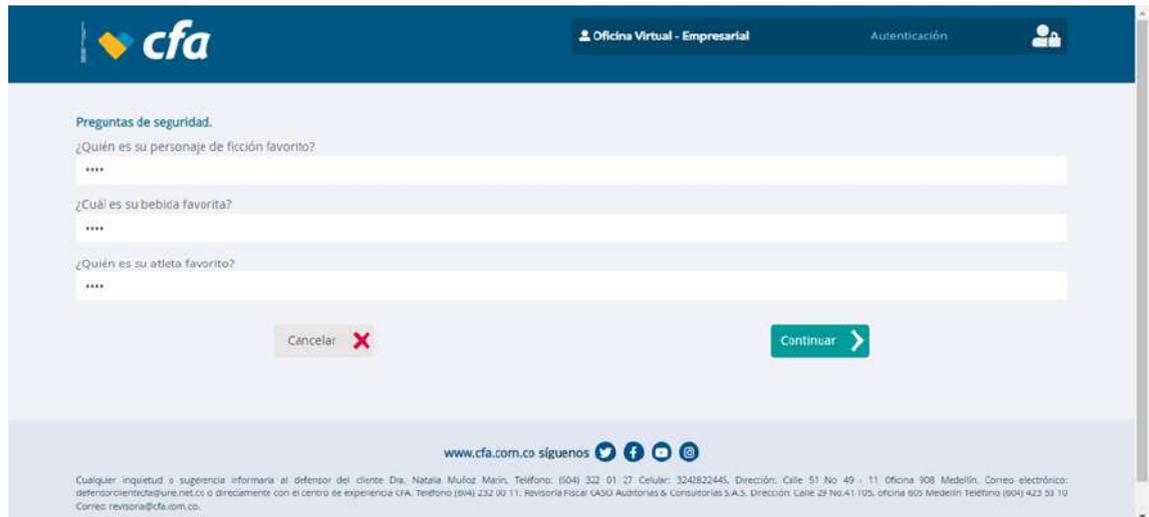
El sistema enviará un mensaje de texto al número registrado en CFA o al correo electrónico con el código de seguridad.



Se debe dar clic en **Continuar** para ingresar el código enviado al celular o al correo electrónico, y después de digitar se debe dar clic en **Continuar**.



El sistema le hará 3 preguntas de seguridad previamente configurada



Si las preguntas de seguridad fueron exitosas, el sistema le mostrará que registre la nueva **Clave Principal** y luego debe dar clic en Continuar.



Clave principal creada satisfactoriamente



- **Bloqueo del Autorizado:** Cuando el Autorizado bloquee la clave de ingreso a oficina virtual, el desbloqueo deberá ser realizado por el

Superusuario. Tener en cuenta que la opción olvido de clave sólo se le debe habilitar siempre y cuando el autorizado no tenga la clave bloqueada.

Cuando **se bloquee la clave principal y las preguntas de Seguridad**, el sistema bloqueará el login del Autorizado en la opción Administración/ Administración de usuario/ Estado login. Esto mismo funciona en sentido contrario, si el superusuario bloquea los ingresos del autorizado, cuando esté trate de ingresar a la Oficina virtual, no deberá permitir el ingreso y mostrar el mensaje de bloqueo.

Alberto Juan Quiroz Parra	Perfil activo QA	Activo	Rest
Tipo documento	CC		
Documento	12345678		
Nombre y apellido	Alberto Juan Quiroz Parra		
Estado login usuario	Activo		
Perfil	Perfil activo QA		
Numero celular	3111234567		
Horario	Horario activo QA		

Se ha bloqueado el ingreso a su oficina virtual, por favor informar al superusuario para realizar el desbloqueo

Continuar >

Sí definitivamente el autorizado no recuerda la clave principal, el sistema contará con una opción lo cual le permitirá realizar cambio de Clave por Olvido de clave personal.

El usuario tiene 3 intentos para ingresar correctamente la clave, al tercer intento fallido el sistema bloqueará el ingreso a la Oficina Virtual por 24 horas.



Cuando se bloquee la clave, el sistema indica al Autorizado que dé clic en la opción **olvido de clave personal**.

Cuando seleccione esta opción, el sistema presenta la alternativa de seleccionar el medio por el cual desea recibir el código de seguridad ya sea al número de celular o al correo electrónico.



El sistema enviará un mensaje de texto al número registrado en CFA o al correo electrónico con el código de seguridad.



Se debe dar clic en **Continuar** para ingresar el código enviado al celular o al correo electrónico y después de digitar se debe dar clic en **Continuar**.



El sistema le hará 3 preguntas de seguridad previamente configurada



Si las preguntas de seguridad fueron exitosas, el sistema le mostrará que registre la nueva **Clave Principal** y luego debe dar clic en Continuar.



Clave principal creada satisfactoriamente

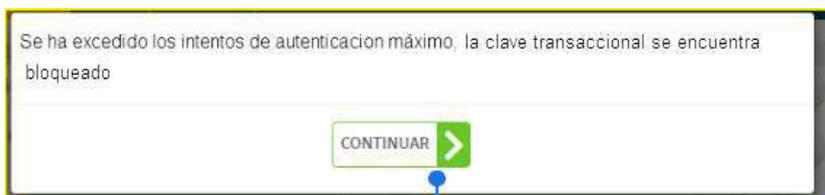


4. DESBLOQUEO DE CLAVE TRANSACCIONAL

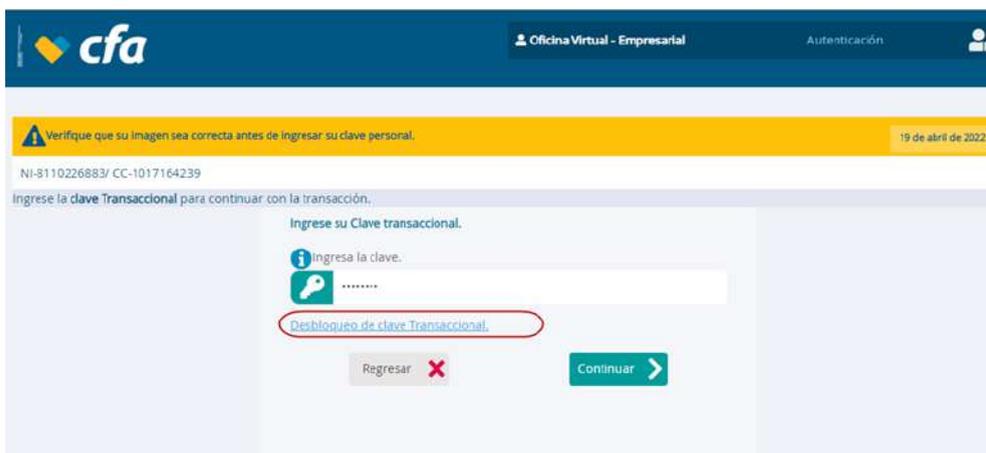
La clave transaccional se bloquea por 3 intentos fallidos, para ello el sistema bloquea el ingreso:

Para el desbloqueo de la Clave transaccional se debe tener en cuenta el tipo de clave transaccional:

- **Superusuario:** Para el desbloqueo de la clave transaccional, se debe ingresar a la opción para el **desbloqueo de Clave transaccional**. El sistema muestra el respectivo mensaje cuando la clave transaccional se encuentra bloqueada.



Cuando se de clic en continuar debe regresar a la pantalla para ingreso de la clave, pero se debe adicionar una opción que permita desbloquear la clave transaccional:



Para el desbloqueo de clave transaccional el sistema solicita al usuario autorización para enviar código de autorización a celular optim o correo electrónico registrado.



Seleccione el medio para el recibo de su código de verificación.

yco*****@cfa.com.co
*****9540

Cancelar  Continuar 

El sistema enviará un mensaje de texto al número registrado en CFA o al correo electrónico con el código de seguridad.



Se envió un código de seguridad al correo electrónico yco*****@cfa.com.co. Si no es su correo electrónico informar al superusuario para actualizar la información.

Regresar  Continuar 

Se debe dar clic en **Continuar** para ingresar el código enviado al celular o al correo electrónico y después de digitar se debe dar clic en **Continuar**.

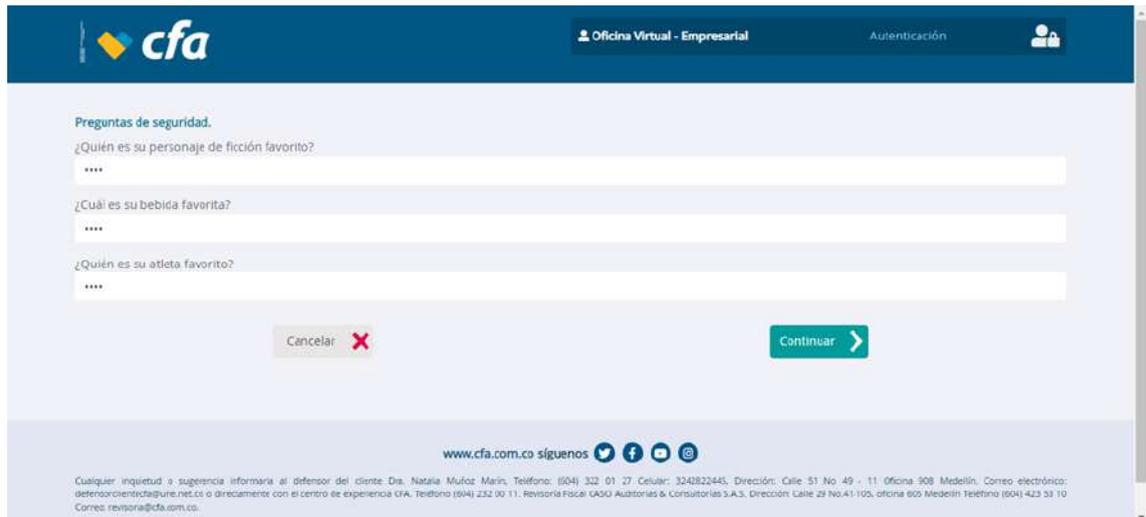


Ingrese su código de seguridad

 52458

Cancelar  Continuar 

El sistema le hará 3 preguntas de seguridad previamente configurada



The screenshot shows the 'Preguntas de seguridad' (Security Questions) screen. It features three input fields for questions: '¿Quién es su personaje de ficción favorito?', '¿Cuál es su bebida favorita?', and '¿Quién es su atleta favorito?'. Each field has a four-dot password-style indicator. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Continuar' buttons. The footer includes the website 'www.cfa.com.co', social media icons, and contact information for the client defender.

Si las preguntas de seguridad fueron exitosas, el sistema en esta pantalla muestra la opción para realizar dicho proceso, para ello se debe ingresar el serial del token con el propósito de realizar la activación de la clave transaccional. Este serial se encuentra en la parte trasera del dispositivo físico.



The screenshot shows the 'Ingrese el serial del token' (Enter the token serial) screen. It includes an information icon and a note: 'Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible.' Below this is an input field containing the serial number '0952421122'. To the right, there is an image of a white 'Mini Token' device with a red circle highlighting the serial number 'S.N: 095242120' on its back. The screen also has 'Cancelar' and 'Continuar' buttons. The footer contains the same website, social media icons, and contact information as the previous screenshot.

Cuando se ingrese la información y todo este correcto debe cambiar el estado de la clave transaccional de bloqueado a activo y regresará de nuevo al home de oficina virtual para que el usuario se autentique .

- **Autorizado:** Cuando el token se encuentre bloqueado por intentos fallidos deberá mostrar el respectivo mensaje indicando que el desbloqueo lo realiza el superusuario y si está bloqueado debe bloquear el estado en la opción *Administracion de usuarios/ Clave transaccional* ;

para ello el Autorizado deberá informar al superusuario y será este último que desbloquee la clave transaccional del autorizado.



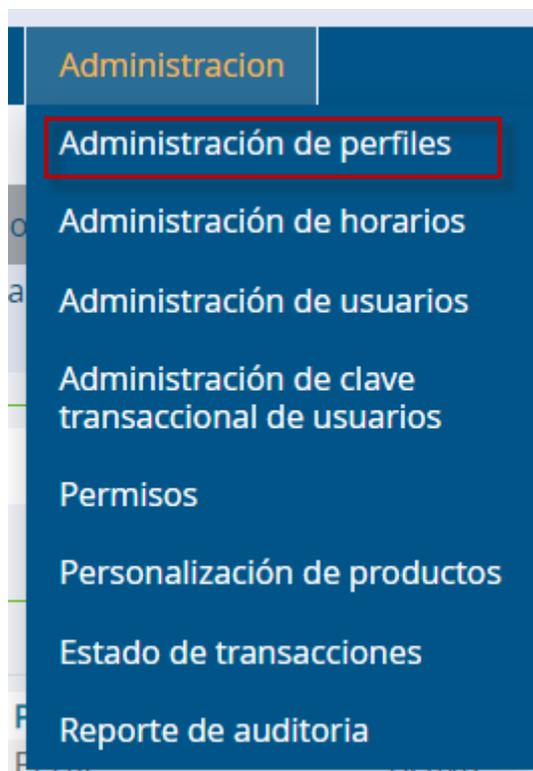
5. ADMINISTRACIÓN

Este menú se emplea para parametrizar los perfiles, horarios usuarios y Permisos que tendrán los autorizados.

5.1. ADMINISTRACIÓN DE PERFILES

Esta pantalla le permite al Superusuario o su designado la posibilidad de configurar y administrar los perfiles de los demás usuarios. Estos perfiles se emplean solamente para dar permisos.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción **Administración** seguido de **Administración de Perfiles**.



Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado.

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.

Ingrese su Clave transaccional.

 Ingrese la clave.

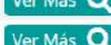
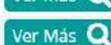
 Clave transaccional

Regresar  Continuar 

Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:

Administración de perfiles

 Esta opción permite visualizar el listado de perfiles parametrizados con su respectivo estado. Se puede eliminar, editar, crear y ver el detalle de diferentes perfiles.

Nombre	Estado	Acciones
Perfil general	Inactivo	
Prueba12345	Inactivo	
Prueba	Inactivo	
Pruebasinclienteexiste	Inactivo	
Prueba tatiana	Inactivo	
Super usuario	Inactivo	
Pruebasinempresa	Activo	
Superuser	Activo	
Perfil preparador	Activo	

 Adicionar perfil

De manera predeterminada el sistema mostrará los perfiles predeterminados:

- Superusuario
- Autorizador
- Preparador
- Consulta

Los anteriores perfiles previamente fueron parametrizados en el módulo de canales virtuales por el **Analista de convenios y medios electrónicos**.

La pantalla de administración de perfiles contará con las siguientes opciones:

-  **Eliminar.** Esta opción sólo estará habilitada para los perfiles creados por el usuario. Los perfiles predeterminados tienen deshabilitada esta opción, dado que el perfil no se permitirá eliminar.

Administración de perfiles

Esta opción permite visualizar el listado de perfiles parametrizados con su respectivo estado. Se puede eliminar, editar, crear y ver el de rentes perfiles.

Nombre	Estado	Acciones
Auditoría	Activo	Ver Más
Prueba 1 plantilla	Activo	Ver Más
Perfil consulta	Activo	Ver Más
Prueba win	Activo	Ver Más
Pruebas1234	Activo	Ver Más
Perfil prueba consulta	Activo	Ver Más
Perfil administradores	Activo	Ver Más
Preparador	Activo	Ver Más
Perfil creado por admin	Activo	Ver Más

Adicionar perfil

Cuando se de clic en eliminar el sistema emitirá el siguiente mensaje emergente:

¿Está seguro que desea eliminar el perfil Perfil prueba consulta?

Al dar clic en **SÍ** el sistema cambiará de estado el perfil a inactivo o eliminado.

El perfil ha sido eliminado con éxito

Nota Aclaratoria:

1. Cuando se elimine el perfil, este se visualizará en el listado de perfiles pero no se podrá efectuar ninguna acción.
2. Los perfiles con usuarios asociados no se podrán eliminar (el sistema realiza la anterior validación), para lo cual el sistema muestra el siguiente emergente indicando cuáles son los usuarios que están asociados al perfil asignado.

Primero debe eliminar los usuarios asociados al perfil |Carlos Baudilio Pinillas |Juan Gabriel Rumico |Joaquin Moreno Cifuentes |T C G|Carl Eusebi Carabali |Pepito Perez Perez|Prueba Prueba Prueba|Leidy Cardenas Buitrago |Juan Ospina Cardenas

- Editar o Modificar perfil:** Esta opción permite modificar tanto los perfiles (opciones permitidas a los usuarios) como los usuarios que tienen asignados algún perfil.

Administración de perfiles

Esta opción permite visualizar el listado de perfiles parametrizados con su respectivo estado. Se puede eliminar, editar, crear y ver el de diferentes perfiles.

Nombre	Estado	Acciones
Auditoría	Activo	Ver Más
Prueba 1 plantilla	Activo	Ver Más
Perfil consulta	Activo	Ver Más
Prueba win	Activo	Ver Más
Pruebas1234	Activo	Ver Más
Perfil prueba consulta	Activo	Ver Más
Perfil administradores	Activo	Ver Más
Preparador	Activo	Ver Más
Perfil creado por admin	Activo	Ver Más

Adicionar perfil

Para los perfiles predeterminados la opción de modificar solamente se emplea para modificar los usuarios que tienen asignados el perfil, mas no para editar las transacciones monetarias ni tampoco administrativas asignadas por defecto.

Para los perfiles creados por el usuario se podrá editar las transacciones monetarias y administrativas, adicionalmente se podrá modificar los usuarios que tienen ese perfil.

Visualizar perfil

Esta opción permite seleccionar las transacciones que desea asignar al perfil creado, asigne un nombre al perfil y los privilegios que desea.

Nombre del perfil: Perfil autorizador:

Transacciones Monetarias

Seleccionar todos/Quitar selección

Listado de transacciones

- Pagos - Aportes
- Pagos - Aportes
- Pagos - Facturas Pago
- Pagos - Obligaciones - Creditos
- Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano
- Pagos - Pagos Empresariales - Manual
- Transferencias - A Cuentas Propias CFA
- Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA
- Transferencias - Otras Entidades - Proceso

Transacciones Administrativas

Seleccionar todos/Quitar selección

Listado de transacciones

- Administración - Administración Horario
- Administración - Administración Horario - Agregar Actualizar Horario
- Administración - Administración Horario - Detalle
- Administración - Administración Horario - Listar
- Administración - Administración Horario - Relacion Usuario
- Administración - Administración Perfiles
- Administración - Administración Perfiles - Crear / Modificar

Usuarios asignados al perfil

Nombre	Estado	Retirar perfil a usuario

Adicionar perfil a usuario

El sistema permitirá modificar el nombre del perfil, modificar las transacciones monetarias y administrativas y los usuarios (eliminarlos y

adicionar usuario al perfil), adicionalmente permite eliminar el perfil. Lo anterior aplica para los perfiles creados por el Superusuario o Autorizado.

Para los perfiles por defecto (superusuario, preparador, autorizado y consulta) solo permite editar el bloque de usuarios que tienen el perfil ya sea eliminarlos o adicionar usuarios.

La pantalla de Modificar perfil contiene las siguientes opciones:

- **Eliminar perfil:** Permite eliminar el perfil. Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente:



Para confirmar la eliminación se debe dar clic en **Sí**.



- **Eliminar o asignar transacciones:** Cuando se asigne una transacción monetaria o administrativa, el sistema permite seleccionar al menos una transacción monetaria o administrativa, pero que se puede guardar sin que tenga al menos una de las anteriores transacciones. Se puede seleccionar una o varias transacciones monetarias o administrativas.

Visualizar perfil

i Esta opción permite seleccionar las transacciones que desea asignar al perfil creado, asigne un nombre al perfil y los privilegios que desea.

Nombre del perfil Perfil autorizador

Transacciones Monetarias	Transacciones Administrativas
<input type="checkbox"/> Seleccionar todos/Quitar selección	<input type="checkbox"/> Seleccionar todos/Quitar selección
Listado de transacciones	Listado de transacciones
<input checked="" type="checkbox"/> Pagos - Aportes	<input type="checkbox"/> Administración - Administración Horario
<input checked="" type="checkbox"/> Pagos - Aportes	<input type="checkbox"/> Administración - Administración Horario - Agregar Actualizar Horario
<input checked="" type="checkbox"/> Pagos - Facturas Pago	<input type="checkbox"/> Administración - Administración Horario - Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> Pagos - Obligaciones - Creditos	<input type="checkbox"/> Administración - Administración Horario - Listar
<input type="checkbox"/> Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano	<input type="checkbox"/> Administración - Administración Horario - Relacion Usuario
<input type="checkbox"/> Pagos - Pagos Empresariales - Manual	<input type="checkbox"/> Administración - Administración Perfiles
<input checked="" type="checkbox"/> Transferencias - A Cuentas Propias CFA	<input type="checkbox"/> Administración - Administración Perfiles - Crear / Modificar
<input checked="" type="checkbox"/> Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	
<input checked="" type="checkbox"/> Transferencias - Otras Entidades - Proceso	

Para guardar los cambios de las transacciones asignadas a un perfil, se debe dar clic en la opción **Continuar**.

¿Está seguro que desea actualizar el perfil Perfil consulta?
Este cambio afectará todos los usuarios asignados al perfil

Al dar clic en **Sí**, el sistema guardará los cambios realizados al perfil.

El perfil ha sido actualizado con éxito

- **Usuarios asignados al perfil:** La opción modificar perfiles también permite eliminar o adicionar perfiles a usuarios, tal como lo muestra la siguiente pantalla:

Usuarios asignados al perfil		
Nombre	Estado	Retirar perfil a usuario
Eladio Pe Rez	Activo	
Lina Cardenas Buitrago	Activo	
Edwin Ospina Ospina	Activo	
Jaime A Grisales Salazar	Activo	
Tatiana Correa Gallego	Activo	

Adicionar perfil a usuario

Cuando se de clic en **eliminar** se eliminará el usuario seleccionado.

La opción **Adicionar perfil a usuario** permite adicionar usuarios al perfil en el cual se está editando. Cuando se da clic en esta opción el sistema cargará el listado de usuarios ya creados lo cual se realiza en la opción *administración de usuarios* del menú *administración*).

Seleccione el usuario al que desea asignarle el perfil Perfil administradores

Seleccionar usuario

Nota: Si el usuario seleccionado ya tenía asignado otro perfil y al asignarle uno nuevo, se eliminará al usuario el perfil que anteriormente tenía y le asignará el perfil seleccionado.

Una vez la asignación sea exitosa se mostrará un emergente indicando que la asignación del usuario al perfil fue exitosa. Es necesario tener claro que cuando se cambie un usuario de un perfil a otro se debe realizar la parametrización de los permisos.

El perfil Perfil administradores ha sido asignado con éxito al usuario T C G .Debe realizar nuevamente la parametrización de los permisos para el nuevo perfil asignado.

- **Ver más** Esta opción permitirá visualizar los perfiles de las transacciones y los usuarios que tienen permisos a dichas transacciones.

Administración de perfiles

Esta opción permite visualizar el listado de perfiles parametrizados con su respectivo estado. Se puede eliminar, editar, crear y ver el de diferentes perfiles.

Nombre	Estado	Acciones
Auditoría	Activo	Ver Más
Prueba 1 plantilla	Activo	Ver Más
Perfil consulta	Activo	Ver Más
Prueba win	Activo	Ver Más
Pruebas1234	Activo	Ver Más
Perfil prueba consulta	Activo	Ver Más
Perfil administradores	Activo	Ver Más
Preparador	Activo	Ver Más
Perfil creado por admin	Activo	Ver Más

Adicionar perfil

Al dar clic en **ver más**, se mostrará la siguiente pantalla en la cual permitirá eliminar perfil, modificar transacciones y adicionar usuarios al perfil.

Visualizar perfil

Esta opción permite seleccionar las transacciones que desea asignar al perfil creado, asigne un nombre al perfil y los privilegios que desea.

Nombre del perfil:

Transacciones Monetarias

Seleccionar todos/Quitar selección

Listado de transacciones

- Pagos - Aportes
- Pagos - Aportes
- Pagos - Facturas Pago
- Pagos - Obligaciones - Creditos
- Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano
- Pagos - Pagos Empresariales - Manual
- Transferencias - A Cuentas Propias CFA
- Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA
- Transferencias - Otras Entidades - Proceso

Transacciones Administrativas

Seleccionar todos/Quitar selección

Listado de transacciones

- Administración - Administración Horario
- Administración - Administración Horario - Agregar Actualizar Horario
- Administración - Administración Horario - Detalle
- Administración - Administración Horario - Listar
- Administración - Administración Horario - Relacion Usuario
- Administración - Administración Perfiles
- Administración - Administración Perfiles - Crear / Modificar

Usuarios asignados al perfil

Nombre	Estado	Retirar perfil a usuario

Adicionar perfil a usuario

Para habilitar la edición se debe dar clic en la opción **Modificar** , al dar clic en modificar inmediatamente se habilitará la edición de las transacciones, el nombre del perfil y habilita el botón de **continuar** y **cancelar**. Esta pantalla funciona tal como se describe en la pantalla de modificar perfil.

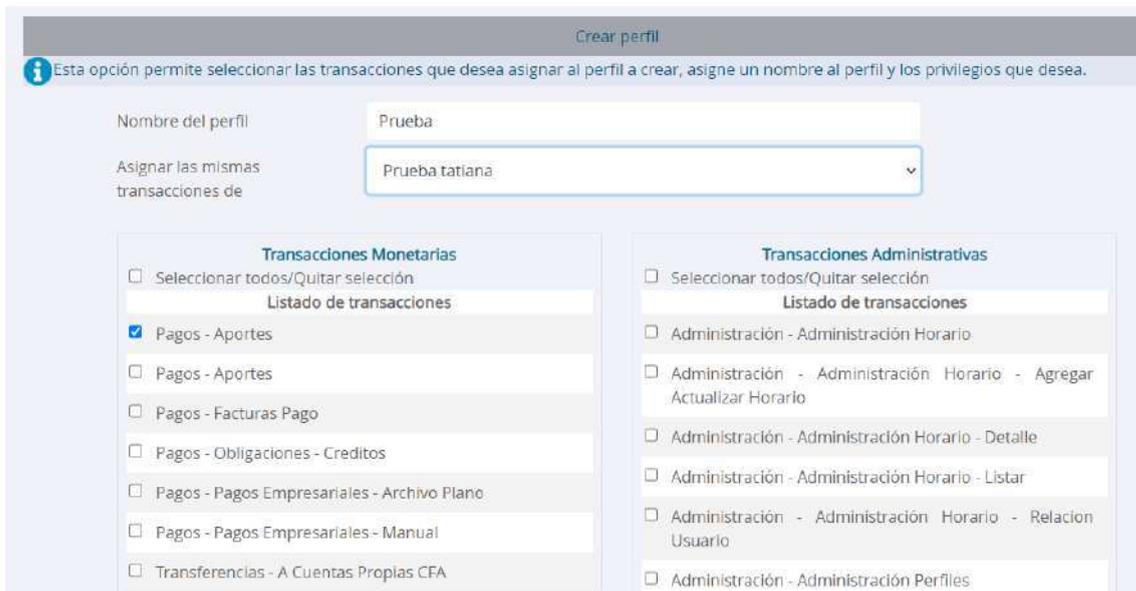
Cabe destacar que solo se puede modificar o eliminar los perfiles creados por el usuario, los perfiles predeterminados permiten la edición y eliminación, solamente se puede modificar los usuarios asignados al perfil.

Adicionar perfil

- **Adicionar perfil** : Esta opción permite seleccionar las transacciones que desea asignar al perfil a crear, asigne un nombre al perfil y los privilegios que desea.



Al dar clic en esta opción se visualiza la siguiente pantalla:



Nota: Se puede crear el perfil partiendo de uno de los perfiles predeterminados, se cuenta con una lista desplegable para seleccionar qué perfil desea copiar y el sistema carga automáticamente la lista de transacciones que tenga ese perfil seleccionado, adicionalmente el superusuario podrá eliminar o conservar dichos permisos.

Cuando se da clic en **Continuar** el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación.

¿Está seguro que desea crear el perfil Prueba?

Sí > No ✖

Al dar clic en **SÍ** el sistema debe guardar la información del perfil configurado por el Superusuario o Autorizado, adicionalmente muestra la pregunta indicando si desea asignar los usuarios a este perfil.

Perfil creado con éxito ¿Desea asignar los usuarios a este perfil?

Sí > No ✖

Si responde **SI** se visualiza otro emergente con el listado de usuarios para que seleccione el usuario que se va a adicionar al perfil.

Seleccione el usuario al que desea asignarle el perfil Prueba1325

Seleccionar usuario ▼

Continuar > Cancelar ✖

Si contesta **NO** se emite el siguiente emergente preguntando si desea crear otro perfil.

¿Desea crear otro perfil?

Sí > No ✖

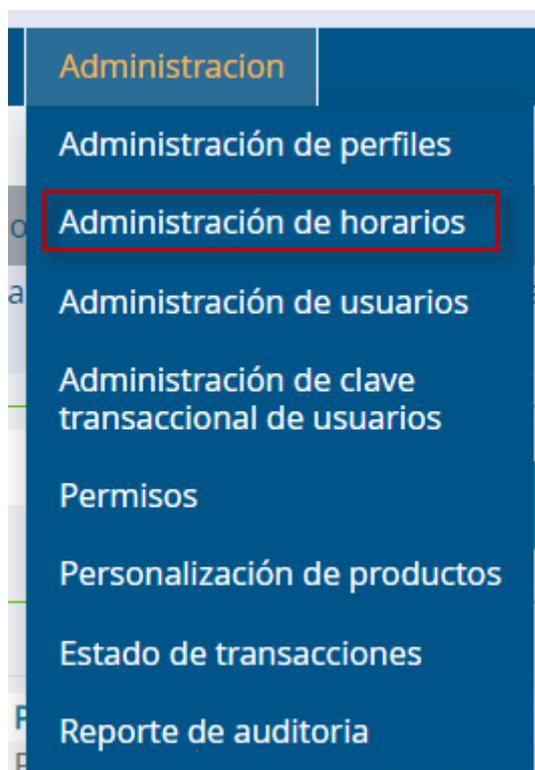
Cuando se da clic en **SI**, se visualiza de nuevo la pantalla de crear perfil, la cual se muestra completamente en blanco para que el superusuario cree otro perfil.

Nota: El sistema no permite crear un perfil con el mismo nombre de un perfil creado anteriormente, si esto sucede no deja almacenar este perfil y muestra un mensaje indicando que no es posible crear este perfil.

5.2. ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS

Esta pantalla le permite al Superusuario o su designado la posibilidad de realizar la parametrización de los horarios que tendrán los usuarios autorizados creados por el Superusuario. Se mostrará unos horarios predeterminados, si desea configurar un horario diferente, dar clic en la opción adicionar horario. Si desea modificar o eliminar un horario en particular, debe dar clic en el icono modificar o eliminar.

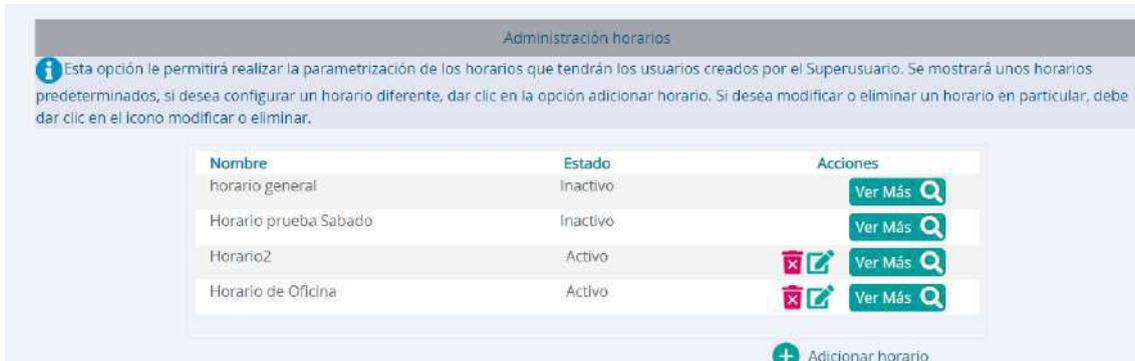
Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción **Administración** seguido de **Administración de Horarios**



Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado.



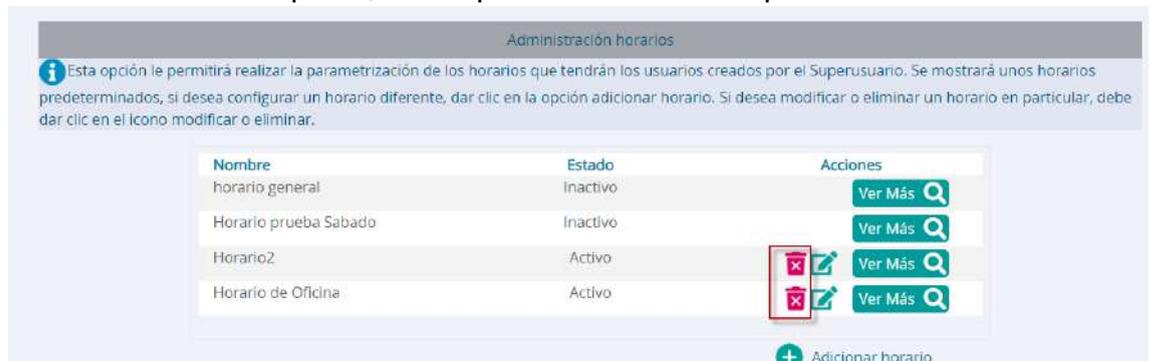
Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:



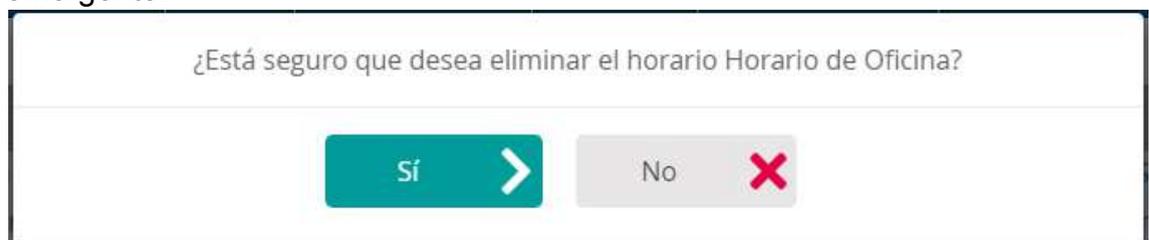
De manera predeterminada el sistema mostrará un horario predeterminado. Los anteriores horarios previamente fueron parametrizados en el módulo de canales virtuales por el área de convenios y medios electrónicos.

La pantalla de administración de horarios contará con las siguientes opciones:

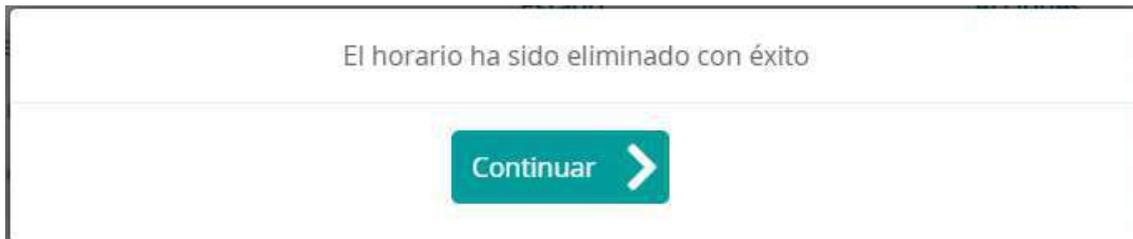
- **Eliminar.** Esta opción SOLO estará habilitada para los horarios creados por el usuario. Los Horarios predeterminados tienen deshabilitada esta opción, dado que el Horario no se permitirá eliminar.



Cuando se de clic en eliminar el sistema emitirá el siguiente mensaje emergente:



Al dar clic en **SÍ** el sistema cambiará de estado el Horario a inactivo o eliminado.

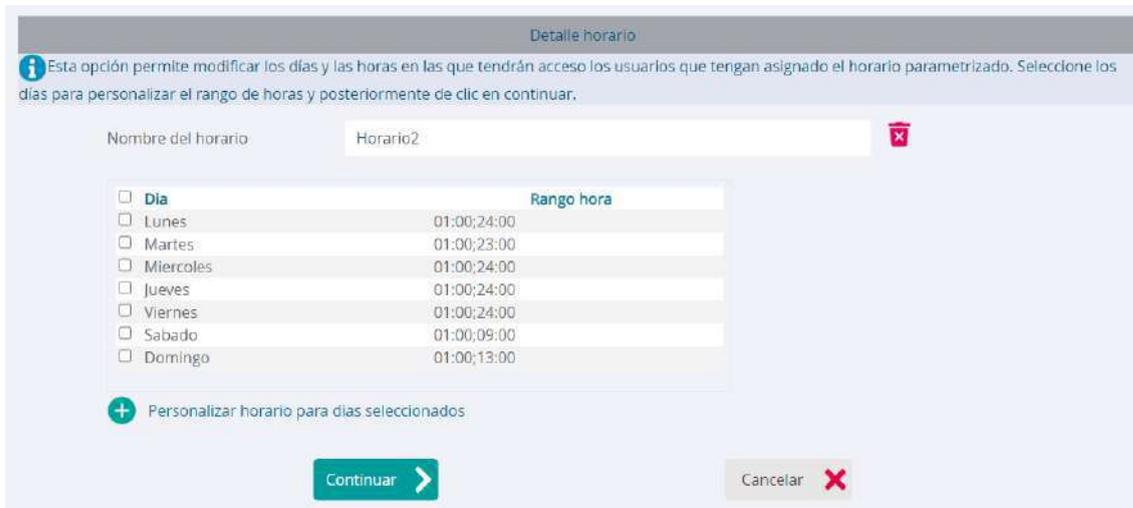


Nota Aclaratoria:

1. Cuando se elimine el Horario, éste se visualizará en el listado de Horarios pero no se podrá efectuar ninguna acción.
- **Editar o Modificar Horarios:** Esta opción permite modificar tanto los Horarios (opciones permitidas a los usuarios) como los usuarios que tienen asignados algún horario.



Para los Horarios predeterminados la opción de modificar solamente se emplea para modificar los usuarios que tienen asignados el Horario, mas no para editar los horarios asignados por defecto.
Para los horarios creados por el usuario se podrá editar el rango de horarios, adicionalmente se podrá modificar los usuarios que tienen ese horario.



Usuarios asignados al horario		
Nombre	Estado	Retirar horario a usuario
Eladio Pe Rez	Activo	
Corporacion Fomento De La Musica	Eliminado	
Paola Zapata Torres	Eliminado	
Lina Cardenas Buitrago	Activo	
Edwin Ospina Ospina	Activo	
Pepito Ramos Marcos	Eliminado	
Edison Andres Moreno Cifuentes	Eliminado	
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	
Pepa Florez Gallego	Eliminado	
Pepito Perez Perez	Eliminado	
Leidy Cardenas Buitrago	Eliminado	
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	
Tatiana Correa Gallego	Activo	
T.C.G	Activo	

El sistema permitirá modificar el nombre del Horario, modificar el rango de horas (eliminarlos y adicionar usuario al Horario), adicionalmente permite eliminar el Horario. Lo anterior aplica para los Horarios creados por el Superusuario o Autorizado

Para los horarios por defecto o predeterminados sólo permite editar el bloque de usuarios que tienen el horario ya sea eliminarlos o adicionar usuarios.

La pantalla de Modificar Horarios contiene las siguientes opciones:

- **Eliminar Horarios:** Permite eliminar el horario. Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente:

¿Está seguro que desea eliminar el horario Horario de Oficina?

Sí >
No ✖

Para confirmar la eliminación se debe dar clic en **SÍ**.

El horario ha sido eliminado con éxito

Continuar >

- **Personalización de horarios para días:** Esta opción permite modificar los días y las horas en las que tendrán acceso los usuarios que tengan asignado el horario parametrizado, para ello se debe seleccionar los días para personalizar el rango de horas y posteriormente de clic en continuar.

Detalle horario

i Esta opción permite modificar los días y las horas en las que tendrán acceso los usuarios que tengan asignado el horario parametrizado. Seleccione los días para personalizar el rango de horas y posteriormente de clic en continuar.

Nombre del horario

<input type="checkbox"/> Día	Rango hora
<input type="checkbox"/> Lunes	01:00;24:00
<input type="checkbox"/> Martes	01:00;23:00
<input type="checkbox"/> Miércoles	01:00;24:00
<input type="checkbox"/> Jueves	01:00;24:00
<input type="checkbox"/> Viernes	01:00;24:00
<input type="checkbox"/> Sabado	01:00;09:00
<input type="checkbox"/> Domingo	01:00;13:00

+ Personalizar horario para días seleccionados

Para modificarlo primero debe seleccionar los días a modificar y posteriormente dar clic en la opción **personalizar horario para**

días seleccionados **+** Personalizar horario para días seleccionados

Hora inicial Hora final **+** Agregar

06:00 a 24:00

Nota: Si dentro de los días seleccionados hay rangos de horas diferentes, cada vez que le de clic en **personalizar horario para días seleccionados** se emitirá un mensaje indicando que los días seleccionados tienen rangos diferentes.

Los días seleccionados tiene rangos diferentes. ¿Desea continuar con la modificación?

El sistema debe permitir eliminar horarios, modificar o agregar horarios. Horario militar.

Hours selection interface showing initial time (1) and final time (24). A confirmation button 'Agregar' is visible. The selected time range is displayed as '01:00 a 24:00'. A 'Continuar' button is present at the bottom.

Cuando se de clic en **continuar** el sistema actualiza los horarios en las fechas seleccionadas y para guardar los horarios asignados a los días deberá dar clic en **continuar**.

Para guardar los cambios de los horarios, se debe dar clic en la opción **Continuar**.

Confirmation dialog box: ¿Está seguro que desea guardar la configuración para el horario Horario2? Buttons: Sí, No.

Al dar clic en **Sí**, el sistema guardará los cambios realizados al Horarios

Success message dialog box: El horario ha sido actualizado con éxito. Button: Continuar.

- **Usuarios asignados al Horario:** La opción modificar Horarios también permite eliminar o adicionar Horario a usuarios, tal como lo muestra la siguiente pantalla:

Usuarios asignados al horario		
Nombre	Estado	Retirar horario a usuario
Eladio Pe Rez	Activo	
Corporacion Fomento De La Musica	Eliminado	
Paola Zapata Torres	Eliminado	
Lina Cardenas Buitrago	Activo	
Edwin Ospina Ospina	Activo	
Pepito Ramos Marcos	Eliminado	
Edison Andres Moreno Cifuentes	Eliminado	
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	
Pepa Florez Gallego	Eliminado	
Pepito Perez Perez	Eliminado	
Leidy Cardenas Buitrago	Eliminado	
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	
Tatiana Correa Gallego	Activo	
T C G	Activo	

Adicionar horario a usuario

Quando se de clic en **eliminar se eliminará** el usuario seleccionado.

La opción **Adicionar Horario a usuario** permite adicionar usuario al Horario en el cual se está editando. Cuando se da clic en esta opción el sistema cargará el listado de usuarios ya creados lo cual se realiza en la opción *administración de usuarios* del menú *administración*).

Seleccione el usuario al que desea asignarle el horario Horario2

Seleccionar usuario

Nota: Si el usuario seleccionado ya tenía asignado otro horario y al asignarle uno nuevo, se eliminará al usuario el horario que anteriormente tenía y le asignará el Horario seleccionado.

Una vez la asignación sea exitosa se mostrará un emergente indicando que la asignación del usuario al Horarios fue exitosa.

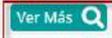
¿El usuario Jaime A Grisales Salazar tiene asignado el horario Horario 1 esta seguro que desea actualizarle el horario?

- **Ver más**  Esta opción permitirá visualizar los horarios, los días parametrizados y los usuarios que tienen permisos a dichas transacciones.



Administración horarios

i Esta opción le permitirá realizar la parametrización de los horarios que tendrán los usuarios creados por el Superusuario. Se mostrará unos horarios predeterminados, si desea configurar un horario diferente, dar clic en la opción adicionar horario. Si desea modificar o eliminar un horario en particular, debe dar clic en el icono modificar o eliminar.

Nombre	Estado	Acciones
horario general	Inactivo	
Horario prueba Sabado	Inactivo	
Horario2	Activo	  
Horario de Oficina	Activo	  

 Adicionar horario

Al dar clic en **ver más**, se mostrará la siguiente pantalla en la cual permitirá Eliminar horario, modificar transacciones y adicionar usuarios al Horarios.



Detalle horario

i Esta opción permite modificar los días y las horas en las que tendrán acceso los usuarios que tengan asignado el horario parametrizado. Seleccione los días para personalizar el rango de horas y posteriormente de clic en continuar.

Nombre del horario: prueba  

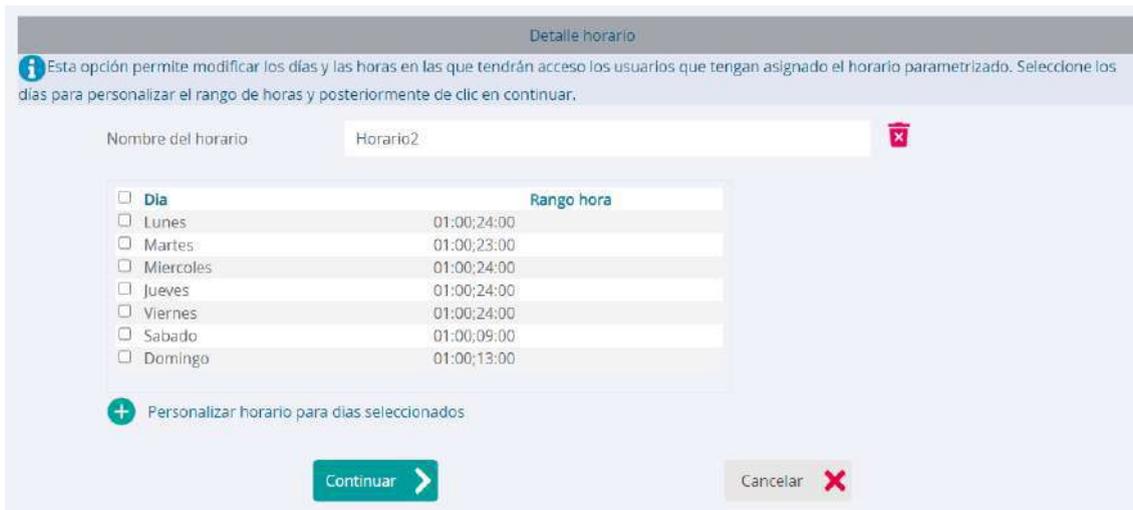
Día	Rango hora
<input type="checkbox"/> Lunes	
<input type="checkbox"/> Martes	
<input type="checkbox"/> Miércoles	
<input type="checkbox"/> Jueves	06:00;24:00
<input type="checkbox"/> Viernes	06:00;24:00
<input type="checkbox"/> Sabado	06:00;24:00
<input type="checkbox"/> Domingo	06:00;24:00

Usuarios asignados al horario

Nombre	Estado	Retirar horario a usuario
Carlos Camilo Quintero Parra	Activo	

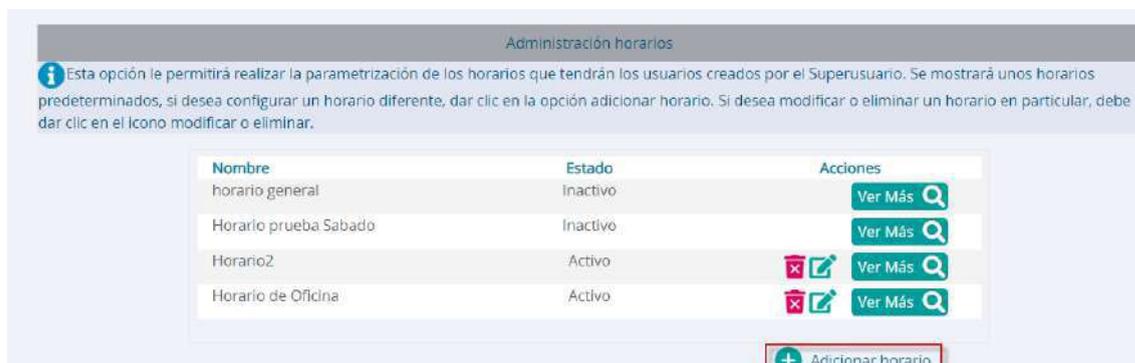
 Adicionar horario a usuario

Para habilitar la edición se debe dar clic en la opción **Modificar**  , al dar clic en modificar inmediatamente se habilitará la edición de los días parametrizadas, el nombre del Horario y habilita el botón de **continuar** y **cancelar**. Esta pantalla funciona tal como se describe en la pantalla de modificar Horarios.



Cabe destacar que solo se puede modificar o eliminar los Horarios creados por el usuario, los Horarios predeterminados permiten la edición y eliminación, solamente se puede modificar los usuarios asignados al Horarios.

- **Adicionar Horarios:** Esta opción permite seleccionar las transacciones que desea asignar al Horarios a crear, asigne un nombre al Horarios y los privilegios que desea.



Al dar clic en esta opción se visualiza la siguiente pantalla:



Cuando se de clic en **Continuar** el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación.

¿Está seguro que desea crear el horario Horario Oficina?

Sí >No ✖

Al dar clic en **SÍ** el sistema debe guardar la información del horario configurado por el Superusuario o Autorizado

El horario ha sido creado con éxito

Continuar >

Cuando le de clic en **continuar** en la transacción exitosa, el sistema regresa a la pantalla de creación de horario para que el Superusuario o Autorizado pueda seleccionar los usuarios asignados al horario.

Usuarios asignados al horario

Nombre	Estado	Retirar horario a usuario
--------	--------	---------------------------

+ Adicionar horario a usuario

Seleccione el usuario al que desea asignarle el horario

T C G v

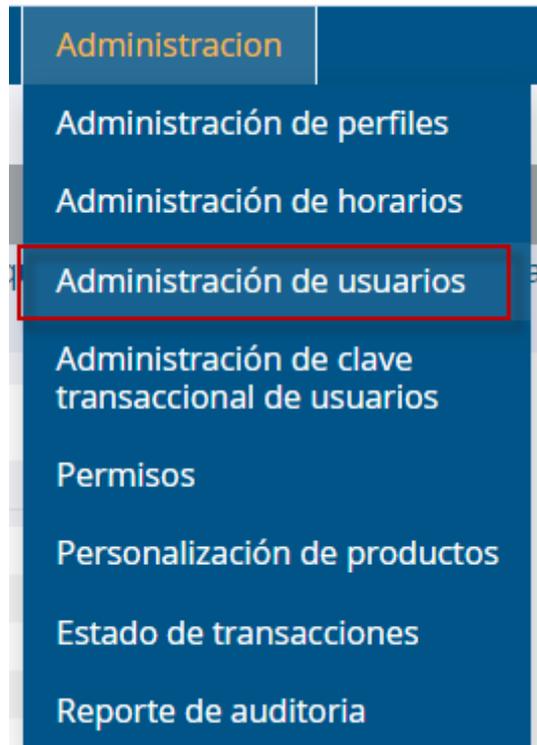
Continuar >Cancelar ✖

Nota: El sistema no permite crear un horario con el mismo nombre de un Horario creado anteriormente, si esto sucede no deja almacenar este Horario y muestra un mensaje indicando que no es posible crear este Horarios.

5.3. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Esta pantalla le permite al Superusuario la posibilidad de crear usuarios, eliminar, modificar entre otras opciones.

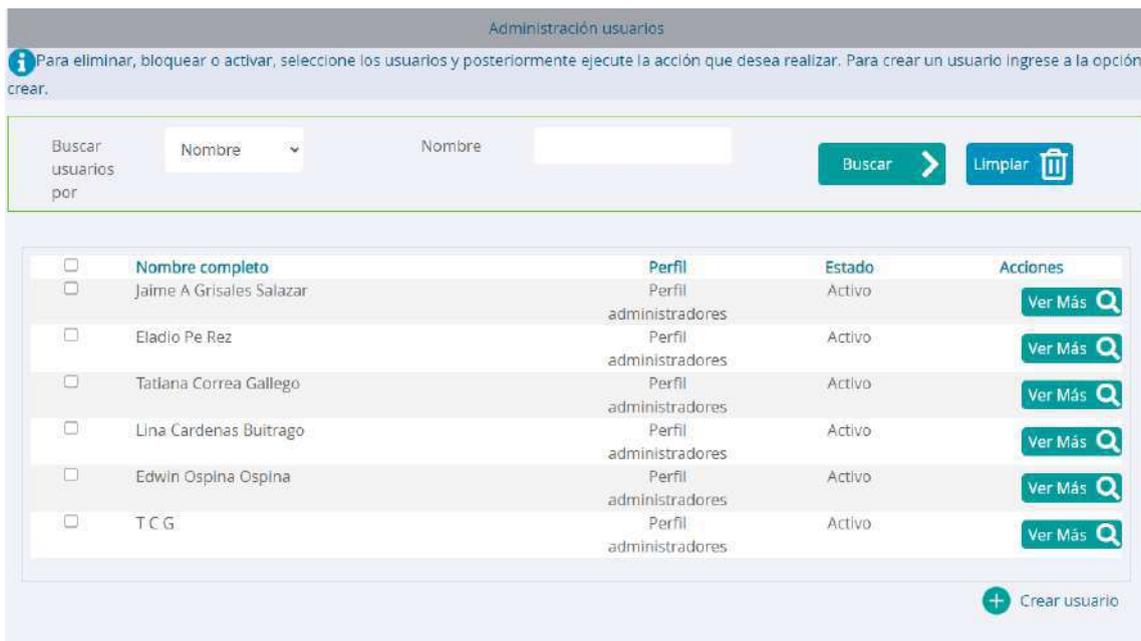
Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción **Administración** seguido de **Administración de Usuarios**



Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado.



Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:



Cuando el Superusuario ya tiene usuarios creados el sistema muestra el listado de usuarios, en el cual se visualiza el nombre completo, perfil, estado (Vigente, bloqueado, eliminado) y las respectivas acciones (ver más). Por defecto el sistema muestra todos los usuarios exceptuando los autorizados en estado eliminado. Cuando realicemos la búsqueda por el filtro, el sistema si permite consultar en el catálogo los usuarios con estado eliminado.

- Se puede realizar la consulta a través de filtro de búsqueda ya sea por (nombre del usuario, documento, estado y perfil asociado). Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente “seleccione” permite desplegar mediante catálogo el criterio de búsqueda. así:
 - Nombre**
 - Documento**
 - Estado:** Catálogo con los estados (activo, bloqueado, eliminado)
 - Perfil:** Catalogo perfiles parametrizados en la opción Administración de perfiles.



- **Ver más:** Esta opción permite mostrar el usuario creado, con la posibilidad de eliminarlo, editarlo, bloquearlo o activarlo (según sea el caso).

Al dar clic en **ver más** de un usuario se visualiza lo siguiente:

Para **Eliminar, bloquear y activar**: muestra los siguientes mensajes emergentes según sea el caso:

Al dar clic en si se efectúa la operación ya sea eliminar, bloquear y activar.

Nota: Cuando se elimina un usuario o se inactiva, se liberará el token y quedará disponible para otros usuarios.

Si se desea eliminar, bloquear o activar masivamente usuarios, el sistema permite realizarlo así: Se debe seleccionar los usuarios a los cuales se les va a aplicar la acción y posteriormente se debe seleccionar ya sea eliminar, bloquear o activar los registros seleccionados:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre completo	Perfil	Estado	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Jaime A Grisales Salazar	Perfil administradores	Activo	Ver Más
<input checked="" type="checkbox"/>	Eladio Pe Rez	Perfil administradores	Activo	Ver Más
<input checked="" type="checkbox"/>	Tatiana Correa Gallego	Perfil administradores	Activo	Ver Más
<input checked="" type="checkbox"/>	Lina Cardenas Buitrago	Perfil administradores	Activo	Ver Más
<input checked="" type="checkbox"/>	Edwin Ospina Ospina	Perfil administradores	Activo	Ver Más

Eliminar registros seleccionados

Bloquear registros seleccionados

Activar registros seleccionados

Crear usuario

- **Editar:** Una vez se de clic en esta opción el sistema habilitará la pantalla para editar los campos del usuario. El sistema permitirá editar todos los campos, exceptuando el campo tipo de documento y Número de documento.

Eladio Pe Rez
Perfil administradores
Activo

Tipo Documento	Cedula De Ciudadania
Documento	43
Nombres	Eladio
Apellido 1	Pe
Apellido 2	Rez
Estado login usuario	Activo
Perfil	Perfil administradores
Número celular	3003657905
Email	jgrisales@cfa.com.co
Tipo de Clave	Token Físico
Serial Token/softtoken	0952421180
Horario	Horario2

[Continuar](#)
[Cancelar](#)

Cuando se de clic en **Continuar** muestra la siguiente pantalla de confirmación de actualización de usuario.

¿Esta seguro que desea actualizar el usuario Eladio Per Rez?

Sí
No

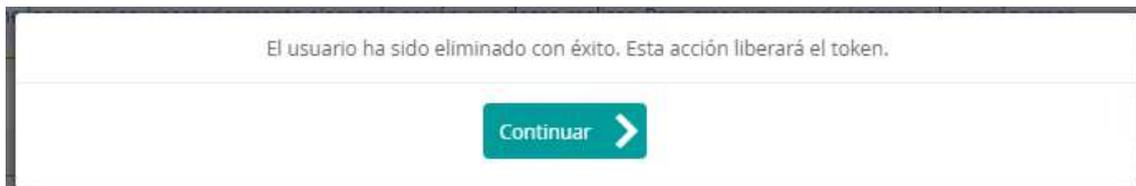
Si se está seguro de continuar con la actualización el sistema muestra la siguiente pantalla indicando que se ha realizado correctamente la actualización.

El usuario ha sido actualizado con éxito.

Continuar

Notas Aclaratorias:

- Cuando el **estado login del usuario** sea **eliminado o inactivo** o se cambie a eliminado o a inactivo y si se tiene un token asignado, el sistema liberará el token y mostrará el mensaje respectivo. El usuario eliminado quedará sin ninguna clave transaccional asignada, lo mismo para los usuarios inactivos.



Si después de consultar un usuario **eliminado** se intenta asignar un token y al dar clic en **Continuar** se muestra un mensaje indicando que “No es posible asignar clave transaccional a un usuario eliminado, debe cambiar el estado del usuario”.

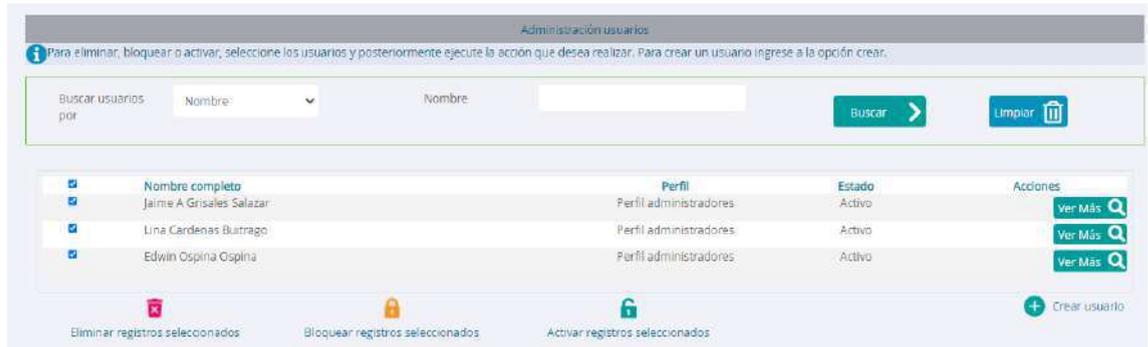
- **Opciones:** El sistema en la consulta muestra los siguientes botones:



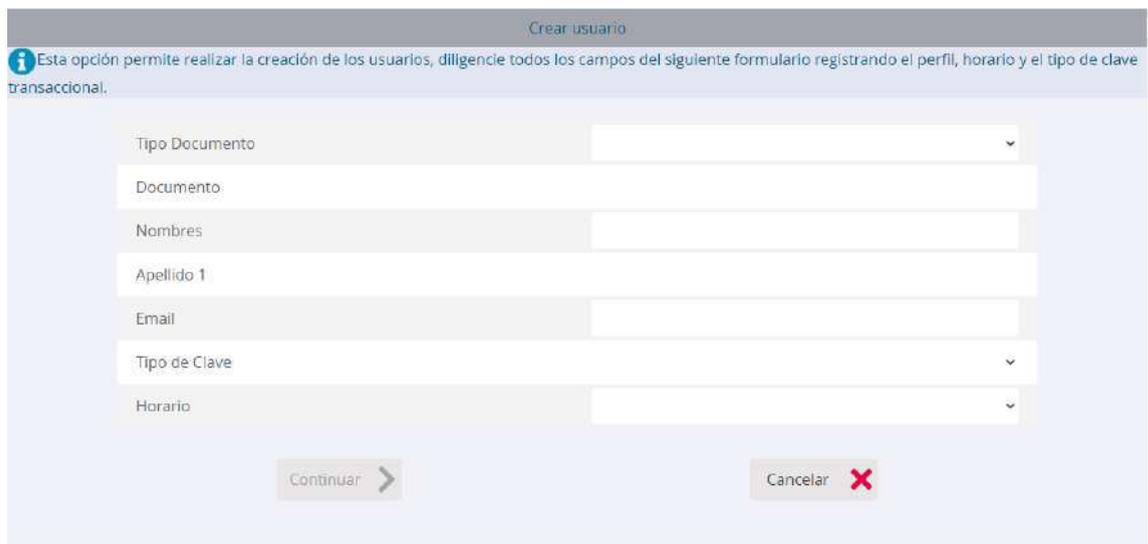
Nota: Los botones de acción (eliminar, bloquear y activar) se muestran SOLAMENTE cuando se seleccione uno de los usuarios.

Debe existir un tope de selección de usuarios (máximo 20 usuarios) esto con el fin de que el sistema no se vaya a bloquear cuando se efectúa una eliminación de, bloqueo o activación masiva de usuarios.

Nota: Dentro de la opción de ver más de cada usuario, si un autorizado ya tiene un estado (eliminado, bloqueado, activo), dependiendo del estado que el Autorizado tenga asignado se deberá deshabilitar el botón correspondiente para que no permita ejecutar la acción. Esto no aplica para los botones eliminar, bloquear y activar (los cuales se encuentran por fuera cuando se selecciona masivamente los usuarios).



- **Crear usuarios:** Se emplea para crear usuarios Autorizados. Esta opción permite crear los usuarios que van a tener acceso a la oficina virtual de la empresa, al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente formulario. Cabe destacar que para realizar la creación de los usuarios es necesario que se haya realizado con anterioridad la creación de los perfiles y los horarios.



Aspectos a tener en cuenta:

1. El sistema solo permite crear usuarios en estado activo o bloqueado.
2. No es posible crear usuarios con el mismo correo electrónico y número celular y número de documento de otro usuario.
3. Los horarios y los perfiles que se asignen deben ser activos.
4. Cuando el tipo de clave transaccional es token se habilitará otro campo para seleccionar el número de serie del token (lista solamente los token en estado disponible).

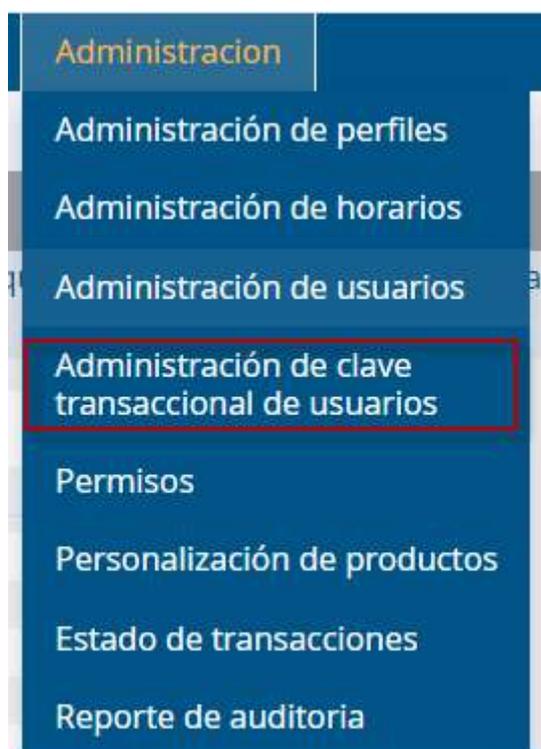
Al dar clic en **Continuar** el sistema deberá mostrar la siguiente pantalla de confirmación., al dar clic en **No** debe regresar a la pantalla de creación de usuario.

Al dar clic en **Sí** el sistema muestra el siguiente emergente con la posibilidad de crear otro usuario, de ser el caso de que el Superusuario o Autorizado desee crear otro usuario deberá clic en **Sí** y posteriormente permite crear usuario, si le da clic en **No** regresará a la pantalla de Administración de usuarios y agregar el usuario creado.

5.4. ADMINISTRACIÓN DE CLAVE TRANSACCIONAL DE USUARIOS

Esta pantalla le permite al Superusuario o su designado la posibilidad de visualizar los usuarios con el tipo de clave transaccional y el estado asignado de esta. Se puede bloquear la clave y en la opción de ver más para editar, cancelar o liberar token.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción **Administración** seguido de **Administración de Clave transaccional de usuarios**



Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado



Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:

Administración claves transaccionales

i Esta opción permite visualizar los usuarios con el tipo de clave transaccional y el estado asignado de esta. Se puede bloquear la clave y en ver más editar, cancelar o liberar token.

Buscar usuarios por:

<input type="checkbox"/>	Nombre completo	Tipo Clave	Estado Clave	Acciones
<input type="checkbox"/>	Jaime A Grisales Salazar	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input type="checkbox"/>	Eladio Per Rez	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input type="checkbox"/>	Tatiana Correa Gallego	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input type="checkbox"/>	Lina Cardenas Buitrago	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input type="checkbox"/>	Edwin Ospina Ospina	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input type="checkbox"/>	Joaquin Moreno Cifuentes	Token Físico	Eliminado	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input type="checkbox"/>	Edison Moreno Moreno	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>

El botón bloquear registros seleccionados se muestra SOLAMENTE cuando se escoge uno o varios usuarios.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre completo	Tipo Clave	Estado Clave	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Jaime A Grisales Salazar	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Eladio Per Rez	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Tatiana Correa Gallego	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lina Cardenas Buitrago	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Edwin Ospina Ospina	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Joaquin Moreno Cifuentes	Token Físico	Eliminado	<input type="button" value="Ver Más"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Edison Moreno Moreno	Token Físico	Activo	<input type="button" value="Ver Más"/>

- **Filtro:** El sistema permite realizar la consulta a través de filtro de búsqueda ya sea por (nombre del usuario, documento, tipo de clave y estado de clave). Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente “seleccione” deberá permitir desplegar mediante catálogo la búsqueda del criterio de búsqueda. así:

Administración claves transaccionales

i Esta opción permite visualizar los usuarios con el tipo de clave transaccional y el estado asignado de esta. Se puede bloquear la clave y en ver más editar, cancelar o liberar token.

Buscar usuarios por:

Estado de cla:

- Nombre
- Documento
- Tipo de clave
- Estado de clave

- Nombre:** campo seleccione habilite el campo alfabético
- Documento:** Campo numérico
- Tipo de clave:** Permite consultar por serial del token.
- Estado de clave:** Catálogo con los estados de la clave transaccional.

- **Ver más:** Esta opción permite desplegar el usuario que se tiene seleccionado con la posibilidad de editar el tipo de clave y estado de la clave.
 - Token:** Habilita los siguientes campos y el siguiente menú de opciones:

- **Estado de la clave:** Activado y bloqueado.
- **Estado del token:** Corresponde al estado del Serial del token (Cancelado, Activo, bloqueado, Vencido).
Nota: Si el token queda en estado cancelado y vencido ya no es posible recuperarlo ni activarse de nuevo.

- **Actualizar clave:** Esta opción se emplea para actualizar los campos, estado de clave y estado del Token. En el estado de token cuando este bloqueado se podría activar de nuevo a través de esta opción, en este orden de ideas en el catálogo solo debe aparecer estado activo para el desbloqueo del token. El serial de token aparecerá habilitado cuando se cambie el tipo de clave.

Los campos serial token y fecha de vencimiento son solamente informativos.

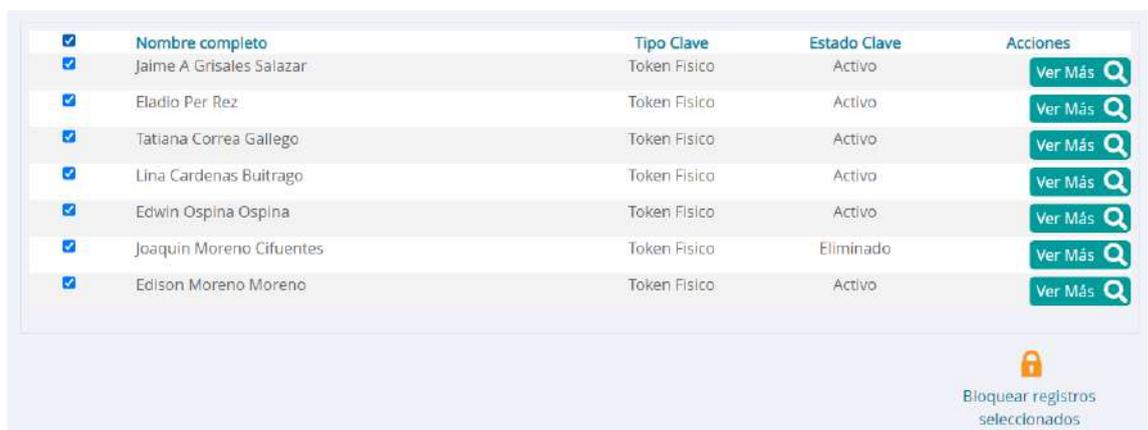
- **Bloquear token:** Esta opción permite bloquear el dispositivo, ya sea por pérdida, es un bloqueo preventivo para evitar posibles fraudes.



- **Liberar token:** Esta opción permite colocar el token en estado disponible para que se pueda asignar a otro usuario autorizado.



- **Bloquear registros seleccionados:** El sistema permite bloquear varios registros seleccionados, para ello debe seleccionar los registros y posteriormente dar clic en el botón bloquear registros seleccionados



Una vez seleccionado los usuarios a bloquear el sistema muestra los siguientes emergentes indicando que se ha bloqueado la clave transaccional.

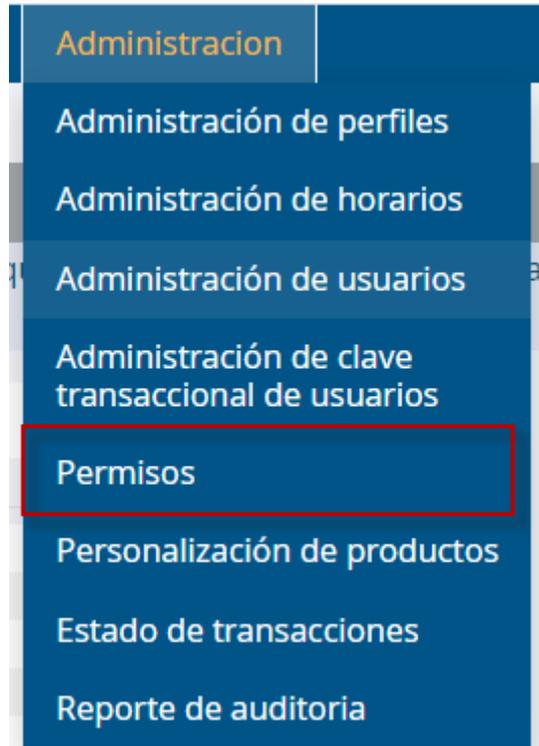
Se bloqueará la clave de acceso para 7 usuarios.
¿Desea continuar?

¿Esta seguro que desea bloquear los token con serial 0952421163, 0952421114, 0952421198, 0952421171, 0952421122?

La clave transaccional ha sido bloqueada con éxito

5.5. PERMISOS

Esta opción permite parametrizar los privilegios asignados a las transacciones administrativas y monetarias.



El sistema muestra un catálogo para seleccionar el **tipo de transacción (Monetarias / Administrativas)**.



El sistema deberá mostrar dos opciones **transacciones (Monetarias y Administrativas)**:



5.5.1. TRANSACCIONES MONETARIAS

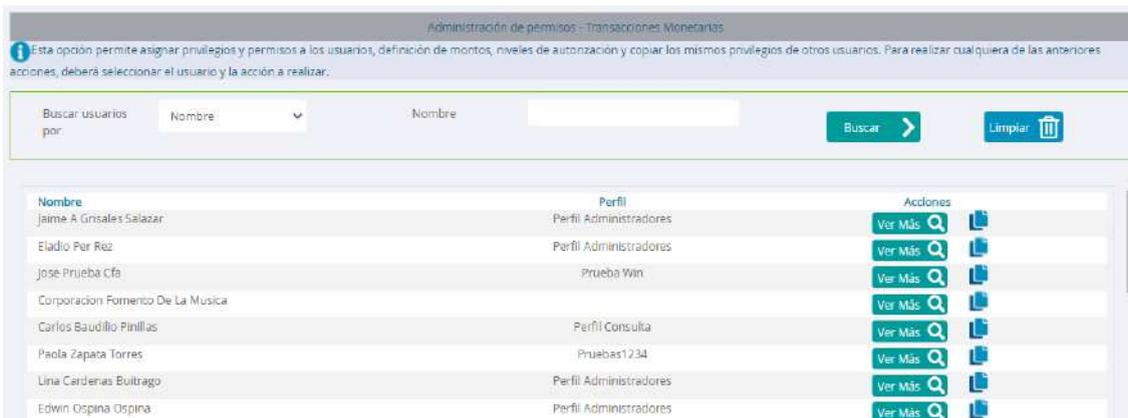
Las transacciones monetarias son transacciones de dinero, esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios de otros usuarios.

El sistema debe solicitar clave transaccional



Si la clave ingresada es correcta, el sistema despliega la siguiente pantalla en la cual se puede escoger los privilegios asignados a los usuarios.

Para realizar la acción correspondiente deberá seleccionar el usuario y la acción a realizar.

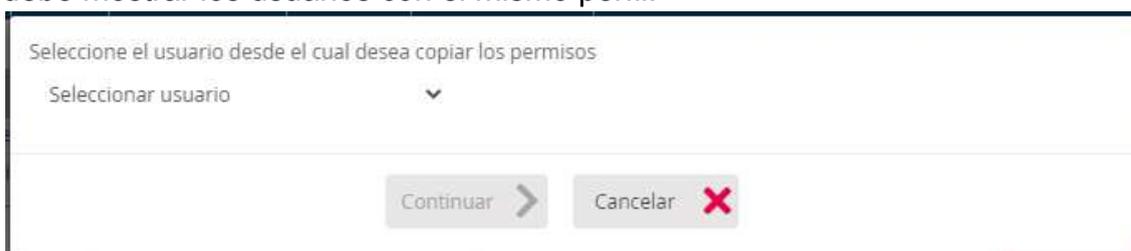


En este listado se muestran todos los usuarios en los diferentes estados, con los perfiles asignados.

La pantalla de Transacciones Monetarias muestra las siguientes opciones:

- **Filtro:** El sistema permite realizar la consulta a través de los diferentes filtros. Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente “seleccione” permite desplegar mediante catálogo la búsqueda del criterio de búsqueda. así:
 - **Nombre:** Campo para buscar por nombre de usuario autorizado
 - **Documento:** Campo numérico para realizar la búsqueda por número de documento
 - **Perfil asignado:** Catálogo con los perfiles creados en la administración de perfiles. Si el perfil no tiene usuarios asignados, el sistema muestra el mensaje indicando que no existen registros para esta consulta.
- **Pantalla de consulta:** El sistema muestra el listado de usuarios autorizados que ya fueron creados en la opción *administración de usuarios*.
- **Opción copiar privilegios de otro usuarios** : Esta opción permite copiar los permisos parametrizados de otro usuario. Se debe tener en cuenta que sólo se permite copiar los permisos de un usuario con el mismo perfil.

Cuando le dé clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente con el propósito de seleccionar el usuario **DESDE** el cual se desea copiar los permisos. Se debe tener en cuenta que sólo debe mostrar los usuarios con el mismo perfil.



Luego muestra el siguiente mensaje emergente indicando que si está seguro que desea **Continuar** con la transacción.



Al dar clic **SI** muestra el siguiente mensaje



- **Ver más:** Esta opción permite visualizar todos los permisos y privilegios asignados al usuario seleccionado. Esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios de otra transacción. Para realizar cualquiera de las anteriores acciones, deberá seleccionar la transacción y la acción a realizar.

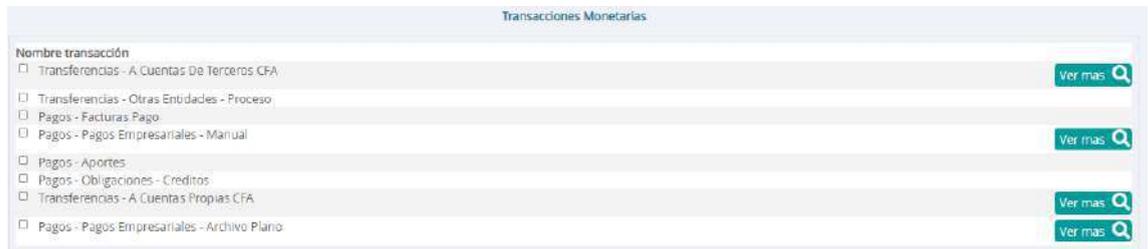


Dependiendo del tipo de transacción seleccionada en el anterior catálogo, el sistema desplegará el listado de transacciones asignadas a este tipo de transacción, dependiendo del perfil que tenga asignado el usuario, el sistema desplegará la cantidad de transacciones en cada tipo de transacción (monetaria y administrativas).

Nota Aclaratoria: El sistema solo permitirá seleccionar una transacción, posteriormente al seleccionarla el sistema muestra las opciones de

agregar parametrización  , copiar parametrización  .

Cuando el Autorizado no tiene parametrización de las cuentas en la transacciones, no muestra la opción **ver más** y con la opción de **agregar Parametrización** se realiza esta parametrización.



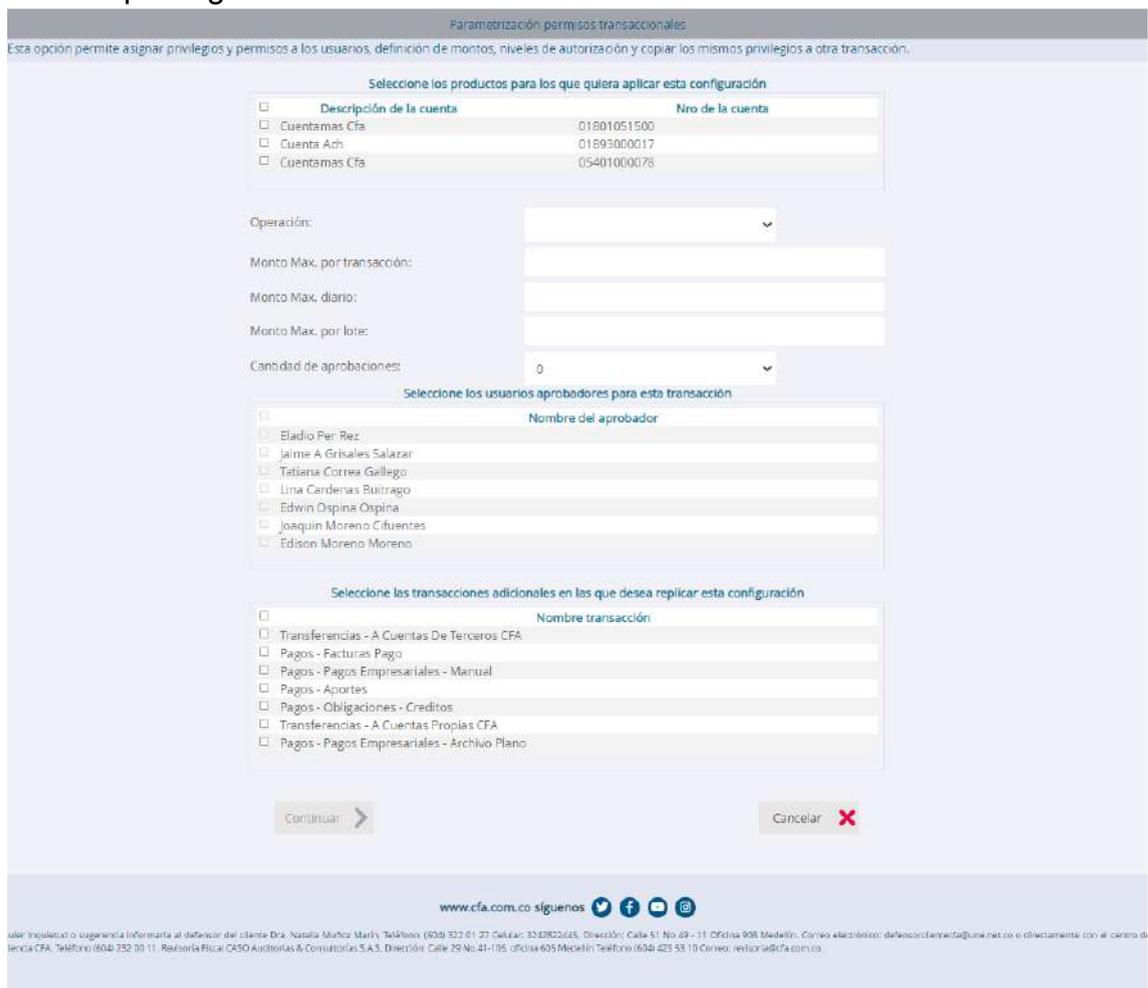
Transacciones Monetarias

Nombre transacción

- Transferencias - A Cuentas De Terceros CFA Ver más 🔍
- Transferencias - Otras Entidades - Proceso
- Pagos - Facturas Pago
- Pagos - Pagos Empresariales - Manual Ver más 🔍
- Pagos - Aportes
- Pagos - Obligaciones - Creditos
- Transferencias - A Cuentas Propias CFA Ver más 🔍
- Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano Ver más 🔍



- **Agrega parametrización** En esta opción permite realizar la parametrización de las cuentas que tendrá cada una de las transacciones. Esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios a otra transacción.



Parametrización permisos transaccionales

Esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios a otra transacción.

Seleccione los productos para los que quiera aplicar esta configuración

Descripción de la cuenta	Nro de la cuenta
<input type="checkbox"/> Cuentas Cfa	01801051500
<input type="checkbox"/> Cuenta Ach	01899000017
<input type="checkbox"/> Cuentas Cfa	05401000078

Operación:

Monto Max. por transacción:

Monto Max. diario:

Monto Max. por lote:

Cantidad de aprobaciones:

Seleccione los usuarios aprobadores para esta transacción

Nombre del aprobador
<input type="checkbox"/> Eladio Per Rez
<input type="checkbox"/> Jaime A Grisales Salazar
<input type="checkbox"/> Tatiana Correa Gallego
<input type="checkbox"/> Lina Cardenas Buitrago
<input type="checkbox"/> Edwin Ospina Ospina
<input type="checkbox"/> Joaquin Moreno Cifuentes
<input type="checkbox"/> Edison Moreno Moreno

Seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración

Nombre transacción
<input type="checkbox"/> Transferencias - A Cuentas De Terceros CFA
<input type="checkbox"/> Pagos - Facturas Pago
<input type="checkbox"/> Pagos - Pagos Empresariales - Manual
<input type="checkbox"/> Pagos - Aportes
<input type="checkbox"/> Pagos - Obligaciones - Creditos
<input type="checkbox"/> Transferencias - A Cuentas Propias CFA
<input type="checkbox"/> Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano

Continuar > Cancelar ✖

www.cfa.com.co siguenos 

usuario interesado o sugerencia informarla al departamento del cliente Dra. Natalia Muñoz Marín, Teléfono: (604) 322 01 27 Celular: 3243822645, Dirección: Calle 51 No. 49 - 11 Oficina 906 Medellín, Correo electrónico: definicion@entrefa@guenias.com.co o directamente con el centro de atención CFA, Teléfono: (604) 232 00 11, Red Social Pícal C&SO Asesorías & Consultoría S.A.S, Dirección: Calle 29 No. 41-175 Oficina 605 Medellín Teléfono: (604) 423 53 10 Correo: revisor@cfa.com.co

- **Listado de cuentas:** Esta opción muestra todas las cuentas de la empresa,
- **Operación:** Esta opción debe contener una lista desplegable que contiene los permisos que podrá realizar el usuario sobre las

transacciones. El listado debe contener lo siguiente: Preparar, Preparar-Aprobar, aprobar y consultas.

- **Preparar:** El usuario sólo prepara la transacción. Cuando se seleccione esta opción el sistema habilitará la opción *Cantidad de aprobadores y usuario aprobador* para seleccionar los niveles de autorización.

Nota Aclaratoria: Se debe tener en cuenta que cuando la operación sea preparar y se seleccionen los aprobadores, se debe ingresar a cada uno de los aprobadores y asignar los respectivos permisos de **aprobación** sobre las transacciones, si no se realiza este paso, cuando se ejecute la transacción no se efectuará correctamente.

- **Preparar y Aprobar:** El usuario prepara la transacción y él mismo la aprueba. No habilita la opción *Cantidad de aprobadores y usuario aprobador*.
- **Aprobar:** El usuario solo tiene permisos para aprobar transacciones. No habilita la opción *Cantidad de aprobadores y usuario aprobador*.

- **Monto Máximo por transacción, Monto Máximo Diario, Monto Máximo por Lote.**
- **Cantidad de aprobaciones:** Debe aparecer un catálogo y depende de la operación seleccionada. Este campo se habilita solamente cuando la operación es *Preparar*.
- **Selección de usuarios aprobadores:** Debe permitir seleccionar los usuarios aprobadores. Esta opción solo se habilita cuando el permiso asignado es *Preparar*.
- **Seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración:** Debe brindar la opción de seleccionar a qué transacciones adicionales se le va a aplicar el cambio, el sistema lista solamente las transacciones asociadas al perfil del Autorizado.

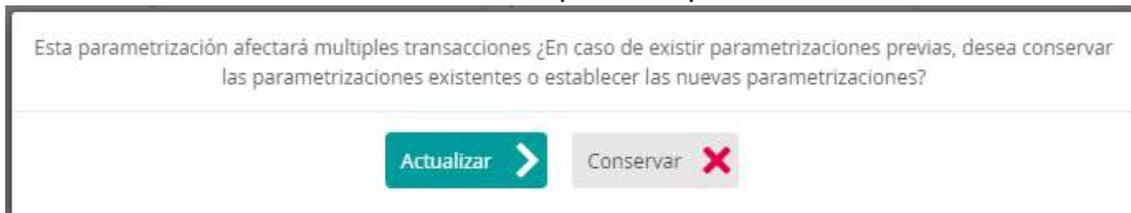
Nota: Todos los campos son obligatorios, exceptuando el campo *Seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración, cantidad de aprobadores y selección de usuarios aprobadores*.

Cuando se haya diligenciado toda la información, se debe dar clic en el botón **continuar**.

¿Esta seguro que desea guardar la parametrización?

Si >No ✖

Nota: Si el Superusuario o Autorizado selecciona la opción “**seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración**” el sistema muestra el siguiente emergente en el cual estará alertando al usuario que los parámetros seleccionados aplicarán también para las transacciones que el usuario seleccionó, con Opción de **Conservar y actualizar**. El conservar indica que va a conservar las parametrizaciones de las transacciones, las cuales fueron realizadas antes y guardará la parametrización de la transacción en particular o dar clic en el botón **actualizar** para guardar los cambios y aplicarlos a todas las transacciones seleccionadas por el Superusuario o Autorizado.

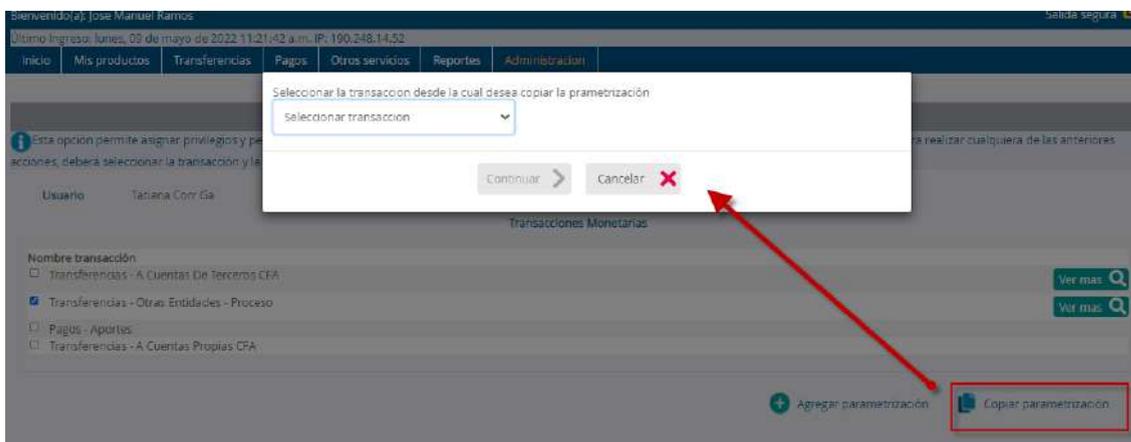


A continuación al dar clic en **actualizar** o **Conservar** el sistema mostrará el siguiente emergente y al dar clic en **continuar** deberá regresar a la pantalla de detalle de transacciones :



- **Copiar parametrización**  Copiar parametrización El sistema cuenta con una opción que permite copiar la parametrización de una transacción ya realizada y copiarla en otra. Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente emergente:

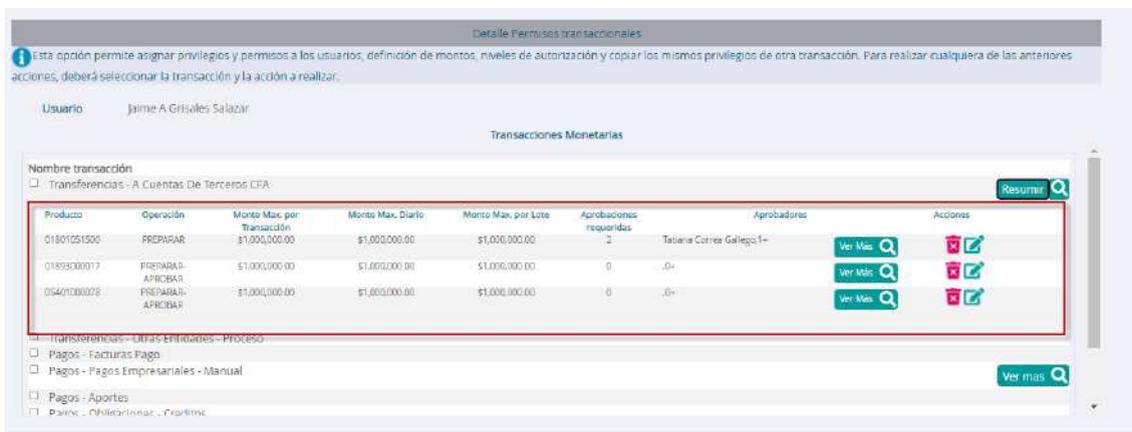
Nota: En el emergente no muestra la transacción en donde se encuentra ubicado, pero si muestra las demás transacciones que tenga el perfil del Superusuario o Autorizado.



Al dar clic en **Continuar**, el sistema muestra el siguiente emergente con el fin de confirmar la copia de la parametrización de una transacción a otra.



- **Ver más** . Al dar clic en ver más sobre una transacción, el sistema muestra el listado de cuentas, operador, monto máximo por transacción, diario, por lote, Cantidad de aprobaciones requeridas, aprobadores; todo lo anterior se visualiza por cada transacción seleccionada.



Si el Autorizado no tiene ninguna cuenta parametrizada, la opción de ver más no estará habilitada. Si el Autorizado ya tiene parametrizadas las cuentas, el sistema desplegará la pantalla anterior donde se visualice el número de producto, operación monto máximo por transacción, monto máximo diario, monto máximo por lote, aprobaciones requeridas, aprobadores (todo esto se explicó en la opción **agregar Parametrización**), el sistema también contará

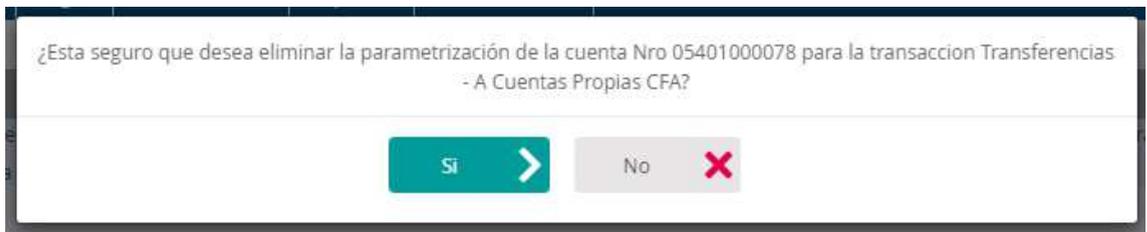
con las siguientes opciones por cada cuenta:

- **Ver más** : Esta opción se emplea para ver el listado de aprobadores, cuando se de clic en esta opción el sistema muestra la siguiente emergente el cual permite consultar los aprobadores y aparte si se desea eliminar algún aprobador el sistema deberá permitir realizar esta acción dando clic en el botón .

Cuando se haga clic en eliminar el sistema deberá mostrar un emergente indicando si se está seguro de eliminar el aprobador seleccionado.



- **Eliminar:**  Esta opción se emplea para eliminar una cuenta parametrizada. Cuando se de clic en esta opción el sistema mostrará el siguiente emergente.



Cuando se pulse **SI** el sistema eliminará la cuenta seleccionada y mostrará el siguiente mensaje



- **Modificar o editar:**  : Esta opción se emplea para modificar lo parametrizado de una cuenta. El sistema permite modificar todo, exceptuando el número de cuenta y tipo de cuenta. Los campos visualizados son los mismos a los explicados en la **opción agregar Parametrización**.

Editar parametrización permisos transaccionales

Esta opción permite actualizar los privilegios y permiso de las transacciones asignadas a los usuarios, definir montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios a otra transacción.

Cuenta: Cuentas Cfa
Nro Cuenta: 01801051500
Operación: Aprobar
Monto Max. por transacción: \$ 5,000.00
Monto Max. diario: \$ 5,000.00
Monto Max. por lote: \$ 5,000.00
Cantidad de aprobaciones: 0

Seleccione los usuarios aprobadores para esta transacción

	Nombre del aprobador
<input type="checkbox"/>	Eladio Per Rez
<input type="checkbox"/>	Jaime A Grisales Salazar
<input type="checkbox"/>	Tatiana Correa Gallego
<input type="checkbox"/>	Lina Cardenas Bultrago
<input type="checkbox"/>	Edwin Ospina Ospina
<input type="checkbox"/>	Joaquin Moreno Cifuentes
<input type="checkbox"/>	Edison Moreno Moreno

Seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración

	Nombre transacción
<input type="checkbox"/>	Transferencias - A Cuentas De Terceros CFA
<input type="checkbox"/>	Transferencias - Otras Entidades - Proceso
<input type="checkbox"/>	Pagos - Facturas Pago
<input type="checkbox"/>	Pagos - Pagos Empresariales - Manual
<input type="checkbox"/>	Pagos - Aportes
<input type="checkbox"/>	Pagos - Obligaciones - Creditos
<input type="checkbox"/>	Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano

Continuar **Cancelar**

Al dar clic en **Continuar**, el sistema deberá mostrar el siguiente emergente para confirmar si se desea continuar con la parametrización.

¿Esta seguro que desea guardar la parametrización?

Si **No**

Nota: Si el Superusuario o Autorizado selecciona la opción “**seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración**” el sistema muestra el siguiente emergente en el cual estará alertando al usuario que los parámetros seleccionados aplicarán también para las transacciones que el usuario seleccionó, con Opción de **Conservar y actualizar**. El conservar indica que va a conservar las parametrizaciones de las transacciones, las cuales fueron realizadas antes y guardará la parametrización de la transacción en particular o dar clic en el botón **actualizar** para guardar los cambios y aplicarlos a todas las transacciones seleccionadas por el Superusuario o Autorizado.

Esta parametrización afectará multiples transacciones ¿En caso de existir parametrizaciones previas, desea conservar las parametrizaciones existentes o establecer las nuevas parametrizaciones?

Actualizar **Conservar**

A continuación al dar clic en **actualizar** o **Conservar** el sistema mostrará el siguiente emergente y al dar clic en **continuar** deberá regresar a la pantalla de detalle de transacciones :



5.5.2. TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS

Las transacciones administrativas son operaciones sensibles que no involucran movimiento de dinero como cambio de clave, creación de usuarios, asignación de permisos, cambio de perfiles, etc.

El sistema debe solicitar clave transaccional

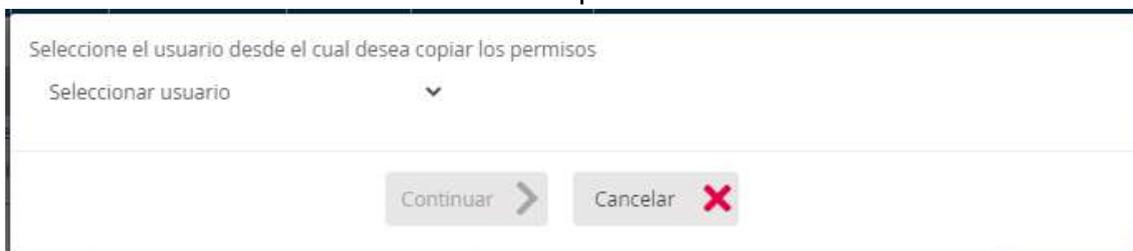


Si la clave ingresada es correcta, el sistema despliega la siguiente pantalla en la cual se puede escoger los privilegios asignados a los usuarios.

Una vez seleccionado el usuario y cuando se seleccione este tipo de transacciones “Administrativas” el sistema deberá mostrar la siguiente pantalla, donde sólo se debe visualizar el listado de las transacciones administrativas.



- **Filtro:** El sistema permite realizar la consulta a través de los diferentes filtros. Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente “seleccione” permite desplegar mediante catálogo la búsqueda del criterio de búsqueda. así:
 - **Nombre:** Campo para buscar por nombre de usuario autorizado
 - **Documento:** Campo numérico para realizar la búsqueda por número de documento
 - **Perfil asignado:** Catálogo con los perfiles creados en la administración de perfiles. Si el perfil no tiene usuarios asignados, el sistema muestra el mensaje indicando que no existen registros para esta consulta.
- **Pantalla de consulta:** El sistema muestra el listado de usuarios autorizados que ya fueron creados en la opción *administración de usuarios*.
- **Opción copiar privilegios de otro usuarios**  Esta opción permite copiar los permisos parametrizados de otro usuario. Se debe tener en cuenta que sólo se permite copiar los permisos de un usuario con el mismo perfil.
Cuando le dé clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente con el propósito de seleccionar el usuario **DESDE** el cual se desea copiar los permisos. Se debe tener en cuenta que sólo debe mostrar los usuarios con el mismo perfil.



Seleccione el usuario desde el cual desea copiar los permisos

Seleccionar usuario ▼

Continuar > Cancelar ✕

Luego muestra el siguiente mensaje emergente indicando que si está seguro que desea **Continuar** con la transacción.



¿Esta seguro que desea copiar la configuración de permisos del usuario Juan Ospina Cardenas al usuario Tatiana Corr Ga?

Si > No ✕

Al dar clic **SI** muestra el siguiente mensaje



- **Ver más:** Esta opción permite visualizar todos los permisos y privilegios asignados al usuario seleccionado de acuerdo a las transacciones administrativas configuradas en la opción administración perfiles y asignadas al usuario.



Esta opción funciona tal como se especificó en la opción de permisos - Transacciones monetarias y permitirá a través de un check seleccionar la transacción y la acción a realizar. Sólo permitirá seleccionar una a una las transacciones y no varias a la vez.

- **Agregar Parametrización** : Esta opción permite adicionar los parámetros, es decir los permisos sobre los cuales tendrá acceso el Autorizado, lo cual debe ir de acuerdo a lo parametrizado por CFA en el módulo de Canales virtuales de acuerdo a cada transacción creada.



- **Selección cuenta:** Esta opción se visualiza dependiendo de la parametrización realizada de la transacción por el área de convenios, si la transacción cuenta con esta marcación, el sistema mostrará en esta opción el listado de cuentas para la definición de los permisos en esta pantalla.

- **Operación:** Esta opción solo mostrará la operación de preparar y aprobar, lo cual quiere decir que todas las transacciones administrativas no llevan control dual.

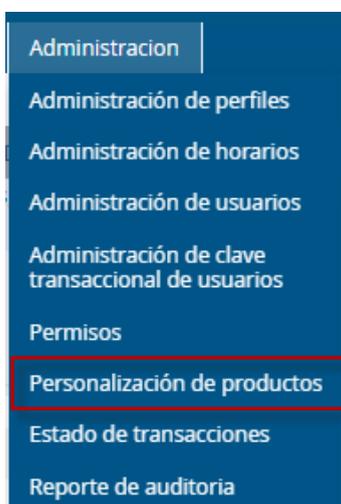
Cuando se haya diligenciado toda la información, se debe dar clic en el botón **continuar**.



- **Ver más:** Opera similar a como funciona la opción de **Ver más** de las transacciones monetarias, deberá mostrar en otra pantalla el resumen de los permisos asignados a las transacciones por usuario con la diferencia que no muestra el botón **copiar parametrización** y que solo se visualiza los campos que el Superusuario o Autorizado haya parametrizado. Cabe destacar que los campos visualizados pueden variar dependiendo de los permisos parametrizados en el módulo de canales virtuales a cada transacción.



5.6. PERSONALIZACIÓN DE PRODUCTOS



Esta opción permite editar el nombre de cada producto, presione F5 para actualizar el listado de productos.

Personalización productos

Esta opción permite editar el nombre de cada producto, presione F5 para actualizar el listado de productos

Buscar productos por: Tipo producto: Tipo producto:

Tipo producto	Nro producto	Descripción producto	Nombre producto	Estado	
Ahorros	01801051500	Cuentamas Cfa	CUENTAMAS CFA	Activa	
Ahorros	01893000017	Cuenta Ach	CUENTA.ACH	Activa	
Ahorros	05401000078	Cuentamas Cfa	CUENTAMAS CFA	Activa	

El sistema permite aplicar filtro por:

- **Tipo de producto:** Muestra a través de un catálogo los productos de la empresa.
- **Nro producto:** Permite buscar el número del producto.
- **Descripción de producto:** Permite buscar por el nombre del producto
- **Nombre de producto**
- **Estado:** permite buscar el producto por el estado de este.

Nota: Los catálogos se filtran de acuerdo a los productos que tiene la empresa.

El botón **Modificar** permitirá editar el nombre de la cuenta y así personalizarla.

Esta opción le permite personalizar el nombre de la cuenta. Para realizar las modificaciones presione el boton continuar

Número de cuenta:

Nombre personalizado:

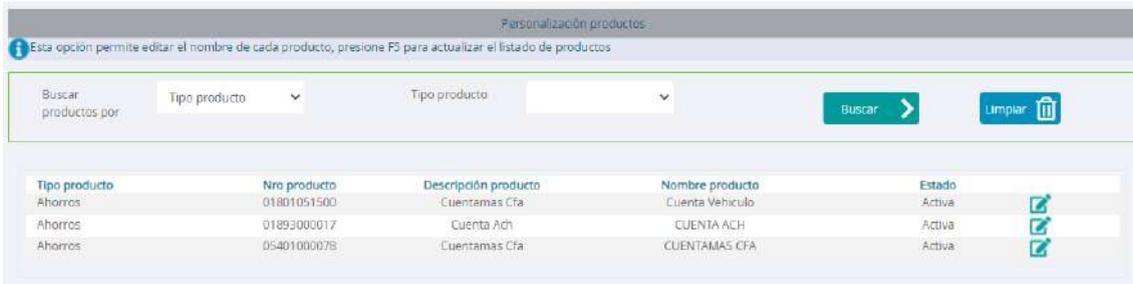
Al dar clic en continuar, el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación.

¿Está seguro que desea aplicar el cambio?

Al dar clic en la opción Continuar se muestra el siguiente mensaje emergente.



Cuando se da clic en la pantalla de continuar después de actualizar el nombre de la pantalla el sistema regresa a la pantalla de personalización de productos.



Si se genera una consulta para una cuenta a la cual se realizó cambio de nombre de esta cuenta el sistema muestra el nombre personalizado. Adicionalmente en el reporte de Auditoría, el sistema guardará el registro del cambio efectuado.

5.7. ESTADO DE TRANSACCIONES

Esta opción le permite a los usuarios (aprobador o preparador) tener la posibilidad de consultar las transacciones pendientes por ser aprobadas y el historial de los movimientos realizados.



5.7.1. PENDIENTES DE APROBACIÓN

Cuando un aprobador tiene transacciones pendientes por aprobar el sistema mostrará un emergente en el Home o Inicio cada vez que se conecte a su oficina virtual. Si la persona no tiene transacciones pendientes por aprobar el sistema no mostrará este mensaje.



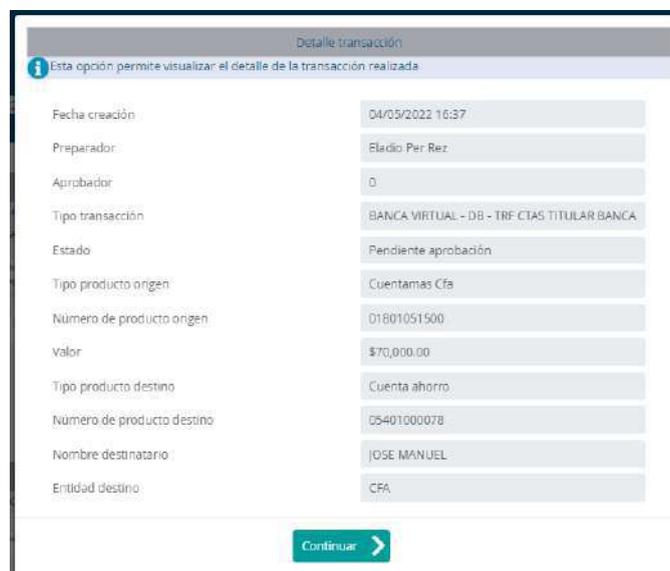
5.7.1.1. TRANSACCIONES QUE REQUIEREN MI APROBACIÓN:

En esta opción se muestran las transacciones que están pendientes por ser aprobadas por parte del usuario autorizado que se encuentra conectado.



Cuando el creador de la transacción requiere aprobación de una transacción por parte del usuario aprobador, el sistema enviará correo electrónico al aprobador notificando las transacciones pendientes.

El sistema permite ver el detalle de la transacción efectuada por el preparador, para ello se debe dar clic en el botón **ver mas**.

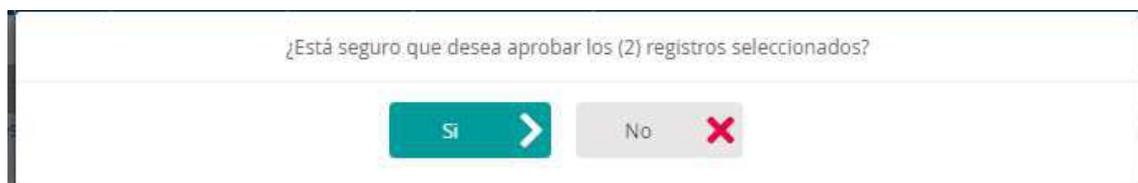


Nota Aclaratoria: Cuando la transacción sea un **pago empresarial**, el sistema mostrará a través de archivo adjunto la información para aprobación.

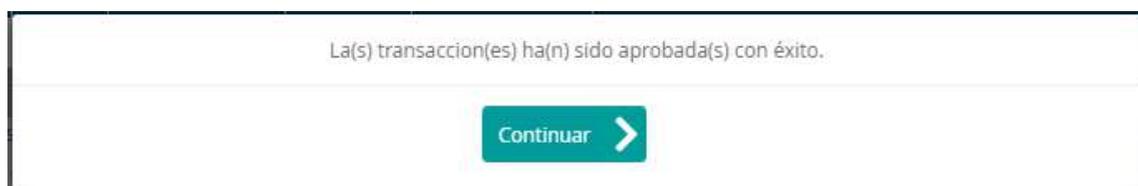
El sistema permitirá aprobar o rechazar transacciones masivamente, para ello se debe seleccionar las transacciones y a través de los botones de aprobar y rechazar se efectúa la operación a realizar.

El sistema debe contar con los siguientes botones:

- **Refrescar:**  El sistema permitirá refrescar el listado de las transacciones pendientes de aprobación.
- **Aprobar:**  Una vez seleccionada la transacción a aprobar, esta opción permite aprobar la transacción seleccionada, para ello el sistema muestra confirmación de transacción y solicitará la clave transaccional y enviará notificación al usuario creador o preparador de la transacción y una vez esto suceda se eliminará el registro de la bandeja de aprobación tanto para el usuario creador o preparador como al aprobador.



Al dar clic en Sí, el sistema muestra pantalla para clave transaccional y si la clave es correcta, el sistema emite mensaje de transacción exitosa, cuando se de continuar regresa a la pantalla de Estado de transacciones.





- **Rechazar:** Una vez seleccionada la transacción a rechazar, esta opción permite rechazar la transacción seleccionada, para ello el sistema muestra confirmación de la transacción.



El sistema solicitará la clave transaccional.



Si la clave ingresada es correcta, una vez se rechaza o aprueba esta transacción se desaparecerá del listado Pendiente de Aprobación y cambiará de estado de Pendiente a Ejecutada (cuando sea correcto); Esta se visualizará en la opción Histórico de transacciones.



Cuando se rechace o apruebe una transacción se enviará correo electrónico al creador o preparador.

5.7.1.2. CONSULTA DE TRANSACCIONES PENDIENTES DE APROBACIÓN

En esta opción el usuario preparador puede visualizar las transacciones monetarias que están pendientes de aprobación.

Consulta de transacciones pendientes de aprobación

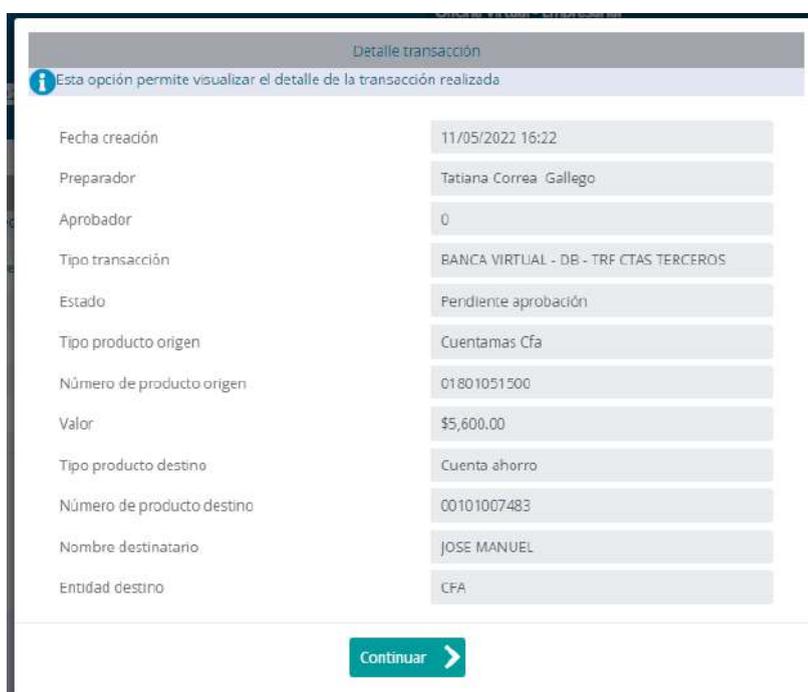
En esta opción el usuario preparador puede visualizar las transacciones que están pendientes de aprobación

Fecha y Hora creación	Número de aprobaciones realizadas	Tipo de transacción	Estado	N° producto origen	Nombre destinatario	Entidad destino	Valor total	Detalle
04/05/2022 11:02	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Pendiente Aprobación	01801051500	Jose Manuel	00101007483	€1,000.00	Ver Más

El sistema muestra esta pantalla a los usuarios preparadores de otras transacciones y al preparador que montó la transacción. Al aprobador no le mostraría la transacción que va a aprobar, solamente le mostrará si el aprobador es preparador de otras transacciones.

Los estados de las transacciones son: **Pendiente de aprobación y Rechazado**. Las transacciones que fueron rechazadas se deben desaparecer al día siguiente de esta consulta. Para ver las transacciones ejecutadas y realizadas se puede visualizar en el histórico de transacciones.

En el campo número de aprobadores realizados, muestra la cantidad de los usuarios que ya aprobaron la transacción. Adicionalmente se habilita el botón **ver más**, el cual permite visualizar el detalle de la transacción.



Detalle transacción

Esta opción permite visualizar el detalle de la transacción realizada

Fecha creación	11/05/2022 16:22
Preparador	Tatiana Correa Gallego
Aprobador	0
Tipo transacción	BANCA VIRTUAL - DB - TRF CTAS TERCEROS
Estado	Pendiente aprobación
Tipo producto origen	Cuentas Cfa
Número de producto origen	01801051500
Valor	\$5,600.00
Tipo producto destino	Cuenta ahorro
Número de producto destino	00101007483
Nombre destinatario	JOSE MANUEL
Entidad destino	CFA

Continuar >

Nota: Esta consulta sólo permitirá visualizar las transacciones que están pendientes por aprobar, pero no permitirá ejecutar ninguna acción, sólo consultarlas.

5.7.2. HISTORICO DE TRANSACCIONES

En esta opción los usuarios preparador y aprobador de transacciones tienen la posibilidad de consultar todas las transacciones monetarias realizadas.

Oficina Virtual - Empresarial

Bienvenido(a): Jose Manuel Ramos
Salida segura

Último ingreso: jueves, 12 de mayo de 2022 08:42:01 a.m. IP: 190.248.14.52

Inicio
Mis productos
Transferencias
Pagos
Otros servicios
Reportes
Administración

Estado de transacciones - Historio de transacciones

En esta opción los usuarios creador y aprobador de transacciones tienen la posibilidad de consultar las transacciones pendientes.

Criterios de búsqueda

Fecha inicial: Fecha final:

Estado ejecución:

Número de producto:

Transacción:

Preparador:

Aprobador:

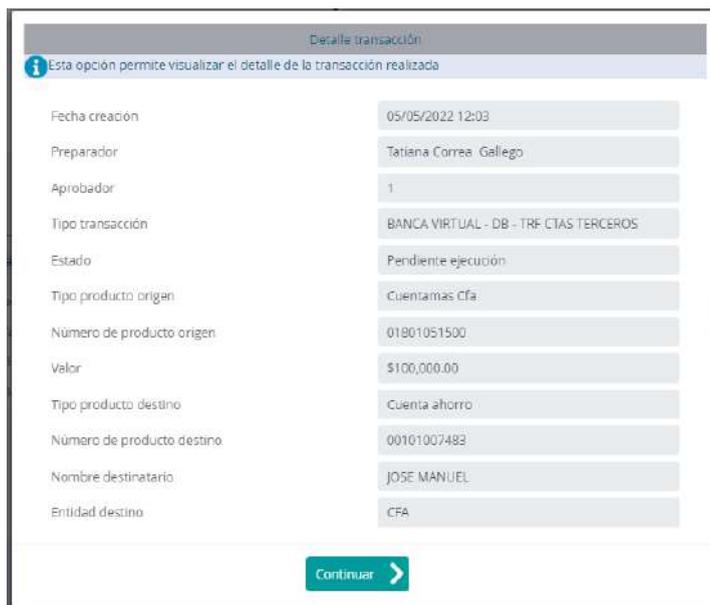
Si desea ver el detalle de la transacción, dar clic en la fecha de la transacción. En el detalle puede visualizar los usuarios que aprobaron la transacción.

Fecha y hora creación	Usuario crea o prepara	Número de autorizaciones	Tipo de transacción	Estado	Nº producto origen	Nombre destinatario	Entidad destino	Valor total
03/05/2022 11:13	Tatiana Correa Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
03/05/2022 11:19	Tatiana Correa Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
03/05/2022 11:19	Tatiana Correa Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
03/05/2022 11:20	Tatiana Correa Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
03/05/2022 11:23	Tatiana Correa Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
03/05/2022 11:35	Tatiana Correa Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
03/05/2022 13:53	Eldio De Jesus Per Rez	0	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$123.00
03/05/2022 14:13	Eldio De Jesus Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,234.00
03/05/2022 14:18	Eldio De Jesus Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,235.00
03/05/2022 15:55	Jaine A Cristales Salazar	1	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Ejecutada	05401000078	Jose Manuel	04401011603	\$1,234.00
03/05/2022 16:37	Eldio De Jesus Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Pendiente ejecución	05401000078	Jose Manuel	00101007483	\$1,235.00
03/05/2022 16:46	Eldio De Jesus Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,002.00
03/05/2022 16:47	Eldio De Jesus Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,001.00
03/05/2022 16:52	Eldio De Jesus Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Pendiente ejecución	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,004.00
04/05/2022 10:44	Lina Carolina Buitrago	1	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Pendiente ejecución	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$10,000.00
04/05/2022 10:55	Tatiana Correa Gallego	1	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$1,000.00
04/05/2022 10:58	Tatiana Correa Gallego	1	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$1,000.00
04/05/2022 10:40	Eldio De Jesus Per Rez	1	Pagos - Pagos Empresariales - Manual	Pendiente ejecución	05401000078	Jose Manuel	N811022680304652022	\$4880.00
04/05/2022 16:37	Eldio De Jesus Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$70,000.00
05/05/2022 12:08	Tatiana Correa Gallego	1	Transferencias - A Cuentas de Titulares CFA	Pendiente ejecución	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$100,000.00

www.cfa.com.co

Se debe aplicar los diferentes filtros de búsqueda y posteriormente al dar clic en el botón **buscar**, el sistema arroja la información correspondiente a las fechas seleccionadas.

Al dar clic en los resultados, en el campo fecha y hora de la transacción el sistema permite visualizar el **detalle de la transacción**.



Detalle transacción

Esta opción permite visualizar el detalle de la transacción realizada

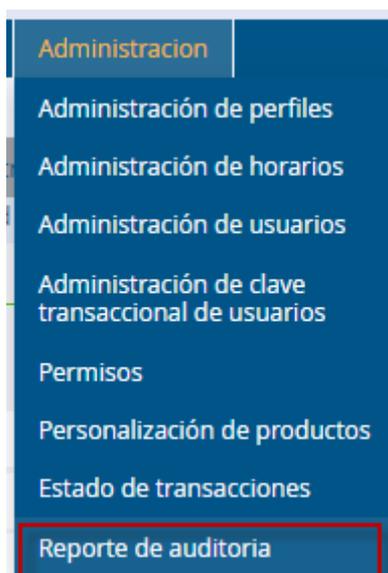
Fecha creación	05/05/2022 12:03
Preparador	Tatiana Correa Gallego
Aprobador	1
Tipo transacción	BANCA VIRTUAL - DB - TRF CTAS TERCEROS
Estado	Pendiente ejecución
Tipo producto origen	Cuentas Cfa
Número de producto origen	01801051500
Valor	\$100,000.00
Tipo producto destino	Cuenta ahorro
Número de producto destino	00101007483
Nombre destinatario	JOSE MANUEL
Entidad destino	CFA

Continuar >

Nota: las aprobaciones se deben realizar el mismo día. Para las transacciones que no se aprueben el mismo día, Estas se eliminarán automáticamente del listado de transacciones pendientes por aprobar y se visualizarán en esta consulta con estado rechazado.

5.8. REPORTE DE AUDITORÍA

Esta opción permite generar el listado de todas las transacciones realizadas en la Oficina virtual.



Al ingresar a esta opción el sistema solicitará la clave transaccional.

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.

Ingrese su Clave transaccional.

Ingresar la clave.

Clave transaccional

Regresar

Continuar

Al ingresar la clave transaccional correctamente, el sistema muestra la siguiente pantalla para aplicar los diferentes filtros de búsqueda que permitan encontrar las operaciones realizadas por este canal.

Reportes de auditoría

Esta opción permite generar el listado de todas las transacciones realizadas en la Oficina virtual. Para realizar la búsqueda de una transacción en particular seleccione el criterio de búsqueda.

Criterios de búsqueda

Fecha inicial: Fecha inicial Fecha final: Fecha final

Estado

Número de producto

Transacción

Usuario

Buscar

Limpiar

Para realizar la búsqueda de una transacción en particular seleccione el criterio de búsqueda. Se debe tener en cuenta que la cantidad de días a realizar la consulta no debe superar los 30 días.

Se debe aplicar los diferentes filtros de búsqueda y posteriormente al dar clic en el botón **Buscar**, el sistema arroja la información correspondiente a las fechas seleccionadas.

Fecha inicial: 01/05/2022 Fecha final: 12/05/2022

Estado

Número de producto

Transacción

Usuario

Buscar

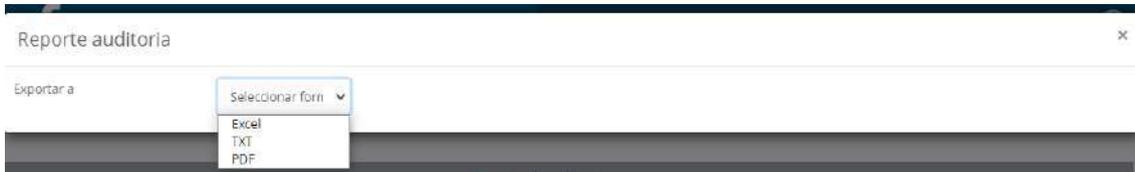
Limpiar

A continuación se describe el listado de las transacciones de acuerdo a los filtros ingresados. Si desea ver el detalle de cada transacción de clic en la opción generar comprobante. Si requiere un reporte general del total de las transacciones generadas clic sobre el icono de imprimir.

Login	Fecha y Hora	Usuario	Transacción	Estado
8110226883	12/05/2022 10:07	Tatiana Correa Gallego	Banca Virtual - Listar Usuarios	
8110226883	12/05/2022 10:07	Tatiana Correa Gallego	Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria	
8110226883	12/05/2022 10:07	Tatiana Correa Gallego	Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria	
8110226883	12/05/2022 10:07	Tatiana Correa Gallego	Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria	
8110226883	12/05/2022 10:06	Tatiana Correa Gallego	Banca Virtual - Lista Transacciones Aprobadas O Pendientes De Apr	
8110226883	12/05/2022 10:06	Tatiana Correa Gallego	Banca Virtual - Inicio Sesión	Procesada
8110226883	12/05/2022 10:03	Tatiana Correa Gallego	Banca Virtual - Inicio Sesión	Procesada
8110226883	12/05/2022 09:56	Eladio De Jesus Per Rez	Banca Virtual - Inicio Sesión	Procesada

El sistema muestra el listado de la consulta realizada y permitirá imprimir la consulta

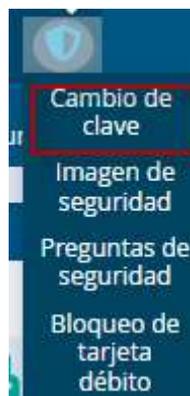
Cuando se da clic en el botón de imprimir permitirá exportar la información a Excel a TXT, PDF.



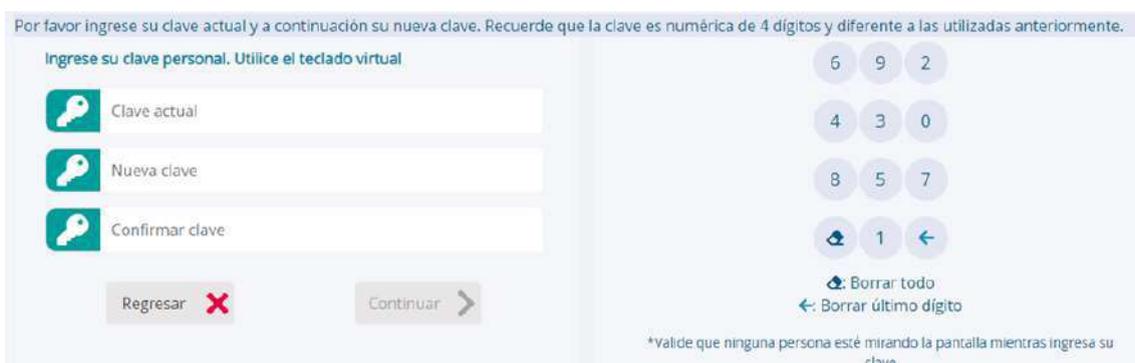
6. SEGURIDAD

6.1. CAMBIO DE CLAVE PRINCIPAL

Esta opción permite realizar el cambio de clave principal, tanto del superusuario como de los usuarios autorizados.



Al dar clic en la opción, se despliega la siguiente ventana que permite realizar cambio de la clave, siempre que el usuario recuerde la anterior.



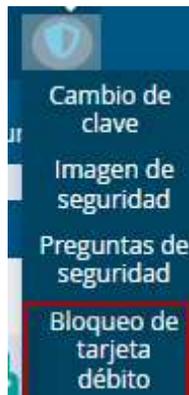
Una vez digita la información y se encuentra correcta el sistema emite el siguiente mensaje

Cambio de clave exitoso



Si el Superusuario o Autorizado no recuerda la clave y la digita de manera errónea el sistema informa **Clave Anterior invalida**

6.2. BLOQUEO DE TARJETA DÉBITO



Esta opción permite realizar bloqueo a las tarjetas en caso de Pérdida o Robo, una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.

Ingrese su Clave transaccional.

i Ingresa la clave.

Clave transaccional

Regresar **X** Continuar **>**

Digitar clave y dar clic en Continuar, se despliegan las siguientes opciones:

Bienvenido(a): Corporación Pro-desarrollo Regional Integral
Último Ingreso: miércoles, 18 de mayo de 2022 08:04:18 a.m. IP: 190.248.14.52

Inicio Mis productos Transferencias Pagos Otros servicios Reportes Administracion

Tarjeta débito: Seleccione la tarjeta débito a bloquear: **v**

Motivo del bloqueo: Seleccione el motivo del bloqueo de la tarjeta **v**

Cancelar **X** Continuar **>**

- **Tarjeta débito:** Clic en la lista y seleccionar la tarjeta a bloquear, deben aparecer relacionadas todas las tarjetas que la empresa posea en estado vigente

Tarjeta débito: Seleccione la tarjeta débito a bloquear

Motivo del bloqueo: Seleccione la tarjeta débito a bloquear

*****5686

Cancelar X Continuar >

- **Motivo de bloqueo:** Seleccionar una de las opciones habilitadas

Seleccione el motivo del bloqueo de la tarjeta

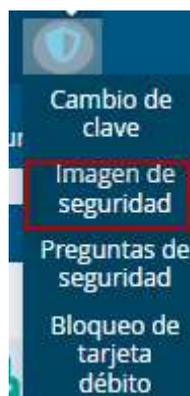
Seleccione el motivo del bloqueo de la tarjeta

Tarjeta Bloqueada Por Perdida

Tarjeta Bloqueada Por Robo

6.3. IMAGEN DE SEGURIDAD

Mediante esta opción al superusuario y Autorizados pueden cambiar su imagen de seguridad



Una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.

Ingrese su Clave transaccional.

Ingrese la clave.

Clave transaccional

Regresar

Continuar

Se despliega la pantalla con las diferentes categorías de imagen a seleccionar

Seleccione una imagen de una de las categorías disponibles.

Registro de imagen Oficina virtual

Seleccione una categoría

Categoría

- Categoría
- ALIMENTO
- DEPORTE
- NATURA
- TECNO
- VIAJE

Continuar

Seleccione la opción

Seleccione una imagen de una de las categorías disponibles.

Registro de imagen Oficina virtual

Seleccione una categoría

DEPORTE

Dar clic en el botón continuar, el sistema emite un mensaje de confirmación y al dar clic en SÍ, la imagen se cambiará a la nueva seleccionada, al dar clic en NO, se conserva la configuración anterior.

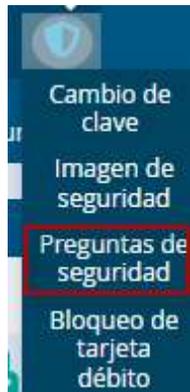
¿Está seguro que desea cambiar su imagen de seguridad?

Imagen configurada Satisfactoriamente

Continuar >

6.4. PREGUNTAS DE SEGURIDAD

Mediante esta opción el Superusuario o Autorizado puede cambiar las preguntas de seguridad



Una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.

Ingrese su Clave transaccional.

i Ingresa la clave.

 Clave transaccional

Regresar  Continuar >

En la siguiente pantalla el Superusuario o Autorizado puede realizar el cambio de sus preguntas de seguridad y digitar la respuesta a cada una de ellas

Seleccione una pregunta e indique la respuesta

Seleccionar pregunta:	Selección de categoría
Respuesta:	
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría
Respuesta:	
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría
Respuesta:	
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría
Respuesta:	
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría
Respuesta:	

Selección de categoría

Selección de categoría

¿Cuál es su animal favorito?

¿Cuál es su perfume favorito?

¿En cuál supermercado compra más a menudo?

¿Cuál es su película o serie favorita?

¿Cuál es el nombre de su primer novio(a)?

¿Cuál es su restaurante favorito?

¿Qué marca fue su primer teléfono celular?

¿Cuál es el auto de sus sueños?

¿Cuál ha sido el mejor regalo de navidad?

¿Qué marca era su primer vehículo?

7. INICIO - CONSOLIDADO DE PRODUCTOS

Una vez se ingrese a oficina virtual, el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los productos que la empresa tiene en CFA.



Consolidado de productos

Producto	Número del producto	Saldo	Estado
Ahorros			
Cuenta Ach	01893000017	\$ -512,211.00	Activa Ver Más
Cuentasmas CFA	05401000078	\$ 9,896,113.00	Activa Ver Más
Cuentasmas CFA	01801051500	\$ 9,720,693.00	Activa Ver Más

La pantalla contiene la siguiente información:

- **Información de Conexión:** Al inicio muestra el nombre de la empresa, la última conexión a la oficina virtual con fecha, hora y dirección IP.
- **Botón imprimir:** En este botón el sistema muestra el extracto consolidado de productos, el cual permite visualizar el extracto y exportar ya sea en PDF o excel.



Exportar a PDF

EXTRACTO DE CUENTA CONSOLIDADO

NT 811 022 088-3

CORPORACION PRO-DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL
CALLE 34 NO. 86A OTB APTO 221 - SURAMERICANA
MEDELLIN
OFICINA ALPUJARRA

Fecha de corte: 18/05/2022

Producto	Número del Producto	Saldo	Saldo promedialmes	Estado
Cuenta Ach	01893000017	(\$512,211.00)	(\$700,464.66)	Activa
Cuentasmas CFA	05401000078	\$9,896,113.00	(\$19,000.00)	Activa
Cuentasmas CFA	01801051500	\$9,720,693.00	(\$10,370.00)	Activa
Total		\$15,104,595.00		

Extracto DPF

CORPORACION PRO-DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL		Fecha de corte: 18/05/2022		
CALLE 34 NO. 86A 67B APTO 221 - SURAMERICANA				
MEDELLIN				
OFICINA ALPUJARRA				
DEPOSITOS DE AHORRO				
Producto	Número del Producto	Saldo	Saldo promedio/mes	Estado
Cuenta Ach	01893000017	(\$512,211.00)	(\$780,484.00)	Activa
Cuentamas CFA	05401000078	\$9,896,113.00	(\$19,900.00)	Activa
Cuentamas CFA	01801051500	\$9,720,693.00	(\$110,310.00)	Activa
Total		\$19,104,595.00		

Extracto en Excel

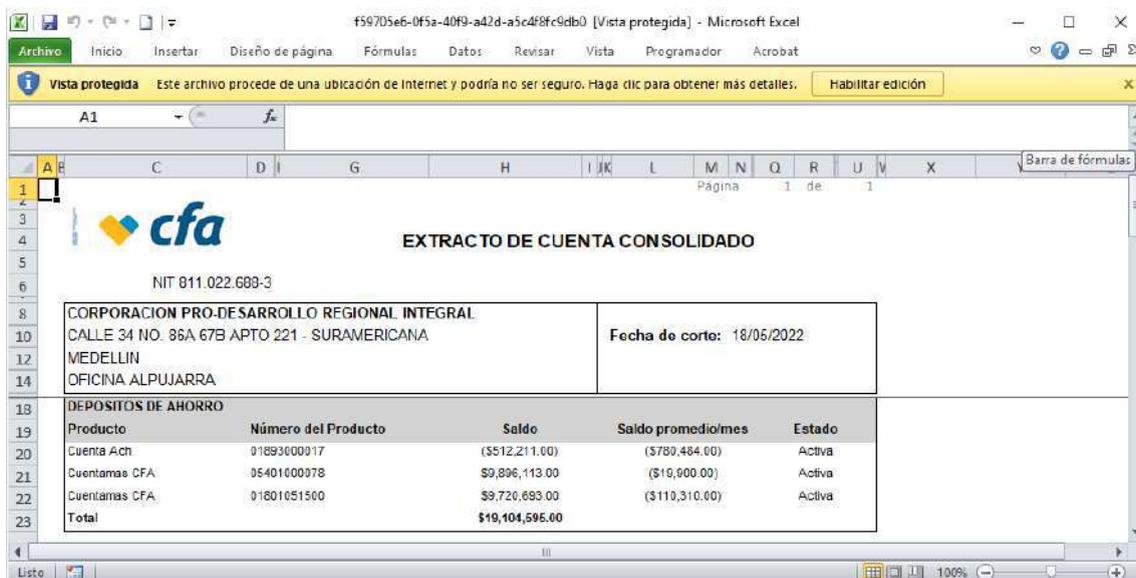
CONSOLIDADO DE PRODUCTOS

Exportar a

EXCEL



Si su reporte no se descarga automáticamente, verifique que no tenga ventanas emergentes bloqueadas.



The screenshot shows a Microsoft Excel window with the following content:

- File name: f59705e6-0f5a-40f9-a42d-a5c4f8fc9db0 [Vista protegida] - Microsoft Excel
- Menu bar: Archivo, Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, Programador, Acrobat
- Warning bar: Vista protegida. Este archivo procede de una ubicación de Internet y podría no ser seguro. Haga clic para obtener más detalles. Habilitar edición
- Worksheet content:

CORPORACION PRO-DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL		Fecha de corte: 18/05/2022		
CALLE 34 NO. 86A 67B APTO 221 - SURAMERICANA				
MEDELLIN				
OFICINA ALPUJARRA				
DEPOSITOS DE AHORRO				
Producto	Número del Producto	Saldo	Saldo promedio/mes	Estado
Cuenta Ach	01893000017	(\$512,211.00)	(\$780,484.00)	Activa
Cuentamas CFA	05401000078	\$9,896,113.00	(\$19,900.00)	Activa
Cuentamas CFA	01801051500	\$9,720,693.00	(\$110,310.00)	Activa
Total		\$19,104,595.00		

- **Barra de opciones:** Este menú presenta todas las opciones que podrá realizar la empresa a través de la aplicación.

El superusuario o Autorizado puede seleccionar cualquiera de las opciones mostradas en el menú haciendo click en los diferentes botones.

Los botones presentados en esta página no son transacciones, son opciones de menú que agrupan los tipos de transacciones que se pueden ejecutar en la página de Oficina virtual.



Adicionalmente, el sistema presenta por otra parte los siguientes botones los cuales corresponden a lo siguiente:



- **Seguridad:** En esta opción permite realizar el cambio de clave, cambio de imagen, preguntas de seguridad y bloqueo de tarjeta débito.
- **Consolidado de productos:**

Al ingresar a esta opción se presentará directamente todos los productos de la empresa y el saldo de los mismos, junto a cada uno tendrá la opción de ver más detalles o un acceso directo a los **movimientos** de la cuenta o a realizar transacciones.



Producto	Número del producto	Saldo	Estado	
Ahorros				
Cuenta Ach	01893000017	\$ -512,211.00	Activa	Ver Más
Cuentamás CFA	05401000076	\$ 9,896,113.00	Activa	Ver Más
Cuentamás CFA	01801051500	\$ 9,720,693.00	Activa	Ver Más

El consolidado contiene la siguiente información:

- **Producto:** Permite visualizar por medio de bloque de productos todos los productos que tiene en CFA. Los bloques de productos son los siguientes:
 - ❑ **Ahorros:** En este bloque se encuentran todos los productos de la línea de ahorros (Ahorro tradicional, Cuentamás, Ahorro programado).
 - ❑ **Aportes:** En este ítem se encuentra la información relacionada con los aportes.

- ❑ **Crédito:** En este bloque se encuentran las obligaciones que tiene la empresa con CFA.
 - ❑ **Cupo Rotativo:** Si la empresa cuenta con el producto + Cupo, el sistema muestra en este bloque la información relacionada a este producto.
 - ❑ **Depósito a término:** Corresponde a los CDT/CDAT que el Ahorrador tiene en CFA.
 - ❑ **Créditos como Codeudor:** Corresponde a los créditos que el asociado o Ahorrador está actuando como codeudor.
 - ❑ **Garantías constituidas:** Es la garantía a nombre de la empresa el cual tiene el gravamen a favor de CFA y está respaldando las obligaciones financieras contraídas con esta entidad.
- **Número de producto:** Número de los respectivos productos contraídos con la Cooperativa. Adicionalmente el sistema cuenta con un hipervínculo el cual permite consultar los movimientos de cada uno de los productos con el respectivo extracto.
- **Saldo:** Corresponde al Saldo de cada producto a la fecha de la consulta. En esta pantalla se presenta el saldo de los siguientes productos:
- ❑ **Ahorros:** Monto disponible (efectivo) que tiene la cuenta en el momento de la consulta.
 - ❑ **Aportes:** Saldo de aportes
 - ❑ **Crédito:** Corresponde al saldo capital incluyendo todos los rubros de la obligación.
 - ❑ **Cupo Rotativo:** El sistema muestra el saldo disponible del cupo a la fecha de la consulta.
 - ❑ **Depósito a término:** Monto disponible (efectivo) que tiene en cada Depósito (CDT/CDAT) en el momento de la consulta.
 - ❑ **Créditos como Codeudor:** Corresponde al saldo capital de la obligación.
 - ❑ **Garantías constituidas:** Corresponde al valor comercial del inmueble.
- **Estado:** Corresponde al estado de cada producto.
- **Ver más:** Corresponde a la consulta detallada de cada producto:
- ❑ **Ahorros:**

Cuenta de Ahorros	01801031586
Descripción	Cuentamas Cfa
Nombre de la cuenta	Cardenas Buitrago Lina Yarledy
Oficina	Alpujarra
Fecha de último movimiento	09/11/2020
Estado	Activa
Saldo total	\$ 80,497.00
Cheques locales	\$ 0.00
Cheques en otras plazas	\$ 0.00
Monto bloqueado	\$ 0.00
Disponible	\$ 80,497.00
Código Interbancario	0001900918101

❑ Ahorro programado

Nro Ahorro Programado	01806073362
Descripción	Ahorro Programado
Nombre de la cuenta	Cardenas Buitrago Lina Yarledy
Oficina	Alpujarra
Valor Cuota	\$ 50,000.00
Fecha Inicio	15/11/2020
Fecha Fin	15/01/2021
Nro Cuotas Pendientes	3
Fecha Proxima Cuota	15/11/2020
Código Interbancario	

❑ Aportes:

Descripción	Aportes
Identificación	43203734
Fecha de asociación	30/04/2010
Nombre de oficina	Alpujarra
Estado y Condición	Activo - Inhábil
Saldo total	\$ 893,509.00
Saldo Pendiente	\$ 0.00

❑ Crédito:

Obligacion Nro	018-2018-01397-1
Descripción	Libre Inversion
Monto Desembolsado	\$ 3,500,000.00
Saldo Capital	\$ 3,168,890.00
Cuotas Vencidas	2
SaldoVencido	\$ 241,094.00
Valor Cuota	\$ 360,004.00
Fecha Pago	15/04/2019
Fecha Ultimo Pago	30/01/2019
Estado	Vigente

Cupo Rotativo:
- **Cupo Rotativo**

Cupo Rotativo	387451
Cupo Nro	387451
Cupo utilizado	\$ 18,562,576.00
Cupo disponible	\$ 6,437,424.00
Cupo total	\$ 25,000,000.00
Estado	VIGENTE

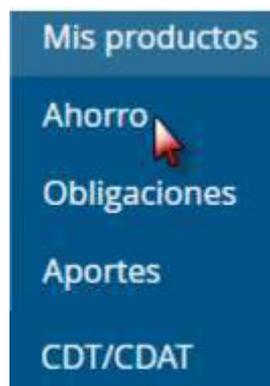
Depósito a término:

Descripción	CDT
Nombre	Osorio Lopez Diana Maria
Número del título	0180CVC00041805
Oficina	Alpujarra
Monto	\$ 1,000,000.00
Plazo (días)	365
Fecha de creación	02/04/2018
Fecha de vencimiento	02/04/2019
Tasa	6.5999999999999996%
Modalidad	Vencimiento
Interes total proyectado	\$ 66,000.00
Retefuente total proyectada	\$ 2,640.00
Intereses próximo periodo	\$ 66,000.00
Retefuente próximo periodo	\$ 2,640.00
Fecha de pago de los intereses	02/04/2019

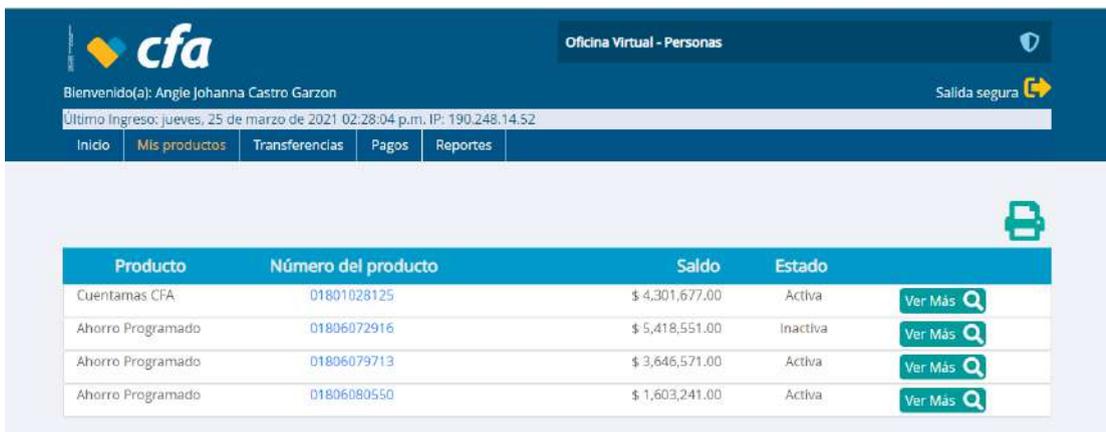
8. MIS PRODUCTOS

Una vez se ingrese a oficina virtual y al dar clic en la opción Mis productos-Ahorros, el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los productos de ahorro que la empresa tiene en CFA.

8.1. Ahorro



La pantalla contiene la siguiente información:



Producto	Número del producto	Saldo	Estado	
Cuentas CFA	01801028125	\$ 4,301,677.00	Activa	Ver Más
Ahorro Programado	01806072916	\$ 5,418,551.00	Inactiva	Ver Más
Ahorro Programado	01806079713	\$ 3,646,571.00	Activa	Ver Más
Ahorro Programado	01806080550	\$ 1,603,241.00	Activa	Ver Más

- **Botón imprimir:** Al dar clic en esta opción, el sistema permite imprimir el estado de cuenta de cada producto.

El sistema ofrece la posibilidad de exportar el extracto en formato PDF o Excel (1).

Se debe seleccionar la fecha de inicio y fecha final del extracto (2).

Seleccionar el número de cuenta del cual se desea realizar la impresión del extracto (3).

Se debe dar clic en el botón buscar (4).

ESTADO DE CUENTA AHORROS

1 Exportar a PDF 1 de 4

2 Fecha inicial: 01/03/2021 Fecha final: 26/03/2021 **Buscar** Limpiar

3 Producto: 01801028125 4

Página 1 de 4

EXTRACTO DE CUENTA CUENTAMAS CFA
NIT 811.022.688-3 Número Cuenta: 01801028125

CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA HISPANIA - SANTA LUCIA MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA			Periodo del extracto De: 01/03/2021 A 26/03/2021		
FECHA	OFI.	CONCEPTO	DCTO.	VALOR \$	SALDO \$
12/03/2021	18	DB TRANSF BANCA VIRTUAL 01806072916		1.000.00	\$10.841.14
12/03/2021	18	DB TRANSF BANCA VIRTUAL 01806072916		1.000.00	\$10.841.14
12/03/2021	18	DB COSTO TRANSACCION BANCA MOVIL 01801028125		2.101.00	\$8.740.14
12/03/2021	18	DB COSTO TRANSACCION BANCA MOVIL 01801028125		2.101.00	\$8.740.14
12/03/2021	18	DB IVA COSTO TRANSACCION BANCA MOVIL 01801028125		399.00	\$8.341.14
12/03/2021	18	DB IVA COSTO TRANSACCION BANCA MOVIL 01801028125		399.00	\$8.341.14
12/03/2021	18	DB TRASLADO A 00801092226		1.500.00	\$6.841.14
12/03/2021	18	DB TRASLADO A 00801092226		1.500.00	\$6.841.14
12/03/2021	18	DBR COSTO TRANSACCION BANCA MOVIL 01801028125		1.681.00	\$5.160.14

- **Producto:** El sistema muestra la línea del producto de ahorros ya sea ahorro tradicional, ahorro programado, entre otros.
- **Número de producto:** Cuando se seleccione uno de los registros el sistema muestra la siguiente pantalla, en la cual describe los últimos movimientos, los cuales son parametrizables. Para realizar la consulta se debe aplicar los siguientes pasos:

Se debe seleccionar la fecha de inicio y fecha fin de la consulta de los movimientos, por otra parte el sistema permite realizar la búsqueda por palabra clave (1) de esta manera el usuario podrá filtrar por tipo de operación, Ejemplo: Efecty.

Cuando se ingrese la anterior información, se debe dar clic en el botón buscar.

El sistema también permite imprimir los movimientos, para ello se debe dar clic en el botón imprimir (3).



Fecha	Oficina	Documento	Concepto	Valor	Saldo
25/03/2021	8		Cr DepCsito Efec Red Visionamos Calle 91 A Carrera 71 A - 35 Efecty	+\$ 473,500.00	\$ 549,648.99
19/02/2021	8		Db Iva Comision Efecty CI 97 # 68 - 10	(-\$ 418.00)	\$ 1,440,581.99
19/02/2021	8		Db Comision Por Transaccion Retiro Efecty	(-\$ 2,200.00)	\$ 1,440,999.99
19/02/2021	8		Db Retiro Efecty CI 97 # 68 - 10	(-\$ 10,000.00)	\$ 1,449,199.99

A través del botón **Limpiar** el sistema le permite realizar una nueva búsqueda.

- **Saldo:** El sistema muestra el saldo de la cuenta a la fecha de consulta
- **Estado:** Indica el estado de cada cuenta.
- **Ver más:** El sistema muestra el detalle de la cuenta seleccionada.

Cuenta de Ahorros	00801099247
Descripción	Cuentamas Cfa
Nombre de la cuenta	Zapata Torres Nayiver Paola
Oficina	Camino Real
Fecha de último movimiento	25/03/2021
Estado	Activa
Saldo total	\$ 337,578.99
Cheques locales	\$ 0.00
Cheques en otras plazas	\$ 0.00
Monto bloqueado	\$ 0.00
Disponible	\$ 337,578.99
Código Interbancario	0001902418715

8.2. Obligaciones

8.2.1. Créditos

Una vez se ingresa a oficina virtual al dar clic en la opción Mis productos-Créditos el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los productos crediticios que la empresa tiene en CFA.



2.1. Créditos:



Producto	Número del producto	Saldo	Estado		
Vivienda Empleados	018-2020-00934-1	\$ 81,262,103.00	Vigente	Ver Más 	Pagar \$ 
Libre Inversión	018-2018-01448-7	\$ 13,572,829.00	Vigente	Ver Más 	Pagar \$ 

El sistema muestra el listado de todas las obligaciones crediticias que tienen las empresas con CFA.

Número de la obligación: Cuando se selecciona uno de los registros (dar clic en el número de la obligación) el sistema muestra en pantalla los pagos y la opción de despliegue de detalle de cada uno de los pagos a través del botón Ver más. Los datos que se muestran son los siguientes:

- **Fecha:** Día en que se realizó el pago
- **Descripción:** Tipo de transacción en la operación
- **Monto:** Valor de la transacción



Pagos recibidos de la obligación N° 018-2020-00934-1

Fecha	Descripción	Monto	
01/02/2021	Abono	\$ 266,857.00	Ver más 
18/01/2021	Abono	\$ 261,393.00	Ver más 
01/01/2021	Abono	\$ 261,872.00	Ver más 
16/12/2020	Abono	\$ 262,095.00	Ver más 

Para ver el detalle de cada pago, se debe dar clic en la opción **Ver más**. El detalle de cada pago muestra lo siguiente en una ventana emergente:

- Nro. obligación
- Fecha de abono
- Valor abono
- Saldo capital antes del abono
- Aportes sociales
- Capital

- Interés corriente vencido

Detalles del pago ×

Obligacion Nro	018-2020-00934-1
Fecha Abono	01/02/2021
Valor Abono	\$ 266,857.00
Saldo Capital Antes del Abono	\$ 81,415,499.00
Capital	\$ 199,021.00
Interes Corriente Vencido	\$ 67,836.00

Salir ✖

Ver más : Al dar clic en la opción “Ver Más”, el sistema despliega en forma de acordeón la información de la obligación seleccionada.

Producto	Número del producto	Saldo	Estado	
Libre Inversión	008-2019-01257-9	\$ 24,194,085.00	Vigente	  
Obligacion Nro		008-2019-01257-9		
Descripción		Libre Inversion		
Monto Desembolsado		\$ 30,000,000.00		
Saldo Capital		\$ 24,108,305.00		
Cuotas Vencidas		0		
SaldoVencido		\$ 0.00		
Valor Cuota		\$ 340,192.00		
Fecha Pago		01/04/2021		
Fecha Ultimo Pago		16/03/2021		
Estado		Vigente		
Código Interbancario		0001902542751		

Pagar  Este botón permite pagar la obligación seleccionada, utilizando los fondos de cuentas de ahorros o depósito electrónico. Este botón no aparecerá para las obligaciones que están en casa de cobro, cobro jurídico y castigadas. (ver opción Pagos/ Obligaciones).

i Seleccione el número de cuenta a debitar y el valor que desea pagar de su obligación.

Número de cuenta:

N° Obligación: 018-2020-00934-1

Cuota vencida \$0.00 ?
 Valor a pagar \$260,054.00 ?
 Valor total de la obligación \$81,262,103.00 ?
 Otro valor \$ 0 ?

Cancelar **X** Continuar **>**

Imprimir  Al dar clic en esta opción, el sistema muestra el extracto del crédito seleccionado. Este muestra en pantalla y el sistema permite exportar como pdf.

ESTADO DE CUENTA CRÉDITOS ×

Exportar a PDF ◀ 1 de 1 ▶ 🔍 1 ⬇️

Producto: 018-2020-00934-1 ▼ Buscar **>** Limpiar 

Página 1 de 1

EXTRACTO DE CREDITO VIVIENDA
Obligación Nro: 018-2020-00934-1

CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA		Pago mínimo	Pago Total
HISPANIA - EL CORTIJO		\$260,054.00	\$81,278,248.00
MEDELLIN		Fecha de corte	Fecha Límite de Pago
OFICINA ALPUJARRA		26/03/2021	16/02/2021

Sistema de amortización	Tasa E.A. Pactada	Tasa E.A. Cobrada	Saldo capital
CUOTA FIJA EN PESO	1.98 %	1.83 %	\$81,216,478.00
Plazo Inicial (en meses)	Cuota No.	Cuotas en mora	Cuotas pendientes por facturar
180	5	0	355

APLICACION ULTIMO PAGO		VALORES PAGO MINIMO	
DESCRIPCIÓN	VALOR EN PESOS	DESCRIPCIÓN	VALOR EN PESOS
Abono a capital	\$199,021.00	Abono a capital	\$198,284.00

El sistema permite imprimir el extracto. Cuando se guarde el documento, para abrir se debe ingresar el número de documento.

El extracto del crédito le permite validar información general de la obligación contraída con la Cooperativa como línea, plazo, monto desembolsado, fecha límite de pago, tasa del crédito, información de la aplicación del último y próximo pago así:



NIT 811.022.688-3

EXTRACTO DE CREDITO VIVIENDA

Obligación Nro: 018-2020-00934-1

CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA HISPANIA - EL CORTIJO MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA	Pago mínimo \$260,054.00	Pago Total \$81,278,248.00
	Fecha de corte 26/03/2021	Fecha Límite de Pago 16/02/2021

Sistema de amortización CUOTA FIJA EN PESO	Tasa E.A. Pactada 1.98 %	Tasa E.A. Cobrada 1.83 %	Saldo capital \$81,216,478.00
Plazo inicial (en meses) 180	Cuota No. 5	Cuotas en mora 0	Cuotas pendientes por facturar 355

APLICACIÓN ÚLTIMO PAGO	
DESCRIPCIÓN	VALOR EN PESOS
Abono a capital	\$199,021.00
Interés corriente	\$67,836.00
Interés mora	\$0.00
Seguro vida	\$0.00
Seguro incendio y terremoto	\$0.00
Honorarios y otros	\$0.00
TOTAL ÚLTIMO PAGO	\$266,857.00

VALORES PAGO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	VALOR EN PESOS
Abono a capital	\$198,284.00
Interés corriente	\$61,770.00
Interés mora	\$0.00
Seguro vida	\$0.00
Seguro incendio y terremoto	\$0.00
Honorarios y otros	\$0.00
TOTAL A PAGAR	\$260,054.00

ADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cualquier inquietud informarla al área de Gestión Servicio CFA teléfono 444 18 27 o 01 8000 421 827 - Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 7001 Medellín Teléfono: 423 53 10 Correo: revisoria@cfa.com.co - al Defensor del Consumidor Financiero Dra. Natalia

Generar Tabla de Amortización o pagos  Mediante esta opción el sistema le permitirá obtener el detalle de cada una de las cuotas del crédito, para abrir el archivo en el equipo el sistema solicita como contraseña ingresar el número de documento.

Contraseña obligatoria

Este documento está protegido por contraseña. Introduce una contraseña.

.....|

Enviar



TABLA DE AMORTIZACION

Fecha: 26/03/2021 3:36 PM

Página: 1

CLIENTE:		DI./NIT./PAS:	
DIRECCION:	CRA 065 096 059	TELEFONO:	5818288

Datos de la obligación:

NRO. OBLIGACION:	008-2019-01257-9	FECHA DESEMBOLSO:	10/12/2019	FECHA VENCIMIENTO:	16/12/2024
LINEA DE CREDITO:	LIBRE INVERSION	CLASE:	CONSUMO	FORMA DE PAGO:	NDNOM
MONTO:	30,000,000	PAGO CAPITAL:	1	TIPO TASA:	FIJA
PLAZO:	120-QUINCENAL	PAGO INTERESES:	1	TASA INICIAL E.A:	12.55 %
TIPO AMORTIZACION:	CUOTA FIJA	GRACIA CAPITAL:	0	TASA ACTUAL NOM:	11.85 %
CUOTA:	QUINCENAL	GRACIA INTERESES:	0	TASA ACTUAL E.A:	12.55 %

Cuota	Fecha pag	Saldo capital	Capital	Interes	Cuota ven	Mora/ot	Apso	Abono	Cuota	Estado
1	01/01/2020	30,000,000	118,391	214,301	0	0	7,500	340,192	340,192	CANCELADO

La tabla de pagos o amortización, permitirá ver cada una de las cuotas y cómo será distribuido el pago por rubros de capital, intereses corrientes, intereses de mora y estado de las mismas cuotas.

8.3. Aportes

Una vez se ingrese a oficina virtual,y al dar clic en la opción Mis productos-Aportes el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los aportes que la empresa tiene en CFA.



Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla

Producto	Número del producto	Saldo	Estado
Aportes	22116620	\$ 1,162,300.00	Activo

[Ver Más](#) 

Número del producto: cuando se selecciona uno de los registros (dar clic en el número del documento) el sistema muestra en pantalla los últimos movimientos de los aportes con Fecha, Número de transacción, Oficina, Concepto, Valor y Saldo.

Fecha	Nro. Tran	Oficina	Concepto	Valor	Saldo
25/01/2021	22092	16	Recaudo Por Ah. 4	+\$ 705.00	\$ 1,162,300.00
19/12/2020	22092	20	Recaudo Por Ah. 4	+\$ 47.00	\$ 1,161,595.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6	+\$ 938.00	\$ 1,161,548.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6	+\$ 938.00	\$ 1,160,610.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6	+\$ 938.00	\$ 1,159,672.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6	+\$ 938.00	\$ 1,158,734.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6	+\$ 938.00	\$ 1,157,796.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6	+\$ 938.00	\$ 1,156,858.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6	+\$ 938.00	\$ 1,155,920.00

Ver más : Al dar clic en la opción ver más, el sistema despliega en forma de acordeón la información de los aportes seleccionada.

Producto	Número del producto	Saldo	Estado
Aportes	22116620	\$ 1,162,300.00	Activo

Descripción	Aportes
Identificación	22116620
Fecha de asociación	24/06/2009
Nombre de oficina	Alpujarra
Estado y Condición	Activo - Hábil
Saldo total	\$ 1,162,300.00
Saldo Pendiente	\$ 0.00
APORTES ADICIONALES	
Cuota voluntaria	\$ 3,200.00
Fecha de próximo pago	02/15/2021

Nota: La información de los aportes voluntarios, solo se muestra cuando la empresa tenga aportes voluntarios.

Imprimir : Al dar clic en esta opción, el sistema muestra los aportes y el sistema permite exportar como PDF y Excel.

El sistema permite realizar a través de un filtro generar extractos de meses anteriores. Este extracto permite imprimirlo y permite su visualización en PDF y excel y guardarlo en el equipo. En el momento de volver abrir el archivo en el equipo el sistema solicita ingresar el número de documento.

EXTRACTO DE CUENTA APORTES

Exportar a: PDF (dropdown), Excel (dropdown)

Fecha inicial: Fecha final: 25/03/2021

Buscar (button) Limpiar (button)

Página 1 de 1

EXTRACTO DE CUENTA APORTES

NIT 811 022 688-3

CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA CC: 22116620 HISPANIA - SANTA LUCIA MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA			Valor Pendiente: \$0.00	Periodo del extracto: De: 01/11/2020 A: 25/03/2021	
FECHA	N° TRAN	OFIC.	CONCEPTO	VALOR \$	SALDO \$
19/12/2020	1956102964	20	RECAUDO POR AH 4	\$47.00	\$1.161.595.00
25/01/2021	1982911749	16	RECAUDO POR AH 4	\$705.00	\$1.162.300.00

8.4. CDT/CDAT

Una vez se ingrese a oficina virtual, y al dar clic en la opción Mis productos- CDT/CDAT el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los CDT o CDAT que la empresa tiene en CFA.



Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla

CDT - CDAT				
Cdt	0560CPV00000193	\$ 3,000,000.00	Activados	Ver Más 🔍
Cdt	0560CVC00000899	\$ 1,140,669.00	Activados	Ver Más 🔍

Número del producto: cuando se seleccione uno de los registros (dar clic en el número del CDT o CDAT) el sistema muestra los movimientos de pagos de intereses, con los siguientes campos (fecha, valor de los intereses pagados, tasa, forma de pago)



Pagos de Intereses al depósito N° 0560CPV00000193

Fecha	Intereses pagados	Tasa	Forma de pago
16/01/2021	\$ 11,007.00	0	Efectivo
16/12/2020	\$ 10,652.00	0	Efectivo
16/11/2020	\$ 11,007.00	0	Efectivo
16/10/2020	\$ 10,652.00	0	Efectivo
16/09/2020	\$ 11,007.00	0	Efectivo
16/08/2020	\$ 11,942.00	0	Efectivo
16/07/2020	\$ 11,556.00	0	Efectivo
16/06/2020	\$ 11,942.00	0	Efectivo
16/05/2020	\$ 11,556.00	0	Efectivo
16/04/2020	\$ 11,942.00	0	Efectivo

Primera Anterior 1 Siguiente Última

Ver más  Al dar clic en la opción ver más, el sistema despliega en forma de acordeón el detalle de cada uno de los productos de CDT y CDAT.

CDT - CDAT

Cdt 0560CPV00000193 \$ 3,000,000.00 Activados 

Descripción	CDT
Nombre	Cardona Ochoa Blanca Nubia
Número del título	0560CPV00000193
Oficina	Terminal Del Norte
Monto	\$ 3,000,000.00
Plazo (días)	180
Fecha de creación	16/08/2020
Fecha de vencimiento	16/02/2021
Tasa	4.6 %
Modalidad	Periodica Vencida
Interes total proyectado	\$ 68,066.00
Retefuente total proyectada	\$ 2,723.00
Intereses próximo periodo	\$ 11,468.00
Retefuente próximo periodo	\$ 459.00
Fecha de pago de los intereses	16/02/2021
Rendimiento_ultimo_periodo	\$ 11,468.00
Retefuente_ultimo_periodo	\$ 459.00
Intereses_por_cobrar	\$ 9,988.00
Retefuente_interes_por_cobrar	\$ 400.00

Imprimir:  Al dar clic en esta opción, el sistema muestra la liquidación de rendimientos Financieros CDT y CDAT'S el sistema permite exportar como PDF.

LIQUIDACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CDT Y CDATS ×

Exportar a PDF ▼

Producto: Buscar > 

0560CPV00000193
0560CVC00000899

Este extracto permite imprimirlo y permite su visualización en PDF y permite guardar en el equipo y en el momento de volver abrir el archivo en el equipo el sistema solicita ingresar el número de documento.

Contraseña obligatoria

Este documento está protegido por contraseña. Introduce una contraseña.

Enviar

Página 1 de 1



LIQUIDACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CDT Y CDATS

Fecha de Expedición Liquidación: 10/11/2020

OSPINA CARDENAS JUAN MANUEL	
CLL 064 BC 103	093 APA 801 - ROBLEDO
MEDELLIN	
OFICINA OFICINA EXITO ROBLEDO	

INFORMACION GENERAL DEL DEPOSITO	
Operación Nro.: 0480CVC00001750	Plazo: 180
Fecha inicio: 13/06/2020	Fecha de vencimiento: 13/12/2020
Tasa EA: 5%	Tasa Nominal: 4.9382%
Monto: \$1,700,000.00	Valor intereses generados al vencimiento: \$34,500.00
Retención en la fuente : \$1,380.00	Total a pagar: \$33,114.00
GMF: \$6.00	

CONDICIONES DE LA RENOVACION ACTUAL	
Fecha de Renovación:	Fecha de vencimiento:
Tasa EA: 0%	Tasa Nominal: 0%
Monto: \$0.00	Valor intereses generados al vencimiento: \$0.00
Retención en la fuente : \$0.00	Total a pagar: \$0.00
GMF: \$0.00	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

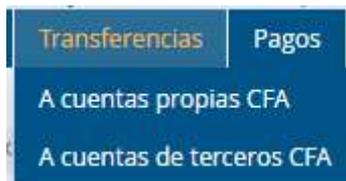


Limpiar: A través del botón Limpiar se podrá iniciar una nueva descarga de información de los productos de CDT o CDATS.

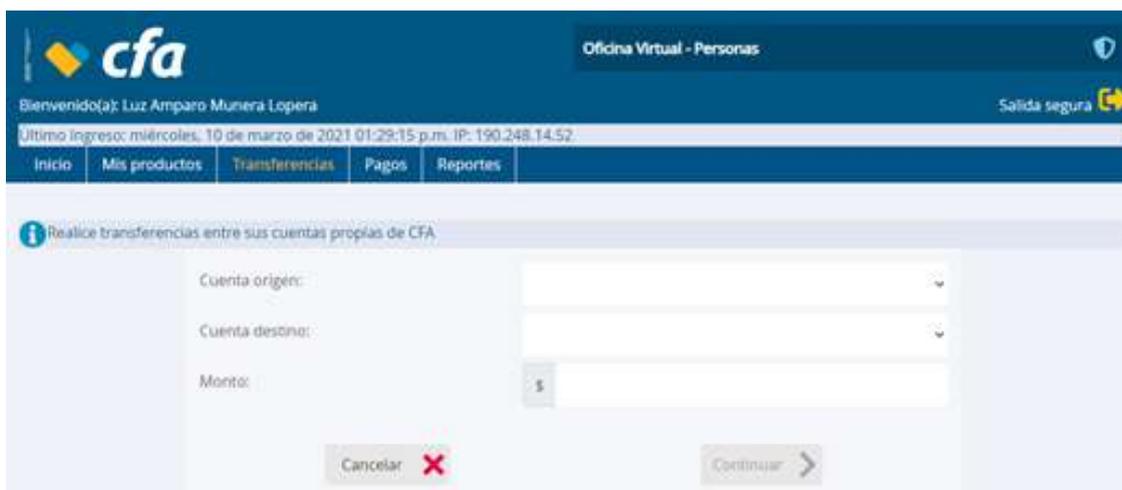
9. TRANSFERENCIAS

9.1. A Cuentas Propias CFA

Esta opción le permite transferir fondos entre las cuentas de ahorros del Titular.



Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla para realizar la transferencia.



- **Cuenta origen:** corresponde a la cuenta desde donde saldrán los recursos. El sistema solo muestra cuentas activas y disponibles para hacer la operación.
- **Cuenta destino:** hace referencia a las cuentas del mismo titular que está disponible para enviar recursos (siempre que no presente bloqueo por consignación).
- Al pulsar el botón continuar el sistema valida tanto el estado de la cuenta origen como la destino y debe mostrar el respectivo mensaje cuando presente error en la transacción.

Validación de Transferencia

Después de dar clic en el botón Continuar muestra el resumen de la transacción que está a punto de realizar:

¿Está seguro que desea continuar con la transacción?

Verificación de transferencia

Cuenta origen:	Ahorro Tradicional - 00803094300
Cuenta destino:	Cfa Express - 43203734
Monto:	\$1,000.00
Costo transacción:	\$2,500.00

Resultado de la Transferencia entre Cuentas

Después de confirmar los datos de la transferencia, el sistema muestra el comprobante y permite imprimirlo.

Último Ingreso: martes, 06 de abril de 2021 09:08:18 p.m. IP: 186.146.66.14

Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Reportes
--------	---------------	----------------	-------	----------

Transacción realizada exitosamente.

Fecha y hora de la transacción:	07/04/2021 08:05:29
Número de comprobante:	1166828
Cuenta origen:	01801034145
Cuenta destino:	00806136107
Monto:	\$5,000.00
Costo de la transacción:	\$0.00

Nota: El sistema permite realizar transferencia entre cuentas inactivas de CFA (Terceros y entre cuentas del mismo titular); dado que las cuentas inactivas presentan restricción para retiros y no para abonos de dinero.

Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados tanto para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias*.

Cuando la transferencia sea exitosa, el sistema envía notificación mediante Correo electrónico de la transacción exitosa. Si la transacción requiere de control dual, una vez el preparador realice la transacción esta no se efectuará hasta tanto cada uno de los aprobadores haya realizado la aprobación de la transacción y el sistema notificará mediante correo electrónico a cada uno de los aprobadores para su gestión.



Estimado Sr(a) CORPORACION PRO-DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL 8110226883

CFA le informa que tiene una transacción pendiente de aprobación

Preparador:	Eladio De Jesu Per Rez
Descripción de la transacción:	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA
Valor:	444
Cuenta origen:	01801051500
Cuenta destino:	00101007483
Fecha:	16/05/2022 2:57:30 p. m.
Numero comprobante:	1109

Cualquier inquietud comunicarse al 232 00 11 o a nivel nacional al 018000421827

Nota: Este e-mail es generado de manera automática, por favor no responda a este mensaje

- El botón **Guardar** permite generar un comprobante de la transacción realizada y guardarlo en el equipo.
- El botón **Enviar** permite asignar un asunto y una dirección de correo electrónico para realizar el envío directamente del comprobante de la transacción realizada.

 Asunto: prueba
Para: ycorreag@cfa.com.co

Enviar >

Cancelar ✖

- El botón **imprimir** permite generar un comprobante de la transacción realizada.



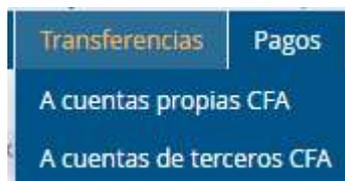
Bienvenido(a): Corporacion Pro-desarrollo Regional Integral
Último Ingreso: martes, 17 de mayo de 2022 04:54:02 p.m. IP: 190.248.14.52
Impreso el 18/05/2022 4:23 p. m.

i Transacción realizada exitosamente.

Fecha y hora de la transacción:	18/05/2022 04:23:22
Número de comprobante:	0
Cuenta origen:	01801051500
Cuenta destino:	05401000078
Monto:	\$100.00
Costo de la transacción:	\$0.00

9.2. A Cuentas de terceros CFA

Esta opción le permite al Superusuario o Autorizado transferir fondos a cuentas de terceros.



Para esta opción el sistema solicita clave transaccional



The screenshot shows a form titled "Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción." Below the title, it says "Ingrese su Clave transaccional." There is an information icon and the text "Ingresa la clave." followed by a text input field with a key icon and the label "Clave transaccional". At the bottom, there are two buttons: "Regresar" with a red 'X' icon and "Continuar" with a right-pointing arrow icon.

Si la clave transaccional es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla para realizar transferencias de sus cuentas a cuentas de terceros.

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla, la cual es igual a la pantalla de transferencias a cuentas propias, se diferencia en que en cuentas destino deberá cargar las cuentas de los terceros los cuales deben

estar previamente inscritos, lo cual se realiza en la opción *inscripción de terceros*.



- El sistema muestra un mensaje informativo del monto máximo para transferir a la cuenta seleccionada. “El monto máximo de Transferencias es de \$_____, si desea un valor diferente modifique el monto diario).”
Se aplica solo para transferencias a terceros. El monto diario es parametrizable y el sistema toma este valor del módulo en el cual se encuentra parametrizado.

- **La cuenta origen:** El sistema muestra el listado de cuentas con saldo disponible y permitidas para realizar la transacción, siempre muestra cuenta activa (no muestra cuentas inactivas, bloqueadas contra retiro, canceladas, virtuales, Ahorro programado, cuentas de menores, conjuntas, alternantes y cuentas virtuales) pero si permite ahorro a la vista, cuenta más. El sistema debe validar que la cuenta destino no incluye cuentas canceladas, bloqueadas por consignación). La cuenta origen debe pertenecer al usuario que realiza la transacción.

- **La cuenta destino:** muestra un listado de las cuentas de los terceros que fueron inscritas. La cuenta destino debe incluir cuentas activas, inactivas, bloqueadas (siempre que no sea bloqueo por consignación).

Al pulsar el botón **continuar** el sistema valida tanto el estado de la cuenta origen como la destino y muestra el respectivo mensaje cuando presente error en la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y

permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias*.

Nota: Las cuentas de terceros deben estar previamente inscritas para que aparezcan en el catálogo de cuentas destino.

¿Está seguro que desea continuar con la transacción?

Verificación de transferencia	
Cuenta origen:	Ahorro Tradicional - 00803094300
Cuenta destino:	Lina Cardenas - 01801031586
Monto:	\$1,000.00
Costo transacción:	\$2,000.00

Cancelar  Continuar 

- Cuando se dé clic en **continuar** el sistema muestra el comprobante de la transacción así:

Último Ingreso: martes, 06 de abril de 2021 09:08:18 p.m. IP: 186.146.66.14

Inicio Mis productos **Transferencias** Pagos Reportes

Transacción realizada exitosamente.

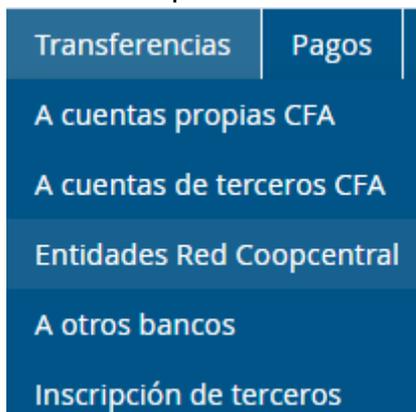
Fecha y hora de la transacción:	07/04/2021 08:05:29
Número de comprobante:	1166828
Cuenta origen:	01801034145
Cuenta destino:	00806136107
Monto:	\$5,000.00
Costo de la transacción:	\$0.00

El sistema le presenta al Superusuario o Autorizado la posibilidad de guardar comprobante, enviar por correo electrónico e imprimir.

9.3. Entidades Red Coopcentral

Esta opción le permite a la empresa transferir fondos a cuentas de terceros o propias en las entidades de la Red Coopcentral.



Para esta opción el sistema solicita clave transaccional

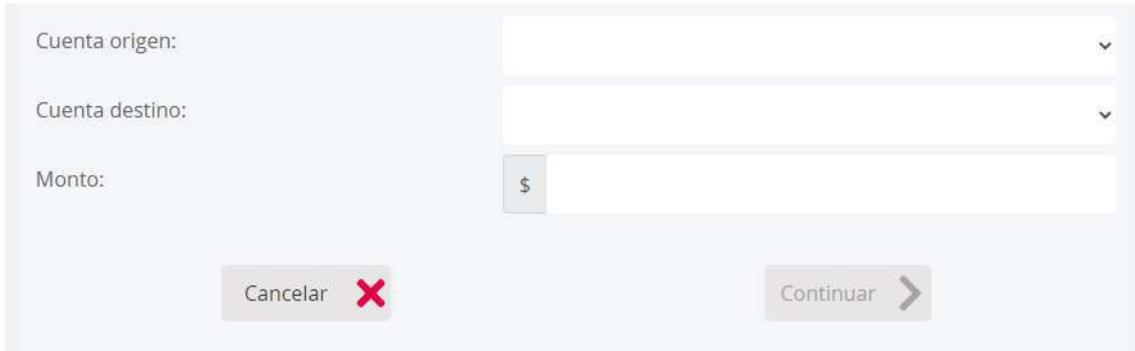


Si la clave transaccional es correcta permite continuar con la operación. En caso que no se tenga previamente el tercero inscrito el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Para este tipo de situaciones el usuario deberá realizar la inscripción previa de la cuenta destino a través de la opción “*Transferencia / Inscripción de Tercero*”.

Para realizar la transferencia hacia cuentas de la Red Coopcentral el sistema muestra los siguientes campos:



Formulario de transferencia con los siguientes campos:

- Cuenta origen: [Menú desplegable]
- Cuenta destino: [Menú desplegable]
- Monto: [Campo de texto con símbolo \$]

Botones: Cancelar (con símbolo X) y Continuar (con símbolo >)

Cuenta Origen: El sistema muestra el listado de cuentas con saldo disponible y permitidas para realizar la transacción, siempre muestra cuenta activa (no muestra cuentas inactivas, bloqueadas contra retiro, canceladas, virtuales, Ahorro programado, cuentas de menores, conjuntas, alternantes y cuentas virtuales) pero si permite ahorro a la vista, cuenta más.

Cuenta Destino: Muestra un listado de las cuentas de los terceros intercooperativos inscritos de la red Coopcentral.

Monto: valor de la transacción.

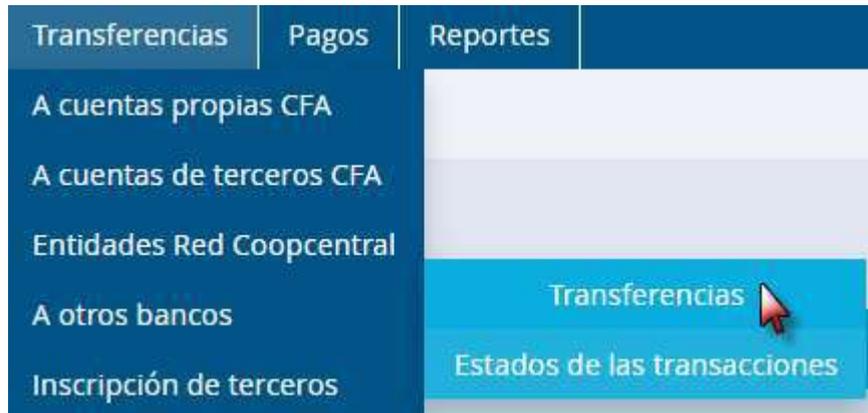
Dé clic en el botón **Continuar** para registrar la operación.

9.4. A otros Bancos

Esta opción le permite a la empresa transferir fondos a cuentas de terceros previamente inscritos en otras entidades financieras y así mismo consultar el estado de las operaciones interbancarias. El sistema muestra las siguientes opciones:



9.4.1. Transferencias



Esta opción le permitirá realizar operaciones hacia otras entidades. Para esta opción el sistema solicita clave transaccional



The image shows a screen titled 'Ingresar su Clave transaccional'. At the top, it says 'Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.' Below this, there is a blue information icon and the text 'Ingresar su Clave transaccional.' followed by 'Ingresar la clave.' and a text input field labeled 'Clave transaccional'. At the bottom, there are two buttons: 'Regresar' with a red 'X' icon and 'Continuar' with a right-pointing arrow icon.

Una vez se ingresa la clave transaccional correctamente, el sistema muestra los siguientes campos para diligenciar.



The image shows a form with three main fields: 'Cuenta origen:', 'Cuenta destino:', and 'Monto:'. Each field has a dropdown menu. The 'Monto:' field has a '\$' symbol and a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' with a red 'X' icon and 'Continuar' with a right-pointing arrow icon.

Cuenta Origen: Cuenta desde donde salen los fondos para la operación.

Cuenta Destino: Cuenta en otra entidad a la cual se trasladará el monto registrado, el sistema trae el nombre personalizado que el usuario registró y el número de cuenta.

Monto: Valor a trasladar

Una vez se da clic en **continuar** el sistema muestra los datos de la transacción que está a punto de confirmar y adicional informa el valor de la comisión, como se muestra a continuación:

 ¿Está seguro que desea continuar con la transacción?

Verificación de transferencia	
Cuenta origen:	Cuentamas Cfa - 00801080024
Cuenta destino:	Monita Interbancaria - 00803094300
Monto:	\$5,500.00
Costo transacción:	\$6,307.00

Cuando se dé clic en el botón Continuar, se mostrará el resumen de la transacción y podrá generar los respectivos soportes.

 La recepción de la transferencia depende de los tiempos de la entidad destino, máximo un día hábil.

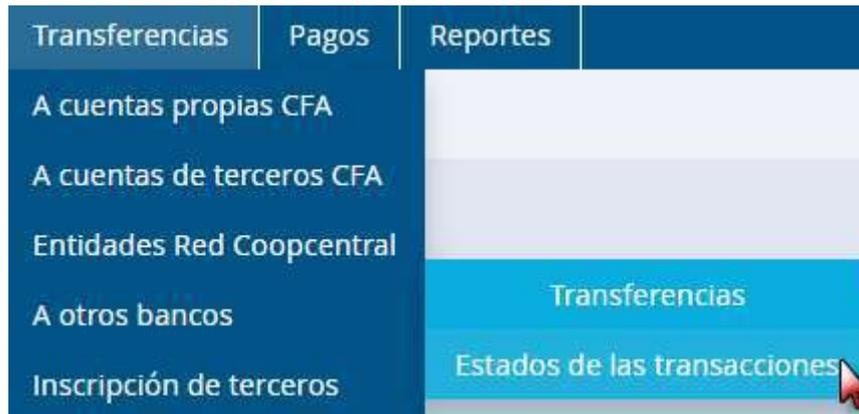
Fecha y hora de la transacción:	26/10/2021 04:08:55
Número de comprobante:	105539
Cuenta origen:	00801080024
Cuenta destino:	01801031586
Monto:	\$5,000.00
Costo de la transacción:	\$6,307.00

El comprobante de recepción puede ser guardado, impreso y/o enviado al correo electrónico de preferencia del usuario.

9.4.2. Estado de las Transacciones

A través de esta opción, la empresa puede consultar las operaciones realizadas por la opción A Otros Bancos



Una vez el Superusuario o Autorizado elige esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla. La empresa puede elegir el rango de fecha inicial y fecha final que desea consultar las operaciones que realizó o la palabra que requiera y dar clic en Buscar, el sistema genera las coincidencias respectivas.

Fecha inicial:	<input type="text" value="Fecha inicial"/>	Fecha final:	<input type="text" value="Fecha final"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>			
Palabra Clave:	<input type="text" value="Ingrese una palabra clave para la búsqueda de movimientos"/>							
Movimientos de la cuenta N°								
Id Lote	Fecha	Cuenta Origen	Destinatario	Banco Destino	Cuenta Destino	Monto	Estado	Causal
139880	28/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$16,000.00	P	
139879	28/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$10,000.00	P	
139874	28/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$20,000.00	P	
139873	28/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$15,000.00	P	
139852	28/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$29,000.00	P	
139851	28/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$23,000.00	P	
139850	28/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$20,000.00	P	
139799	26/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$23,020.00	P	
139798	26/10/2021	00801080024	PRUEBA BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA	0123456789	\$30,000.00	P	
139796	26/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$2,600.00	P	
139792	26/10/2021	00801080024	PRUEBA TERCERO IOS	40	01801031586	\$5,000.00	P	
139790	26/10/2021	00801080024	MONITA INTERBANCARIA	40	00803094300	\$5,500.00	P	
139788	26/10/2021	00801080024	MONITA INTERBANCARIA	40	00803094300	\$50,500.00	P	
139774	26/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$11,000.00	P	
139740	22/10/2021	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$12,000.00	P	
<input type="button" value="Primera"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input checked="" type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="Siguiete"/> <input type="button" value="Última"/>								

Los campos disponibles para consulta e identificación de la operación son:

Id Lote: Identificador o consecutivo de la transacción

Fecha: En la que se realiza la transacción

Cuenta Origen: Cuenta desde donde salen los fondos para la operación.

Destinatario: Nombre de la persona que recibe la transferencia

Banco Destino: Entidad previamente inscrita a donde van los recursos

Cuenta Destino: Cuenta en otra entidad a la cual se trasladará el monto registrado

Monto: Valor de la operación

Estado: El sistema mostrará la fase en que se encuentra la transacción así:

- **Pendiente:** indica que la transacción aún está pendiente por confirmar por parte de la entidad destino.
- **Confirmada:** hace referencia a que la transacción ya fue recibida por la entidad.
- **Rechazada:** significa que la operación fue devuelta por la entidad. Para este caso el sistema muestra el motivo por el cual fue negada la transacción.

Causal: En este campo se muestra el motivo por el cual una operación fue rechazada por la entidad destino.

9.5. Inscripción de terceros

Esta opción permite realizar la inscripción de cuentas de terceros de la Cooperativa, Red Coopcentral u Otras Entidades a los que se desea realizar transferencias.



El sistema solicita clave transaccional para realizar la inscripción.

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.

Ingrese su Clave transaccional.

i Ingrese la clave.

Clave transaccional

Regresar

Continuar

Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla

- **Listado de cuentas:** el listado de todas las cuentas de los terceros que fueron inscritas por el superusuario o Autorizado.

La pantalla contiene un buscador que permite con mayor facilidad buscar los registros de las cuentas que fueron inscritas por el superusuario o Autorizado, el sistema despliega los criterios de búsqueda.

Los registros se muestran desde el más reciente al registro más antiguo teniendo en cuenta la fecha de inscripción

Último ingreso: miércoles, 29 de diciembre de 2021 10:42:43 a.m. IP: 190.248.14.52

Inicio Mis productos **Transferencias** Pagos Reportes

Seleccione el tipo de búsqueda:

Cuentas inscritas

i El listado de terceros que se visualiza a continuación corresponden a aquellos que cuentan con productos disponibles para realizar transferencias.

Nombre	Cuenta	Entidad	Estado	Acciones
prueba	0973456789	Bancolombia	Rechazado Por Entidad Destino	<input type="button" value="Ver Más"/>
Prueba	01801031586	CFA Coop Financiera	Vigente	<input type="button" value="Ver Más"/>
Yolima Apto	29200000652	Bancolombia	Vigente	<input type="button" value="Ver Más"/>
Prueba	9876	AV Villas	Vigente	<input type="button" value="Ver Más"/>

Primera Anterior **1** Siguiente Última

La pantalla muestra los campos:

- **Nombre:** Nombre del Asociado/Ahorrador
- **Cuenta:** Cuenta inscrita para transferencias
- **Entidad:** Entidad a la que pertenece la cuenta

- **Estado:** Los diferentes estados en los que puede quedar la inscripción de un tercero:
 - **Pendiente por entidad destino:** Corresponde al estado con el que se identifican las transacciones que fueron inscritas recientemente y aún no han sido validadas por la entidad destino
 - **Rechazado por entidad destino:** Corresponde a los terceros que fueron rechazados por la entidad destino después de validar la información de la inscripción
 - **Vigente:** Son las inscripciones que ya fueron validadas por la entidad destino y se encuentran aprobadas para realizar transacciones.

Último Ingreso: miércoles, 29 de diciembre de 2021 10:42:43 a.m. IP: 190.248.14.52

Inicio Mis productos **Transferencias** Pagos Reportes

Seleccione el tipo de búsqueda: Buscar > Limpiar

[Inscripción Manual +](#)

Cuentas inscritas

i El listado de terceros que se visualiza a continuación corresponden a aquellos que cuentan con productos disponibles para realizar transferencias.

Nombre	Cuenta	Entidad	Estado	Acciones
prueba	0973456789	Bancolombia	Rechazado Por Entidad Destino	Ver Más
Prueba	01801031586	CFA Coop Financiera	Vigente	Ver Más
Yolima Apto	29200000652	Bancolombia	Vigente	Ver Más
Prueba	9876	AV Villas	Vigente	Ver Más

Primera Anterior **1** Siguiente Última

Al dar clic en **ver más**, el sistema en la ventana muestra las siguientes opciones:

Cuentas inscritas

i El listado de terceros que se visualiza a continuación corresponden a aquellos que cuentan con productos disponibles para realizar transferencias.

Nombre	Cuenta	Entidad	Estado	Acciones
sammy	00801080024	CFA	Vigente	Resumir
Documento	CE - 367386			
Tipo de cuenta	Cuentamas Cfa			
Tope diario	\$2,000.00			
Fecha de inscripción	03/10/2019			

- **Eliminar**  : Permite realizar la eliminación de los registros de las cuentas inscritas; al dar clic en esta opción el sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

¿Está seguro que desea eliminar la cuenta 00801080024 inscrita?



Al dar clic en SÍ el sistema elimina el registro y este no se visualiza en el listado de cuentas inscritas.

Cuenta(s) Tercero(s) eliminada(s) con éxito. Verifique en unos minutos.



Al dar clic en NO el sistema muestra nuevamente el listado de terceros.

- **Modificar:**  Este botón permite modificar el nombre del titular y el Tope Diario.

i Esta opción le permite actualizar la información de los terceros que tiene inscritos

Tipo de Entidad:	CFA
Entidad financiera:	CFA
Tipo de cuenta:	AHORROS
Número de cuenta:	00801080024
Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
Documento de ID del tercero:	367386
Nombre completo:	Sammy Ayra
Tope diario:	1000

Cancelar  Continuar 

Al dar clic en continuar el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación de la modificación del tercero.

 ¿Está seguro que desea continuar con la actualización?

Entidad financiera:	CFA
Tipo de cuenta:	AHORROS
Número de cuenta:	00801080024
Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
Documento de ID del tercero:	367386
Nombre completo:	Sammy Ayra perez
Tope diario:	\$50,000.00
Costo de la transaccion:	\$0.00

[Cancelar](#)  [Continuar](#) 

Al dar clic en continuar se visualiza el comprobante de la actualización del tercero.

 Inscripción o actualización realizada exitosamente

Fecha y hora de la inscripción:	11/03/2021 09:50:23
Entidad financiera:	CFA
Tipo de cuenta:	AHORROS
Número de cuenta:	00801080024
Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
Documento de identificación:	367386
Nombre completo:	Sammy Ayra perez
Tope diario:	\$50,000.00
Costo de la transaccion:	\$0.00

[Regresar](#) 

- **Inscripción Manual** : esta opción permite realizar la inscripción de cada tercero, al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla.

 Esta opción le permite realizar la inscripción de cuentas para realizar transacciones. Cuando se trate de cuentas de CFA, las cuentas inscritas quedarán disponibles de manera inmediata; las cuentas de otras entidades quedarán disponibles después de la activación en la otra Entidad.

Tipo de Entidad:	<input type="text"/>
Entidad financiera:	<input type="text"/>
Tipo de cuenta:	<input type="text"/>
Número de cuenta:	<input type="text" value="Número de cuenta"/>
Tipo de documento:	<input type="text"/>
Documento de ID del tercero:	<input type="text" value="Número de documento"/>
Nombre completo:	<input type="text" value="Nombre personalizado"/>
Tope diario:	<input type="text"/> 

- **Tipo de entidad:** Seleccionar desde la lista desplegable la opción según la cuenta a inscribir

Tipo de Entidad:	<input type="text"/>
Entidad financiera:	<input type="text" value="Cfa"/> <input type="text" value="Red Visionamos"/> <input type="text" value="Otras Entidades"/>

- **Entidad financiera:** Seleccionar la entidad financiera del tercero a inscribir. De acuerdo a la opción seleccionada en el campo anterior se despliega un listado diferente

Entidad financiera:

Tipo de cuenta:

Número de cuenta:

Tipo de documento:

Documento de ID del tercero:

Nombre completo:

Tope diario:

Cancelar

VISIONAMOS

COOPETRABAN

UPB

CREARCOOP

JURISCOOP

FONEDH

CREDISERVIR

COLANTA

COOPANTEX

COOFISAM

COOPCREDITO ENTRERIOS

FAVI-UTP

CREDIFUTURO

CORPECOL

COOPERATIVA MULTIACTIVA MAYORISTA COOMUCA

FOMANORT (FONDO EMPLEADOS DEL EST. EDUC.PRIVADOS)

FOTRANORTE(Fondo de empl y trab de las cia industriales)

FODUN (Fondo de Empl Docentes de la U.Nal de Colombia)

CAJA UNIAN (Coop de Ahorro y crédito Caja UniCn)

COFACENEIVA

- **Tipo de cuenta:** Se debe seleccionar el tipo de cuenta, el sistema despliega un catálogo para cuentas de ahorro, cuenta corriente, depósitos de dinero electrónico o préstamos según corresponda.

AHORROS

CORRIENTE

DEPOSITOS ELECTRONICOS

PRESTAMO

- **Número de cuenta:** Ingresar el número de cuenta del tercero a inscribir
- **Tipo de documento:** se debe seleccionar el tipo de documento del tercero a inscribir
- **Número de identificación:** Se debe ingresar el número de documento del tercero.
- **Nombre completo:** Alias o descripción que se le puede dar a la cuenta. Para
- **Campo de Tope diario:** El sistema muestra el valor máximo que la persona tiene parametrizado para transar. El valor lo deberán modificar las empresas por debajo del parámetro definido. El cambio del parámetro es en línea, es decir funciona inmediatamente después de realizar la modificación.

Tope diario:

Cancelar  Continuar 

 El tope máximo de transacción con terceros es \$5,000,000.00.

Una vez se ha diligenciado el anterior formulario y si los datos son correctos el sistema muestra la pantalla de confirmación de la inscripción.

 ¿Está seguro que desea continuar con la inscripción?

Entidad financiera:	CFA
Tipo de cuenta:	AHORROS
Número de cuenta:	00801080024
Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
Documento de ID del tercero:	367386
Nombre completo:	Sammy Ayra
Tope diario:	\$1,000.00
Costo de la transaccion:	\$0.00

Cancelar  Continuar 

Al dar clic en la opción Continuar, el sistema valida lo siguiente:

- **Si la cuenta destino es CFA:** el sistema valida que el número de la cuenta y el número de identificación si correspondan, si la información no es correcta, el sistema mostrará el siguiente mensaje: *No es posible realizar la inscripción, el número de la cuenta ingresada no corresponde con el Documento de identificación.*
- **Si es para otra entidad:** se aplican los ciclos de CENIT para confirmar existencia y se debe registrar la prenota de manera automática en Axon

El sistema muestra el siguiente mensaje al *Superusuario o Autorizado* que: *“las cuentas inscritas quedarán disponibles de manera inmediata cuando se trate de cuentas de CFA, cuentas de otras entidades quedan disponibles después de la activación en la otra Entidad”.*

i Inscripción o actualización realizada exitosamente

Fecha y hora de la inscripción: 11/03/2021 09:44:24

Entidad financiera: CFA

Tipo de cuenta: AHORROS

Número de cuenta: 00801080024

Tipo de documento: Cedula De Extranjeria

Documento de identificación: 367386

Nombre completo: Sammy Ayra

Tope diario: \$1,000.00

Costo de la transaccion: \$0.00

[Regresar](#) >

Si la inscripción es exitosa el sistema notificará indicando que se ha realizado la inscripción de manera satisfactoria.

Al dar clic en regresar el sistema se redirecciona a la siguiente ventana en donde se puede visualizar la cuenta inscrita anteriormente.

Cuentas Inscritas				
i El listado de terceros que se visualiza a continuación corresponden a aquellos que cuentan con productos disponibles para realizar transferencias.				
Nombre	Cuenta	Entidad	Estado	Acciones
Lina cardenas	01801031586	CFA	Vigente	Resumir 🔍
Johana Vinasco	00801071249	CFA	Vigente	Ver Más 🔍
Sammy Ayra	00801080024	CFA	Vigente	Ver Más 🔍

Primera Anterior **1** Siguiete Última

10. PAGOS

10.1. Obligaciones

Esta pantalla permite realizar el pago de una obligación en estado vigente o vencida por medio de la selección de una cuenta de ahorros del asociado y/o ahorrador; el sistema también permite realizar el pago del cupo de crédito y el pago de una utilización en particular (o varias si la empresa así lo desea).

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción **Pagos** seguido de **Obligaciones**



El sistema despliega la siguiente opción para realizar el pago de las obligaciones:

10.1.1. Créditos

Al dar clic en esta opción, el sistema carga todas las obligaciones del asociado y/o ahorrador, en estado vigente o vencido:

Obligación	Cuota vencida	Próxima cuota	Valor a pagar	Valor total	Fecha de vencimiento	Estado	Opción
008-2019-01257-9	\$0,00	\$340,192,00	\$340,192,00	\$23,947,165,00	16/04/2021	Vigente	Ver Más  Pagar 

Adicionalmente, permite consultar el detalle de cada obligación dando clic en la opción **ver más** :

Obligacion Nro	008-2019-01257-9
Descripción	Libre Inversion
Monto Desembolsado	\$ 30,000,000.00
Saldo Capital	\$ 23,900,860.00
Cuotas Vencidas	0
SaldoVencido	\$ 0.00
Valor Cuota	\$ 340,192.00
Fecha Pago	16/04/2021
Fecha Ultimo Pago	01/04/2021
Estado	Vigente
Código Interbancario	0001902542751

Condiciones Especiales:

- Las obligaciones que no tienen habilitada la opción “pagar”, son las que están en cobro prejurídico o jurídico, las cuales deben ser canceladas directamente en la oficina de CFA debido a la liquidación que debe hacerse en cada uno de los rubros.

Para pagar una obligación, se debe dar clic en la opción **Pagar**  y el sistema muestra la siguiente pantalla:

- **Número de cuenta:** El sistema presenta una lista desplegable para seleccionar el número de la cuenta a la cual se le realiza el débito para pagar la obligación.

- **N° Obligación:** el sistema muestra en pantalla la obligación seleccionada para realizar el pago.

- **Cuota vencida:** Corresponde al valor en mora de las cuotas vencidas que tiene el asociado y/o ahorrador hasta la fecha.
- **Valor a pagar:** Si la obligación está vencida incluye el valor en mora de las cuotas vencidas más el valor de la cuota vigente. Si la obligación está al día corresponde al pago de la cuota vigente.
- **Valor total de la obligación:** Corresponde al total a pagar de la obligación a la fecha, incluyendo las cuotas vencidas y los intereses causados de la cuota vigente.
- **Otro valor:** El sistema le permite al asociado y/o ahorrador ingresar un valor diferente para pagar la obligación.

Se debe tener presente que el valor ingresado no debe superar el valor total de la obligación, en este caso el sistema no permite continuar con la transacción debido a que no habilita el botón 'continuar'.

Cuando se seleccione **otro valor** y se ingrese el valor a pagar, el sistema automáticamente muestra las siguientes opciones para que el asociado y/o ahorrador seleccione cómo desea que se aplique el abono adicional.

- **Reducción de cuota:** Abono extraordinario a capital con el cual se reduce el valor de la cuota mensual y se mantiene el plazo del crédito.
- **Reducción de plazo:** Abono extraordinario a capital con el cual se reduce el plazo total del crédito y se mantiene el valor de la cuota.

Seleccione el número de cuenta a debitar y el valor que desea pagar de su obligación.

Número de cuenta:	Seleccione la cuenta a debitar
Nº Obligación:	008-2019-01257-9
<input type="radio"/> Cuota vencida	\$0.00
<input type="radio"/> Valor a pagar	\$340,192.00
<input type="radio"/> Valor total de la obligación	\$23,947,165.00
<input checked="" type="radio"/> Otro valor	\$ 20,000,000.00

Indique cómo desea que se aplique su abono adicional:

- Reducción de cuota
- Reducción de plazo

Cancelar **X** Continuar **>**

Al dar clic en la opción **continuar**, el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual se visualiza la confirmación del pago de la obligación. El asociado y/o ahorrador puede verificar los datos de la transacción y en caso de información inconsistente, se debe dar clic en **cancelar**; si por el contrario la información es consistente, se debe dar clic en el botón **Continuar**.

¿Está seguro que desea continuar con la transacción?

Verifique los datos de la transacción

Nº Obligación:	008-2019-01257-9
Valor total de la obligación:	\$23,947,165.00
Valor a pagar:	\$1,000.00
Costo de la transacción:	\$0.00
Nº de cuenta:	Cuentamas Cfa - 00801099247
Forma de aplicación del pago:	Normal

Cancelar **X** Continuar **>**

Al dar clic en el botón **continuar**, se confirma la realización del pago y posteriormente, el sistema muestra el comprobante de la transacción.

Nota: El comprobante expone los datos de la transacción incluyendo el **costo de la transacción**, el cual corresponde a la comisión que CFA le cobra a la empresa por la utilización de este canal (con IVA incluido).

Transacción realizada exitosamente.

Comprobante de la transacción	
Fecha y hora de la transacción:	06/04/2021 12:31:35
Numero de comprobante:	1165073
Nº Obligación:	008-2019-01257-9
Valor total de la obligación:	\$23,947,165.00
Valor a pagar:	\$1,000.00
Costo de la transacción:	\$0.00
Nº de cuenta:	00801099247
Forma de aplicación del pago:	Normal

Cuando la transacción cuenta con control dual es decir una persona prepara la transacción y otra(s) aprueban, ésta quedará en firme una vez el aprobador efectúe la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias*.

Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación mediante correo electrónico cuando se efectúe la transacción.

El sistema brinda las opciones de guardar el comprobante, enviar por correo electrónico e imprimir; para ello dependiendo de la necesidad, se debe dar clic en los botones respectivos.



Para enviar el comprobante a través del correo, se debe dar clic en el icono  y posteriormente diligenciar lo siguiente:

 Asunto:

Para:

Cancelar  

- **Asunto:** Indique el asunto del envío del comprobante.

- **Para:** Se debe añadir el correo electrónico al que se va a remitir el comprobante. Para enviar a varios correos se debe separar cada uno con un punto y coma “;”

Por ejemplo:



The screenshot shows an email composition interface. On the left is a blue envelope icon. To its right, the 'Asunto:' field contains the text 'Comprobante avance obligación'. Below that, the 'Para:' field contains the email address 'nzapata@cfa.com.co'. At the bottom left is a grey button labeled 'Cancelar' with a red 'X' icon. At the bottom right is a teal button labeled 'Enviar' with a white right-pointing arrow icon.

10.2. Empresariales

Esta pantalla permite realizar pagos empresariales (nómina y/o proveedores) manuales o a través de archivo plano, por medio de la selección de una cuenta de ahorros de la empresa hacia cuentas de terceros.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción **Pagos** seguido de **Empresariales**

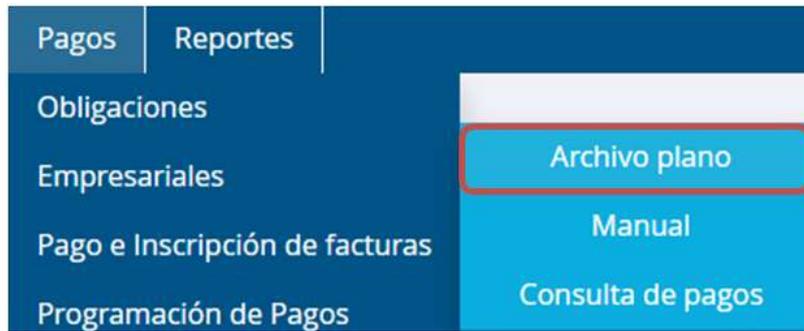


El sistema despliega las siguientes opciones para realizar el pago empresarial:

10.2.1. Archivo Plano

Esta opción permite realizar pagos con los fondos de las cuentas de ahorros que la empresa posee en CFA mediante la aplicación de un archivo plano o datos digitados por el superusuario o autorizado. Para esta opción se deberá usar la plantilla disponible de pagos empresariales disponible en la página.

Esta opción permite ingresar el archivo de datos para la aplicación de los pagos de nómina (salario) o pago a proveedores.



Al dar clic en esta opción, el sistema solicita clave transaccional.

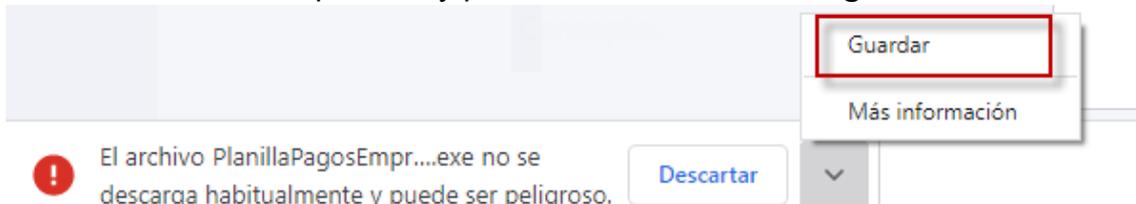


Al dar clic en continuar y si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema solicita el diligenciamiento de la información necesaria para realizar el cargue del archivo plano y la ejecución del pago empresarial.

El sistema presenta un hipervínculo que permite descargar un ejecutable el cual permite generar el archivo plano con la estructura requerida para su procesamiento, esto se descarga a través de la opción "**Descargue aquí**".

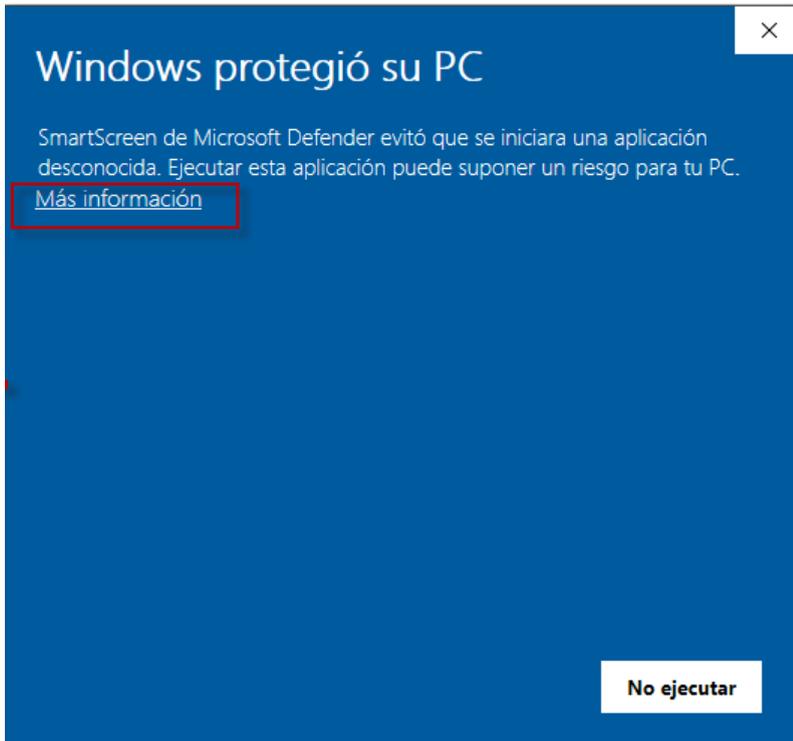
Esta opción permite realizar el cargue del archivo con los pagos a realizar. Para que la carga sea exitosa el archivo debe conservar la estructura del Archivo modelo, [descargue aquí](#).

Una vez ingresada a la opción el sistema descarga en el equipo el ejecutable, se debe dar clic en la pestaña y posteriormente dar clic en **guardar**.



Al dar clic en guardar se debe tratar de abrir el ejecutable en la ruta correspondiente.

El sistema emite el siguiente mensaje, se debe dar clic en **más información**



Se debe dar clic en la opción **Ejecutar de todas formas**.

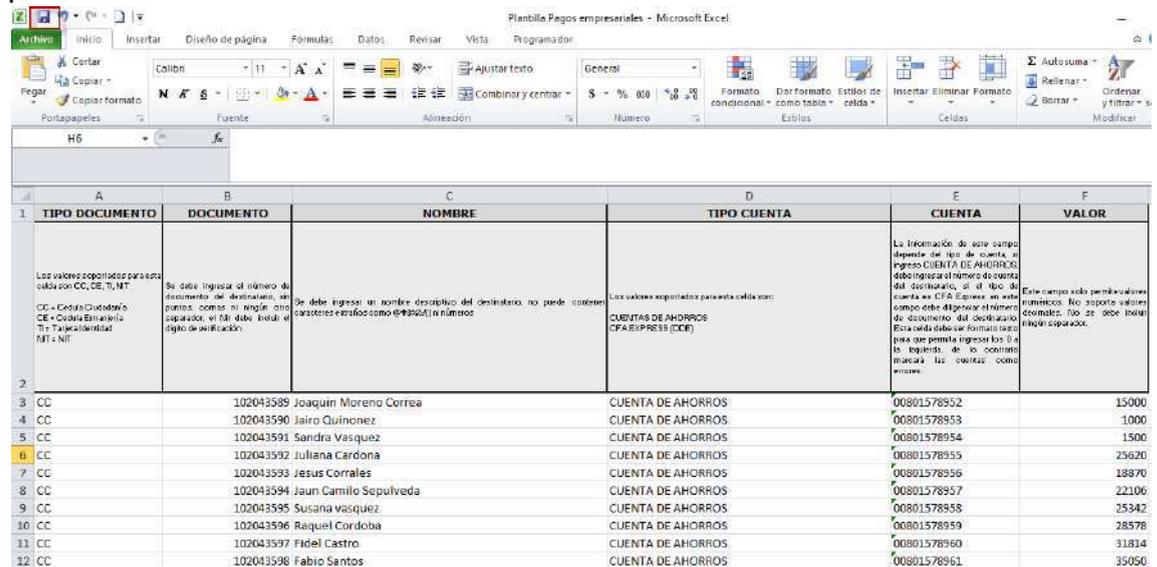
El ejecutable contiene las siguientes opciones:



- **Crear plantilla en blanco:** Esta opción permite almacenar en el equipo la plantilla con los campos y orden requeridos que esta debe contener. Esta opción es necesaria para las empresas que aún no tienen construida la planilla del pago empresarial, puedan realizarla de tal manera que cumpla con la estructura requerida para su procesamiento.

Al dar clic en esta opción, se debe efectuar los siguientes pasos:

toda la información se debe dar clic **guardar** en el archivo de excel y posteriormente se debe cerrar el archivo.

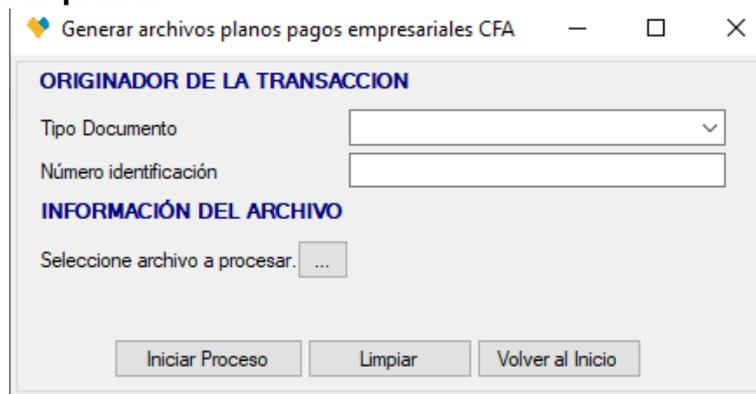


TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO CUENTA	CUENTA	VALOR
CC	102043589	Joaquin Moreno Correa	CUENTA DE AHORROS	00801578952	15000
CC	102043590	Jairo Quinonez	CUENTA DE AHORROS	00801578953	1000
CC	102043591	Sandra Vasquez	CUENTA DE AHORROS	00801578954	1500
CC	102043592	Juliana Cardona	CUENTA DE AHORROS	00801578955	25620
CC	102043593	Jesus Corrales	CUENTA DE AHORROS	00801578956	18870
CC	102043594	Juan Camilo Sepulveda	CUENTA DE AHORROS	00801578957	22106
CC	102043595	Susana Vasquez	CUENTA DE AHORROS	00801578958	25342
CC	102043596	Raquel Cordoba	CUENTA DE AHORROS	00801578959	28578
CC	102043597	Fidel Castro	CUENTA DE AHORROS	00801578960	31814
CC	102043598	Fabio Santos	CUENTA DE AHORROS	00801578961	35050

- **Validar plantilla y generar plano:** Esta opción permite validar la plantilla y generar el archivo plano para posteriormente ser cargado en la oficina virtual.

Al dar clic en esta opción, se debe efectuar los siguientes pasos:

- Una vez creada la plantilla, tal como se describe en el paso anterior, se debe pasar dicha plantilla por esta opción para validar su correcto diligenciamiento.
- En este ejecutable se debe dar clic en la opción **validar Plantilla y generar plano**.

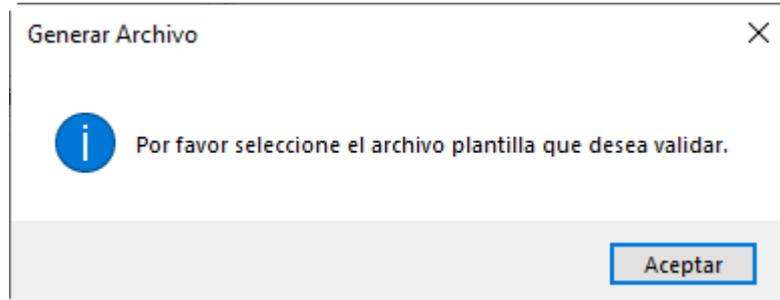


Nota Aclaratoria: Todos los campos anteriores son de obligatorio diligenciamiento.

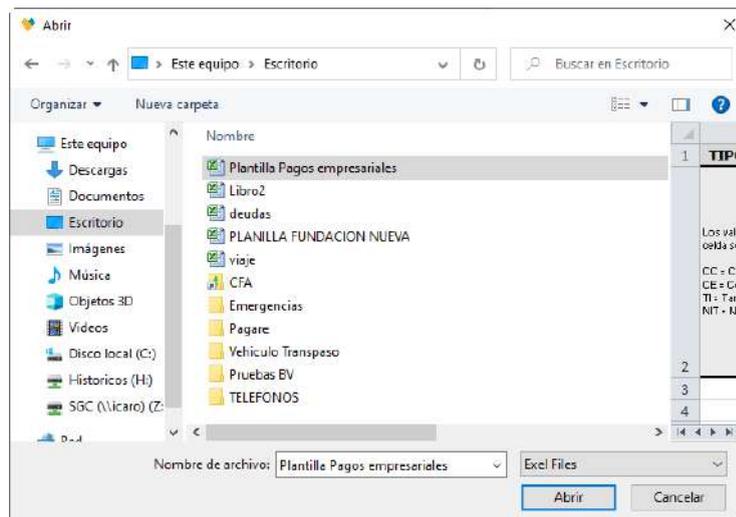
- **Originador de la transacción:** Se debe ingresar la información del tipo de documento y número de identificación del usuario que está generando la transacción y para el caso de las empresas, en tipo de documento Nit y en el campo documento originador de la transacción se debe ingresar el Nit de la empresa.

- **Información del archivo**, se debe realizar la búsqueda del archivo, el cual se encuentra en la ruta en la cual se haya almacenado en el paso 1.

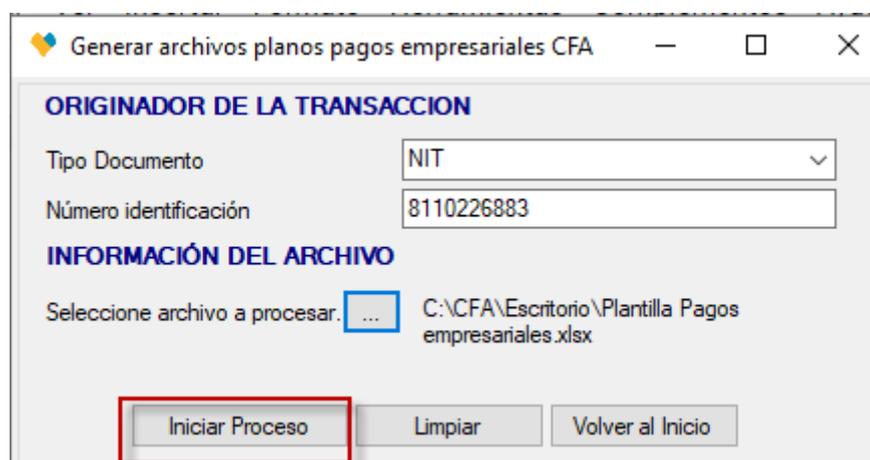
Se debe dar clic en el icono para cargar el archivo plantilla a validar, el sistema emite el siguiente mensaje el cual indica que se debe cargar el archivo, se debe dar clic en **Aceptar**.



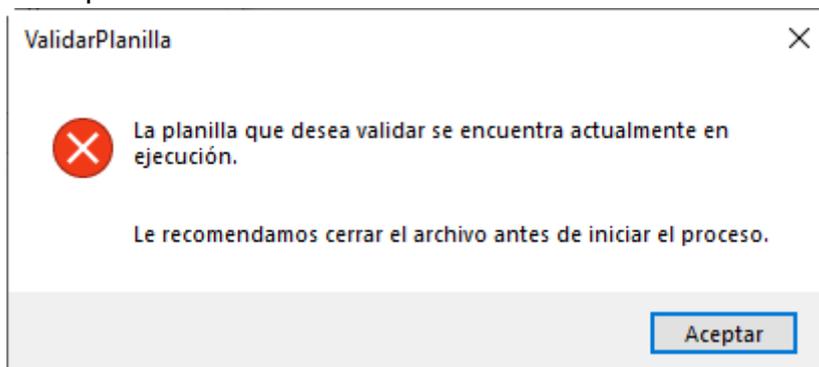
Una vez identificado el archivo se debe dar clic en **Abrir**.



Una vez ingresada la anterior información, se debe dar clic en el botón **iniciar proceso**



Nota Aclaratoria: Una vez realizada la plantilla esta se debe cerrar, dado que para iniciar el proceso de verificación, es importante que esta no se encuentre abierta, si esto sucede el sistema muestra el siguiente mensaje, el cual impide continuar con el proceso.

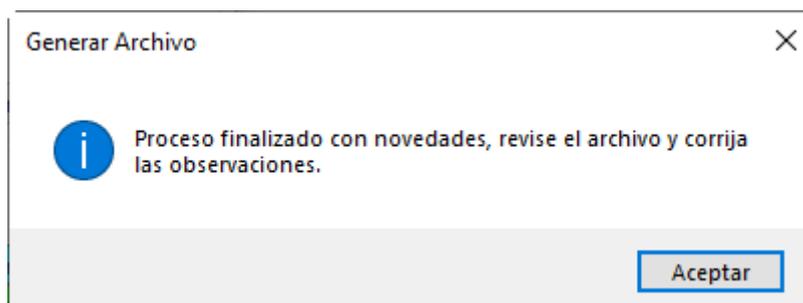


Al dar clic en iniciar proceso, el sistema muestra en pantalla el resumen de la validación.

CONVENCIONES CELDAS CON NOVEDADES	
Celdas En blanco	Celda solo soporta números
Datos Duplicados	Formato de cuenta incorrecto
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos

RESUMEN DE ARCHIVO VALIDADO	
Hora Inicio Proceso	21/07/2022 10:58:32 a. m.
Hora Fin Proceso	21/07/2022 10:58:35 a. m.
Total Registros	10
Registros Exitosos	0
Total Monto Exitosos	\$ 0.00
Registros con Novedades	10

En caso de encontrar novedades, el sistema muestra un emergente indicando que el archivo fue procesado; se debe revisar el archivo para visualizar las novedades presentadas.

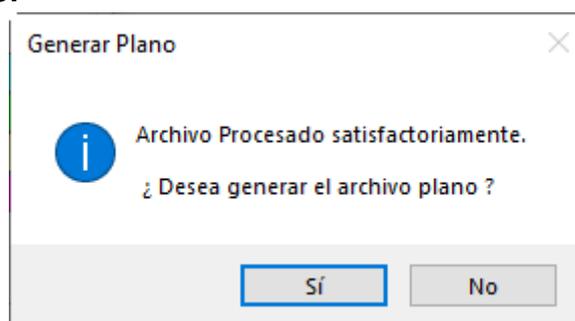


Se debe abrir el documento para verificar la información que presentó inconsistencias, el sistema muestra a través de colores aquellas celdas en las cuales se presentan novedades, se debe tener en cuenta las convenciones de colores, la cual muestra el error presentado para realizar las correcciones necesarias para el adecuado procesamiento, cuando se realice el ajuste del archivo se debe realizar la carga de nuevo en el ejecutable para su validación.

Celdas En blanco	Celda solo soporta números
Datos Duplicados	Formato de cuenta incorrecto
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos

A	B	C	D	E	F
TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO CUENTA	CUENTA	VALOR
Los valores soportados para esta celda son CC, CE, TI, NIT CC = Cédula Ciudadanía CE = Cédula Extranjería TI = Tarjeta Identidad NIT = NIT	Se debe ingresar el número de documento del destinatario, sin puntos, comas ni ningún otro separador, el NIT debe incluir el dígito de verificación	Se debe ingresar un nombre descriptivo del destinatario, no puede contener caracteres extraños como @#%\$&() ni números	Los valores soportados para esta celda son: CUENTAS DE AHORROS CFA EXPRESS (DDE)	La información de este campo depende del tipo de cuenta, si ingreso CUENTA DE AHORROS, debe ingresar el número de cuenta del destinatario, si el tipo de cuenta es CFA Express en este campo debe diligenciar el número de documento del destinatario. Esta celda debe ser formato texto para que permita ingresar los 0 a la izquierda, de lo contrario marcará las cuentas como errores.	Este campo solo permite valores numéricos. No soporta valores decimales. No se debe incluir ningún separador.
CC	102043589	Joaquin Moreno Correa	CUENTA DE AHORROS	00801578952	15000
CC	102043590	Jairo Quinonez	CUENTA DE AHORROS	00801578953	1000
CC	102043591	Sandra Vasquez	CUENTA DE AHORROS	00801578954	1500
CC	102043592	Juliana Cardona	CUENTA DE AHORROS	00801578955	25620
CC	102043593	Jesus Corrales	CUENTA DE AHORROS	00801578956	18870
CC	102043594	Jaun Camilo Sepulveda	CUENTA DE AHORROS	00801578957	22106
CC	102043595	Susana vasquez	CUENTA DE AHORROS	00801578958	25342
CC	102043596	Raquel Cordoba	CUENTA DE AHORROS	00801578959	28578
CC	102043597	Fidel Castro	CUENTA DE AHORROS	00801578960	31814
CC	102043598	Fabio Santos	CUENTA DE AHORROS	00801578961	35050

Cuando el cargue en el ejecutable es exitoso, el sistema muestra el siguiente emergente indicado que toda la información está correcta y le indica al usuario si desea generar el archivo plano, en caso afirmativo se debe dar clic en el botón **Sí**, en caso contrario **No**.



Adicionalmente el sistema muestra el resumen de la validación; se deberá verificar los datos de la transacción antes de la generación del archivo plano.

CONVENCIONES CELDAS CON NOVEDADES	
Celdas En blanco	Celda solo soporta números
Datos Duplicados	Formato de cuenta incorrecto
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos

RESUMEN DE ARCHIVO VALIDADO	
Hora Inicio Proceso	21/07/2022 11:05:41 a. m.
Hora Fin Proceso	21/07/2022 11:05:44 a. m.
Total Registros	11
Registros Exitosos	11
Total Monto Exitosos	\$ 27,500.00
Registros con Novedades	0

En caso de que el archivo contenga datos duplicados, el sistema muestra un mensaje indicando la novedad, pero no será impedimento para generar el plano; si se desea continuar con la generación del archivo plano se debe dar clic en el botón **Sí**, de lo contrario en el botón **No**.

Generar Plano

El Archivo cuenta con Documentos y/o cuentas duplicadas.
¿Desea Continuar con el proceso ?

Sí No

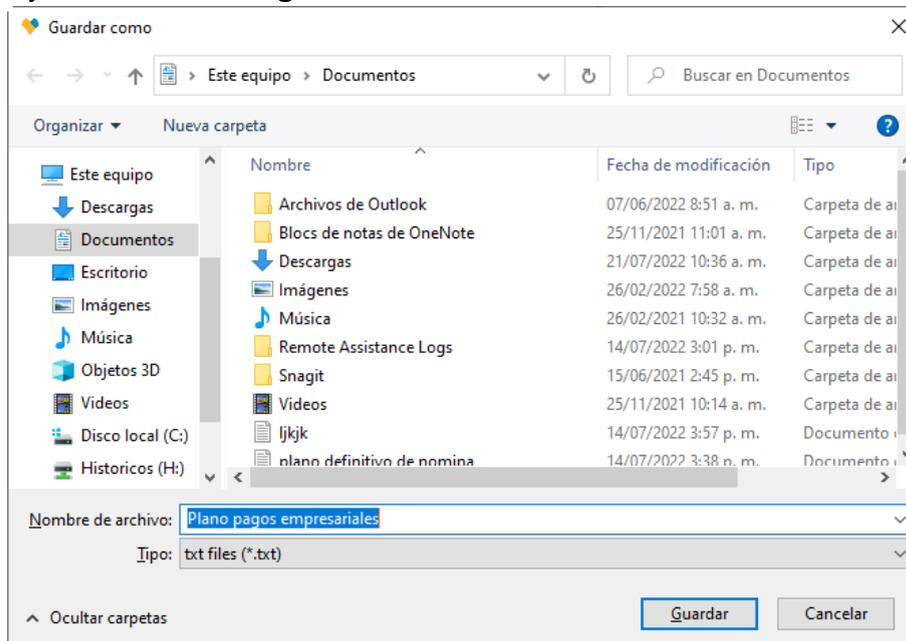
Al dar clic en **Sí**, el sistema muestra el siguiente mensaje indicando que se debe seleccionar la ruta para guardar el archivo plano generado, se debe dar clic en **aceptar**.

Generar Archivo

Seleccione la ruta donde guardará el archivo plano.
Recuerde cargar el archivo en:
Oficina Virtual CFA, Opción Pagos - Pagos Empresariales -
Archivo Plano

Aceptar

Al dar clic en **aceptar**, el sistema muestra una ventana la cual permite escoger la ruta en la cual se desee guardar el archivo plano, posteriormente se debe asignar el nombre y clic en el botón **guardar**.



A través de la opción de cargue mediante archivo plano, la cantidad máxima de registros es de 50.000.

Una vez generado el archivo plano correctamente, se debe diligenciar el formulario de pagos empresariales, en la oficina virtual web de la siguiente manera:

i Esta opción permite realizar el cargue del archivo con los pagos a realizar. Para que la carga sea exitosa el archivo debe conservar la estructura del Archivo modelo, [descargue aquí](#).

Tipo de Pago: Seleccione el tipo del pago

Cuenta Origen: Seleccione la cuenta a debitar

Seleccione el archivo: No se eligió archivo.

Tipo de Ejecución: Seleccione el tipo de ejecución del pago

Concepto:

- **Tipo de Pago:** El sistema muestra un catálogo con las siguientes opciones “Pago Nómina” y “Pago Proveedores”.
- **Cuenta Origen:** El sistema despliega todas las cuentas que la empresa tiene asociadas y permitidas para realizar el débito.
- **Seleccione el archivo:** Esta opción permite importar el archivo para la ejecución del pago empresarial. El sistema cuenta con un botón de seleccionar archivo, el cual permite buscar la ruta en el equipo para

cargar el archivo, valida que el documento cargado sea en formato TXT y no permite cargar archivos diferentes al formato seleccionado. Para generar el archivo en formato TXT se debe utilizar la **Plantilla Única Pago y Proveedores** que se encuentra adjunta en la opción “Descargue aquí”.

- **Tipo de ejecución:** El sistema despliega el siguiente catálogo con las siguientes opciones para que el Superusuario o Autorizado indique como quiere la aplicación de los pagos.
 - **Ejecución programada:** El abono de los pagos se realiza en la **noche de la fecha de aplicación definida por el Superusuario o Autorizado**, siempre y cuando la cuenta disponga con el saldo disponible. La ejecución de los pagos se realiza en el proceso de cierre diario de CFA.
Al seleccionar esta opción, el sistema despliega el calendario para seleccionar la **fecha de ejecución** en la cual se desea ejecutar el pago programado.

The screenshot shows a web form for selecting the execution type. The 'Tipo de Ejecución' field is set to 'Programado'. Below it, there is a 'Fecha de Ejecución' field and a 'Concepto' field. A calendar widget is displayed over the 'Fecha de Ejecución' field, showing the month of 'marzo 2021'. A red box highlights the calendar icon in the top right corner of the form. There is a 'Cancelar' button with a red 'X' icon and a 'Continuar' button with a right arrow icon.

- **Ejecución en línea:** Este tipo de ejecución indica que el abono de los pagos se hace al momento de la transmisión por parte del Superusuario o Autorizado.
- **Concepto:** En este campo se registra el concepto por el cual se realizará el pago.

Cuando se haya ingresado la anterior información, se debe dar clic en el botón **continuar**.

El sistema mostrará el respectivo mensaje en caso de que la información ingresada no sea correcta.

Al oprimir la opción **continuar** se muestra la siguiente pantalla de confirmación de pago.

Verificación de transferencia

Tipo de Pago:	Pago Nomina
Cuenta Origen:	Cuentasmas Cfa - 01801028125
Nombre del archivo:	Prueba_pe.bit
Tipo de Ejecución:	En Línea
Concepto:	Nomina
Número de registros:	2
Monto total del Pago:	\$60,000.00
Costo de la Transacción:	\$4,000.00

La confirmación de Carga de archivo contiene lo siguiente:

- ❑ **Tipo de Pago:** Describe la opción seleccionada por el usuario (Pago Nómina o Pago Proveedores).
- ❑ **Cuenta Origen:** Es la cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para realizar el débito de la operación.
- ❑ **Nombre del archivo:** Nombre del archivo plano ingresado por el Superusuario o Autorizado
- ❑ **Tipo de Ejecución:** Programado o En Línea. Si el tipo de ejecución es programada, el sistema adicional muestra la fecha de programación.
- ❑ **Concepto:** Indica la observación que ingresó el Superusuario o Autorizado
- ❑ **Número de registros:** Número de registros contenidos en el archivo plano.
- ❑ **Monto total del pago:** Corresponde a la sumatoria del monto total a pagar relacionado en el archivo plano.
- ❑ **Valor de la transacción:** Costo de la transacción por la ejecución de los pagos.

Si el Superusuario o Autorizado da clic en **Cancelar**, el sistema regresa a la pantalla anterior con el fin de que el Superusuario o Autorizado realice los ajustes correspondientes.

Si el Superusuario o Autorizado da clic en **Continuar**:

- Si el pago es en línea, el sistema ejecuta aquellos que cumplen los requisitos y descarta los registros que presenten novedades. El resumen de la transacción, separa los registros exitosos de los que presentan errores.
- Si el pago es programado, el sistema muestra el comprobante y al dar clic en la opción 'consulta de pago', el sistema muestra el pago programado en estado **pendiente**.

Nota: Se debe tener en cuenta que el saldo disponible en la cuenta de ahorros origen del débito debe poseer, como mínimo, los recursos necesarios para realizar la transacción completa y los costos asociados a la misma (valor del

archivo, GMF, IVA del GMF, valor de la comisión, IVA de la comisión y valores restringidos que posea la cuenta). De lo contrario, no se ejecuta el pago de ningún registro ya sea por aplicación manual o a través de archivo plano.

Cuando la transacción cuente con control dual es decir una persona prepara la transacción y otra(s) aprueba(n), ésta quedará en firme una vez el aprobador efectúe la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias*.

Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación mediante correo electrónico cuando se efectúe la transacción.

Los pagos están sujetos a disponibilidad de fondos en la cuenta.

Comprobante de la transacción	
Tipo de Pago:	Pago Nomina
Cuenta Origen:	Cuentas Cfa - 01801028125
Nombre del archivo:	Prueba_pe.txt
Tipo de Ejecución:	En Línea
Fecha de Aplicación:	20/03/2021
Concepto:	Nomina
Número de registros:	2
Monto total del Pago:	\$60,000.00
Valor de la Transacción:	\$4,000.00
Estado:	Lote de Pago registrado con éxito
IP:	

El archivo se ha cargado de forma exitosa, verificar el estado de cada registro en la consulta de pago

El comprobante para los pagos programados muestra los siguientes datos:

- ❑ **Tipo de Pago:** Pago nómina o proveedor[C7] .
- ❑ **Cuenta Origen:** Es la cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado.
- ❑ **Nombre del Archivo:** Nombre del archivo plano ingresado por el Superusuario o Autorizado.
- ❑ **Tipo de Ejecución:** Programado o en Línea
- ❑ **Fecha de aplicación:** La fecha en la cual se aplica el pago, si es en línea muestra la fecha de hoy.
- ❑ **Concepto:** Observación creada por el Superusuario o Autorizado
- ❑ **Número de registros:** Cantidad de registros contenidos en la aplicación del pago
- ❑ **Monto total del Pago:** Sumatoria de los valores aplicados en el pago
- ❑ **Valor de la Transacción:** Comisión de la transacción
- ❑ **Estado:** Estado actual de la ejecución del pago. Aplica para pagos manuales y programados.
- ❑ **IP:** Número de IP origen de la transacción.

Adicionalmente, se muestra la opción de consulta de pagos a través de la cual se visualiza el resumen de los pagos realizados programados o en línea (ver opción **consulta de pagos** de este instructivo).

El sistema permite imprimir el comprobante de la transacción y enviarlo por correo electrónico.

10.2.2. Manual

Esta opción permite digitar los registros uno a uno sin necesidad de “cargar” un archivo plano para la ejecución de la operación.

Al dar clic en esta opción, el sistema solicita la clave transaccional.

Al dar clic en continuar y si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla con la siguiente información para que la persona realice el pago a la cuenta de un tercero:

- **Tipo de Pago:** El sistema muestra un catálogo con las opciones de “Pago de Nómina” y “Pago Proveedores”.
- **Cuenta Origen:** El sistema despliega todas las cuentas que la empresa tiene asociadas y permitidas para realizar el débito.

- **Tipo de Ejecución:** El sistema despliega el siguiente catálogo con las opciones para que el superusuario o autorizado indique la manera de aplicar el pago.
 - **Ejecución programada:** El abono del pago se realiza en la noche de la fecha de aplicación definida por el Superusuario o Autorizado, siempre y cuando la cuenta de donde se dispondrán los recursos cuente con el saldo disponible necesario. Al seleccionar esta opción, el sistema permite seleccionar la **fecha** en la cual desea que se **ejecute el pago programado**.

The screenshot shows a form with the following fields:

- Tipo de Pago: Pago Proveedores
- Cuenta Origen: Cuentamas Cfa - 01801028125
- Tipo de Ejecución: Programado (highlighted with a red box)
- Fecha de Ejecución: (calendar widget showing March 2021)
- Concepto: (empty field)

 A red box also highlights a help icon (?) and a calendar icon. Below the form, there is a 'Cancelar' button with a red 'X' and a 'Continuar' button with a right arrow. A blue banner at the bottom reads: 'A continuación seleccione los terceros a pagar. Se debe tener en cuenta que previamente los terceros deben estar inscritos.'

- **Ejecución en línea:** Este tipo de ejecución indica que el abono de los pagos se hace al momento de la transmisión por parte del Superusuario o Autorizado.
- **Concepto:** En este campo se registra el concepto por el cual se realizará el pago.
- **Adicionar Terceros:** El sistema permite ingresar los terceros a los cuales se va a realizar el pago.

Nota: Los terceros deben estar inscritos previamente. En caso de que el tercero no esté inscrito, no estará habilitado para realizar el pago (ver opción inscripción de terceros).

Al dar en **adicionar terceros** el sistema habilita el siguiente formulario para ingresar los terceros uno a uno.

The screenshot shows a table with the following data:

Registro	No. Documento	Nombre del tercero	Cuenta	Monto	Acciones
1	CC-58480417	Victor Garcia	01301000305	\$10,000.00	 

 Above the table, there is a blue banner with the text: 'A continuación seleccione los terceros a pagar. Se debe tener en cuenta que previamente los terceros deben estar inscritos.'

 Below the table, there is a 'Cancelar' button with a red 'X' and a 'Continuar' button with a right arrow. A red box highlights the 'Adicionar tercero +' button.

Número de registro	Número de documento	Nombre del tercero	Número de cuenta	Monto	Acciones
Indica el número de registros ingresados	Permite buscar el tercero por número de documento. Al seleccionar un tercero, se diligencian automáticamente los campos nombre del tercero y número de cuenta .	Nombre del tercero al cual se realiza el pago	Campo diligenciado automáticamente y sin permiso de edición. Si el tercero tiene varias cuentas inscritas, el sistema habilita un catálogo para seleccionar la cuenta a la cual se pretende realizar el pago.	Monto a pagar sin que supere el tope diario.	<p>Guardar  : se emplea para guardar el tercero.</p> <p>Eliminar  : permite eliminar un registro de este formulario.</p> <p>Modificar  : permite editar el monto, Número de documento o el nombre del tercero y el sistema debe volver a actualizar la información de tipo de documento y número de cuenta.</p>

Nota: Para activar los botones **Adicionar Tercero** y **Continuar**, se debe dar clic en **Guardar** el registro.

Una vez se haya diligenciado el formulario completamente, se debe dar clic en el botón **continuar**. Posteriormente, se muestra la siguiente pantalla de confirmación de la operación.

Verificación de transferencia

Tipo de Pago:	Pago Nomina
Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125
Tipo de Ejecución:	En Linea
Concepto:	Prueba
Número de registros:	1
Monto total del Pago:	\$10,000.00
Valor de la Transacción :	\$2,000.00

Cancelar 
Continuar 

La confirmación del pago manual contiene lo siguiente:

- ❑ **Tipo de Pago:** Opción seleccionada por el Superusuario o Autorizado, Pago Nómina o Pago Proveedores.
- ❑ **Cuenta Origen:** Cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para realizar el débito
- ❑ **Tipo de Ejecución:** Programado o En Línea. Si el tipo de ejecución es programado, el sistema adicional muestra la fecha de programación de ejecución del pago.
- ❑ **Concepto:** Indica la observación que ingresó el Superusuario o Autorizado
- ❑ **Número de registros:** Número de registros ingresados.
- ❑ **Monto Total del Pago:** Corresponde a la sumatoria del monto total a pagar de los terceros ingresados.
- ❑ **Valor de la transacción:** Costo de la transacción por la ejecución de los pagos.

Si el Superusuario o Autorizado da clic en **Cancelar** el sistema devuelve a la pantalla anterior, para que realice los ajustes correspondientes.

Cuando el Superusuario o Autorizado da clic en **Continuar:**

- Si el pago es en línea, el sistema ejecuta aquellos registros que cumplen los requisitos y descarta los que presenten novedades.
- Si el pago es programado, el sistema muestra el comprobante y al dar clic en la opción “consulta de pago” el estado es “**pendiente**”.

Nota: Se debe tener en cuenta que el saldo disponible en la cuenta de ahorros origen del débito debe poseer, como mínimo, los recursos necesarios para realizar la transacción completa y los costos asociados a la misma (valor del archivo, GMF, IVA del GMF, valor de la comisión, IVA de la comisión y valores restringidos que posea la cuenta). De lo contrario, no se ejecuta el pago de ningún registro ya sea por aplicación manual o a través de archivo plano.

Cuando la transacción cuente con control dual es decir una persona prepara la transacción y otra(s) aprueba(n), ésta quedará en firme una vez el aprobador efectúe la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias*.

Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación mediante correo electrónico cuando se efectúe la transacción.



El comprobante para los pagos programados mostrará los siguientes datos:

- Tipo de Pago:** Pago Nómina o Pago Proveedores
- Cuenta:** Cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para realizar el débito
- Tipo de Ejecución:** Programado o En Línea
- Fecha de aplicación:** Fecha en la cual se aplica el pago, si es en línea muestra la fecha actual.
- Concepto:** Observación creada por el Superusuario o Autorizado
- Número de registros:** Cantidad de registros diligenciados
- Monto total del Pago:** Sumatoria de los pagos realizados
- Valor de la Transacción:** Comisión de la transacción
- Estado:** Ejecutado o Pendiente.
- IP:** Número IP origen de la transacción.

Adicionalmente, se muestra la opción de consulta de pagos a través de la cual se visualiza el resumen de los pagos realizados programados o en línea (ver opción **consulta de pagos** de este instructivo).

El sistema permite imprimir el comprobante de la transacción y enviarlo por correo electrónico. Además, a través del botón **Descargar archivo plano**, es posible descargar la información ingresada para pagos posteriores, generando un

archivo plano de la información ingresada en formato TXT .

10.2.3. Consulta de Pagos

Esta opción permite visualizar los pagos empresariales ejecutados y los pendientes de ejecución.



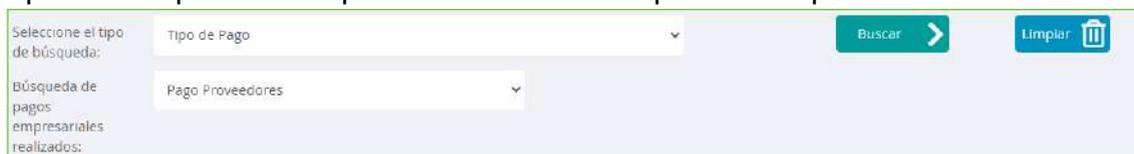
Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla:

Tipo	Cuenta origen	Fecha de carga	Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$5,000.00	Procesado sin errores
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$60,000.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$15,000.00	Error validacion estructura
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$15,000.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$24,000.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	3	\$37,000.00	Procesado con errores
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$4,500.00	Procesado sin errores
Pago nomina	01801028125	29/03/2021		1	\$10,000.00	En proceso

El sistema cuenta con un filtro de consulta que permite realizar la consulta por:



Dependiendo del criterio de búsqueda seleccionada, el sistema muestra los campos correspondientes para realizar una búsqueda más precisa.



Dependiendo del filtro seleccionado, el sistema mostrará el listado de los pagos realizados:

Seleccione el tipo de búsqueda: Tipo de Pago Buscar > Limpiar

Búsqueda de pagos empresariales realizados: Pago Proveedores

Pagos realizados						
Tipo	Cuenta origen	Fecha de carga	Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado
Pago proveedores	01801028125	04/03/2021		1	\$2,000.00	Eliminado
Pago proveedores	01801028125	10/03/2021	10/03/2021	1	\$2,500.00	Procesado con errores
Pago proveedores	01801028125	16/03/2021	16/03/2021	1	\$500.00	Procesado con errores
Pago proveedores	01801028125	16/03/2021	16/03/2021	1	\$5,500.00	Procesado con errores
Pago proveedores	01801028125	16/03/2021	16/03/2021	2	\$9,200.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	16/03/2021	16/03/2021	2	\$8,230.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$15,000.00	Error validacion estructura
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$15,000.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$24,000.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores

Primera Anterior 1 Siguiente Última

- Tipo:** Pago Nómina o Pago Proveedores.
- Cuenta origen:** Cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para el pago ejecutado.
- Fecha de carga:** Indica la fecha en la cual se realizó el pago empresarial, es decir la fecha en la cual se realizó y cargó el archivo plano o el pago manual.
- Fecha de aplicación:** Indica la fecha en la cual fue aplicado el pago
- Registros:** Indica la cantidad de registros.
- Monto total:** Corresponde a la sumatoria del monto de los terceros a pagar,
- Estado:** Indica el estado del pago empresarial ya sea procesado, pendiente o eliminado.
- Detalle** El sistema habilita esta opción para aquellos pagos que ya fueron ejecutados con el propósito de ver el detalle de cada una de las aplicaciones de cada registro.
Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla para ver el resumen de los pagos efectuados por cada carga.
 - **Exitosos:** aplica para pagos en línea y programados cuando ya se ha ejecutado muestra cada uno de los registros pagados y al frente una opción que permite generar el comprobante y este permite imprimir por cada registro.

Exitosos		Rechazados	
Documento	Nombre	Cuenta	Monto
1039468103	katherine uribe	00801092226	\$1,000.00

Al dar clic en el icono 'generar comprobante' , el sistema muestra por cada registro exitoso, el siguiente comprobante:

• Pagos Empresariales

✓ Pago procesado

Fecha: 11/03/2021 10:42:40 AM
 Número de comprobante: 95
 Cuenta Origen: *****8125
 Entidad Origen: Angie Johanna Castro Garzon
 Cuenta Destino: 00801092226
 Nombre del Destinatario: katherine uribe
 Valor Pagado: \$1,000.00

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

➤ **Rechazados:** Aplica para los pagos en línea o programados que ya fueron ejecutados. Cuando se de clic en este botón, el sistema muestra un reporte con el listado de los registros rechazados y la respectiva causal.

Documento	Nombre	Cuenta	Monto	Causal
98480417	Victor Garcia	01301000305	\$20,000.00	Error acreditando cta = 01301000305 codigo error = 1850441 mensaje = Error en el tipo documento - 01301000305
1036647733	PAOLA ZAPATA	00801021453	\$1,000.00	1850462 BDSVB - No se encuentra información para cuenta de destino. No se encuentra información para cuenta de destino.

Primera Anterior 1 Siguiente Última

El sistema permite descargar el informe de los registros rechazados en un archivo en Excel, para ello se debe dar clic en la opción

Eliminar : Sólo permite eliminar los pagos en estado 'pendiente por ejecutar', es decir, este botón se habilita solamente para los pagos en estado pendiente. Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla.

¿Está seguro que desea eliminar el pago?

Si se está seguro de la eliminación, se debe dar clic en Sí, de lo contrario en NO.

Al dar clic en Sí, el sistema solicita el ingreso de la clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.

Ingrese su Clave transaccional.

 Ingrese la clave.

 Clave transaccional

Regresar 

Continuar 

Si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema muestra el siguiente mensaje emergente indicando que el lote fue eliminado.

Lote de pago eliminado con éxito

Continuar 

Nota: Para consultar los pagos eliminados, se debe ingresar por la opción consulta de pagos y filtrar por estado 'eliminado'.

Seleccione el tipo de búsqueda: Estado 

Búsqueda de pagos empresariales realizados: Eliminado 

Buscar  Limpiar 

Pagos realizados

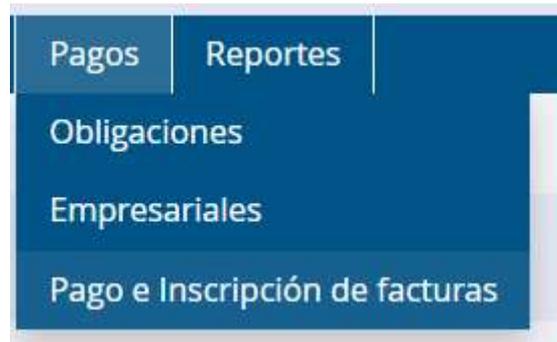
Tipo	Cuenta origen	Fecha de carga	Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado
Pago proveedores	01801028125	04/03/2021		1	\$2,000.00	Eliminado
Pago nómina	01801028125	11/03/2021		1	\$2,000.00	Eliminado

Primera Anterior  Siguiente Última

10.3. Pago e Inscripción de Facturas

Esta pantalla permite realizar la inscripción para el pago de las facturas con las cuales CFA tiene convenio (Servicios públicos, telefonía móvil y hogar, funerarias, impuestos, propiedades horizontales entre otras)

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción **Pagos** seguido de **Inscripción de Facturas**.



Al dar clic en esta opción el sistema solicitará clave transaccional:



The screenshot shows a form titled 'Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.' Below the title, it says 'Ingrese su Clave transaccional.' There is an information icon and the text 'Ingresa la clave.' followed by a text input field labeled 'Clave transaccional'. At the bottom, there are two buttons: 'Regresar' with a red 'X' icon and 'Continuar' with a right-pointing arrow icon.

Al dar clic en **continuar** y si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla con **todas las facturas inscritas**:



The screenshot shows the 'Oficina Virtual - Personas' interface. At the top, it says 'Bienvenido(a): Luz Amparo Munera Lopera' and 'Salida segura' with a shield icon. Below that, it shows the last login: 'Último Ingreso: jueves, 11 de marzo de 2021 03:24:05 p.m. IP: 190.248.14.52'. There is a navigation bar with 'Inicio', 'Mis productos', 'Transferencias', 'Pagos', and 'Reportes'. Below the navigation bar is a search section for 'Facturas inscritas' with a search input field, a 'Buscar' button, a 'Limpiar' button, and an 'Inscribir Factura' button. Below the search section is a table titled 'Facturas inscritas' with columns: 'Categoría', 'Convenio', 'Referente de pago', 'Descripción', and 'Acciones'. The table contains one row with the following data: 'SERVICIOS PUBLICOS', 'EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLI', '12118631', 'servicios citte', and 'Pagar' with a dollar sign icon and a red 'X' icon. Below the table are navigation buttons: 'Primera', 'Anterior', '1', 'Siguiete', and 'Última'.

En la anterior pantalla se podrá consultar el listado de facturas inscritas con la posibilidad de eliminar la factura que se desee, para ello se deberá dar clic en el icono . Al dar clic en esta opción, el sistema muestra el siguiente mensaje emergente:

¿Está seguro que desea eliminar la factura N° 123456 (referente de pago o Numero de contrato) inscrito?

Al dar clic en **Sí**, el sistema muestra lo siguiente, indicando que se ha eliminado con éxito la factura seleccionada:

Nota: El sistema permite eliminar la factura que se desee, teniendo en cuenta que si esta factura tiene un pago programado pendiente por ejecutar, el sistema permite eliminar la factura inscrita y borrar la programación del pago para ello mostrará el mensaje respectivo.

Factura Eliminada Satisfactoriamente

Para realizar la inscripción de una nueva factura se debe dar clic en la opción **Inscribir Factura** , el sistema muestra la siguiente pantalla:

Servicio: SERVICIOS PUBLICOS

Empresa: UNE Medellín

Referencia: Número de Contrato Referente de Pago

Factura: 123456

Descripción: Prueba

En esta ventana se deberá diligenciar la siguiente información:

- **Servicio:** Muestra el catálogo en el cual se debe seleccionar aquel al que corresponda el convenio (empresa).

Servicio:

Empresa:

SERVICIOS PUBLICOS

- **Empresa:** De acuerdo a la categoría elegida en la opción servicio, se debe seleccionar la empresa a la cual se desea realizar el pago de la factura.

Servicio: SERVICIOS PUBLICOS

Empresa: Seleccione uno de los convenios

UNE Medellin

Al seleccionar la empresa el sistema automáticamente despliega lo siguiente:

- **Referencia:** Indica el número de contrato/referencia/factura. Para pagos en línea el sistema valida la información digitada con lo mostrado en el web service. Este campo permitirá minimizar la posibilidad de que el superusuario o Autorizado se equivoque al momento de pagar la factura.

Si la empresa tiene un convenio en línea el sistema mostrará en referencia el número de contrato o referencia de pago.

Servicio: SERVICIOS PUBLICOS

Empresa: UNE Medellin

Referencia: Número de Contrato Referente de Pago

Factura: Referencia

Para los convenios offline, el sistema muestra en Referencia de pago lo parametrizado en (*admin/ Administración/ Administración compañía/Referencia*), para que se ingrese el número de referencia o muestre el campo correspondiente de acuerdo al convenio seleccionado.

- **Descripción:** En este campo el Superusuario o Autorizado tiene la posibilidad de ingresar la observación de la factura inscrita.

Servicio: SERVICIOS PUBLICOS

Empresa: UNE Medellin

Referencia: Número de Contrato Referente de Pago

Factura: 12345

Descripción: Descripción

Al dar clic en el botón **continuar** el sistema deberá mostrar el siguiente mensaje de confirmación.

¿Está seguro que desea realizar la inscripción del convenio?



Al dar clic en **Sí**, el sistema muestra el siguiente mensaje de factura registrada exitosamente y la mostrará en el listado de facturas inscritas.

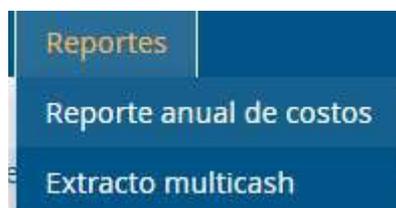
Factura registrada correctamente

Continuar >

10.4. REPORTES

10.4.1. Reporte Anual de Costos

Es un documento que CFA presenta a las empresas e incluye un resumen de todos los cobros efectuados durante el último año por el uso de sus productos y servicios, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 4809 de 2011 y las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia



Permite seleccionar un historial de años disponibles para la generación del reporte que contiene hasta el año inmediato anterior.

AÑO: Seleccione un año

- Seleccione un año
- 2015
- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020

Al dar clic en continuar permite descargar en formato PDF y excel

EL REPORTE ANUAL DE COSTOS Es un documento que CFA presenta a los Asociados y/o Ahorradores e incluye un resumen de todos los cobros efectuados durante el último año por el uso de sus productos y servicios, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 4809 de 2011 y las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia.

AÑO: 2019

Nombre del Certificado: Reporte Anual de Costos

Descargar  

Cancelar  Continuar 

PDF

REPORTE ANUAL DE COSTOS

página 1 de 1

 NIT 811.022.688-3		REPORTE ANUAL DE COSTOS	
CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA HISPANIA MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA		Fecha inicial:	01/01/2019
		Fecha final:	31/12/2019
		Costo total:	\$66,812.00
NOTAS DE INTERES			
CONCEPTO	VALOR		
TARJETA DEBITO CFA - RED VISIONAMOS			
Cobro comision por retiro en cajero automatico	\$15,440.00		
DEPOSITO DE DINERO ELECTRONICO			
Cobro Comision Retiro Titular DDE	\$35,000.00		
GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS			
Gravamen a los Movimientos Financieros	\$9,746.00		

EXCEL



REPORTE ANUAL DE COSTOS

NIT 811.022.688-3

CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA	Fecha inicial:	01/01/2019
HISPANIA	Fecha final:	31/12/2019
MEDELLIN	Costo total:	\$66,812.00
OFICINA ALPUJARRA		

NOTAS DE INTERES

CONCEPTO	VALOR
TARJETA DEBITO CFA - RED VISIONAMOS	
Cobro comision por retiro en cajero automatico	\$15,440.00
DEPOSITO DE DINERO ELECTRONICO	
Cobro Comision Retiro Titular DDE	\$35,000.00
CRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	

Para abrir los archivos solicitan clave que corresponde al Nit de la empresa.

Contraseña





'1cb51559-33e2-4f91-b253-...' está protegido. Escriba una Contraseña de apertura de documento.

Escribir contraseña:

10.4.2. Extracto Multicash

Esta opción la tendrá disponible todas las empresas que tengan el servicio de Oficina virtual, en el caso de los autorizados de personas jurídicas tendrán acceso a las cuentas que tengan autorizadas.

Bienvenido(a): Angie Johanna Castro Garzon Salida segura

Último ingreso: jueves, 08 de abril de 2021 04:28:54 p.m. IP: 190.248.14.52

[Inicio](#) [Mis productos](#) [Transferencias](#) [Pagos](#) [Reportes](#)

Fecha inicial: Fecha final:

Producto:

Seleccionar rango de Fechas y la cuenta a la cual se le va a generar el reporte

No.	Tipo de campo	# Máximo de caracteres	Nombre	Observaciones
1	Alfanumérico	12	Clave del banco	Código de Compensación del banco, asignado por el Banco de la República. En el caso de CFA es el 283
2	Alfanumérico	24	Cuenta bancaria	Cuenta bancaria sin guiones ni caracteres especiales.
3	Numérico	4	Consecutivo del extracto	Número desde el "0001" hasta "9999" consecutivo del extracto, un consecutivo por día. Debe ser el calendario juliano, que va desde el día 1 hasta el día 366 cuando es bisiesto
4	DD.MM.AA	8	Fecha Movimientos	Fecha de los movimientos. Incluir los puntos para separar los datos.(dd.mm.aa)
5	COP/USD	3	Clave de la moneda	COP Para pesos colombianos. USD Para dólares Americanos
6	Numérico	18.2	Saldo inicial de la cuenta	Cantidad sin comas, solo con punto decimal y con signo al principio (- o +)
7	Numérico	18.2	Total de débitos	Cantidad sin comas, solo con punto decimal con el signo menos (-) al principio
8	Numérico	18.2	Total de créditos	Cantidad sin comas, solo con punto decimal con el signo más (+) al principio
9	Numérico	18.2	Saldo final de la cuenta	Cantidad sin comas, solo con punto decimal y con signo al principio (- o +)
10	Alfanumérico	12	Tipo de Cuenta	01 – Corriente 02 – Ahorros

11	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
12	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
13	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
14	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
15	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
16	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
17	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
18	Númérico	5	Número de movimientos en el detalle	Sumatoria de la cantidad de registros que vienen en el detalle

- **Archivo Detalle:**

283D03122021A028125.txt: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262180;;;/-1000.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096913;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262CB1;;;/-2101.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096914;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262CB2;;;/-399.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096915;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262185;;;/-1500.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096917;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262CB1;;;/-1681.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096918;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262CB2;;;/-319.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096919;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262180;;;/-100.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096921;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262CB1;;;/-2101.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096922;/;
283;01801028125;0071;12.03.21;;00262CB2;;;/-399.00;;;12.03.21;;;8110226883;/;/;/77096923;/;
```

La estructura técnica del Archivo Detalle es la siguiente:

No.	Tipo de campo	# Máximo de caracteres	Nombre	Observaciones
1	Alfanumérico	12	Clave del banco	Código de Compensación del banco, asignado por el Banco de la República. Para CFA el código es el 283
2	Alfanumérico	24	Cuenta bancaria	Cuenta bancaria sin guiones ni caracteres especiales.
3	Numérico	4	Consecutivo del extracto	Número desde el "0001" hasta "9999" consecutivo del extracto. Uno por día. Debe ser utilizado el calendario juliano, que va desde el día 1 hasta el día 366 cuando es bisiesto.
4	DD.MM.AA	8	Fecha en que afectó el saldo (FECHA TRANSACCION)	Fecha en que afectó el saldo. Incluir los puntos como separadores de datos.
5	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
6	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
7	Alfanumérico	27	Clave de transacción del banco	Código interno del banco con el que identifica la transacción (los campos 9 y 34 deben estar vacíos)
8	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
9	Alfanumérico	4	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
10	Alfanumérico	16	Número de cheque pagado	Número de cheque completo sin ceros a la izquierda. En caso de no existir transacción de cheque el valor por defecto será: /

11	Numérico	18.2	Monto	Cantidad sin comas, solo con punto decimal y con signo (- ó +) al principio.
12	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
13	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
14	DD.MM.AA	8	Fecha de origen de los movimientos (FECHA EFECTIVA)	Fecha de origen de los movimientos. Incluir los puntos separadores de los datos.(dd.mm.aa)
15	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
16	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
17	Alfanumérico	27	NIT (REFERENCIA 1)	<p>Si es un recaudo, NIT de la empresa</p> <p>Si es una consignación, NIT del beneficiario del pago.</p> <p>Si es un pago a favor, NIT de quién paga dueño de la cuenta</p> <p>Si transacción del banco, NIT del banco.</p> <p>Si transacción originada por el cliente, NIT del cliente</p> <p>Valor default: Nit del banco</p> <p>Campo Obligatorio.</p>

18	Alfanumérico	27	(REFERENCIA 2)	<p>Campo Obligatorio para recaudos.</p> <p>01 – Depósito previo</p> <p>02 – Pago facturas</p> <p>03 - Impuesto de Timbre</p> <p>04 – Reintegro de personal</p> <p>05 – Otros</p> <p>Valor default: 02</p> <p>Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)</p>
19	Alfanumérico	24	Referencia	Debe llevar un / (slash)
20	Alfanumérico	27	Causal de Rechazo	<p>Si pagos, código del rechazo según tabla de rechazos ACH (tres posiciones).</p> <p>Si recaudos, código de rechazos según tabla estándar de bancos.</p> <p>Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)</p>
21	Alfanumérico	27	Código Único de Transacción del banco	<p>Código Único de Transacción del banco, cuando es recaudos o pagos (opcional). Consecutivo de la transacción.</p> <p>Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)</p>
22	Alfanumérico	27	Número de formato de consignación	<p>Solo opera para recaudos realizados con Formato de consignación. (Opcional) .</p> <p>Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)</p>
23	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
24	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
25	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma

26	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
27	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
28	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
29	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
30	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
31	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
32	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
33	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
34	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
35	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
36	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma

Nota Aclaratoria: Cada uno de estos campos va distribuido en cada archivo en forma consecutiva, separados entre sí por el carácter “;” (punto y coma) y los caracteres estarán codificados según el formato ASCII.

En los archivos multicash cada entidad recaudadora suministrará los códigos asociados a cada transacción, para el caso de CFA los códigos se componen de la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00255IXM	CR REV. IMPUESTO GMF
00262IXM	DB IMPUESTO GMF
00255015	CR PAGO DE INTERESES
00262ADT	DB ADMON TD
00255044	CR INTERESES GENERADOS
00262CPO	DB COMPRA EN ESTABLECIMIENTO DE CFA
00255CP3	CR REV COMPRA EN ESTABLECIMIENTO DE CFA
00262CCP	DB COMISIÓN POS TIPO BASE
00262CSC	DB COMISIÓN POS TIPO RECIPROCIDAD
00262CRS	DB COMISIÓN POS TIPO ESCALONADO
00262CRA	DB COMISIÓN POS TIPO RANGO ACUMULADO
00262ICC	DB IVA COMISION POS

002550CE	CR DEPÓSITO EN EFECTIVO CFA
00255DPI	CR ABONO DEVOLUCIÓN DOS PUNTOS DE IVA
002550RE	CR REV. RETIRO EFEC CFA
002550RR	CR REV. RETIRO CAJERO
002550TF	CR TRANSFERENCIA DESDE
00262032	DB CORRECCIÓN
00262DPI	DB AUTORIZACIÓN REVOCADA DEV. DOS PUNTOS IVA
002620RE	DB RETIRO EN EFECTIVO CFA
002620RR	DB RETIRO CAJERO
00262000	CR DEPOSITO POR RECAUDO CFA
00262003	DB APORTES SOCIALES
00255060	CR ABONO PRODUCTOS CONVENIO
00255113	CR DEVOL POR TRASLADO A CUENTA EXASOCIADOS DE CTAS INACT
00262025	DB COMISION DEPOSITO OTRAS PLAZAS
00262005	DB APERTURA CDT-CDAT

00262062	DB APERTURA CDT-CDAT
00255003	CR INTERESES CDT-CDAT
00255019	CR INTERESES CDT -CDAT
00255090	CR REV ACTIVACIÓN CDT-CDAT
00255CSS	CR REV. COMISIÓN POR TRANSACCIÓN EN CAJERO ELECTRÓNICO
00262CSS	DB COMISIÓN POR TRANSACCIÓN EN CAJERO ELECTRÓNICO
02795000	CR DEPÓSITO EN EFECTIVO SIN LIBRETA CFA
00255066	CR CONVENIO EMPRESARIAL
00255062	CR CONVENIO EMPRESARIAL
00262084	DB PAGO CONVENIO
00262STD	DB SEGURO TARJETA DÉBITO
00262123	DB COSTO CHEQUE EXPEDIDO
00255CVE	CR CONVENIO RECAUDO
00255001	CR POR DESEMBOLSO OBL
00262182	DB PAGO BV

00255182	CR TRASLADO DE
00262135	DB COMISIÓN DEP COMPAÑÍA
00262136	DB IVA COMISIÓN DEP COMPAÑÍA
00255CVC	CR DEPOSITO CONVENIO RECAUDO
00255CCV	CR DEPOSITO CONVENIO RECAUDO
00262088	DB POR ABONO AHORRO PROGRAMADO
00262089	DB POR ABONO AHORRO PROGRAMADO
00255CP1	CR REV COMPRA
00255CPC	CR VENTA POS VISIONAMOS
00262CPC	DB COMPRA
00255CP2	CR REV COMPRA
00262CP2	DB REV VENTA POS VISIONAMOS
00255POS	CR VENTA POS VISIONAMOS
00262R39	DB RETENCIÓN EN LA FUENTE VENTA POS
00262R40	DB RETEIVA VENTA POS

00262ICA	DB RETEICA VENTA POS
00262002	DB PAGO OBL
00262ITD	DB IVA SEGURO TARJETA DEBITO
00255STD	CR SEGURO TARJETA DEBITO
002620CP	DB COMPRA
00255REA	CR RENOVACIÓN CDT - CDAT
00255RET	CR RENOVACIÓN CDT - CDAT
00262RET	DB RENOVACIÓN CDT-CDAT
00262REA	DB RENOVACIÓN CDT-CDAT
00261000	DB RETIRO CON LIBRETA CFA
00239000	TRANSFERENCIA DE FONDOS
00239003	TRANSFERENCIA DE FONDOS
00255063	CR COMISIÓN CONVENIO
00255035	CR CANCELACIÓN CDT-CDAT
00255004	CR CANCELACIÓN CDT-CDAT

00252000	CR DEPOSITO POR RECAUDO CFA
00262185	DB TRASLADO A
00255DFD	CR TRANSF. DE FONDOS ACH
00255NCO	CR A CUENTA - NOTA CONTABLE
00262910	DB REPOSICIÓN TD
00262911	DB IVA REPOSICIÓN TARJETA DEBITO
00262082	DB PAGO CHEQ
00262922	DB CUOTA ADMON. PENDIENTE TD
00262132	DB COMISIÓN CONVENIO DE RECAUDO
00262133	DB IVA COMISION CONVENIO DE RECAUDO
00262124	DB IVA COMISION CHEQUE EXPEDIDO
002620CE	DB REV. DEPÓSITO EN EFECTIVO CFA
002620TF	DB TRANSFERENCIA
02794000	CR DEPÓSITO EN CHEQUE CFA
02793000	CR DEPÓSITO EN EFECTIVO CFA

00262061	DB RETEFUENTE INTERESES PAGADOS
00262PEM	DB PAGOS EMP
00255061	CR CONVENIO
002550CR	CR REV. COMPRA
00262190	DB COMISIÓN PAGO A TERCEROS BV
00262211	DB IVA COMISIÓN TRANSACCIÓN BV
00213000	CIERRE DE CUENTA DE AHORROS
00213003	CIERRE DE CUENTA DE AHORROS
00213040	CIERRE DE CUENTA DE AHORROS
00262IAU	DB IVA COMISION TRANSACCIÓN AUDIORESPUESTA
00262AUD	DB COMISION TRANSACCIÓN AUDIORESPUESTA
00308001	CR REINTEGRO DINERO DEL TESORO NACIONAL
00308002	CR REINTEGRO DINERO DEL TESORO NACIONAL
00255RTF	CR REVERSO TRANSFERENCIA
00255075	CR REVERSA COMISIÓN TRANSACCION OTRAS PLAZAS

00255123	CR REVERSA COSTO CHEQUE EXPEDIDO
00255124	CR REVERSA IVA CHEQUE EXPEDIDO
00262RTF	DB REVERSO TRANSFERENCIA
02796000	CR DEPOSITO EN CHEQUE SIN LIBRETA CFA
00262PPA	DB PAGO DE PÓLIZA
00262RPP	DB REV PAGO DE PÓLIZA
00255RPA	CR REV PAGO DE PÓLIZA
00255CPA	CR PAGO DE PÓLIZA
00262RAH	DB AHORRO NORMATIVO OBL
00262RFS	DB COBRO RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PRESTACIÓN DEL SERVI
00262RI1	DB PAGO POR ICA SERVICIO DE CNB
00255RTA	CR DEPÓSITO POR RECAUDO CFA
00255RTV	CR DEPÓSITO POR RECAUDO CFA
00262NDO	DB OTROS EGRESOS
00256000	DB RETIRO SIN LIBRETA CFA

00262RCE	DB REVERSA CONSIGNACIÒN EN EFECTIVO EN CNB
00262RII	DB COBRO IVA SOBRE RETENCIÒN FUENTE POR PAGO DE SERVICIO
00262CRE	DB RETIRO EFECTIVO CNB
00255CRE	CR ABONO POR RETIRO AHORRADOR
00255RRE	CR REVERSA RETIRO EFECTIVO CNB
00262RRE	DB REVERSA SERVICIO RETIRO AHORRADOR
00255DCC	CR CONSIGNACIÒN EFECTIVO CNB
00262CTF	DB TRANSFERENCIA CUENTA
00255CTF	CR TRANSFERENCIA CUENTA
00255CTR	CR REVERSA TRANSFERENCIA CUENTA
00262CTR	DB REVERSA TRANSFERENCIA CUENTA
00262CC1	DB COMISIÒN SERVICIO CNB
00255CC1	CR REVERSA COMISIÒN SERVICIO CNB
00262CC2	DB IVA COMISION SERVICIO CNB
00255CC2	CR REVERSA IVA COMISION SERVICIO CNB

00255CC3	CR PAGO SERVICIO CNB
00255CC4	CR PAGO IVA SERVICIO CNB
00255CC5	CR PAGO NEMERO TRANSACCIONES REALIZADAS POR CNB
00255CC6	CR PAGO IVA SERVICIO DE CNB
00262RIS	DB IVA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGO DE SERVICIO CNB R
002620RC	DB RETIRO CHEQ CFA
002550RC	CR REV. RETIRO CHEQ
00262RC1	DB RETIRO EN CHEQUE CLIENTE
00255RC1	CR REV RETIRO EN CHEQUE CLIENTE
00262RCC	DB RETIRO CHEQ CLIENTE CFA EN
00255RC4	CR REINTEGRO TRANSA CHEQUE EN
00255RC2	CR REV RETIRO CHEQ CLIENTE CFA EN
00262RC2	DB REV RETIRO CHEQ CLIENTE CFA EN
00262DCC	DB RECAUDO/CONSIGNACIÓN/PAGO
00255RCE	CR REVERSA RECAUDO/CONSIGNACIÓN/PAGO

00309000	CR DEPÓSITOS COMPAÑÍA
002620CR	DB POR COMPRA EN
00255ACR	CR POR ANULACIÓN POS EN
00262114	DB TRANSF PARA TESORO NACIONAL
00262500	DB COMISIÓN CONVENIO PAGOS EMPRESARIALES
00262501	DB IVA COMISIÓN CONVENIO PAGOS EMPRESARIALES
00262CAC	DB COMISIÓN TRANSA ACH
00262IAC	DB IVA COMISIÓN ACH
00255CEO	CR DEPÓSITO EFEC RED VISIONAMOS
00262CE4	DB DEPÓSITO EFE. DE OTRA COOP POR CFA
00262CE1	DB REV. DEPÓSITO EFEC CLIENTE CFA EN
00255CE1	CR DEPÓSITO EFEC CLIENTE CFA EN
00262RE1	DB RETIRO EFEC CLIENTE EN
00255RE1	CR REV RETIRO EFEC CLIENTE EN
00255CS1	CR COMISIÓN POR UTILIZACIÓN DEL CANAL

00262121	DB COBRO REFERENCIAS BANCARIAS EN CUENTA DE AHORROS
00262122	DB COBRO PAZ Y SALVO EN CUENTA DE AHORROS
00255CR1	CR COMPENSACIÓN POS INTERREDES
00255CS2	CR COMISIÓN COMPRAS POS CREDIBANCO-REDEBAN
00255RR1	CR REINTEGRO POR RETIROS EN EFEC ATM
00255183	CR TRANSFERENCIA BANCAVIRTUAL - AHORRO PROGRAMADO
00255RAH	CR AHORRO NORMATIVO OBL
00262134	DB POR CAMBIO DE CHEQUE
00262RFE	CR RECAUDO DE FONDOS ACH
00255RFE	DB RECAUDO DE FONDOS ACH
00262DFO	DB POR DISPERSIÓN DE FONDOS ACH
00255DFO	CR POR DISPERSIÓN DE FONDOS ACH
00262DIC	DB PENALIZACIÓN CANCELACIÓN ANTICIPADA
00255011	DB CORRECCIÓN
00262011	DB PAGO LIBRETA

00255RE4	CR REINTEGRO TRANSA EFEC
00255180	CR TRANSF BANCA VIRTUAL
00262180	DB TRANSF BANCA VIRTUAL
00262006	DB RETENCIÓN EN LA FUENTE
00262RVS	DB COBRO VALORES EN SUSPENSO TD
00262GFR	DB COBRO GMF RETEFUENTE
00262CTS	DB COMPENSACIÒN ATM SERVIBANCA
00262CCS	DB COMISIONES A SERVIBANCA
00262PCC	CR COMISIÒN RED VISIONAMOS
00262PCI	DB COMPENSACIÒN RED VISIONAMOS
00255CCC	CR COMISIÒN RED VISIONAMOS
00255CCI	CR A CUENTA VIRTUAL COOP PARTICIPANTE
00262REC	DB RETIRO EFEC CLIENTE CFA EN
00255REC	CR REV RETIRO EFEC CLIENTE CFA EN
00262052	DB SANCIÒN CANCELACIÒN ANTICIPADA DE CTA

00262090	DB CANCELACIÒN DE CUENTA
00262120	DB ESTUDIO DE CR,DITO
00262DFD	DB TRANSFERENCIA DE FONDOS ACH
00262ADF	DB POR PAGO TERCEROS ACH
00255ADF	CR POR PAGO TERCEROS ACH
00255072	CR REV. PAGO OBL
00262101	DB SANCIÒN PREPAGO OBLIGACIÒN
00262042	DB PAGO CONSULTA DATA CREDITO
00262041	DB ESTUDIO DE CR,DITO
00262043	DB PAGO CONSULTA CIFIN
00262081	DB PAGO NÒMINA CONVENIO EMPRESARIAL
00262TVE	DB POR DEVOLUCIÒN DINERO EN CUENTA VIRTUAL
00255010	NOTA CREDITO
00262102	NOTA DEBITO
00255CCA	CR DEPÒSITO POR RECAUDO CFA

04128000	DEVOLUCIÓN POR TAQUILLA DE DINERO POR SALDO EN VIRTUAL
00255081	CR RECAUDO POR TRANSFERENCIA DESDE
00255067	CR CANCELACIÓN DE CUENTA
00255PEM	CR PAGOS EMPRESARIALES
00262721	ND REVERSA DESEMBOLSO DE OBLIGACIÓN CNB
00262RR1	DB REV. COMPENSACIÓN RETIRO
00262085	DB TRASLADO A APORTES
00255052	CR INTERESES GENERADOS
00262020	DB CUOTA ADMISIÓN ASOCIADO
00262PEV	DB PAGOS EMPRESARIALES DESDE CUENTAS TEMPORALES
00262CCE	DB COMISIÓN CONVENIO
00262028	DB POR COPIA DE EXTRACTO
00262ICE	DB IVA COMISIÓN
00262DCH	DB CANCELACIÓN CUENTA EN CHEQUE
00262CE2	DB REV. DEPÓSITO EFEC RED V. EN

00255051	CR REV. PAGO CHEQ
00262083	DB ENTREGA CHEQUERA
00262TVI	DB TRANSF DE DINERO A INGRESO POR NO UBICACIÒN TITULAR
00262241	DB CANCELACIÒN POR RENOVACIÒN
00255DDF	CR POR DEVOLUCIÒN TRANSACCIÒN ACH
00262DDF	DB POR DEVOLUCIÒN TRANSACC ACH
00255125	CR POR CANCELACIÒN AHORRO PROGRAMADO
00255DRF	CR POR REVERSA DE GMF
00255112	CR DEVOLUCIÒN POR TRASLADO A APORTES DE CUENTAS INACT
00255000	CR CONVENIO SALUD ASOCIADOS
00262087	DB IVA POR ENTREGA DE CHEQUERA
00255RE2	CR REVERSA RETIRO EFECT CLIENTE CFA
00262022	DB COMISIÒN CHEQUE REMESAS
00262106	DB GMF DESEMBOLSO DE CREDITO
00255005	POR DEVOLUCION DE APORTES

00262077	ND COBRO IDENTIFICACIÓN MOVIMIENTOS
00255CET	CR CORRECCIÓN DE COMISIÓN EN RETIRO
00255CIR	CR CORRECCIÓN IVA DE COMISIÓN RETIRO
00255CDE	CR CONSIGNACIÓN CFAEXPRESS
00255CER	CR POR CORRECCIÓN EN RETIRO CFA EXPRESS
00262CCD	DB CANCELACIÓN CFA EXPRESS
00262CRD	DB COMISIÓN POR AUTORIZACIÓN CFA EXPRESS
00262DEC	DB POR CORRECCIÓN EN CONSIGNACION CFA EXPRESS
00262IRD	DB IVA COMISION POR AUTORIZACIÓN CFA EXPRESS
00262RAD	DB RETIRO DEL AUTORIZADO CFA EXPRESS
00262RDE	DB RETIRO CFA EXPRESS POR PARTE DEL TITULAR
00262RDI	DB COMISION RETIRO TITULAR CFA EXPRESS
00262RDS	DB IVA COMISION RETIRO TITULAR CFA EXPRESS
00262RTD	DB RET FUENTE CFAEXPRESS
00255IDE	CR PAGO INTE CFAEXPRESS

00262RTC	DB REVERSO TRANSACCIONES
00262RCT	DB COBRO RETEFUENTE POR PAGO INTERESES CUENTAS ICETEX
0025ICT	CR POR PAGO DE INTERESES CUENTAS ICETEX
00213041	DB POR REVERSA DE TRANSACCIONES
00262072	DB REV DESEMBOLSO OBLIG
04081036	REINTEGRO DEL ICETEX
00262CRI	DB RECAUDO CONVENIO DE CFA EN OTRA COOPERATIVA
00255CRI	CR REVERSO RECAUDO CONVENIO DE CFA EN OTRA COOPERATIVA
00255CEC	CR DEPÓSITO EFECTIVO CLIENTE DE CFA EN OTRA COOPERA
00262RVP	DB REV PAGO DE PÓLIZA
00255VPA	CR PAGO DE PÓLIZA
00262120	DB IVA CUOTA DE ADMISIÓN
00262001	DB DEVOLUCIÓN DE CHEQUE
00262RDA	DB RETIRO AUTORIZADO CFA EXPRESS EN CNB
00262CC3	DB COMISIÓN TRANS CFA EXPRESS EN CORRESPONSAL

00262CC4	DB IVA COMISION TRANS CFA EXPRESS EN CORRESPONSAL
00255PE5	CR GMF GASTO COMISION PSE
00255PS1	CR CORR TRANSACCIÓN PSE
00255PS2	CR TRANSACCIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00255PS3	CR CORRECCIÓN GMF POR PSE
00255PS4	CR CORR INGRESO COMISIÓN PSE
00255PS5	CR GASTO COMISION PSE
00255PS6	CR CORR IVA COMISION PSE
00255PS7	CR GASTO COMISIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00255PS8	CR TRANSA COMPENSACIÓN PSE
00262PE9	DB GMF CORR GASTO COMISION PSE
00262PS0	DB IVA COMISION PSE
00262PS1	DB CORR GASTO COMISIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00262PS2	DB TRANSA COMPENSACIÓN PSE
00262PS5	DB TRANSACCIÓN PSE

00262PS6	DB CORR TRANSACCIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00262PS7	DB GMF POR PSE
00262PS9	DB CORR GASTO COMISION PSE
00262PS8	DB COMISIÓN PSE
00262CB1	DB COSTO TRANSACCIÓN BANCA MÓVIL
00262CB2	DB IVA COSTO TRANSACCIÓN BANCA MÓVIL
00255CPH	CR PAGO HONORARIOS
00262DPH	DB REV PAGO HONORARIOS
00262RDT	DB RETIRO TITULAR DE CFA EXPRESS EN CNB
00262RCV	DB RECAUDO CANALES VIRTUALES
00262DRC	DB RECAUDO EN CNB TERCERIZADO
00262GCT	DB GMF DE RETEFTE POR PAGO INTERESES CTAS ICETEX
00255RCV	CR REVERSO RECAUDO CANALES VIRTUALES
00262GSN	DB GMF TESORO NACIONAL
00255TSN	CR TRASLADO TESORO NACIONAL

00255ISN	CR ABONO INTERESES TESORO NACIONAL
00262RSN	DB RETEFUENTE TESORO NACIONAL
00255PGC	CR COMISIÓN TRANSACCIÓN DE CFA EN OTRA COOP
00255RFC	CR REV TRANSF DE CFA PARA OTRA COOP
00255RFO	CR REV TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00255RPG	CR REV COMISIÓN TRANS DE CFA EN OTRA COOP
00255TFC	CR TRANSF DE CFA PARA OTRA COOP
00255TFO	CR TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00255CBO	CR COMISIÓN TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00262PGC	DB COMISIÓN TRANS DE CFA EN OTRA COOP
00262RFC	DB REV TRANSF DE CFA POR OTRA COOP
00262RFO	DB REV TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00262RPG	DB REV COMISIÓN TRANS DE CFA EN OTRA COOP
00262TFC	DB TRANSF DE CFA PARA OTRA COOP
00262TFO	DB TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA

00262CBO	DB COMISIÓN TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00262P01	DB TRANSACCIÓN PSE CTA AHORROS
00262P02	DB TRANSACCION PSE CFA EXPRESS
00262P03	DB CORRECCIÓN TRANSACCIÓN PSE A CUENTA VIRTUAL
00262P04	DB INGRESO COMISIÓN PSE
00262P05	DB INGRESO COMISIÓN PSE CFA EXPRESS
00262P06	DB IVA COMISION PSE
00262P07	DB IVA COMISION PSE CFA EXPRESS
00255P03	CR TRANSACCIÓN PSE A CUENTA VIRTUAL
00255P01	CR CORRECCIÓN TRANSACCIÓN PSE
00255P02	CR CORRECCIÓN TRANSACCIÓN PSE CFA EXPRESS
00255P04	CR CORRECCIÓN INGRESO COMISIÓN PSE
00255P05	CR CORRECCIÓN INGRESO COMISION PSE CFA EXPRESS
00255P06	CR CORRECCIÓN IVA COMISION PSE
00255P07	CR CORRECCIÓN IVA COMISION PSE CFA EXPRESS

00255P12	CR CORRECCIÓN AL INGRESO DE CFA
00262P08	DB CTA VIRTUAL COMPENSACIÓN DEBITOS PSE
00255P09	DB CTA BANCO REPÚBLICA COMPENSACIÓN PSE
00255P10	DB X SANCION A CFA COMPENSACIÓN PSE
00262P09	CR X SANCION OTRAS ENTIDADES COMPENSACIÓN PSE
00255P08	CR POR COMISIÓN COMPENSACIÓN PSE
00255PRE	CR RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP
00255REP	CR REVERSA RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP
00262PRE	DB RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP
00262REP	DB REVERSA RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP
00262RRS	DB RETIRO SIN TARJETA CAJERO
00255RRS	CR REV. RETIRO SIN TARJETA CAJERO
00262RES	DB RETIRO SIN TARJETA CAJERO
00255RES	CR REV. RETIRO SIN TARJETA CAJERO

En caso que se requiera consultar la tabla completa de códigos y descripciones podrá usarse el siguiente query:

```
SELECT distinct RIGHT('00000' + rtrim(ltrim(CAST(a.mc_transaccion AS  
CHAR(5))),5) +  
  
RIGHT('000' + rtrim(ltrim(a.mc_causal)), 3),  
upper(a.mc_valor) AS Mensaje_causal  
FROM cobis..cl_mensaje_causal AS a  
WHERE a.mc_tipo = 'C'
```