CONTENIDO

PROPÓSITO 3
ALCANCE 3
1. REGISTRO EN OFICINA VIRTUAL 3
1.1. Registro en Oficina Virtual 4
2. AUTENTICACIÓN OFICINA VIRTUAL 9
3. OLVIDO O BLOQUEO DE CLAVE 12
4. MANUAL DE INSTALACIÓN DE APLICATIVOS PARA PLANTILLAS EMPRESARIALES 13
5. SEGURIDAD 21
5.1. CAMBIO DE CLAVE PRINCIPAL 21
5.2. Bloqueo de Tarjeta Débito 22
5.3. Imagen de Seguridad 24
5.4. Gestión Clave Dinámica Oficina Virtual 25
6. INICIO - Consolidado de Productos 27
7. MIS PRODUCTOS 34
7.1. Ahorro 35
7.2. Obligaciones 37
7.2.1. Créditos 37
7.2.2. Más cupo 41
7.3. Aportes 44
7.4. CFA EXPRESS 46
7.4.1. Apertura CFA express 46
7.4.2. Estado de Cuenta 49
7.4.3. Actualización del CFA Express 50
7.4.4. Autorización de Retiro CFA Express 52
7.4.5. Consulta y Anulación de Autorizaciones 57
7.4.6. Cancelación CFA Express 59
7.4.7. Bloqueo de CFA Express 63
7.5. CDT/CDAT 65
7.6. Personalización 68
8. TRANSFERENCIAS 69
8.1. A Cuentas Propias CFA 69
8.2. A Cuentas de terceros CFA 72
8.3. Entidades Red Coopcentral 74
8.4. A otros Bancos 76

8.4.1. Manual 77
8.4.2. Archivo Plano (Para Transacciones Masivas de ACH) 79
8.4.2.1. Transacciones Masivas de ACH - Archivo Plano Propio 86
8.4.3. Consulta Carga 90
8.4.4. Estado de las Transacciones 91
8.5. Inscripción de terceros 93
8.5.1. Inscripción manual 93
8.5.2. Archivo Plano 97
8.5.3. Consulta de Carga 103
8.5.4. Consulta de terceros 105
9. PAGOS 109
9.1. Obligaciones 109
9.1.1. Créditos 110
9.1.2. Mas Cupo 114
9.2. Empresariales 122
9.2.1. Archivo Plano 123
9.2.1.1. Pagos Empresariales - Archivo Plano (Propio) 137
9.2.2. Manual 138
9.2.3. Consulta de Pagos 143
9.3. Pago e Inscripción de Facturas 147
9.4. Programación de Pagos 151
9.4.1. Programación de Facturas/Servicios 152
9.4.2. Programación de cuentas propias/terceros 157
9.4.3. Programados 162
9.4.4. Próximos a Pagar 165
10. REPORTES 166
10.1. Reporte Anual de Costos 166
10.2. Extracto Multicash 168
10.3. Certificados Tributarios 198
11. ADMINISTRACIÓN 200
11.1. Cuentas Inscritas PSE Comercio 200
11.2. Administración topes PSE 202
11.3. Recaudos 205
11.3.1. Cargar archivo recaudo 206
11.3.2. Consulta recaudos 211
11.4. Autorización canales contacto 213

PROPÓSITO

Detallar el funcionamiento de la Oficina Virtual CFA Persona Natural

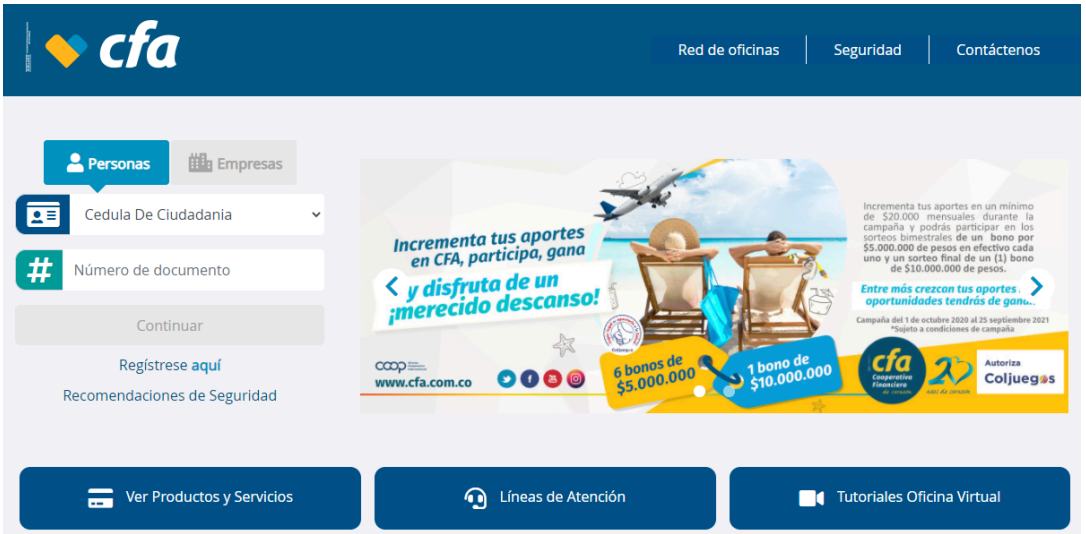
ALCANCE

Aplica desde el registro y describe cada una de las opciones disponibles en la Oficina Virtual CFA Persona Natural

1. REGISTRO EN OFICINA VIRTUAL

La Oficina Virtual es multinavegador, es decir le permite al Asociado y/o Ahorrador y cliente de CFA express ingresar en cualquier navegador que éste desee (Mozilla, Google Chrome, Internet Explorer).

El servicio de Oficina Virtual estará disponible para cualquier usuario que tenga relación comercial con CFA (Ahorrador, Asociado y Usuario de CFA Express) incluyendo los menores de edad (Futuro Gigante y Cuenta Joven), que tenga un número de celular registrado en CFA y se encuentre con sus datos actualizados.



El canal de oficina virtual cuenta con varios mecanismos de seguridad transaccional como: imagen escogida por el ahorrador, registro de equipo de confianza, clave principal para el ingreso al servicio, clave dinámica para las operaciones que requieran autorización por parte del usuario. También el canal le permite parametrizar de manera autónoma los topes para realizar transacciones hacia terceros.

Tipos de Clave Disponible en el Canal de Oficina Virtual

Existen diferentes tipos de clave en el canal de Oficina cada una con una función específica:

- **Clave Principal:** esta clave se usa para el ingreso al canal, se configura cuando se activa el uso del canal y puede modificarse posteriormente por medio de la opción Seguridad.

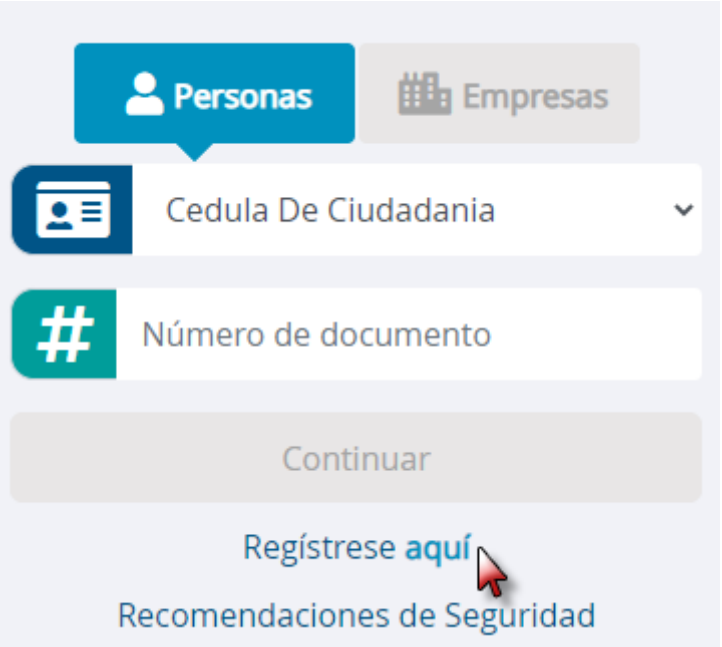
- **Clave dinámica:** esta clave se usa para todas las transacciones que se requieren autorización por parte del usuario como: transferencias hacia terceros, pago e inscripción de facturas, transferencias hacia otros bancos, modificación de topes, inscripción de terceros, pagos empresariales manual y archivo plano, autorización de retiro en CFA Express. La clave dinámica debe activarse desde la App CFA Móvil.

El usuario debe iniciar el servicio con el registro en la página www.cfa.com.co o desde la app CFA Móvil y una vez realice este proceso, podrá realizar ingresar a su oficina virtual y podrá consultar la información de sus productos. para realizar lo anterior, es necesario realizar los siguientes pasos:

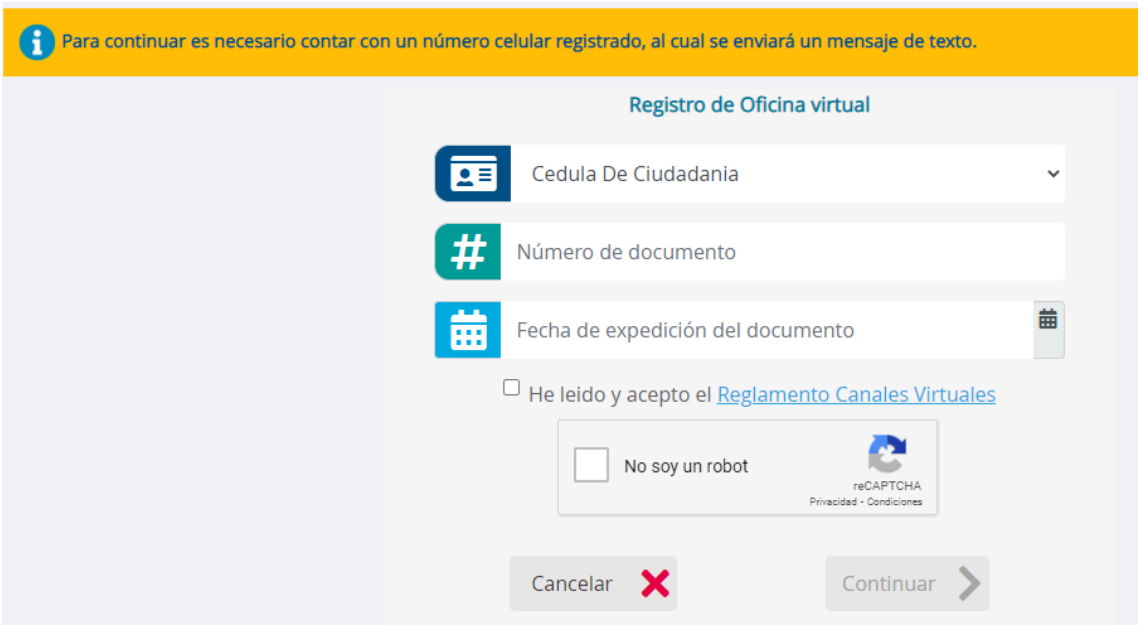
1.1. Registro en Oficina Virtual

Ingrese a la página www.cfa.com.co y luego dé clic en el botón Oficina Personal

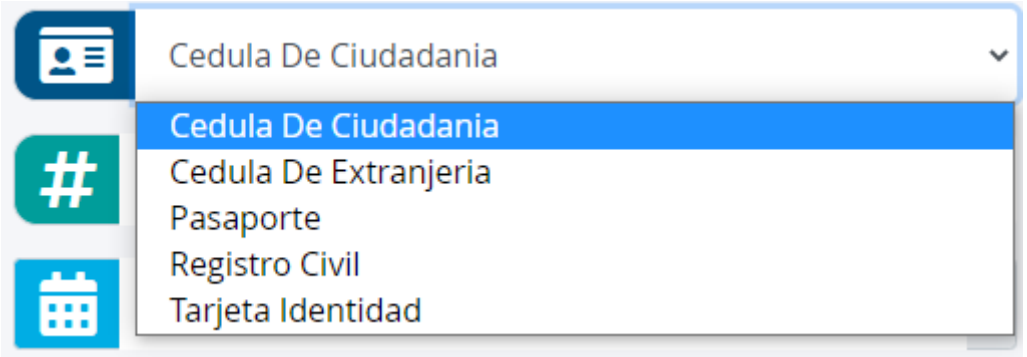
El sistema lo llevará a la página de inicio donde deberá dar clic en la opción **Regístrese aquí.**



En la siguiente pantalla el sistema le solicita ingresar el tipo, número y fecha de expedición de documento de identidad.



Tipo de Documento: El sistema despliega el siguiente catálogo: Cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería - Tarjeta de Identidad o registro Civil.



Número de documento: Digite el documento de identificación.
Fecha de expedición del documento: Seleccione la fecha de expedición del documento, el sistema muestra el siguiente formato: dd/mm/aaaa y también puede hacer la búsqueda a través del calendario.

Después de haber diligenciado la información, el usuario puede leer los términos y condiciones del uso del canal.

Reglamento Canales Virtuales
Versión 04 – Octubre 2020

Reglamento Canales Virtuales

Reglamento Oficina Virtual con radicado 2018062656-033-000 del 30 de Noviembre de 2018 de Superintendencia Financiera de Colombia

Reglamento Cfa Móvil con radicado 2019115967-000-000 del 22 de Agosto de 2019 de Superintendencia Financiera de Colombia

Reglamento Canales Virtuales con radicado 2020192742-012-000 del 05 de Octubre de 2020 de Superintendencia Financiera de Colombia.

Capítulo I

Reglamento Oficina Virtual

Entre la COOPERATIVA FINANCIERA DE ANTIOQUIA, establecimiento de crédito con domicilio principal en Medellín, y que en adelante se llamará ´CFA', y la persona natural o jurídica, que en lo sucesivo se denominará EL CLIENTE, se ha celebrado el contrato de utilización del servicio "OFICINA VIRTUAL', regulado en las cláusulas contenidas en el presente reglamento:
PRIMERA: CLIENTE. Personas Naturales o Jurídicas, asociados/ ahorradores, que se registren en la página o tengan acceso a la Oficina Virtual usando dispositivos electrónicos

Después de realizar la lectura el usuario deberá aceptar los términos y condiciones para continuar con el proceso de registro

☑ He leido y acepto el Reglamento Canales Virtuales

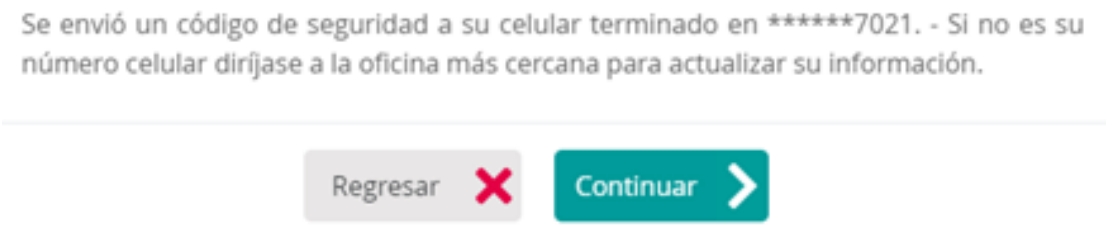
.

Se debe tener en cuenta que para ingresar el usuario debe tener los datos actualizados y debe tener el numero de celular como Optim o como trámite simple (si el cliente tiene CFA express).
Si tiene los datos desactualizados el sistema le muestra la siguiente pantalla:

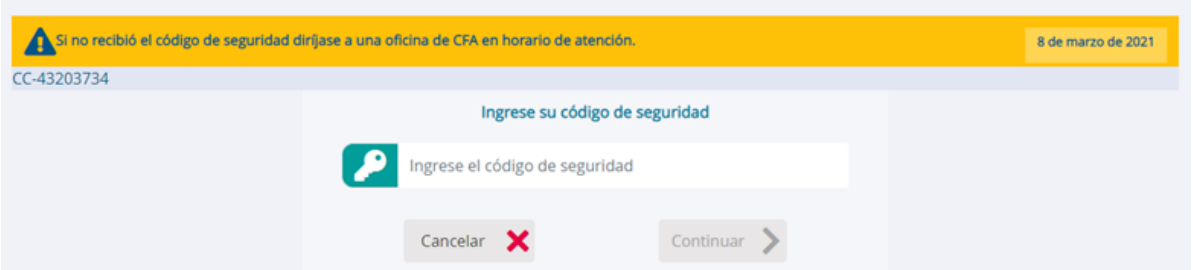
Usuario con datos desactualizados, para su actualización comuníquese al 4441827 ext. 12505 en Medellín, de Lunes a Viernes de 8:00 am a 6:00 pm.

Si la información es inconsistente, el sistema emitirá un mensaje indicando que los datos son incorrectos (fecha de expedición no coincide, documento no existe etc) y no permite continuar con el registro: "Usted no cuenta con un número celular registrado, para continuar acérquese a una Oficina CFA para actualizar sus datos".

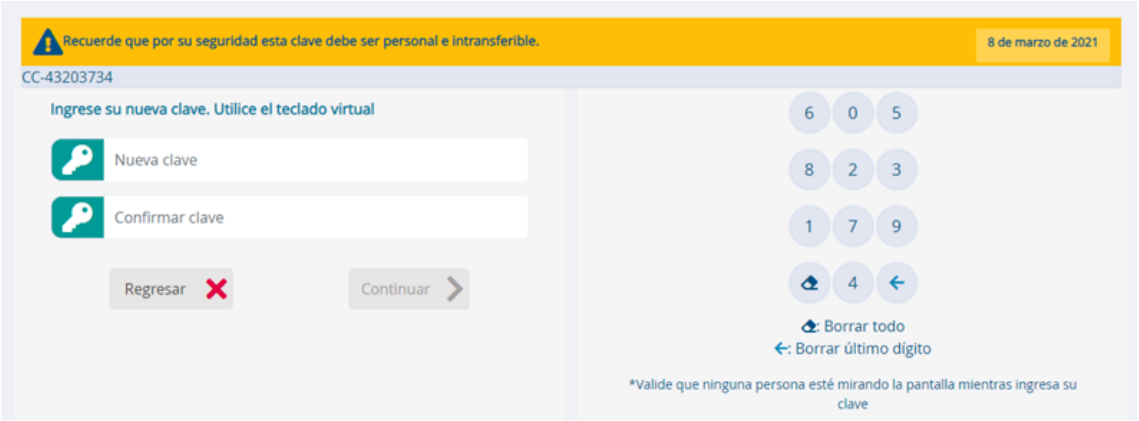
Al dar clic en continuar y si el registro es exitoso el sistema muestra el siguiente mensaje en el cual indica que se enviará un código de seguridad al número de celular registrado en nuestra base de datos.



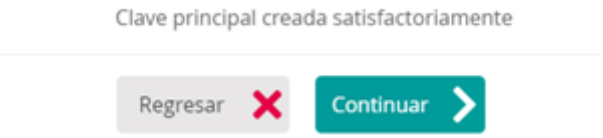
<u>Se debe dar clic en el botón **continuar** para ingresar el código de seguridad.</u>



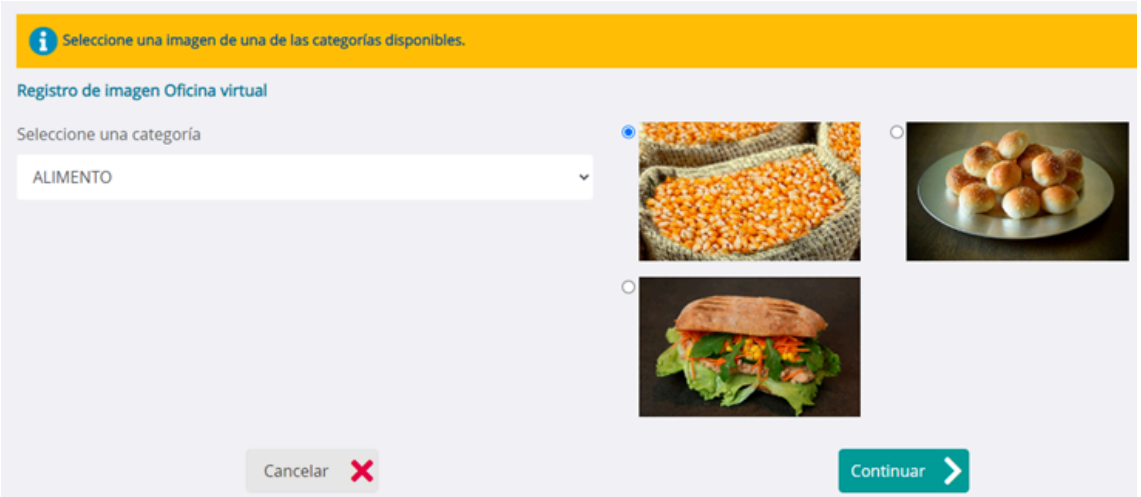
Si el código ingresado es correcto y al dar clic en continuar, el sistema muestra la siguiente pantalla para ingresar la **clave principal** de la oficina virtual.



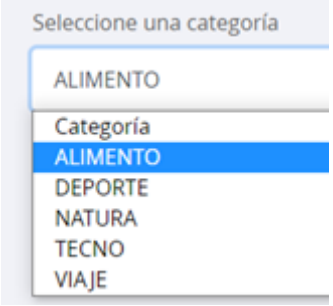
El usuario debe ingresar dos veces la nueva clave numérica de 4 dígitos. El sistema valida la clave ingresada vs la digitada en la confirmación de la clave, si estas no coinciden, es decir no son iguales, el sistema no permitirá continuar con el registro. La asignación de la clave se deberá realizar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



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.

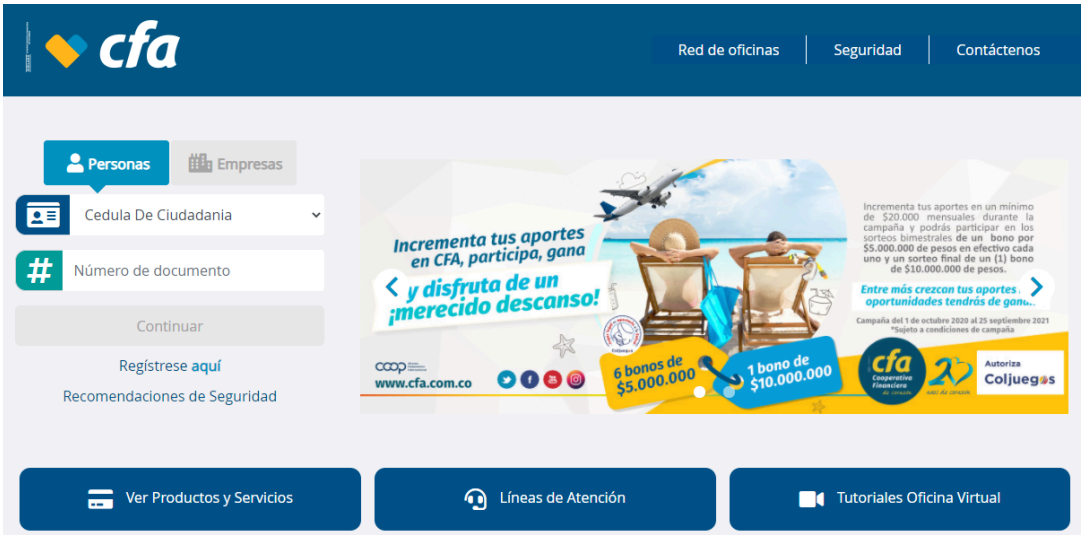


El catálogo contiene un banco de imágenes clasificadas en 5 categorías (alimentos, deportes, naturaleza, tecnología, viajes), de las cuales el usuario podrá seleccionar una.



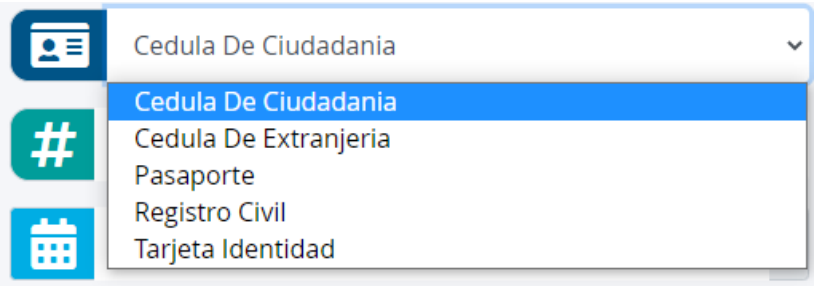
2. AUTENTICACIÓN OFICINA VIRTUAL

Para que el Asociado o Ahorrador ingresen por primera vez a la oficina virtual deben realizar el registro y una vez realice este proceso, podrá iniciar la autenticación a su oficina virtual y consultar la información de sus productos

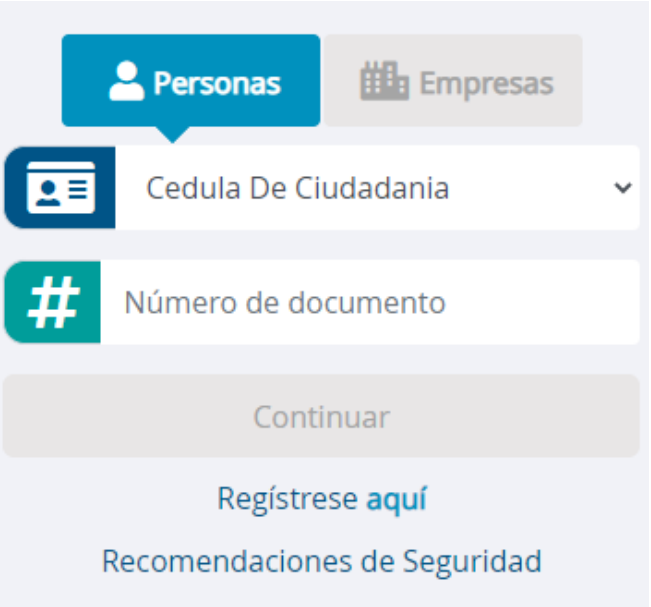


Seleccionar el tipo de documento mediante la lista desplegable y luego digitar el número de documento de identidad en la primera pantalla.

- **Tipo de Documento:** El sistema muestra un catálogo que permita 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 Asociado y/o Ahorrador que desea ingresar a la oficina virtual.
-

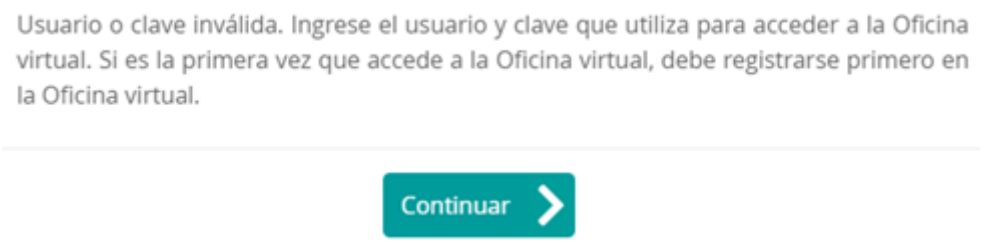


Una vez se ha ingresado correctamente la información, se debe dar clic en el botón **continuar.**

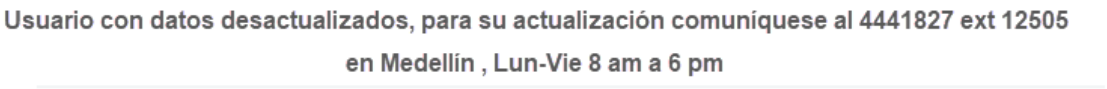
Al dar clic en **continuar** el sistema presenta en una segunda pantalla, la cual incluye lo siguiente:

- **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

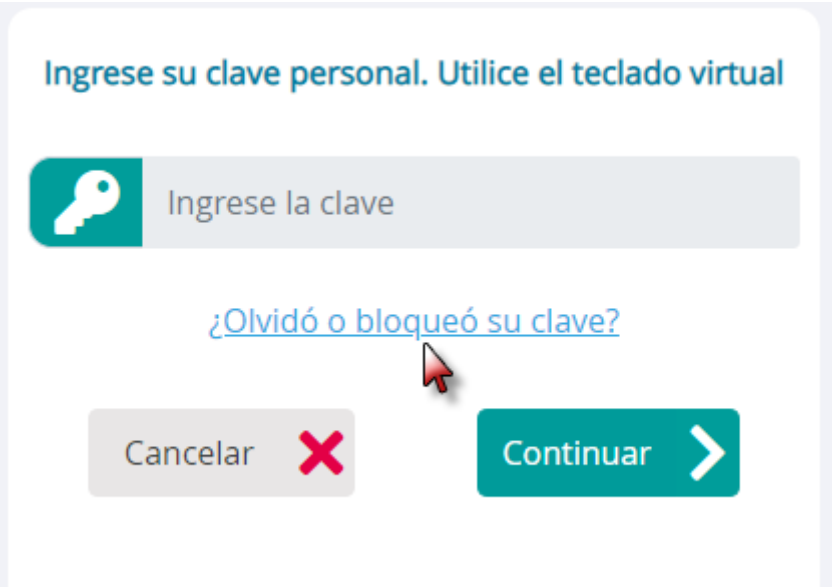


Una vez la autenticación haya sido exitosa, el sistema presenta el home de Oficina Virtual.
Si el cliente tiene los datos desactualizados, el sistema muestra el siguiente mensaje emergente indicando "Usuario con datos desactualizados, para su actualización comuníquese al 4441827 ext 12505 en Medellín, Lun-Vie 8 am a 6 pm" .

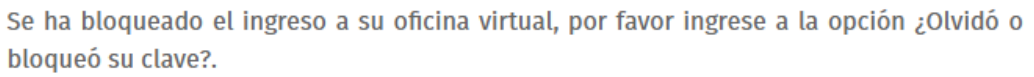


3. OLVIDO O BLOQUEO DE CLAVE

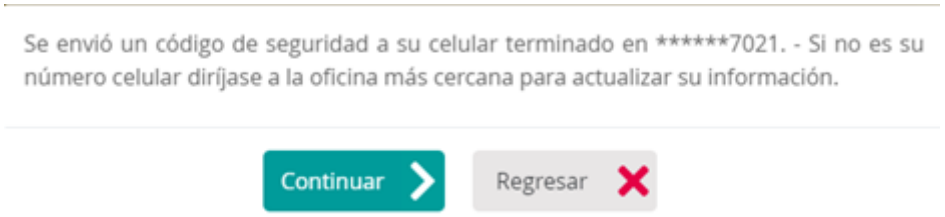
Si el usuario no recuerda la clave, el sistema contará con una opción lo cual le permitirá realizar cambio de Clave por Olvido de clave personal.



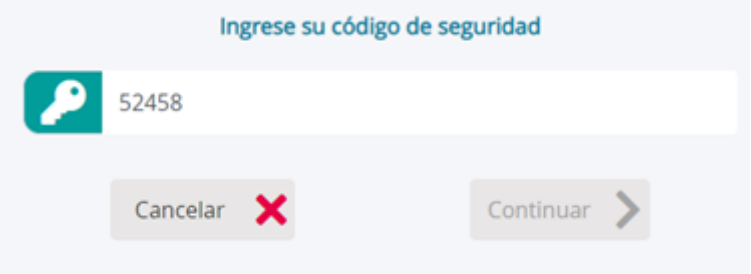
El usuario tiene 3 intentos para ingresar correctamente la clave, al tercer intento fallido el sistema bloqueará el ingreso a la Oficina Virtual por 24 horas.
Cuando se bloquee la clave, el sistema indica al Asociado y/o Ahorrador que dé clic en la opción **olvido de clave personal.**



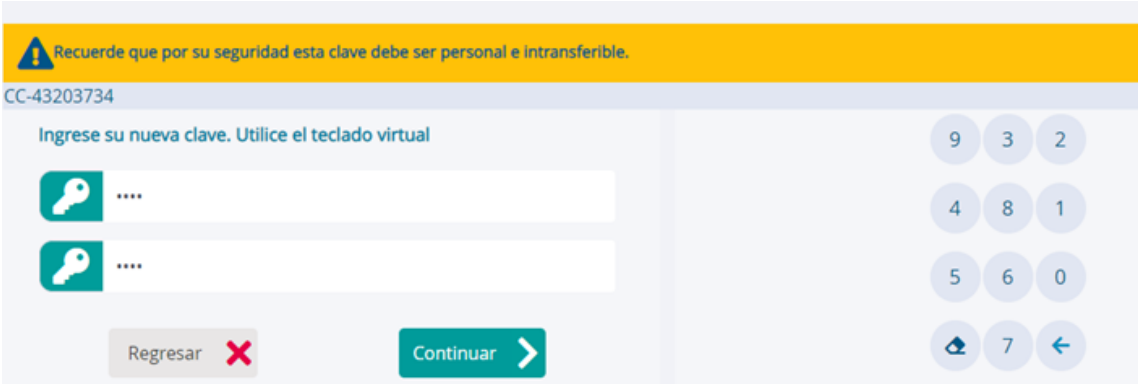
Cuando seleccione esta opción el sistema enviará un mensaje de texto al número registrado en CFA con una clave de seguridad.

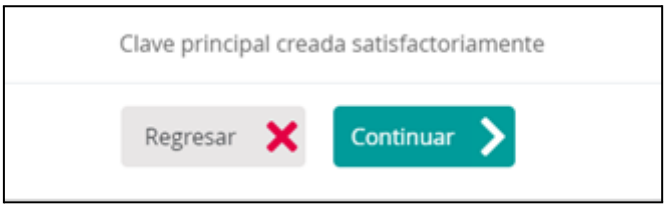


Se debe dar clic en Continuar para ingresar el código enviado al celular, y después de digitar se debe dar clic en **Continuar.**



Después de ingresar el código, el sistema le mostrará que registre la nueva **Clave Principal** y luego debe dar clic en Continuar.



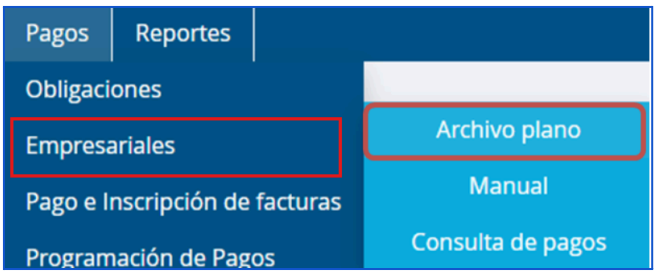


4. MANUAL DE INSTALACIÓN DE APLICATIVOS PARA PLANTILLAS EMPRESARIALES

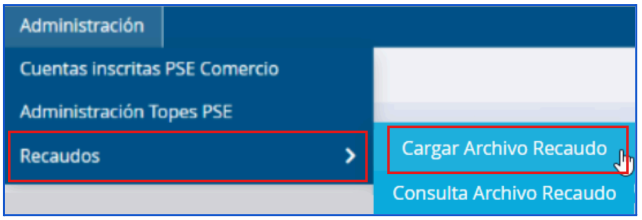
Guía de Descarga e Instalación de Aplicativos Para Plantillas Empresariales

1. El instalador de los ejecutables se encuentra dentro de la Oficina Virtual. Dependiendo del tipo de archivo que necesite generar, la ruta de ingreso será la siguiente:

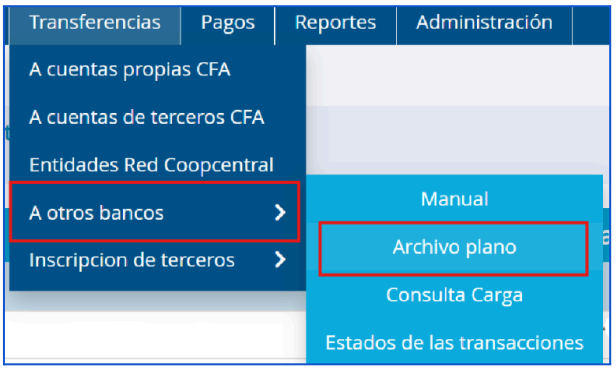
   - Para **Pagos Empresariales**: Ingresa a través de la **Oficina Virtual → Pagos→ Empresariales → Archivo Plano**.



   - Para **Recaudos Empresariales**: Ingresa a través de la **Oficina Virtual → Administración → Recaudos → Cargar Archivo Recaudo**.

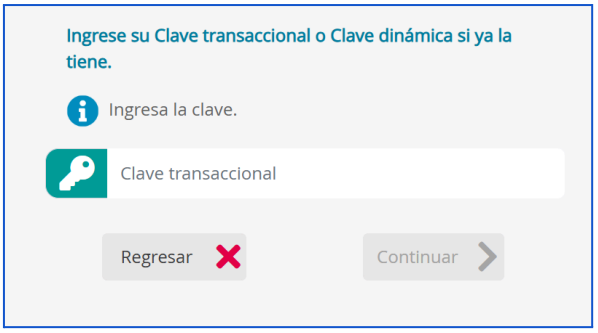


   - Para **Transacciones Masivas a Otros Bancos (ACH)**: Ingresa a través de la **Oficina Virtual → Transferencias → A otros bancos → Archivo Plano**.

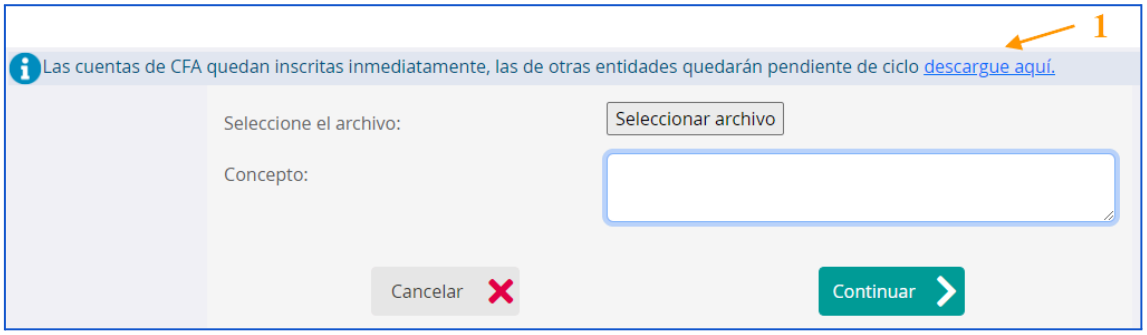


   - Para **Inscripción Masiva de Terceros**: Ingresa a través de la **Oficina Virtual → Transferencias → Inscripción de Terceros → Archivo Plano**.

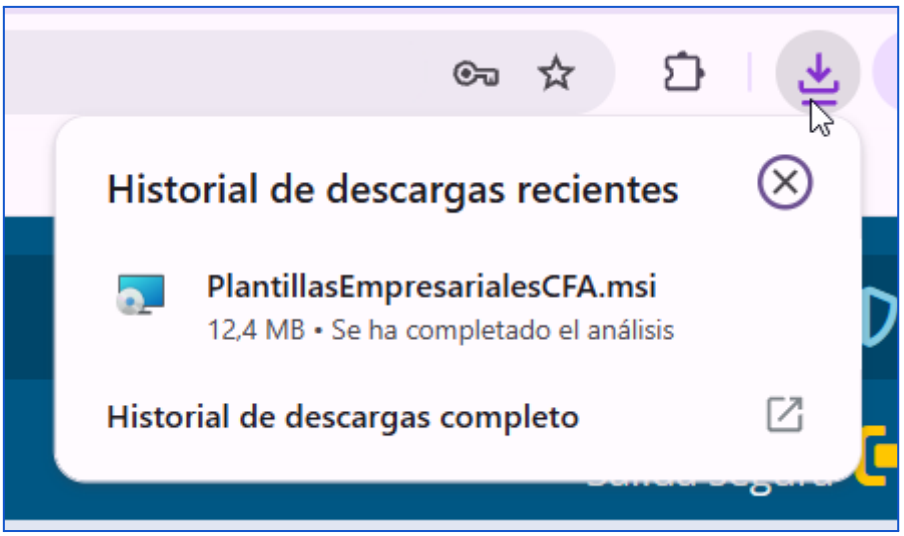
2. Al seleccionar esta opción, el sistema solicitará su **clave dinámica o transaccional**. Ingrésela para continuar.



3. Una vez validada la clave, verá un hipervínculo para descargar el instalador. Haga clic en la opción "**descargue aquí**".

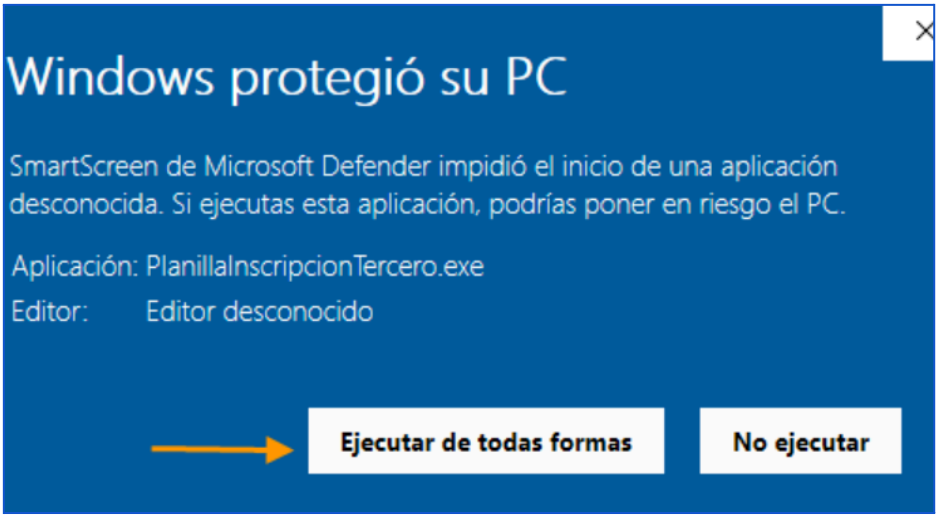


4. En el botón de descargas del navegador se encuentra el archivo descargado; ábralo haciendo clic sobre el archivo con extensión **.msi** para iniciar el asistente de instalación.



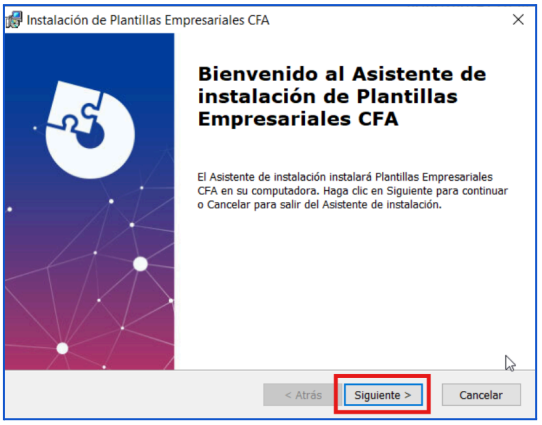
5. Al realizar esta acción, si se emite el siguiente mensaje, se debe dar en "**más información**".

6. Aparecerá un nuevo botón; haga clic en **"Ejecutar de todas formas"**.

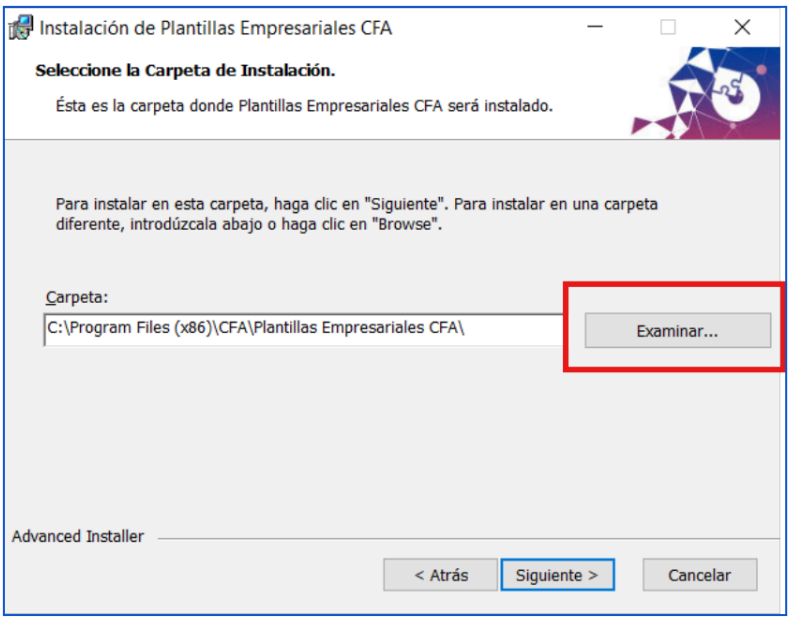


7. Se abrirá el asistente de instalación. Siga estos pasos:

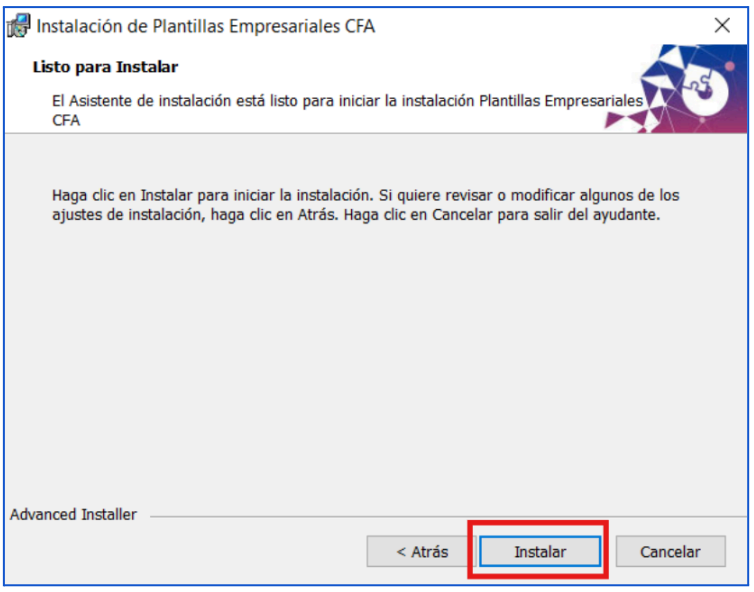
7.1. En la pantalla de bienvenida, haga clic en Siguiente.



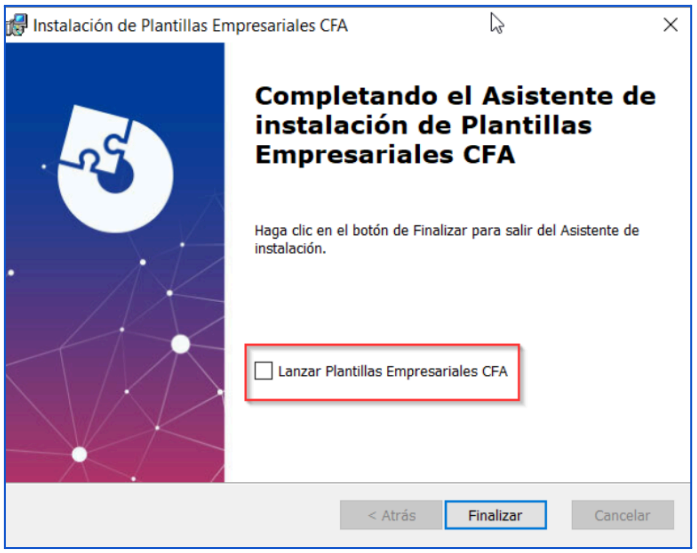
7.2. Seleccione la ruta de instalación deseada y haga clic en **Siguiente**.



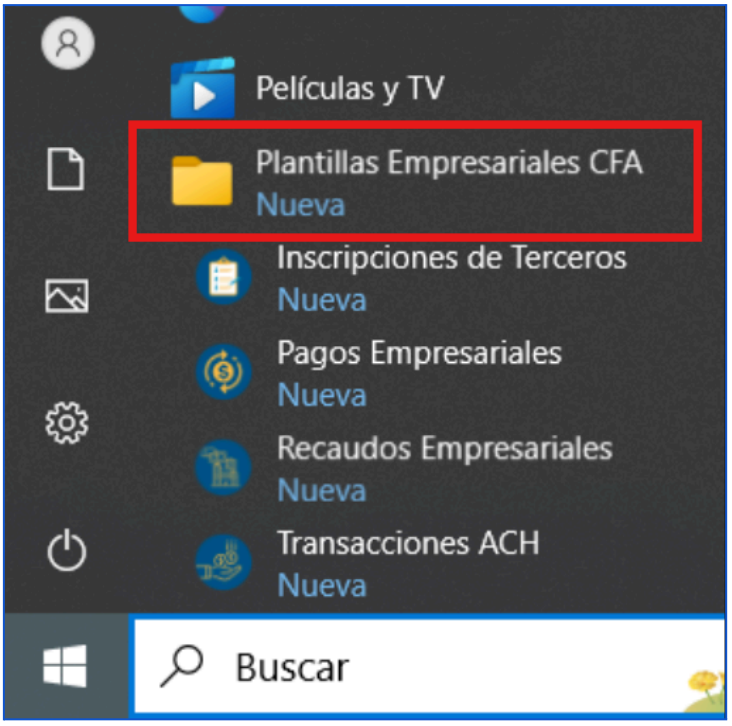
7.3. Haga clic en instalar:



7.4. Al finalizar, se recomienda **desmarcar** la opción "Lanzar Plantillas Empresariales CFA" antes de cerrar el asistente

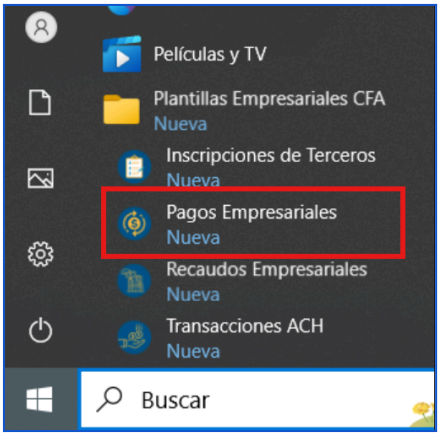


8. Una vez instalados, puede encontrar los programas en el **Menú Inicio de Windows**, dentro de la carpeta llamada **"Plantillas Empresariales CFA"**.

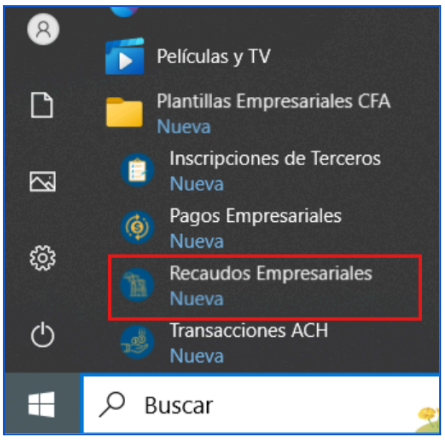


9. Identifique el aplicativo que necesita según su icono:

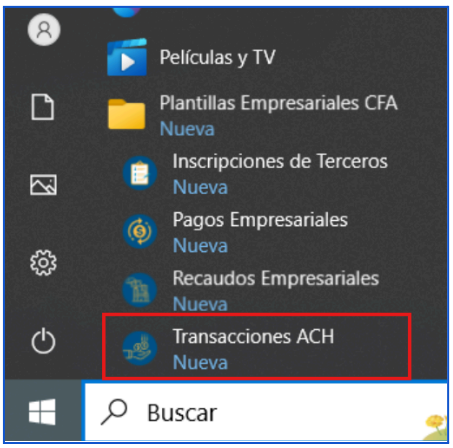
- **Pagos Empresariales**:



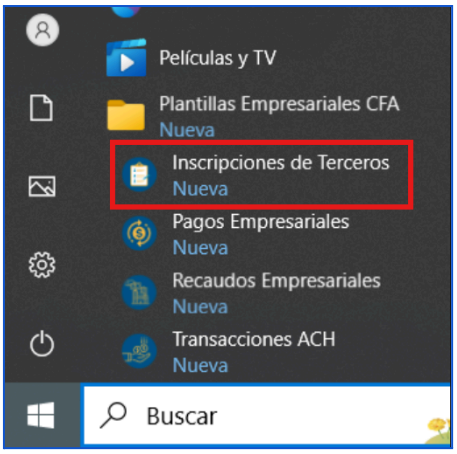
- **Recaudos Empresariales**:



- **Transacciones Masivas a Otros Bancos (ACH)**:



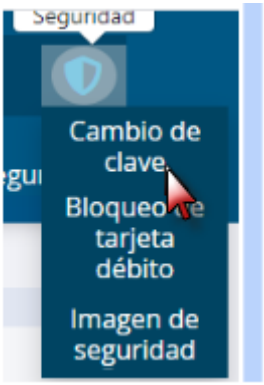
- **Inscripción Masiva de Terceros**:



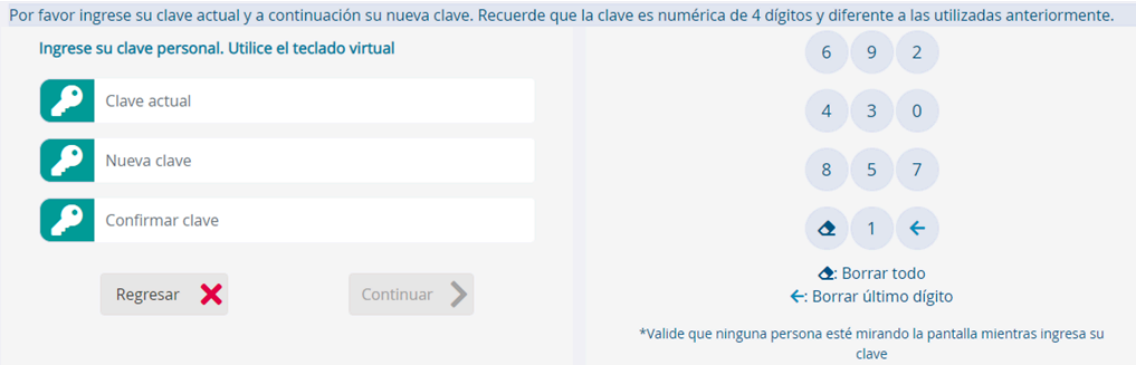
5. SEGURIDAD

5.1. CAMBIO DE CLAVE PRINCIPAL

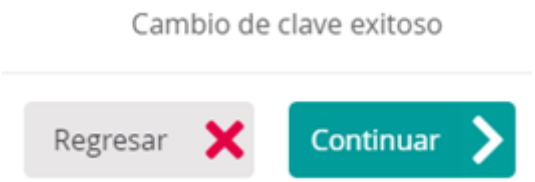
Seguridad , el sistema despliega el siguiente menú de opciones, se debe seleccionar la opción cambio de clave.



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



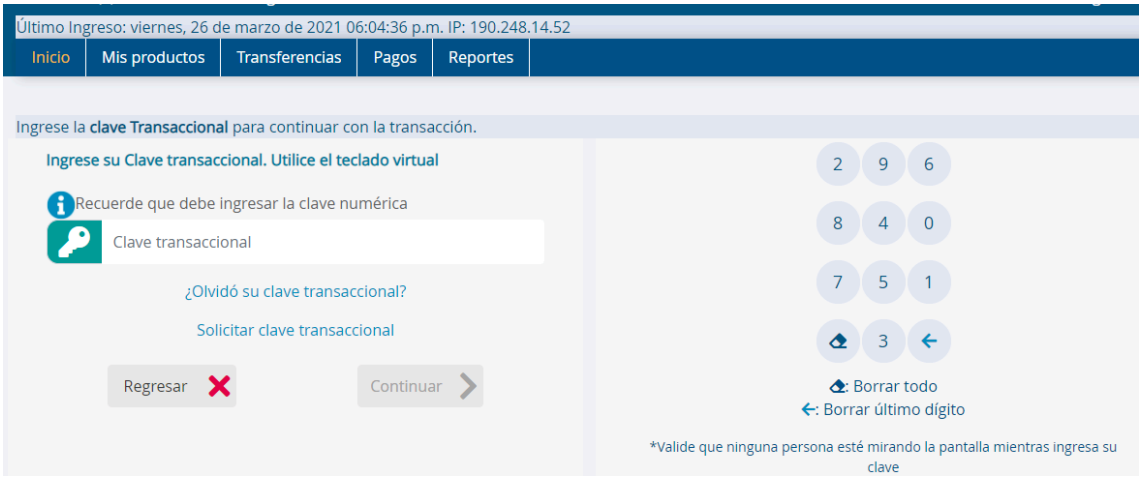
Una vez digita la información y se encuentra correcta el sistema emite el siguiente mensaje



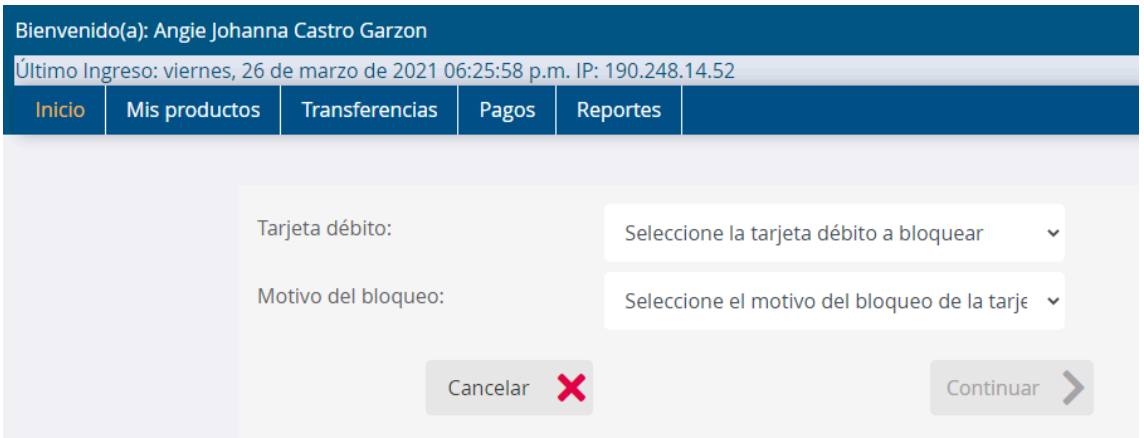
Si el cliente no recuerda la clave y la digita de manera errónea el sistema informa Clave Anterior invalida

5.2. Bloqueo de Tarjeta Débito

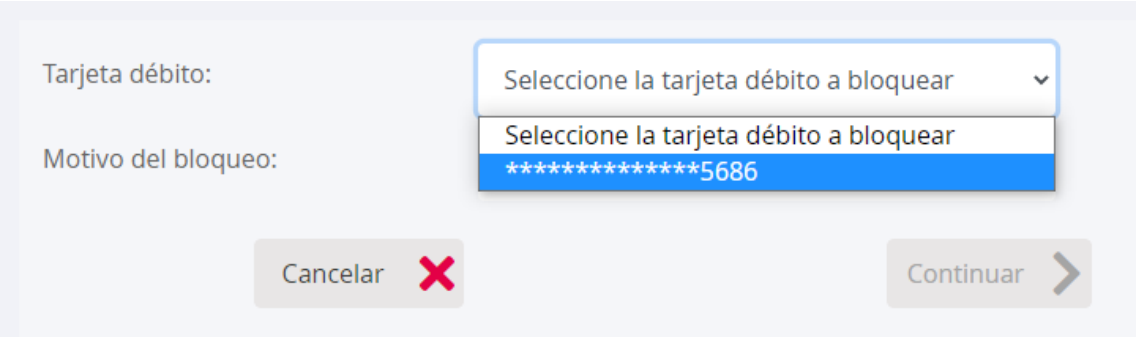
Esta opción permite realizar bloqueo a las tarjetas en caso de Pérdida o Robo, una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave dinámica



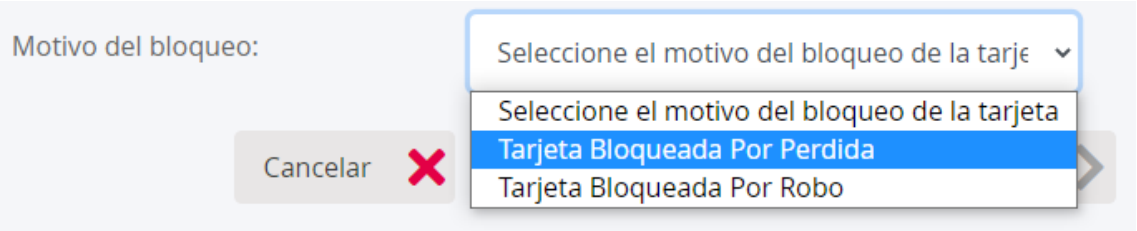
Digitar clave y dar clic en Continuar, se despliegan las siguientes opciones:



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

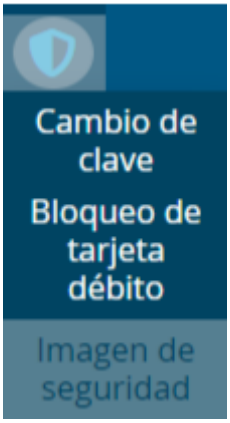


Motivo de bloqueo: Seleccionar una de las opciones habilitadas

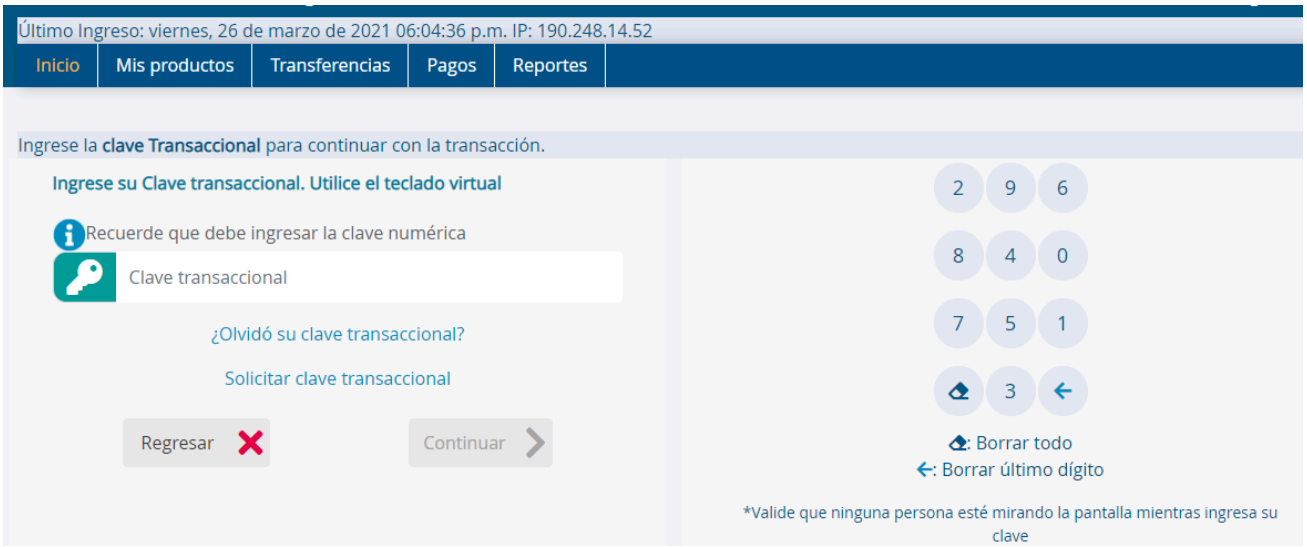


5.3. Imagen de Seguridad

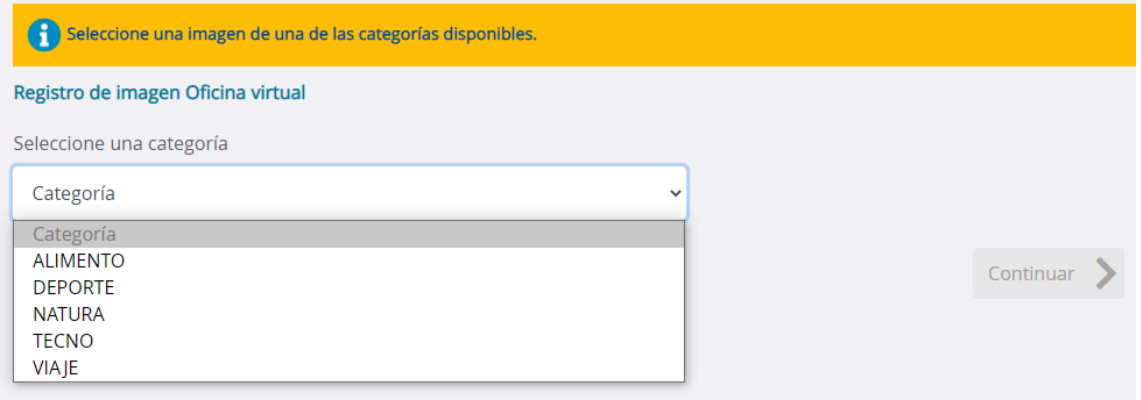
Mediante esta opción el cliente puede cambiar su imagen de seguridad



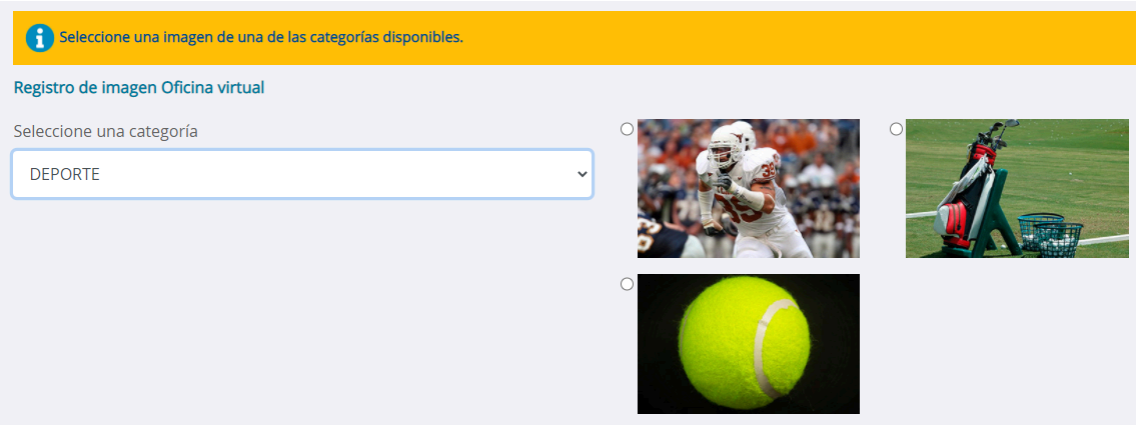
Una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave dinámica



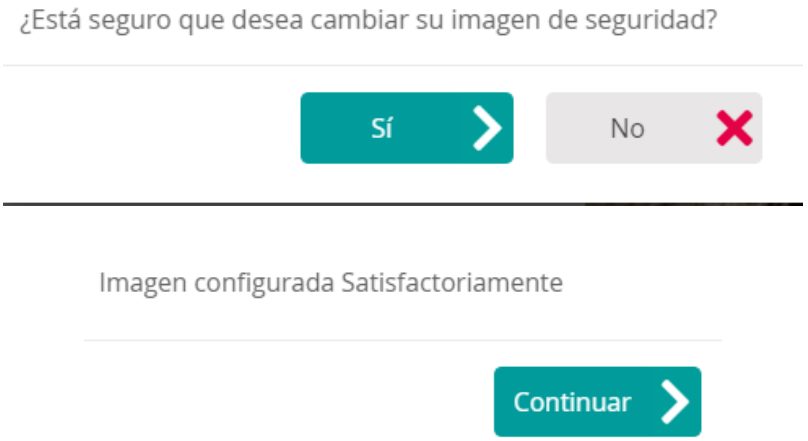
Se despliega la pantalla con las diferentes categorías de imagen a seleccionar



Seleccione la opción

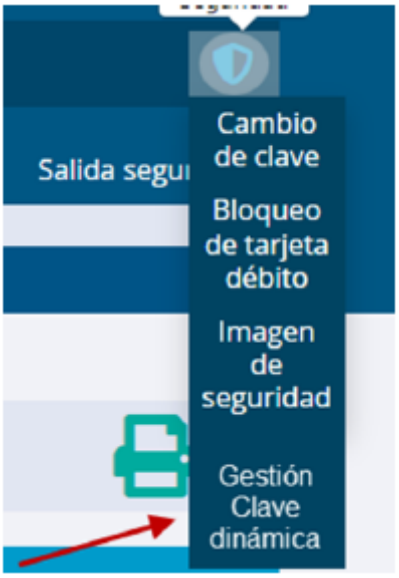


Dar clic en el botón continuar, el sistema emite un mensaje de confirmación y al dar clic en SÍ, la imagen se cambiará a la nueva seleccionada, al dar clic en NO, se conserva la configuración anterior.

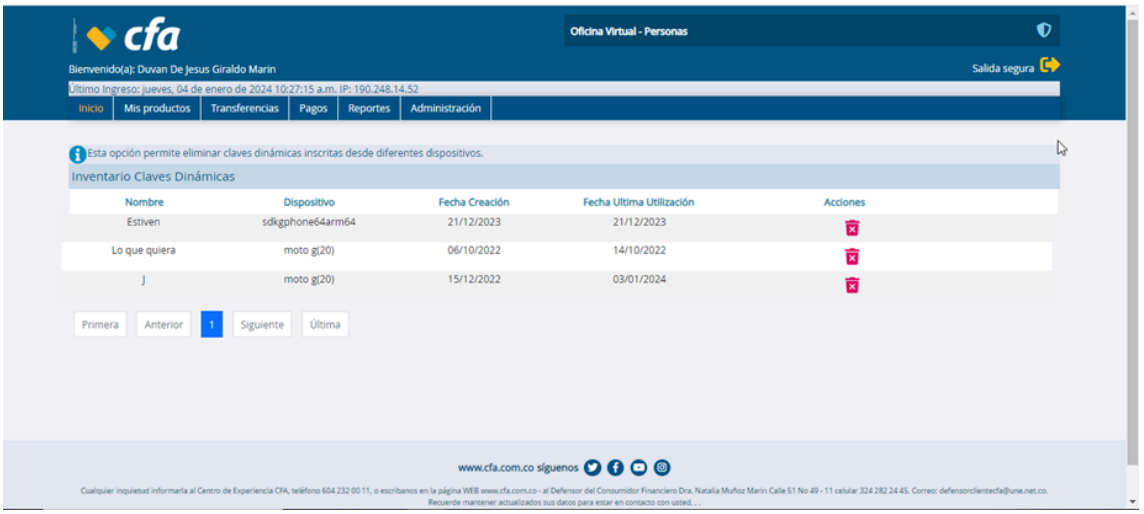


5.4. Gestión Clave Dinámica Oficina Virtual

Esta opción permite gestionar las claves dinámicas con el fin de eliminarla de dispositivos a los cuales ya no tenga acceso.

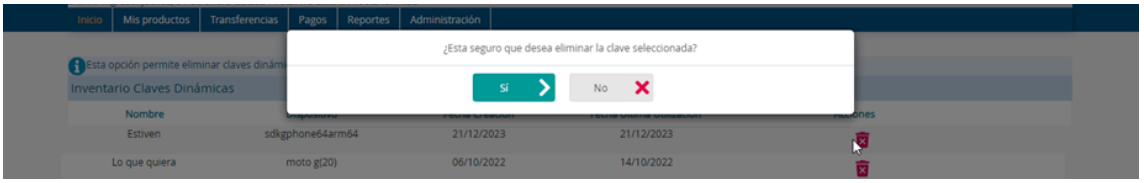


Al ingresar a la opción de gestión de clave dinámica, despliega pantalla con el listado de claves registradas en los diferentes dispositivos.
La pantalla tiene los campos de nombre, dispositivo, fecha creación, fecha de última utilización.



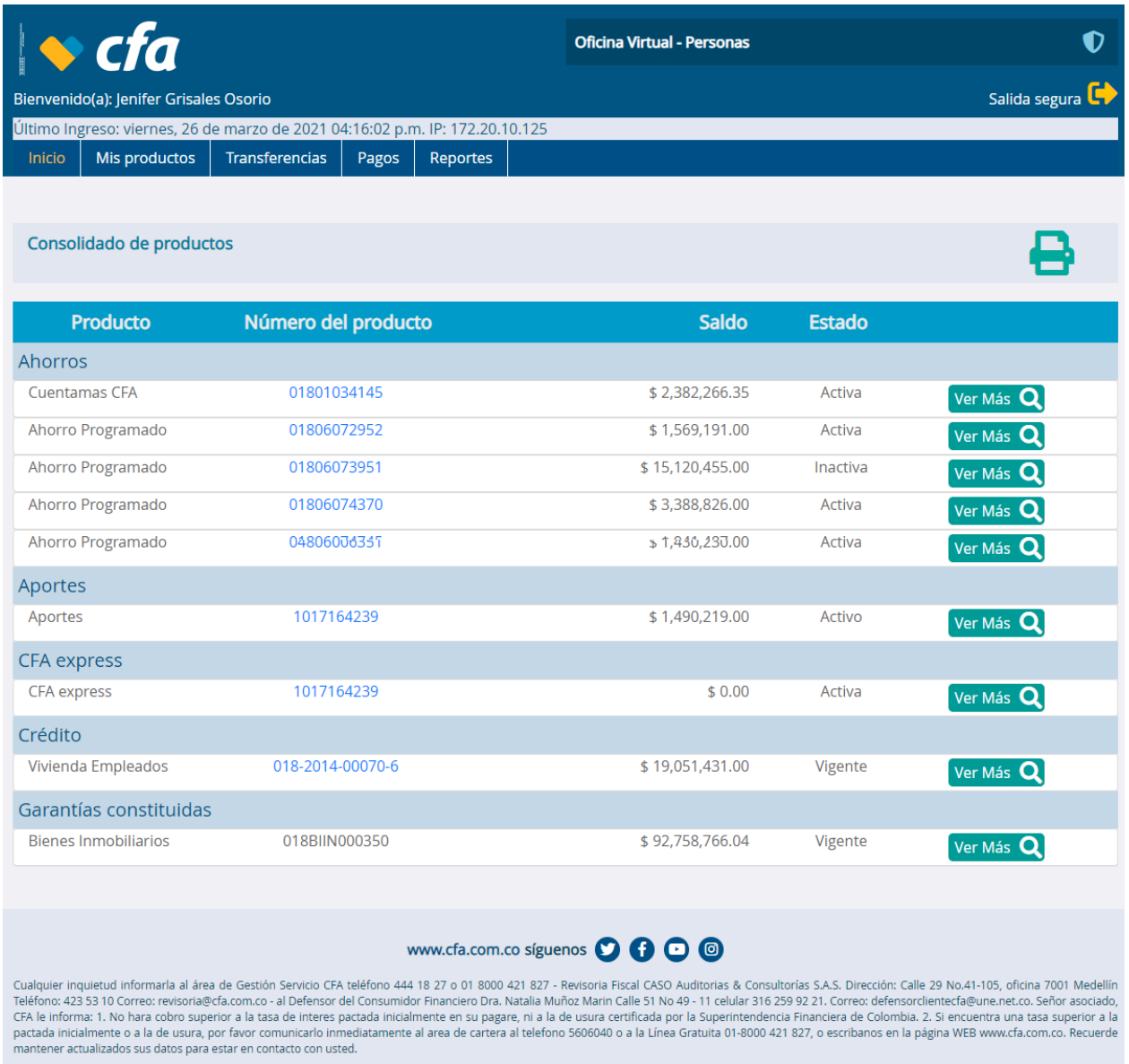
Para eliminar una de las claves dinámicas, se selecciona el icono de basura, y posteriormente se emite mensaje de confirmación, al dar clic en Sí, esta elimina la clave y libera para un nuevo registro, al dar clic en No, vuelve al listado de claves registradas.

Nota: Cada usuario puede tener máximo 3 claves dinámicas activas en 3 diferentes dispositivos, por lo cual, en caso de requerir una clave adicional deberá primero eliminar una de las vigentes.



6. 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 el asociado y/o ahorrador tiene en CFA.



La pantalla contiene la siguiente información:

- **Información de Conexión:** Al inicio muestra el nombre de la persona, 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.

CONSOLIDADO DE PRODUCTOS

Exportar a PDF 1 de 1 1

Página 1 de 1

NIT 811.022.688-3

EXTRACTO DE CUENTA CONSOLIDADO

JENIFER GRISALES OSORIO
CRA 015 024 089 - MANRIQUE CENTRAL Nro. 1
MEDELLIN
OFICINA ALPUJARRA

Fecha de corte: 26/03/2021

APORTES SOCIALES

Producto	Saldo Aportes	Valor pendiente	Fecha Asociación	Estado
Aportes	$1,490,219.00	$0.00	26/07/2011	Activo
Total	$1,490,219.00			

DEPOSITOS DE AHORRO

Producto	Número del Producto	Saldo	Saldo promedio/mes	Estado
Cuentamas CFA	01801034145	$2,382,266.35	$2,387,266.35	Activa
Ahorro Programado	01806072952	$1,569,191.00	$1,569,191.00	Activa
Ahorro Programado	01806073951	$15,120,455.00	$15,120,455.00	Inactiva

NIT 811.022.688-3

EXTRACTO DE CUENTA CONSOLIDADO

LUZ AMPARO MUNERA LOPERA
CLL 008 B 004 031 - LAS PALMAS
MEDELLIN
OFICINA ALPUJARRA

Fecha de corte: 10/03/2021

APORTES SOCIALES

Producto	Saldo Aportes	Valor pendiente	Fecha Asociación	Estado
Aportes	$1,000,600.00	$0.00	30/04/2010	Activo
Total	$1,000,600.00			

DEPOSITOS DE AHORRO

Producto	Número del Producto	Saldo	Saldo promedio/mes	Estado
Ahorro Tradicional	00803094300	$3,921,061.30	$4,245,932.30	Activa

Libre Inversión	018-2018-01397-1	$894,540.00	$0.00	$118,910.00	$118,910.00	01/03/2021	Vigente	0
Libre Inversión	018-2020-00151-1	$9,048,449.00	$0.00	$104,305.00	$104,305.00	16/02/2021	Vigente	0
Libre Inversión	018-2020-00416-8	$4,797,206.00	$0.00	$102,365.00	$102,365.00	01/04/2021	Vigente	0
Mas Cupo	091-2011-00141-5	$5,000,000.00	$0.00	$0.00	$0.00		Vigente	0
Total		$22,918,543.00			$469,614.00			

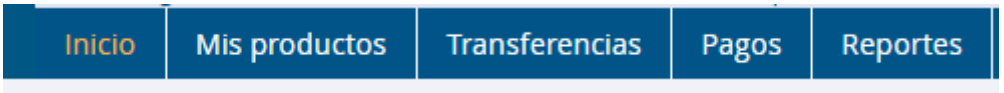
VIGILADO SUI

Extracto en Excel

- Barra de opciones: Este menú presenta todas las opciones funcionales que podrá realizar el cliente a través de la aplicación.

El ahorrador 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.

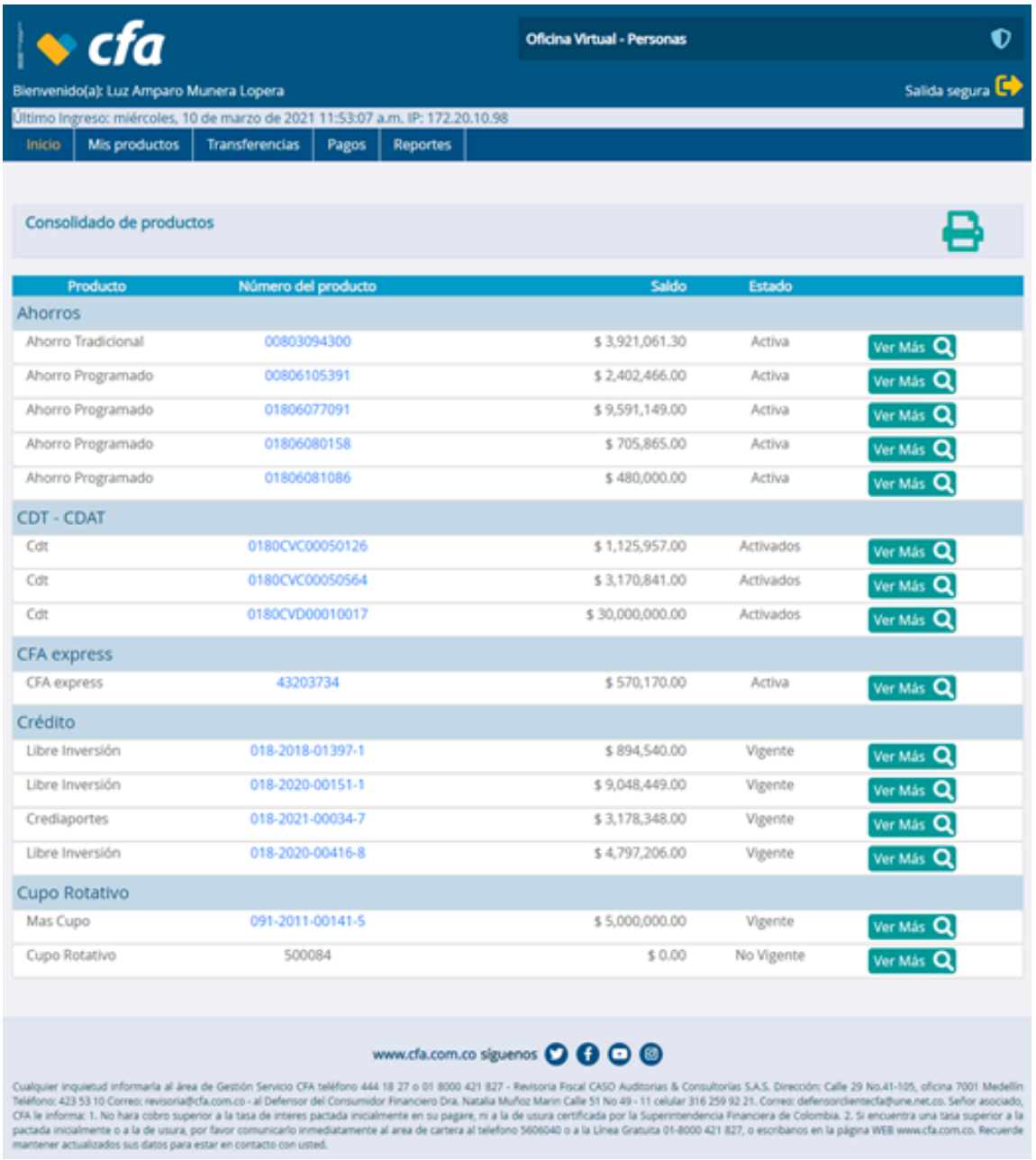


Adicionalmente, el sistema presenta por otra parte los siguientes botones los cuales corresponden a lo siguiente:

- **Seguridad:** En esta opción permite realizar el cambio de clave y cambio de imagen.

- **Consolidado de productos:**

Al ingresar a esta opción se presentará directamente todos los productos del cliente 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.



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, Cuenta más, Ahorro programado)
- ❑ **Aportes:** En este ítem se encuentra la información relacionada con los aportes.
- ❑ **CFA express:** En este ítem se encuentra la información relacionada con el producto CFA express (Depósito de Dinero Electrónico)
- ❑ **Crédito:** En este bloque se encuentran las obligaciones que tiene el cliente con CFA, dentro de este se encuentra las líneas de crédito (Libre inversión, CrediAportes, Crédito de vivienda, entre otros).
- ❑ **Cupo Rotativo:** Si el cliente 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 del cliente 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
- ❑ **CFA express:** Monto disponible (efectivo) que tiene en el CFA express en el momento de la consulta.
- ❑ **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

- **CFA express:**

CFA Express	43203734
Nombre del titular	Taborda Alzate Soraida
Fecha de apertura	12/12/2018
Oficina de apertura	Oficina Virtual
Fecha de último movimiento	01/03/2019
Estado	Activa
Saldo Autorizado	$ 103,020.00
Saldo Disponible	$ 322,630.00
Saldo Total	$ 425,650.00

- **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:

Cupo Nro	091-2011-00141-5
Cupo utilizado	$ 0.00
Cupo disponible	$ 5,000,000.00
Cupo total	$ 5,000,000.00
Estado	Vigente
Valor cuota	$ 0.00
Fecha límite de pago	15/04/2019
PagoTotal	$ 0.00

- **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:**

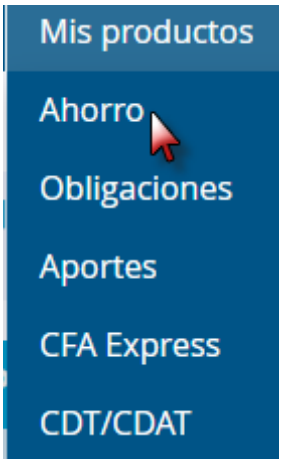
Descripción	CDT
Nombre	Osorio Lopez Diana Maria
Número del título	0180CVC00041805
Oficina	Alpujarra
Monto	$ 1,000,000.00
Plazo (días)	365
Fecha de creación	02/04/2018
Fecha de vencimiento	02/04/2019
Tasa	6.5999999999999996%
Modalidad	Vencimiento
Interes total proyectado	$ 66,000.00
Retefuente total proyectada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

7. MIS PRODUCTOS

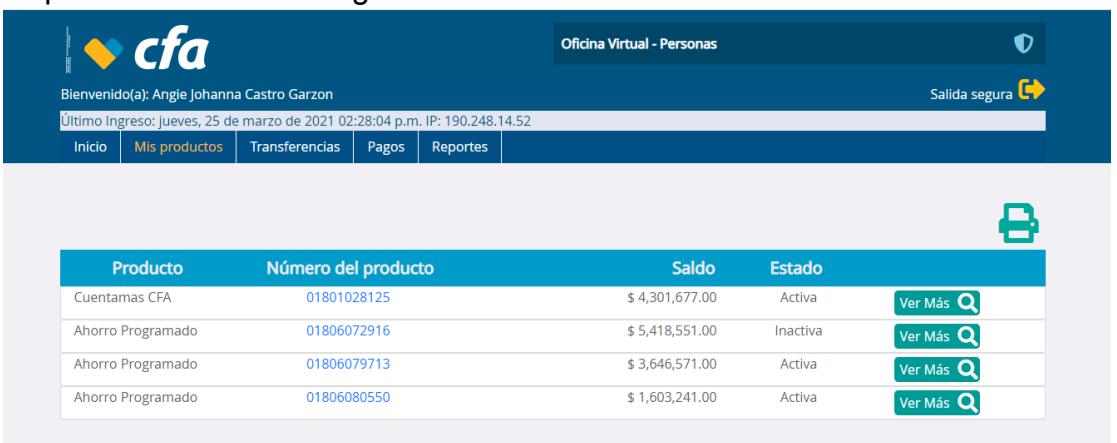
Una vez se ingrese a oficina virtual y al dar clic en la opción Mis productos-Ahorros o CFA express, el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los productos de ahorro que el asociado y/o ahorrador tiene en CFA.

Nota: La consulta del producto CFA express es similar a la consulta de los productos ahorros, para llegar a ella basta con dar clic en la opción CFA express.

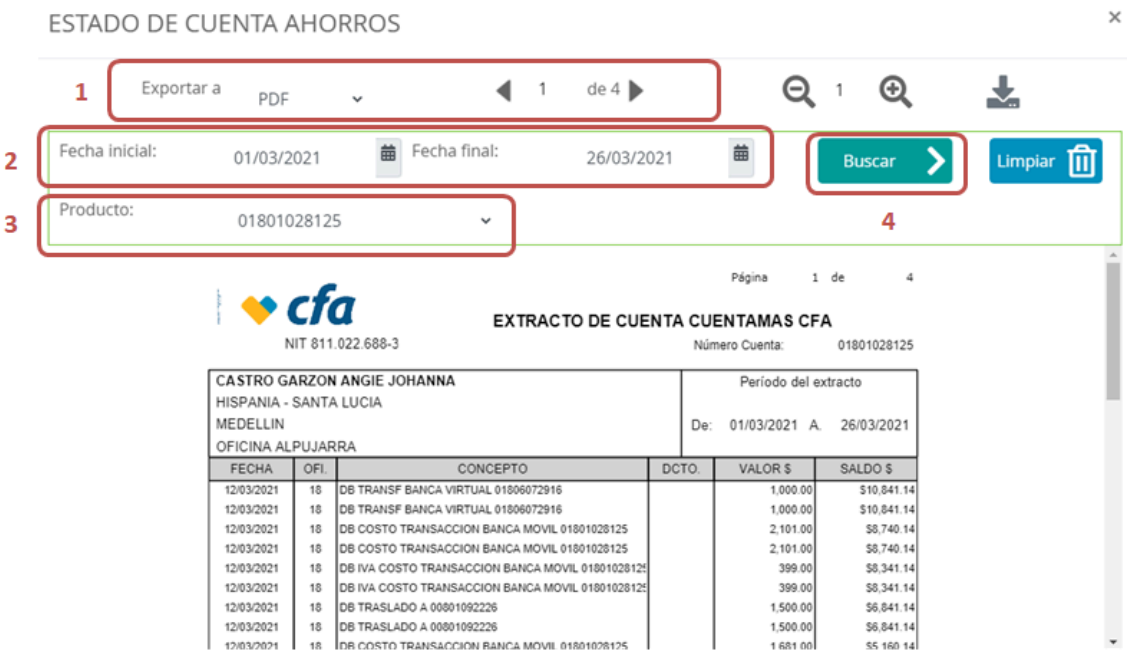
7.1. Ahorro



La pantalla contiene la siguiente información:



- **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).



- **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).

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

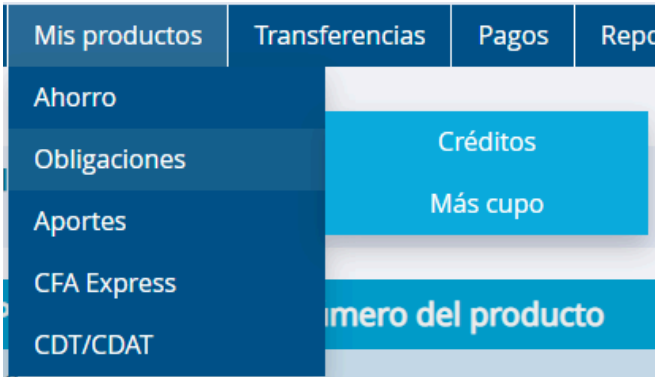
- **Estado:** Indica el estado de cada cuenta.
- **Ver más:** El sistema muestra el detalle de la cuenta seleccionada.

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

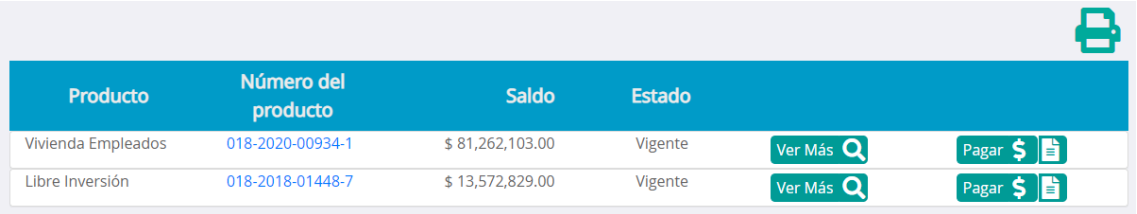
7.2. Obligaciones

7.2.1. 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 el asociado y/o ahorrador tiene en CFA.



2.1. Créditos:

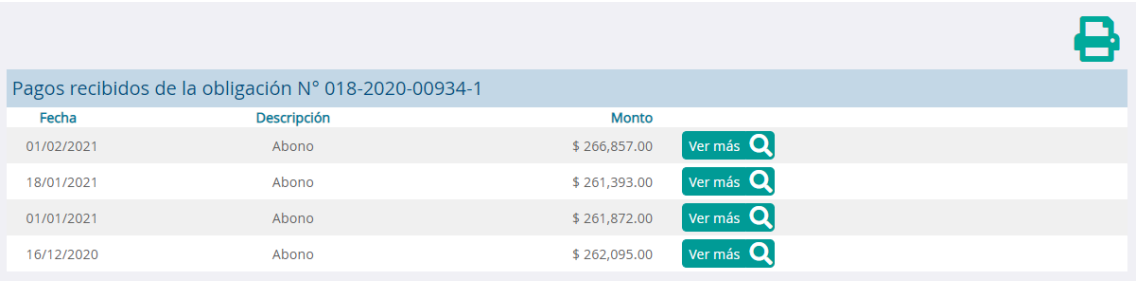


Producto	Número del producto	Saldo	Estado		
Vivienda Empleados	018-2020-00934-1	$ 81,262,103.00	Vigente	Ver Más	Pagar
Libre Inversión	018-2018-01448-7	$ 13,572,829.00	Vigente	Ver Más	Pagar

El sistema muestra el listado de todas las obligaciones crediticias que tiene el Asociado y/o Ahorrador 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

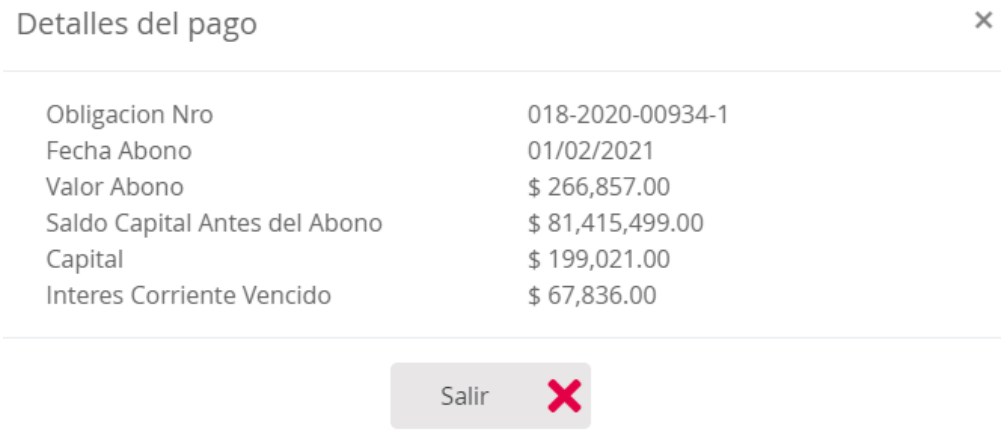


Pagos recibidos de la obligación N° 018-2020-00934-1

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

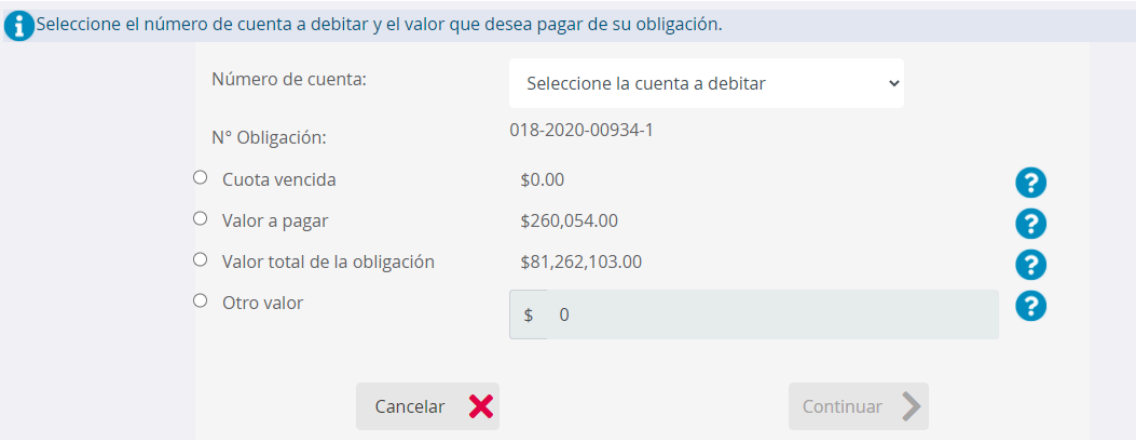
Salir

Ver más

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

Pagar

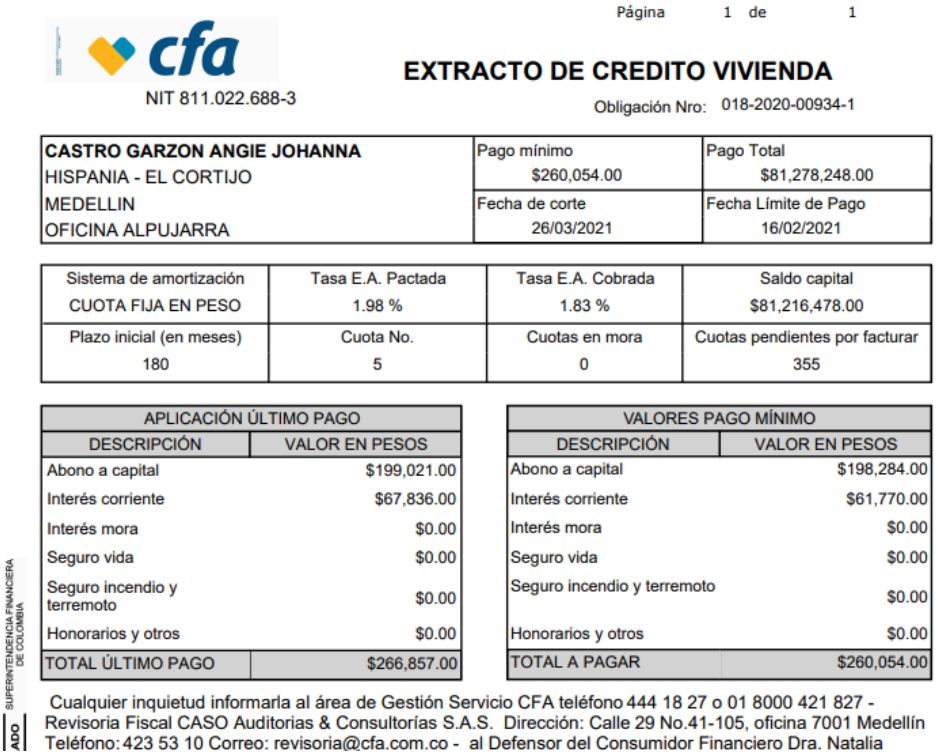
Este botón permite pagar la obligación seleccionada, utilizando los fondos de cuentas de ahorros o depósito electrónico.



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.

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:



Página 1 de 1

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 Fecha de corte 26/03/2021	Pago Total $81,278,248.00 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

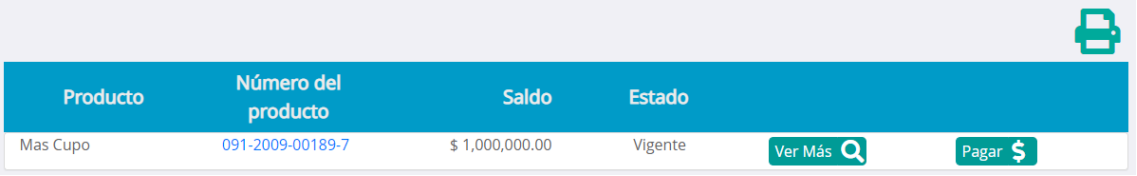
APLICACIÓN ÚLTIMO PAGO	
DESCRIPCIÓN	VALOR EN PESOS
Abono a capital	$199,021.00
Interés corriente	$67,836.00
Interés mora	$0.00
Seguro vida	$0.00
Seguro incendio y terremoto	$0.00
Honorarios y otros	$0.00
TOTAL ÚLTIMO PAGO	$266,857.00

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

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
ADO

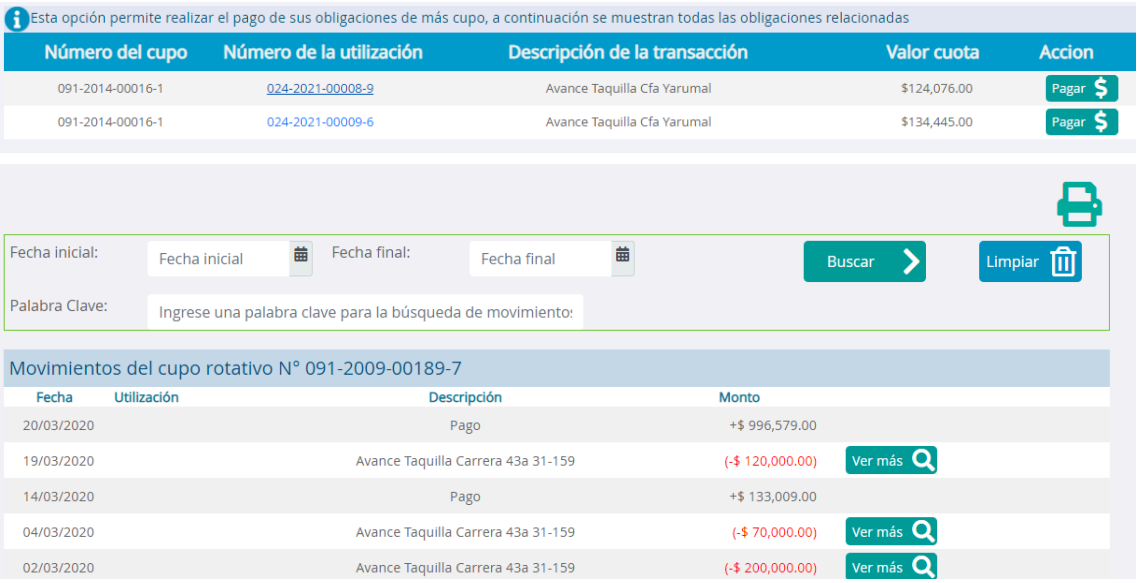
Cualquier inquietud informarla al área de Gestión Servicio CFA teléfono 444 18 27 o 01 8000 421 827 - Revisoria Fiscal CASO Auditorias & Consultorías S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 7001 Medellín Teléfono: 423 53 10 Correo: revisoria@cfa.com.co - al Defensor del Consumidor Financiero Dra.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

7.2.2. Más cupo



Producto	Número del producto	Saldo	Estado		
Mas Cupo	091-2009-00189-7	$ 1,000,000.00	Vigente	Ver Más	Pagar

Número de producto: Cuando se seleccione uno de los registros (Número del producto) el sistema muestra un filtro que permita realizar la búsqueda de las utilizaciones vigentes y relación de los movimientos de los últimos 30 días con la opción de despliegue de detalle de cada utilización.



Esta opción permite realizar el pago de sus obligaciones de más cupo, a continuación se muestran todas las obligaciones relacionadas

Número del cupo	Número de la utilización	Descripción de la transacción	Valor cuota	Accion
091-2014-00016-1	024-2021-00008-9	Avance Taquilla Cfa Yarumal	$124,076.00	Pagar
091-2014-00016-1	024-2021-00009-6	Avance Taquilla Cfa Yarumal	$134,445.00	Pagar

Fecha inicial: Fecha inicial Fecha final: Fecha final Buscar Limpiar

Palabra Clave: Ingrese una palabra clave para la búsqueda de movimiento:

Movimientos del cupo rotativo N° 091-2009-00189-7

Fecha	Utilización	Descripción	Monto	
20/03/2020		Pago	+$ 996,579.00	
19/03/2020		Avance Taquilla Carrera 43a 31-159	(-$ 120,000.00)	Ver más
14/03/2020		Pago	+$ 133,009.00	
04/03/2020		Avance Taquilla Carrera 43a 31-159	(-$ 70,000.00)	Ver más
02/03/2020		Avance Taquilla Carrera 43a 31-159	(-$ 200,000.00)	Ver más

Cuando se de clic en Ver más el sistema muestra el siguiente detalle de la utilización de + Cupo y contiene lo siguiente:

Detalles de la utilización

Cupo	091-2009-00189-7
Utilizacion	018-2020-00267-7
Fecha de la compra	19/03/2020
Descripción	Avance Taquilla Carrera 43a 31-159
Valor Original	$ 120,000.00
Saldo capital	$ 0.00
Días de mora	
Cuotas pendientes	0

Salir

- **Número del Cupón:** Número que identifica el cupo total
- **Número de Utilización:** Relaciona el número de obligación de la utilización consultada.

- **Fecha de la compra:** Fecha en la que se realiza la transacción
- **Descripción:** Detalle de la transacción
- **Valor original:** Monto total desembolsado
- **Saldo capital**
- **Días de mora**
- **Cuotas pendientes:** Carga el número de cuotas pendientes de la utilización siempre y cuando esté entre la fecha de utilización y fecha de su primera facturación.

Ver más

: El sistema muestra la siguiente información en forma de acordeón:

Producto	Número del producto	Saldo	Estado		
Mas Cupo	091-2009-00189-7	$ 1,000,000.00	Vigente	Resumir	Pagar $

Cupo Nro	091-2009-00189-7
Cupo utilizado	$ 0.00
Cupo disponible	$ 1,000,000.00
Cupo total	$ 1,000,000.00
Estado	Vigente
Valor cuota	$ 0.00
Fecha límite de pago	
PagoTotal	$ 0.00
Código Interbancario	

- Cupo Nro
- Cupo utilizado
- Cupo disponible
- Cuota Total
- Estado
- Valor cuota
- Fecha límite de pago
- Pago total

Pagar

: El sistema permite realizar el pago mínimo de cupo, pago total o un valor diferente, utilizando los fondos de cuentas de ahorros o depósito electrónico.
Los pagos superiores al pago mínimo, el excedente será aplicado a las utilizaciones en orden de antigüedad.

Más cupo también permite el pago de las utilizaciones en particular (dando clic en el número de cupo), para esto se realiza el pago descrito en “Pago Crédito”. (ver opción Pagos/ Obligaciones/+ Cupo).

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.

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

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

En el encabezado del extracto puede visualizar el código interbancario del cupo con el cual podrá realizar pagos en corresponsales tercerizados

7.3. 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 el asociado y/o ahorrador 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	Resumir

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 el cliente tenga aportes voluntarios.

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

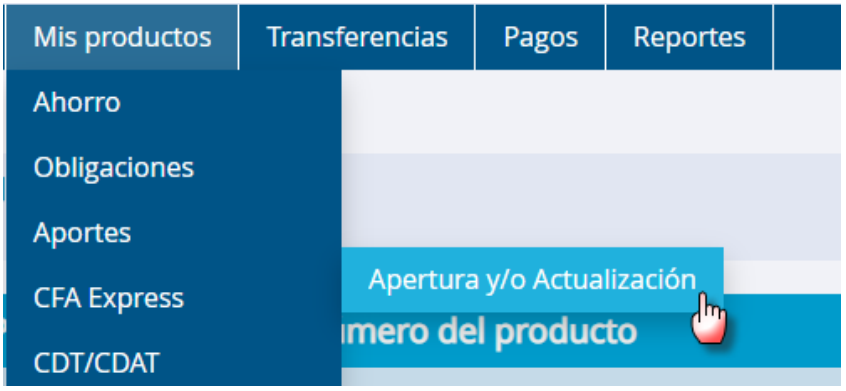
El sistema permite realizar a través de un filtro generar extractos de meses anteriores. Este extracto permite imprimirlo y permite su visualización en PDF y excel y guardarlo en el equipo. En el momento de volver abrir el archivo en el equipo el sistema solicita ingresar el número de documento.

7.4. CFA EXPRESS

7.4.1. Apertura CFA express

Esta opción permite realizar la apertura del producto CFA Express y sólo será ofrecido a personas naturales. Este servicio sólo estará habilitado para los Asociados y/o Ahorradores que cuenten con el número celular registrado como optim en MIS e intenten crear el CFA Express en la Oficina Virtual, si esto no cumple, el sistema restringe el acceso a la opción y mostrará un mensaje indicando que debe dirigirse a la oficina CFA más cercana.

Para realizar la creación del CFA Express o DDE (Depósito de Dinero Electrónico) por este canal es necesario que la información del usuario esté actualizada en el sistema.



Al ingresar a esta opción se presenta la siguiente información y además se puede descargar el reglamento del producto.

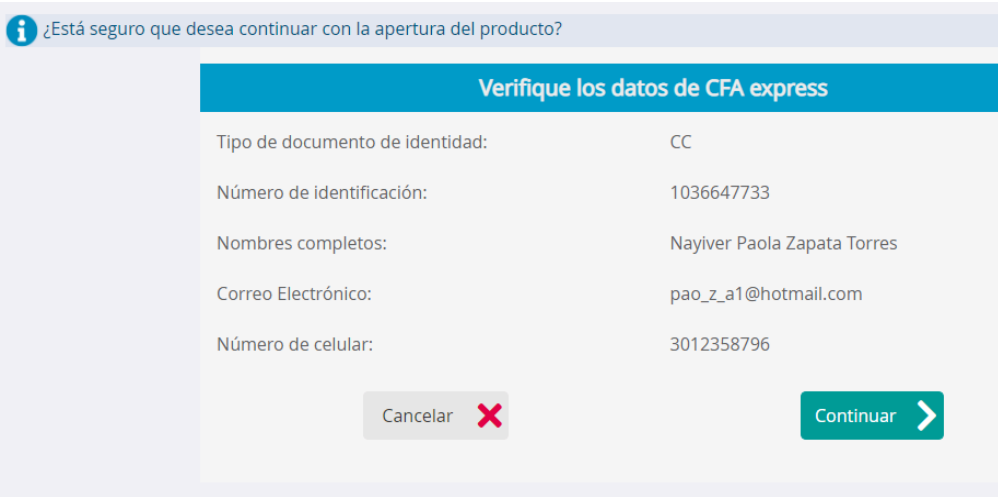
El sistema trae automáticamente la información de **Tipo de Identificación**, **número de identificación**, **nombre completo, correo electrónico y número de celular**. Esta información será mostrada de los datos que tiene registrados el asociado y/o ahorrador. Los campos mostrados no son editables excepto el número de celular y correo electrónico. El sistema permitirá modificar el número de celular si este no coincide o está desactualizado.

Los datos tipo de identificación, número de identificación y nombre completos no permite modificación.

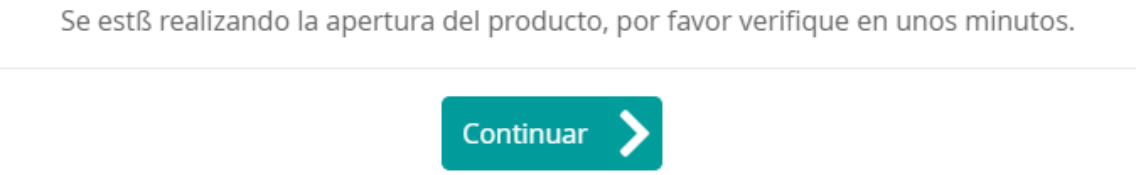
Al dar clic en la opción terminos y condiciones permite visualizar complementamente el reglamento, también permite realizar impresión de este.

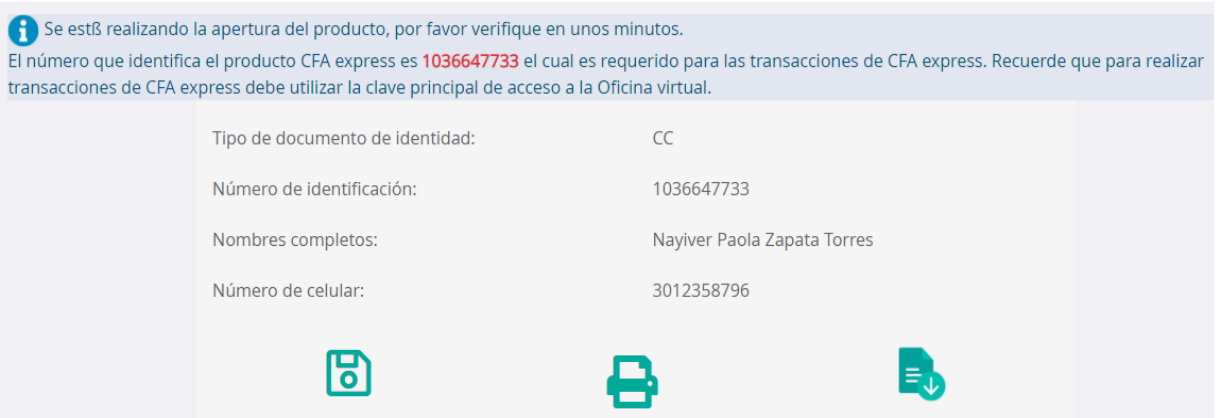
Para continuar con la apertura del producto, se debe dar clic en el campo “he leído y acepto los términos y condiciones de uso de CFA express”. Sin esta confirmación no se permite continuar con la apertura.

Cuando la información ingresada es correcta el sistema muestra la siguiente información de la confirmación de la apertura

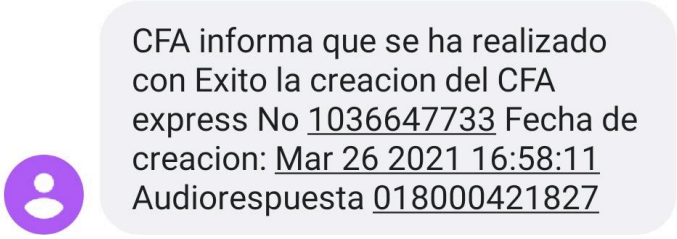


Al dar clic en el botón continuar el sistema emite un mensaje en pantalla indicando que se ha realizado la creación del CFA Express y envía un mensaje de texto al número de celular que registró en la creación del Depósito.





Nota: El sistema permite guardar, enviar por correo, imprimir y ver el reglamento de la apertura del producto.



7.4.2. Estado de Cuenta

El estado de cuenta permite visualizar los movimientos realizados en el producto.

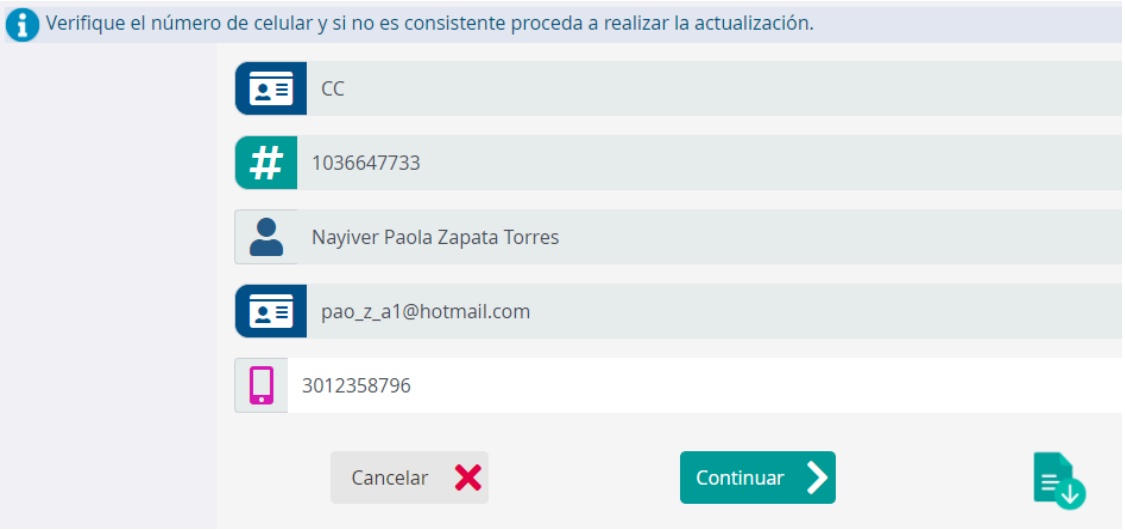
Al dar clic en la opción Ver Más se despliegan la información del Producto

El botón imprimir permite realizar la impresión de las transacciones realizadas durante un periodo de tiempo.

7.4.3. Actualización del CFA Express

En la opción de apertura de CFA Express el sistema también permite realizar la actualización del número de celular del titular del CFA express.

Al dar clic en apertura y/o actualización, el sistema muestra la siguiente pantalla.

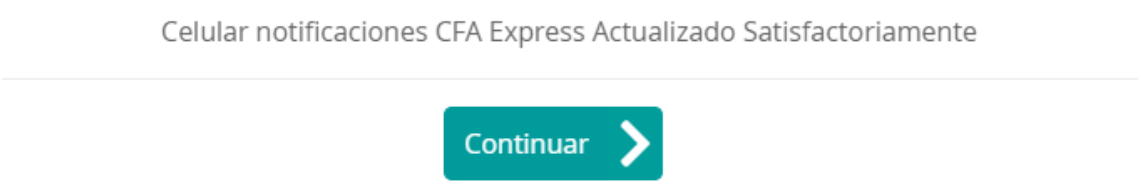


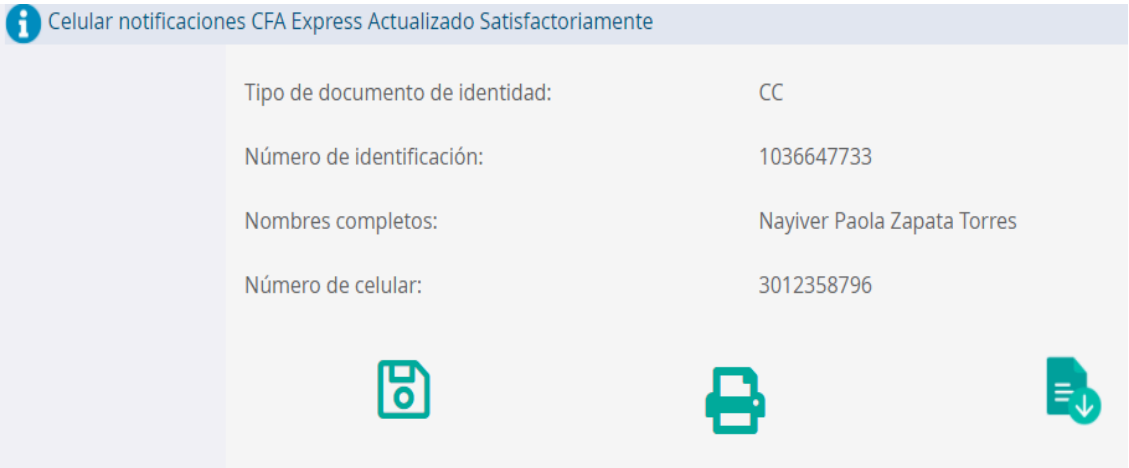
También el sistema permite visualizar el reglamento del Producto .

El sistema permite actualizar el número de celular del cliente.

Una vez se da clic en continuar, el sistema muestra la siguiente ventana para la confirmación de la actualización de la información.

Al dar clic en el botón continuar el sistema emite un mensaje en pantalla indicando que se ha realizado la actualización del CFA Express y envía un mensaje de texto al número de celular que registró en la creación del Depósito.

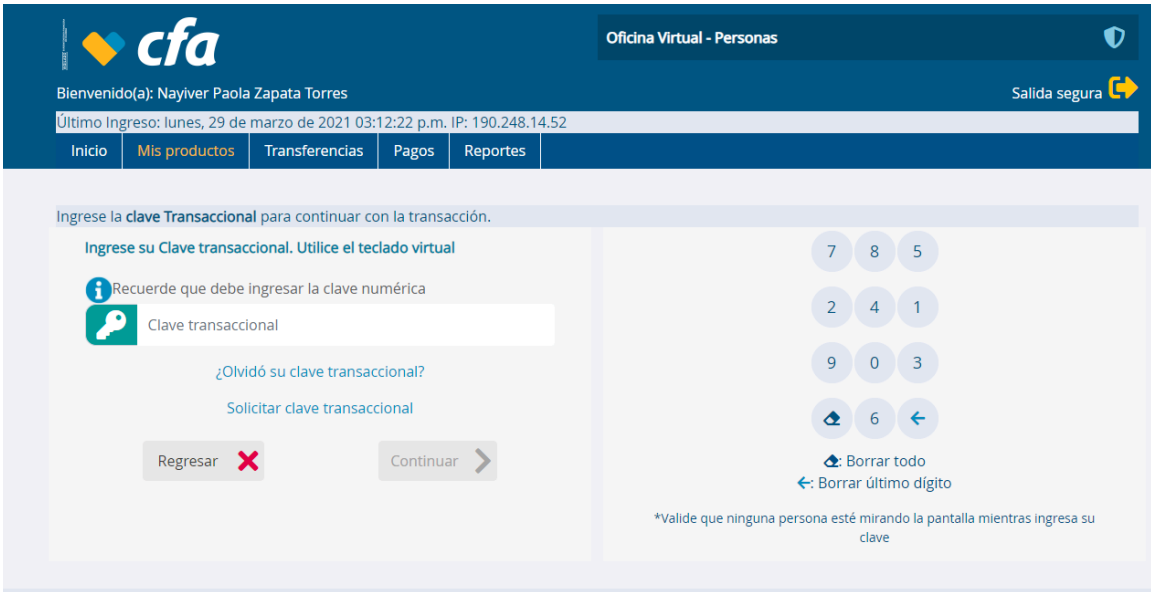




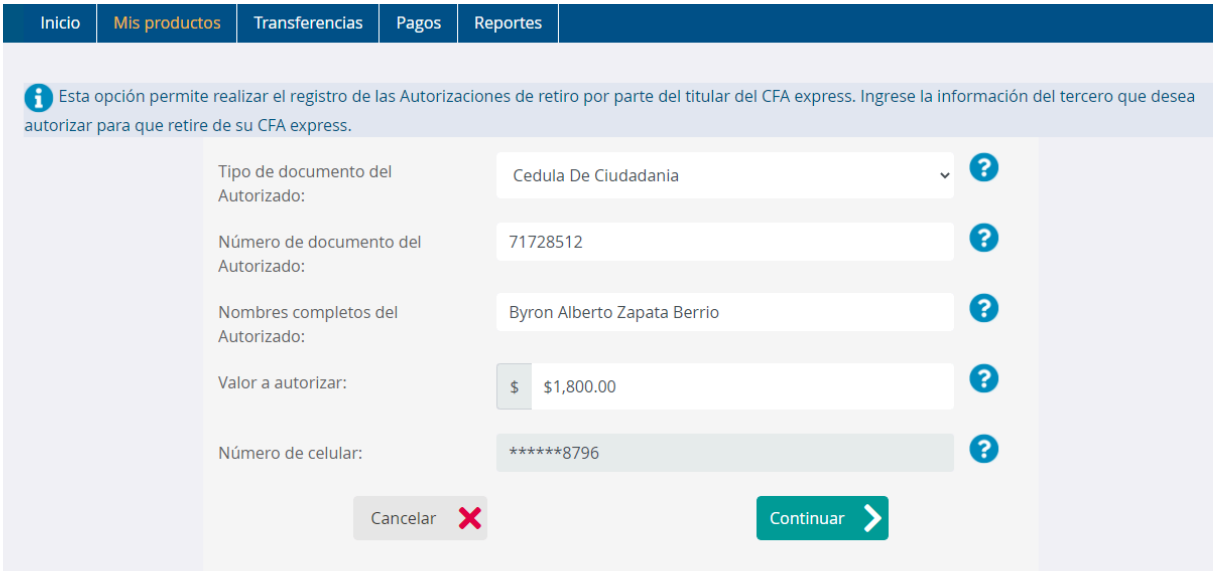
7.4.4. Autorización de Retiro CFA Express

Esta opción permite realizar el registro de las autorizaciones de retiro a terceros por parte del titular del CFA Express. La autorización es una transacción previa y obligatoria para realizar cualquier retiro de efectivo del CFA Express que podrá hacerse en los canales que CFA tiene disponible para los usuarios como Corresponsales y Oficinas.

Al ingresar a esta opción se presenta la siguiente pantalla en la cual solicitará clave dinámica, y no permite continuar si no se ingresa la clave.



Si la clave es correcta y al dar clic en continuar, el sistema despliega una pantalla como se muestra en la imagen siguiente para que el titular del CFA Express realice la Autorización de Retiro al Tercero, la cual contiene los siguientes campos:



- **Tipo de Documento del Autorizado:** Se debe elegir de la lista desplegable el tipo de documento del tercero autorizado para retirar el CFA Express.

- **Número del Documento del Autorizado:** Este campo corresponde al número de identificación del Autorizado.
- **Nombre completo del Autorizado:** El titular del depósito debe ingresar los nombres y apellido del Autorizado.
- **Valor a autorizar**:Indica el valor a autorizar para el retiro.
- **Número de celular:** El sistema muestra los últimos 4 dígitos del número de celular que el titular del CFA Express registró en la apertura de este depósito.

Una vez se ingrese la información, se deberá pulsar sobre el botón **continuar** y el sistema muestra la siguiente ventana para confirmar la autorización.

El sistema también muestra el **costo de la transacción** cobrada para la autorización de retiro.

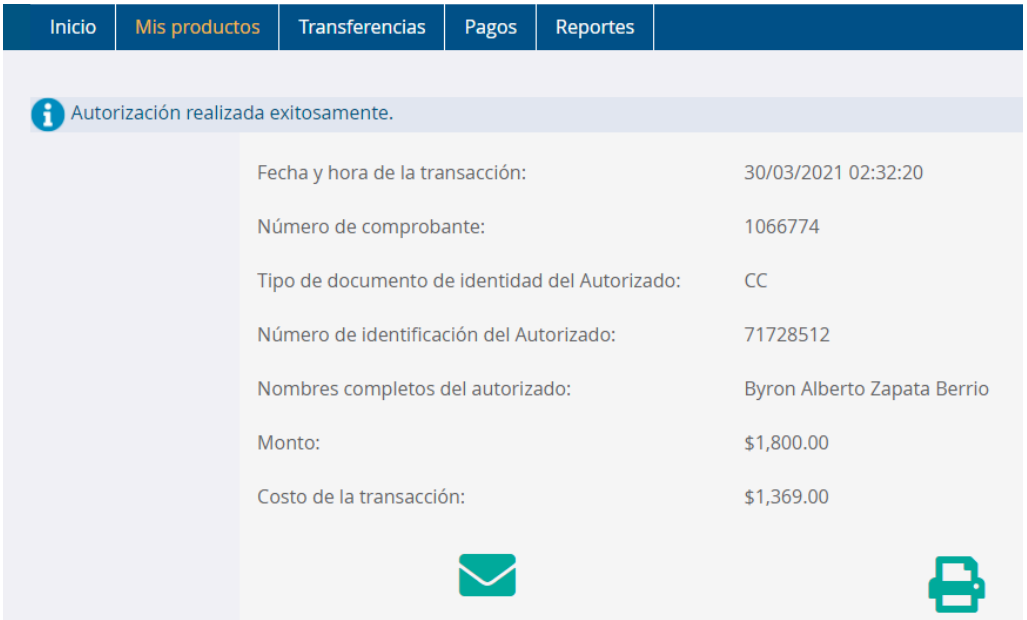
Cuando el Titular del CFA express da clic en CONTINUAR se validará lo siguiente:

- ✔ **Validación en Listas restrictivas:** El sistema valida automáticamente en las listas restrictivas el número de documento del Autorizado, si la persona se encuentra reportada en las listas restrictivas, el sistema emite un mensaje indicando al usuario que no podrá realizar la autorización de retiro.
- ✔ **La Autorización de Retiro vs el Saldo Disponible:** Es decir que el saldo disponible en el CFA express cubra el monto a Autorizar **más el valor de la comisión** el cual será descontado automáticamente.
- ✔ Que la autorización no supere el *Monto máximo de retiro por mes*; si esto sucede la transacción será rechazada.
- ✔ El valor de la transacción no debe superar el parámetro *Monto máximo*

por operación, si esto sucede la transacción será rechazada.

- ✔ *El número máximo de Movimientos* por mes no debe ser superado. si esto sucede la transacción será rechazada.

Si la transacción cumple con todas las validaciones anteriores, el sistema realiza lo siguiente muestra en pantalla el comprobante de la operación realizada. Adicionalmente el sistema brinda la opción para que el titular del CFA express realice el envío al correo electrónico y la impresión del comprobante.



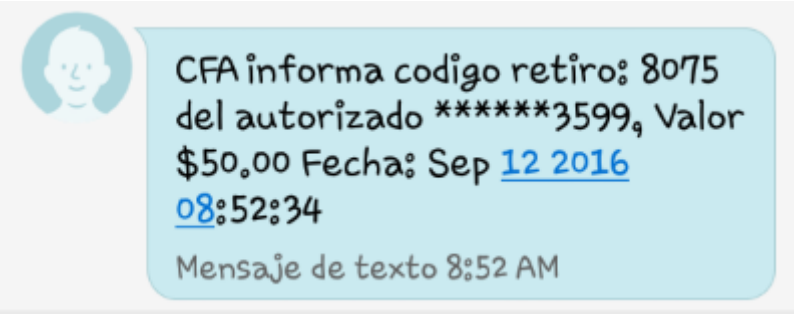
Opción enviar por correo electrónico : brinda la posibilidad de digitar el asunto y el correo electrónico donde se enviará el soporte de la autorización.

Opción imprimir : brinda la posibilidad de imprimir el soporte de la autorización.

Bienvenido(a): Angie Johanna Castro Garzon
Último Ingreso: lunes, 29 de marzo de 2021 06:12:45 p.m. IP: 190.248.14.52
Impreso el 30/03/2021 2:33 p. m.
Autorización realizada exitosamente.

Fecha y hora de la transacción:	30/03/2021 02:32:20
Número de comprobante:	1066774
Tipo de documento de identidad del Autorizado:	CC
Número de identificación del Autorizado:	71728512
Nombres completos del autorizado:	Byron Alberto Zapata Berrio
Monto:	$1,800.00
Costo de la transacción:	$1,369.00

Adicionalmente el sistema envía al número de celular registrado en la apertura del DDE un mensaje de texto con el código único de Autorización OTP (4 dígitos), el cual tendrá un *Tiempo de vigencia de 30 días calendario* para realizar el retiro bien sea en corresponsalía u Oficina, pasado este tiempo **si el usuario autorizado no realiza** el retiro el titular de CFA Express debe realizar nuevamente el procedimiento de Autorización de retiro.

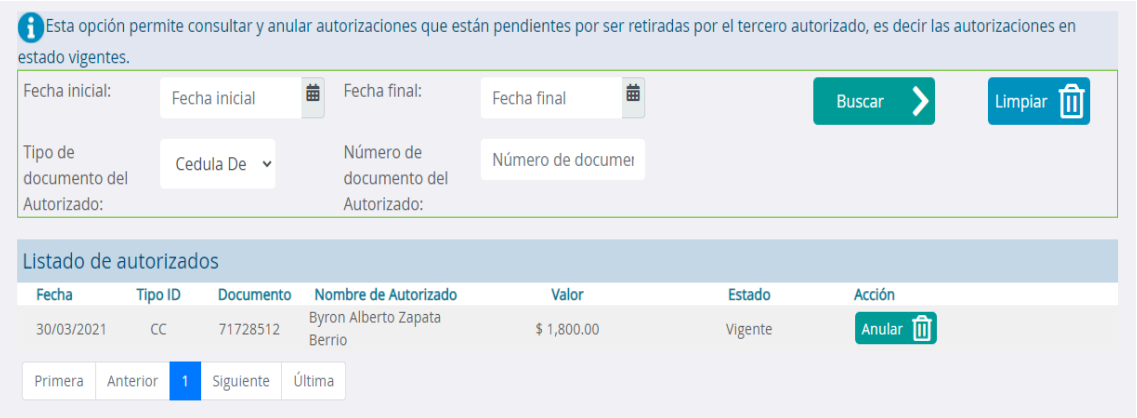


Nota: En caso que se requiera, el sistema le permite al Titular del DDE, realizar anulación de Autorizaciones en Oficina Virtual a través de la Opción *Consulta y Anulación de Autorizaciones*.

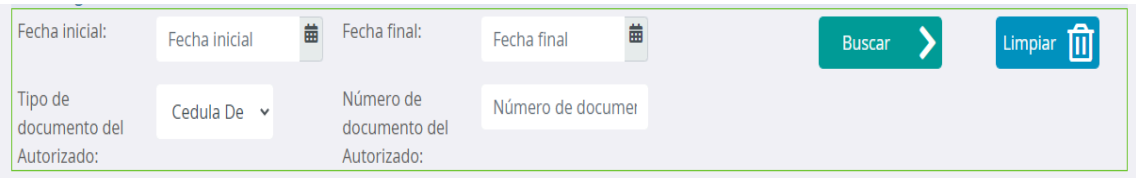
7.4.5. Consulta y Anulación de Autorizaciones

Esta opción permite al Titular de CFA Express consultar y anular autorizaciones que están pendientes por ser retiradas por el tercero, es decir con estado vigente.

Al ingresar a esta opción se presenta la siguiente información, en el cual se podrá realizar las siguientes acciones:



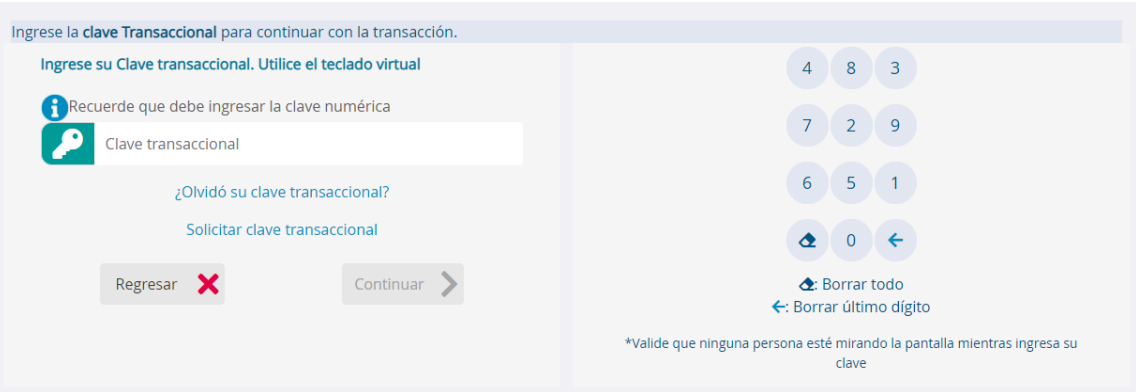
- **Consulta de Autorizaciones CFA Express:** esta opción permite aplicar filtro de consulta de los autorizados, para ello se debe indicar la fecha de inicio y fecha fin de consulta; adicionalmente el sistema permite realizar la búsqueda por tipo y número de documento del autorizado, luego se da clic en el botón **buscar.**



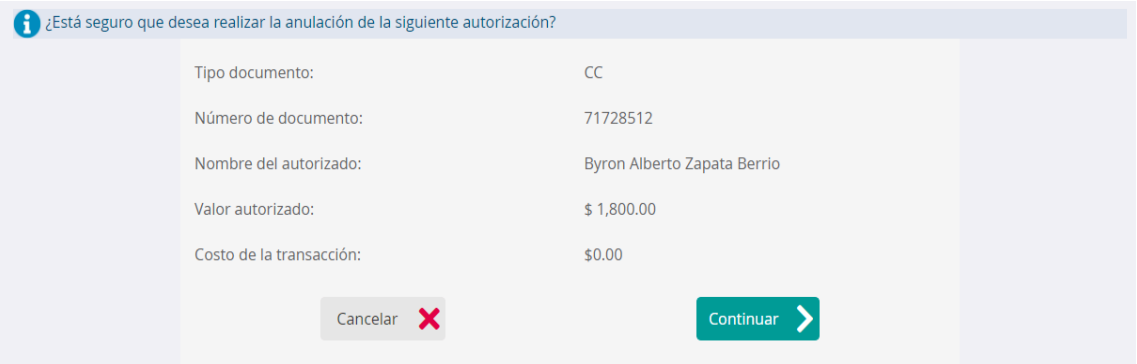
- **Listado de Autorizados:** este bloque muestra el listado de autorizaciones que tiene el titular del CFA Express. El sistema muestra el estado de cada una de las autorizaciones (vigente, eliminado, anulado y reversado); además, el sistema permite anular aquellas autorizaciones que están vigentes, es decir, las cuales no han sido retiradas por los autorizados.

    - **Estado Anulado:** hace referencia aquella aprobación realizada por el titular del CFA Express que posteriormente fue suprimida.
    - **Estado Eliminado:** indica que la autorización ya fue reclamada por el tercero.
    - **Estado Vigente:** es cuando la autorización se encuentra en firme para que el usuario autorizado por el titular del CFA Express reclame el dinero. (Solo este estado es el que el sistema permite anular)

Al dar clic en el Botón **Anular**, el sistema emitirá el siguiente pantalla la cual solicita la clave dinámica

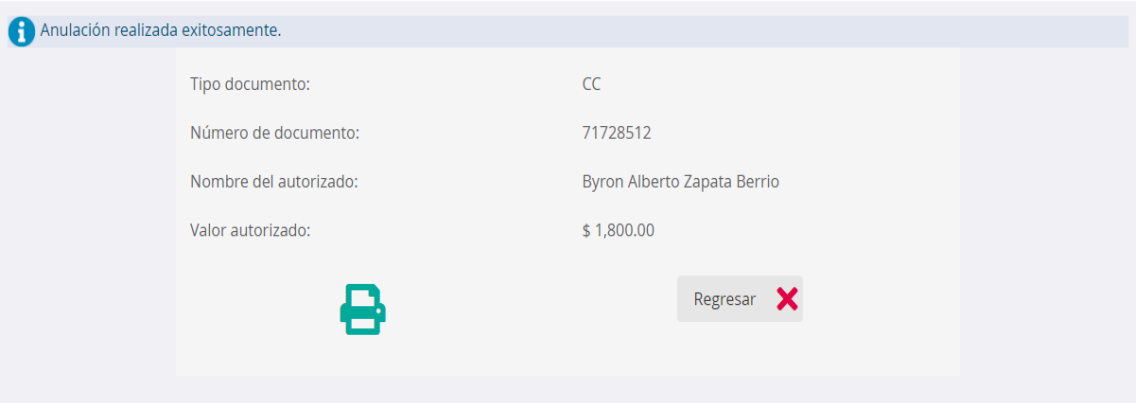


Si la clave dinámica ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación de la anulación

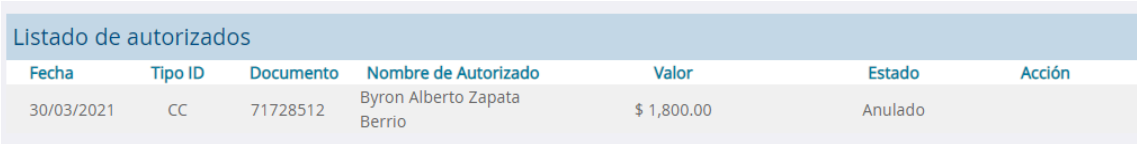


Nota: Cabe destacar que en ningún momento será devuelta la comisión cobrada en la Autorización de retiro.

Al dar clic en el botón **continuar** el sistema muestra el siguiente mensaje indicando que se ha realizado con éxito la anulación de la autorización.



Una vez se ha realizado la anulación, el sistema realiza un desbloqueo en el CFA Express por el valor autorizado, es decir que el sistema pone disponible este valor para que pueda ser usado por el titular y actualiza su estado a Anulado

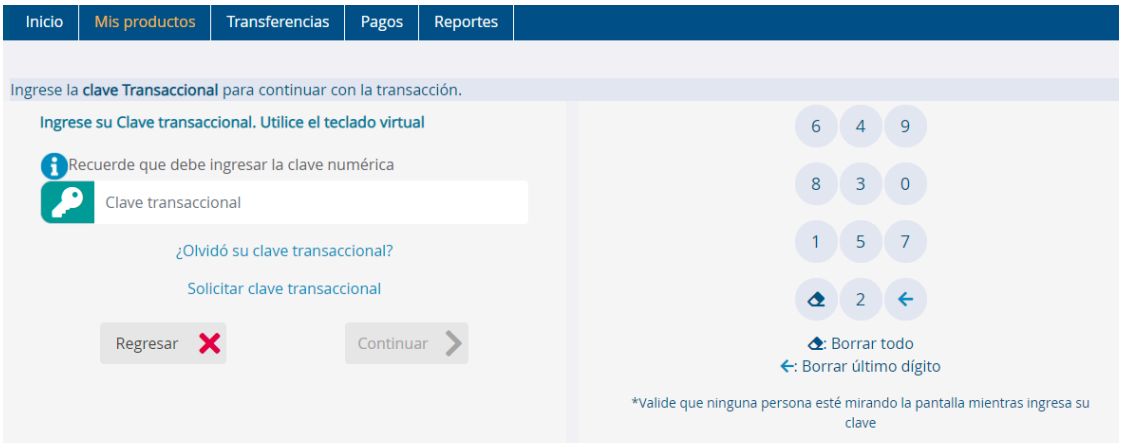


Fecha	Tipo ID	Documento	Nombre de Autorizado	Valor	Estado	Acción
30/03/2021	CC	71728512	Byron Alberto Zapata Berrio	$ 1,800.00	Anulado	

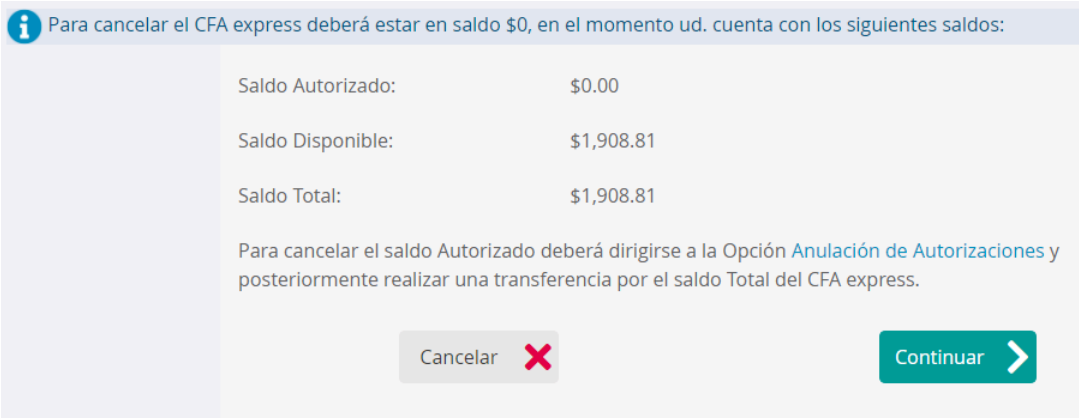
7.4.6. Cancelación CFA Express

Esta opción permite realizar la cancelación del producto CFA Express

A continuación el sistema solicita clave dinámica para continuar con la operación:



Si la clave dinámica ingresada es correcta, el sistema despliega la siguiente pantalla:



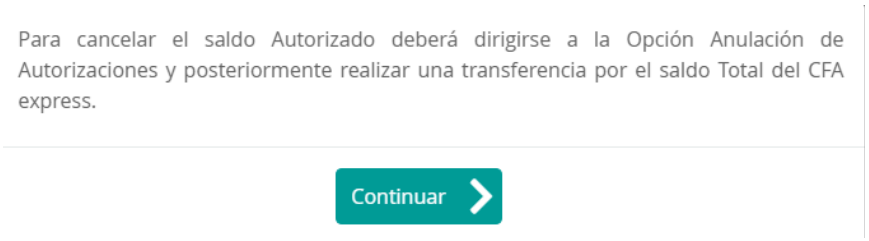
La imagen anterior contiene la siguiente información:

- **Saldo Autorizado:** Saldo autorizado vigente para retiro por el titular o un tercero
- **Saldo Disponible:** Monto disponible en el producto de CFA Express
- **Saldo Total:** Corresponde a la sumatoria del saldo autorizado y el

disponible.

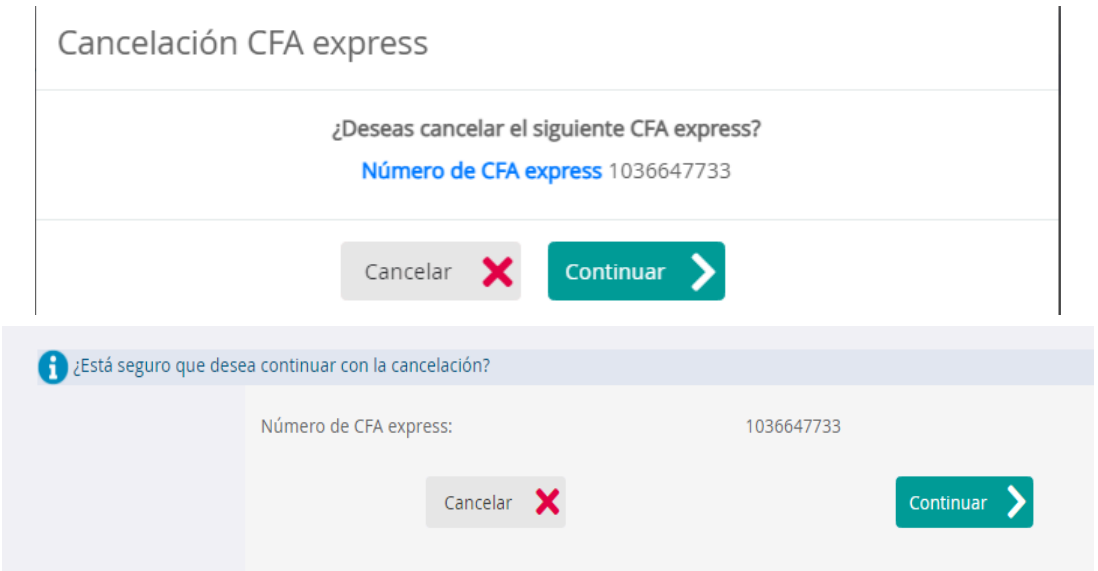
El titular del CFA express, valida el número del CFA express que desea cancelar y posterior a ello, deberá dar clic en la opción **Continuar**

Al dar clic en el botón **Continuar**, el sistema realiza las siguientes validaciones:

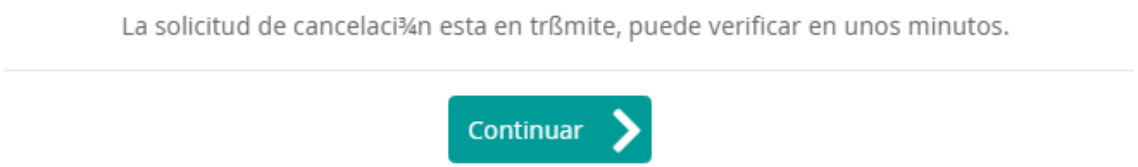


- Es indispensable que el CFA express presente saldo 0. Si el producto presenta **saldo disponible, el titular debe realizar una transferencia total del saldo disponible a su cuenta de ahorros y posteriormente, realizar la cancelación del CFA Express**. Además, si el CFA Express cuenta con saldo autorizado, primero debe realizar la anulación de todas las autorizaciones y posteriormente realizar la cancelación del CFA Express.
- El sistema valida que el documento de Id del titular del CFA Express esté relacionado a un Depósito Activo y que el CFA Express no presente bloqueos por movimientos o por valores.

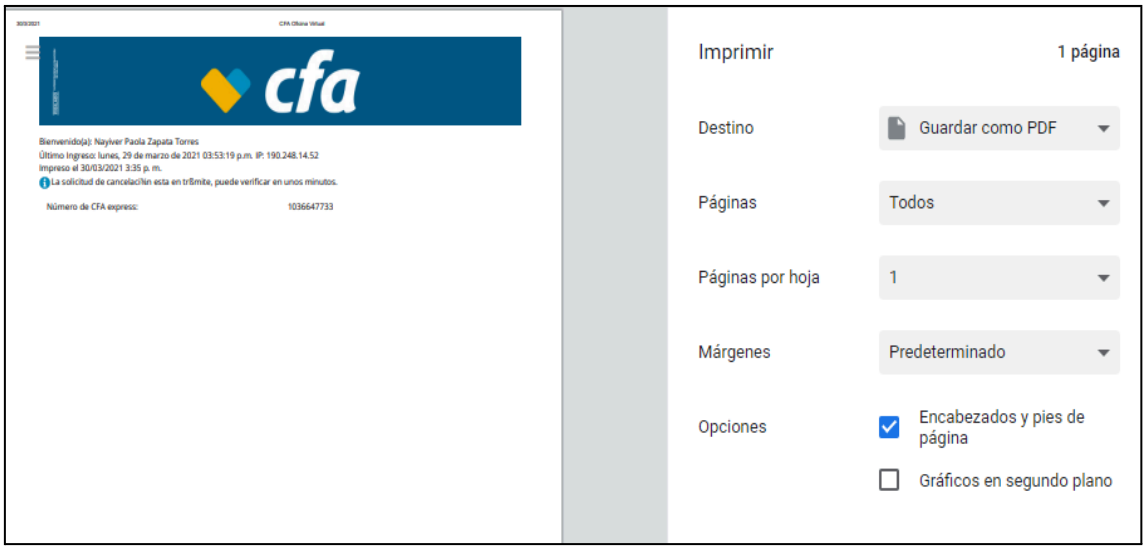
Una vez el CFA Express presenta saldo cero, el sistema muestra las siguientes ventanas de confirmación:



Al dar clic en continuar, el sistema muestra la siguiente ventana indicando que se ha realizado con éxito la cancelación del Depósito:



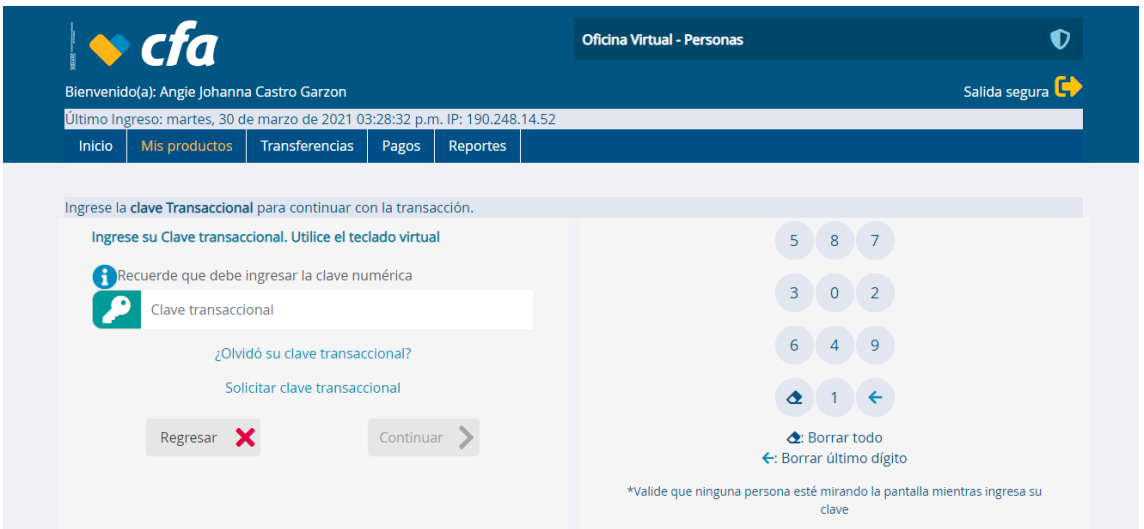
Se podrá guardar o imprimir el certificado de cancelación del producto



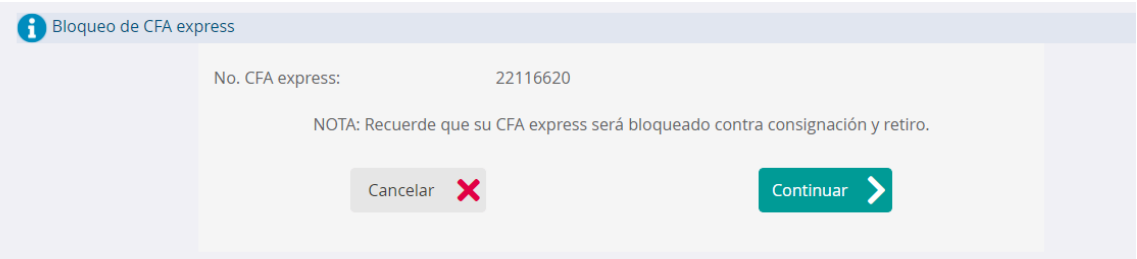
7.4.7. Bloqueo de CFA Express

Esta opción permite realizar el bloqueo del CFA express por parte del titular
Nota: El bloqueo realizado en este aplicativo es por **Movimiento** y le impedirá realizar al titular consignaciones y/o retiros.

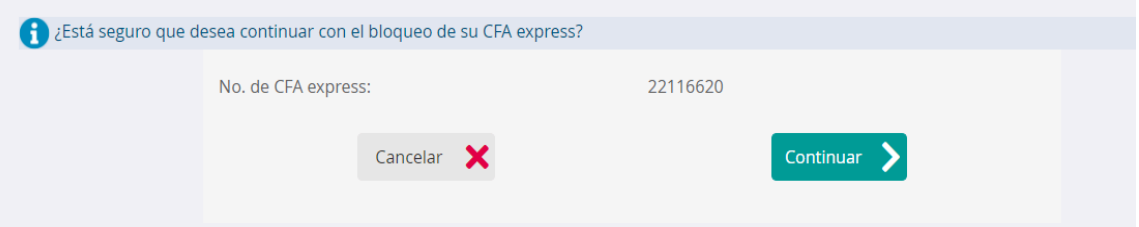
Al ingresar a esta opción el sistema solicitará clave dinámica.



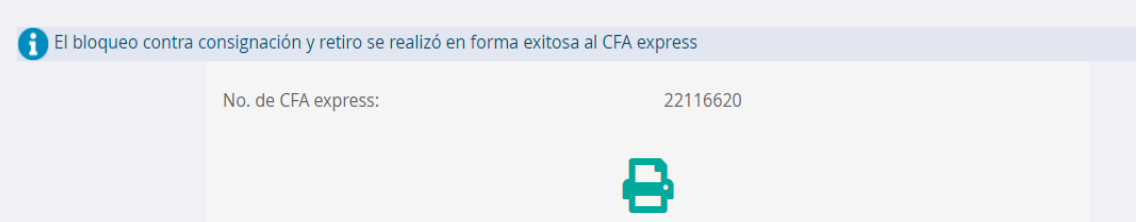
Si la clave dinámica ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente ventana, en la cual se podrá realizar las siguientes acciones:



El titular del CFA express, debe validar en pantalla el número del CFA express, que desea bloquear y posterior a ello, si la información es consistente debe dar clic en la opción **Continuar.**



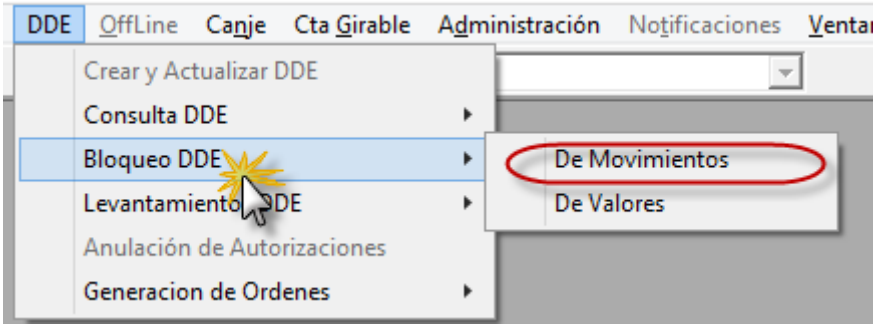
El sistema muestra la siguiente ventana de confirmación de bloqueo de CFA express.Al dar clic en el botón **Continuar** el sistema indica que se ha realizado con éxito el bloqueo del CFA express.



Una vez el sistema cumpla con las validaciones, el CFA express se bloqueará contra movimientos (Causal Consignación- Retiro) a petición del Titular del CFA express.

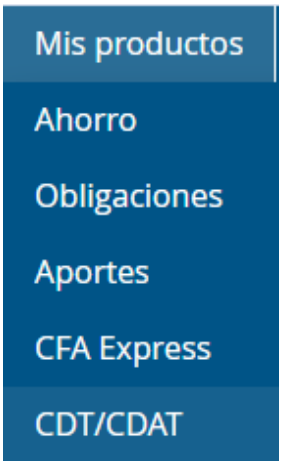
Cuando el bloqueo sea realizado por Oficina virtual, esto se ve reflejado en el módulo de Tadmin/ para realizar el desbloqueo y en la parte de Observaciones el sistema carga la siguiente Nota: “Bloqueo realizado en Oficina Virtual con la respectiva fecha).

Para que el Titular del Depósito realice el desbloqueo debe acercarse a la oficina de CFA y este desbloqueo se realiza por el módulo de tadmin (ver *manual de usuario Bloqueo CFA express- de Movimiento*). El usuario no podrá realizar desbloqueo a través del canal de internet.

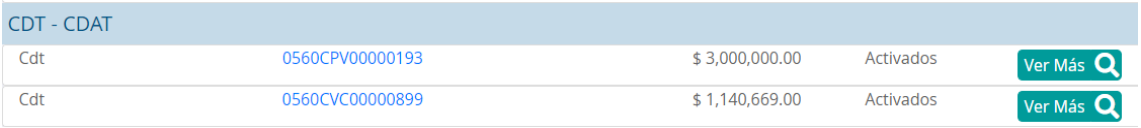


7.5. CDT/CDAT

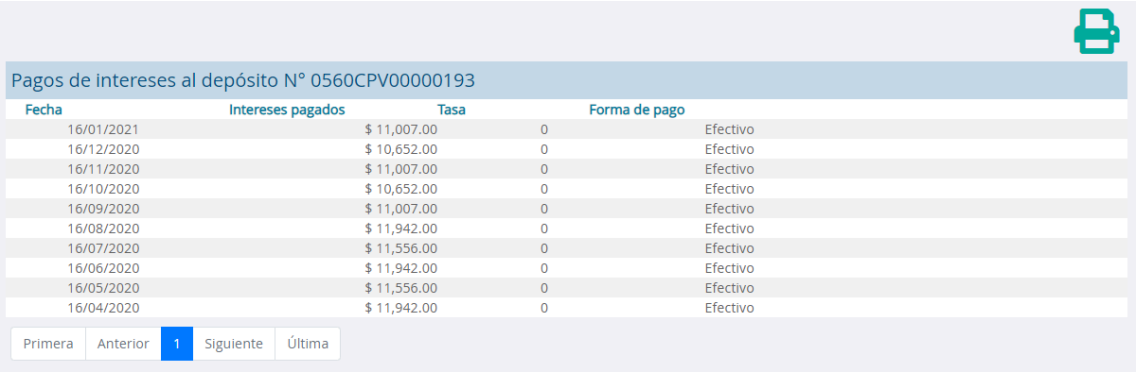
Una vez se ingrese a oficina virtual,y al dar clic en la opción Mis productos-CDT/CDAT el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los CDT o CDAT que el asociado y/o ahorrador tiene en CFA.



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



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

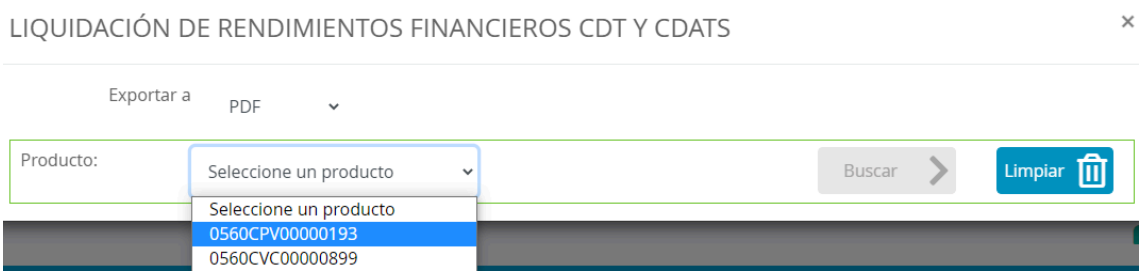
Ver más Ver Más **:** Al dar clic en la opción ver más, el sistema despliega en forma de acordeón el detalle de cada uno de los productos de CDT y CDAT.

CDT - CDAT

Cdt 0560CPV00000193 $ 3,000,000.00 Activados Resumir

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.



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

Cooperativa Financiera

NIT 811.022.688-3

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

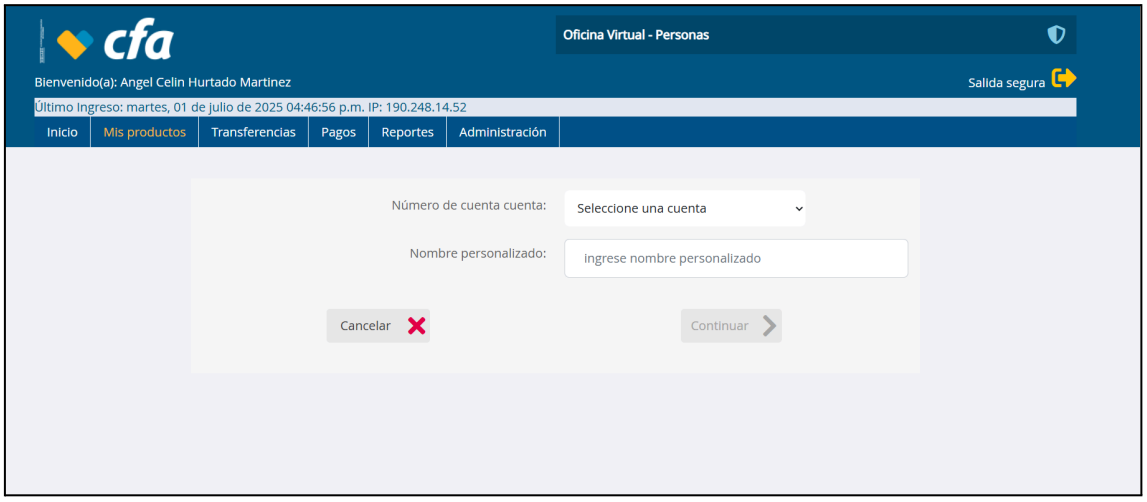
Limpiar:

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

7.6. Personalización

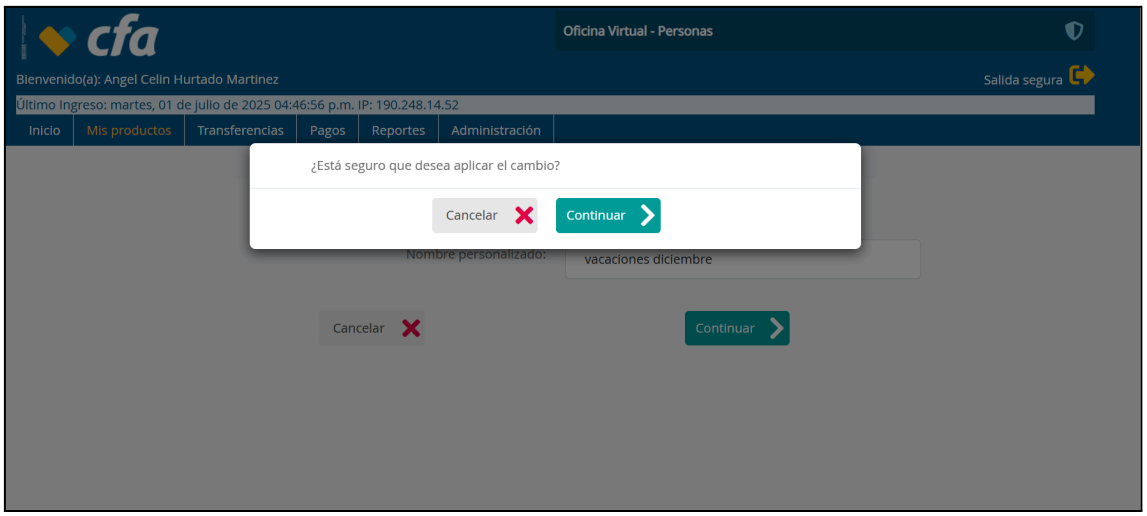
Al dar clic en la opción Mis productos- Personalización.

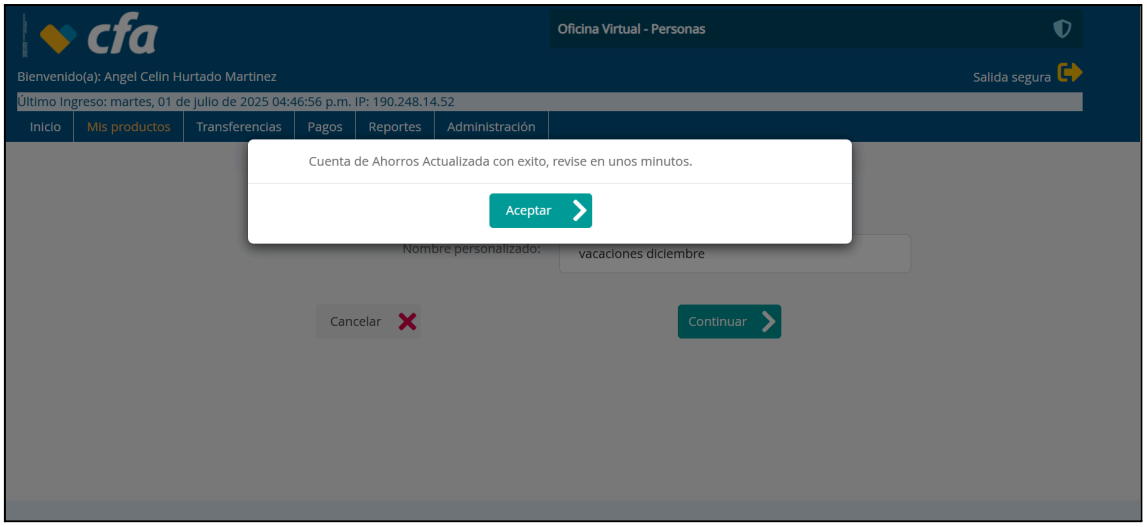
Se despliega una lista donde se debe seleccionar la cuenta de ahorro programado que se desea personalizar.



Una vez selecciona el ahorro programado que desea personalizar, y diligencia el campo con el nombre a personalizar, clic en el botón Continuar.

Para confirmar la personalización clic en *Continuar - Aceptar.*

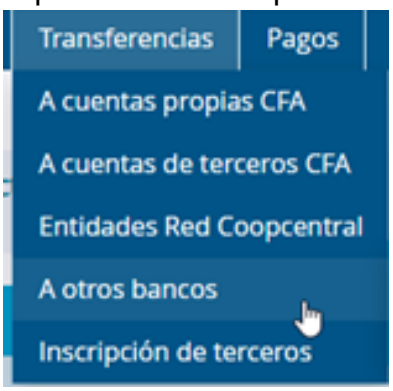




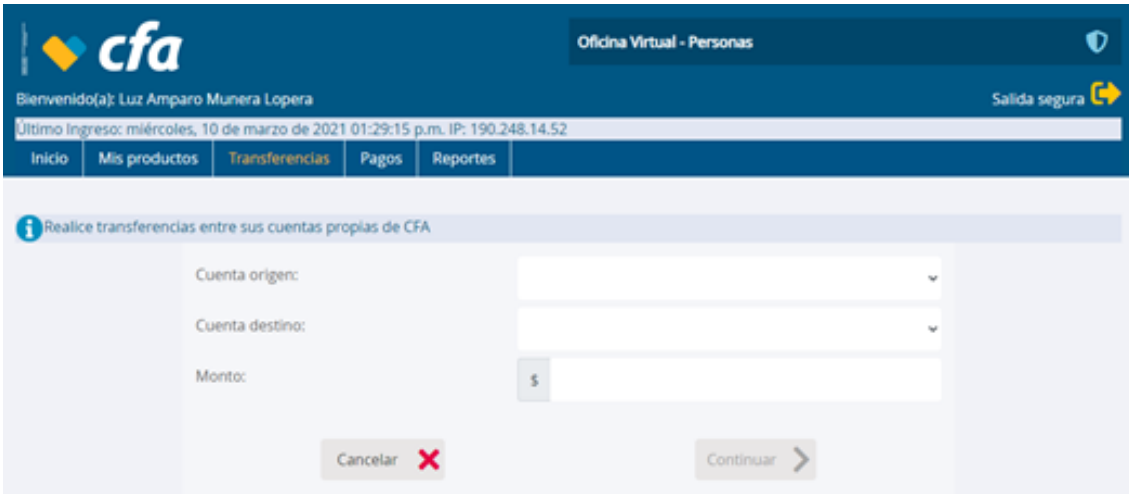
8. TRANSFERENCIAS

8.1. A Cuentas Propias CFA

Esta opción le permite transferir fondos entre las cuentas de ahorros del Titular incluyendo transferencias al producto CFA express.



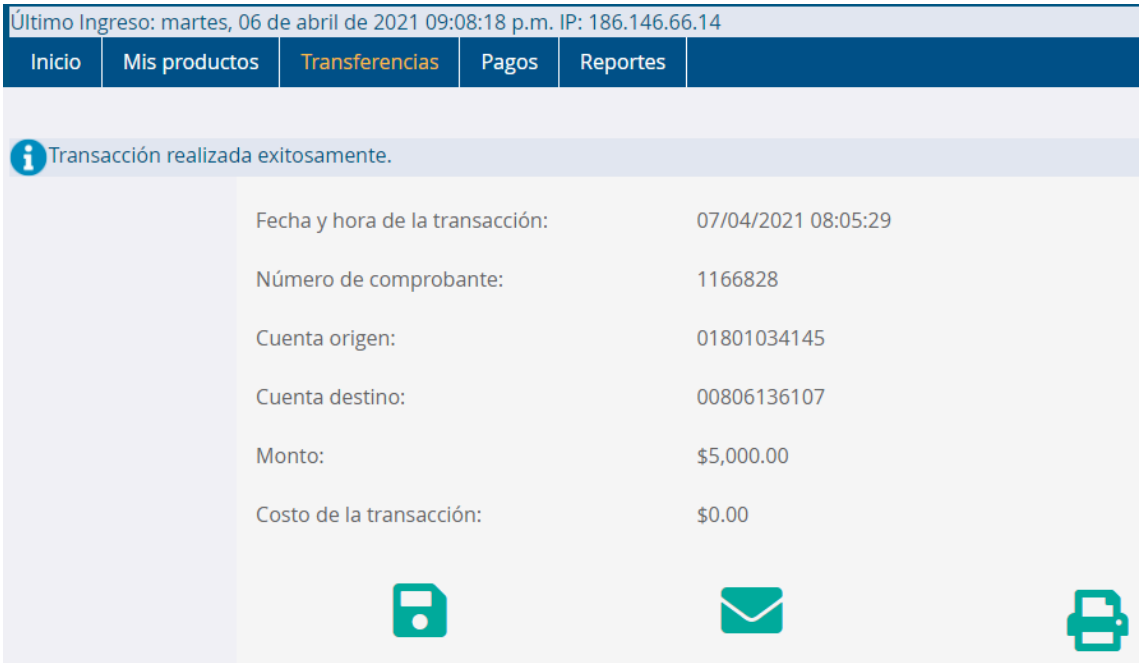
Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla para realizar la transferencia.



- **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:

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



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. Para el caso de CFA express el sistema sólo permite realizar transferencias para CFA express activos.
Cuando la transferencia sea exitosa, el sistema envía un mensaje de texto al número registrado.

- 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.

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

Bienvenido(a): Luz Amparo Munera Lopera

Último Ingreso: miércoles, 10 de marzo de 2021 05:01:24 p.m. IP: 172.20.10.67

Impreso el 11/03/2021 8:39 a. m.

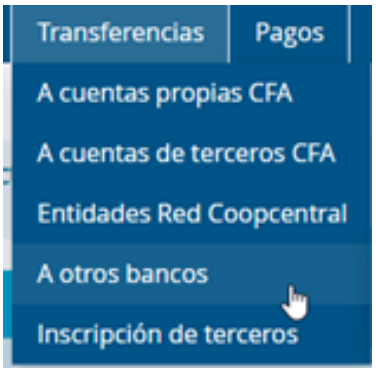
Transacción realizada exitosamente.

Comprobante de la transacción

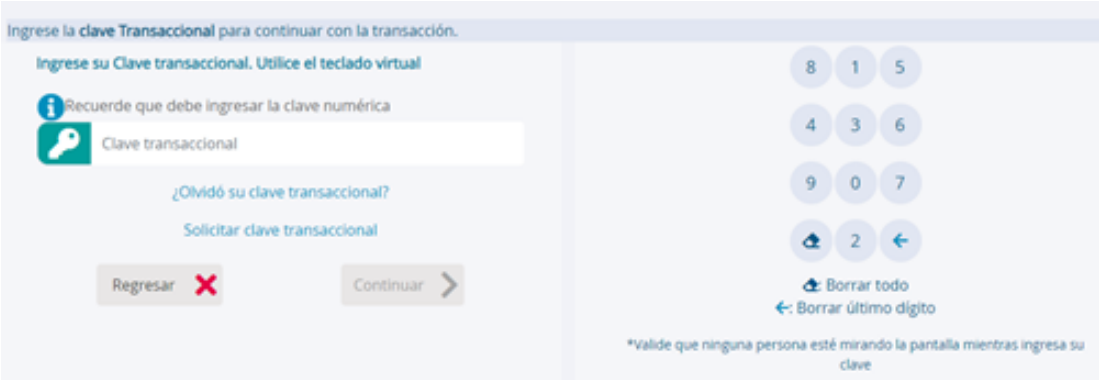
Fecha y hora de la transacción:	11/03/2021 08:39:24
Número de comprobante:	126558
Cuenta origen:	00803094300
Cuenta destino:	00806105391
Monto:	$1,000.00
Costo de la transacción:	$2,500.00

8.2. A Cuentas de terceros CFA

Esta opción le permite al cliente transferir fondos a cuentas de terceros.

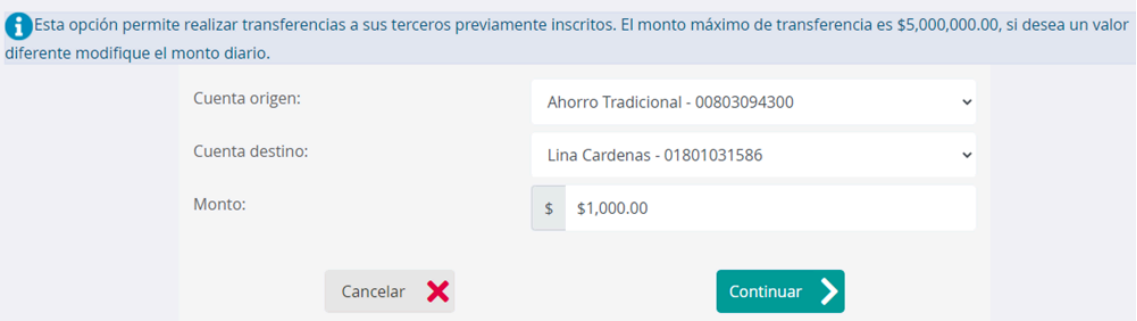


Para esta opción el sistema solicita clave dinámica



Si la clave dinámica 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.



- 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).”

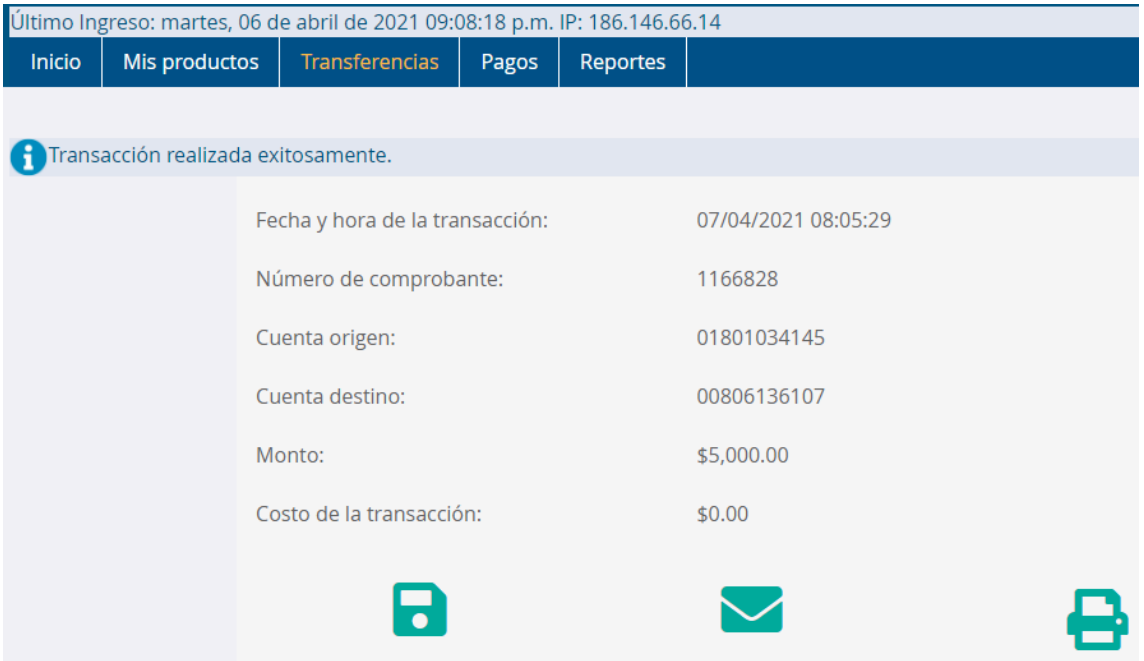
Se aplica solo para transferencias a terceros. El monto diario es parametrizable y el sistema toma este valor del módulo en el cual se encuentra parametrizado.

- **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 y CFA Express. 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.
Nota: Las cuentas de terceros deben estar previamente inscritas para que aparezcan en el catálogo de cuentas destino.

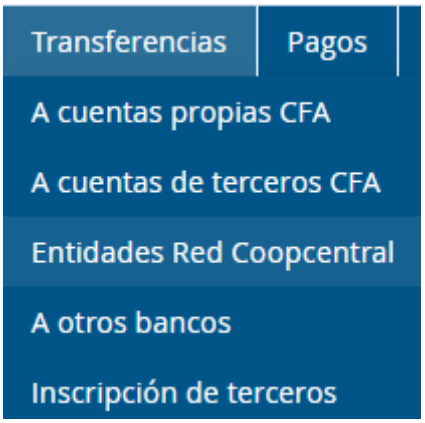
- Cuando se dé clic en **continuar** el sistema muestra el comprobante de la transacción así:



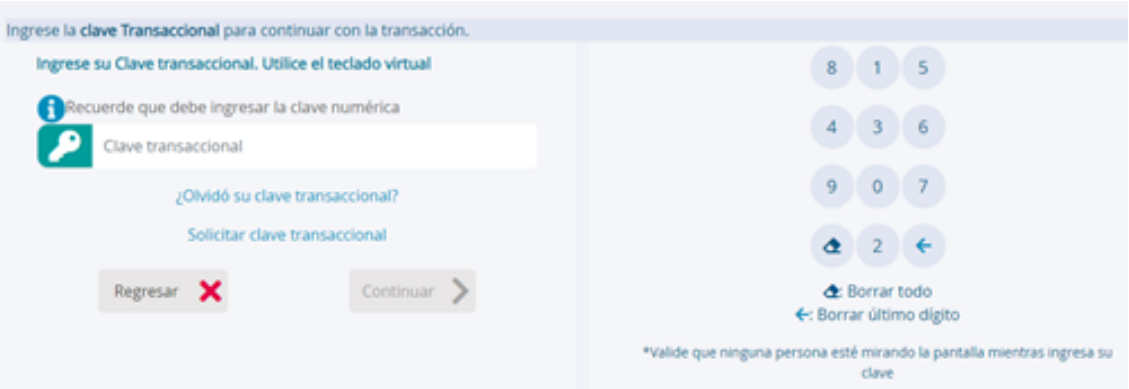
El sistema le presenta al cliente la posibilidad de guardar comprobante, enviar por correo electrónico e imprimir.

8.3. Entidades Red Coopcentral

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



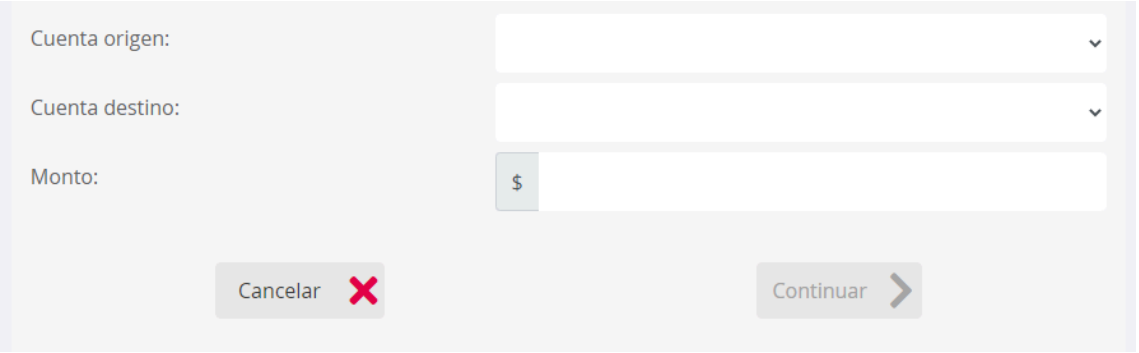
Para esta opción el sistema solicita clave dinámica



Si la clave dinámica 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:



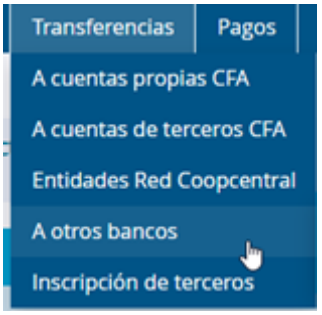
Cuenta Origen: El sistema muestra el listado de cuentas con saldo disponible y permitidas para realizar la transacción, siempre muestra cuenta activa (no muestra cuentas inactivas, bloqueadas contra retiro, canceladas, virtuales, Ahorro programado, cuentas de menores, conjuntas, alternantes y cuentas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

Cuenta Destino: muestra un listado de las cuentas de los terceros intercooperativos inscritos de la red Coopcentral.
Monto: valor de la transacción.

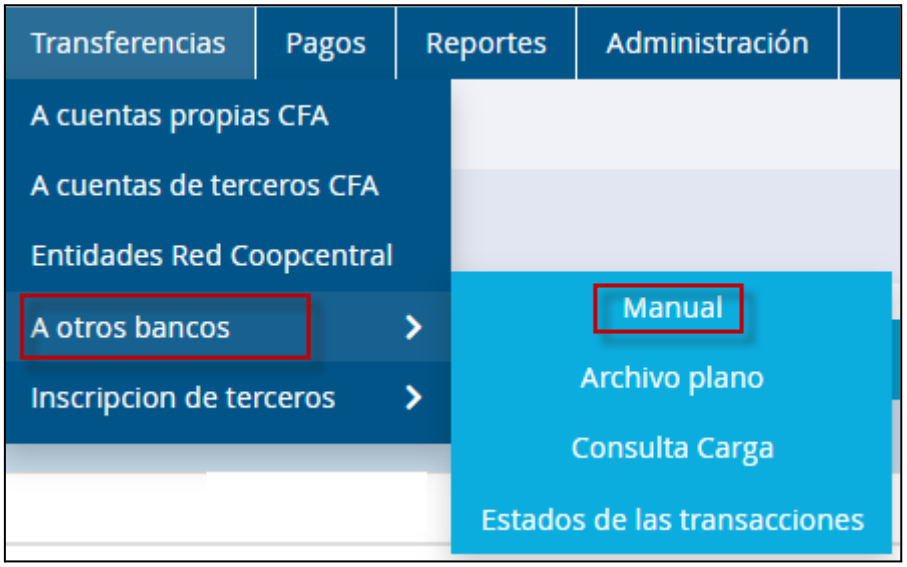
Dé clic en el botón **Continuar** para registrar la operación.

8.4. A otros Bancos

Esta opción le permite al cliente 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:



8.4.1. Manual



Al ingresar a través de la Oficina Virtual en la opción de **Transferencias** →**Manual** → **Manual**. le permitirá realizar operaciones hacia otras entidades, de forma individual . Para esta opción el sistema solicita clave transaccional

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

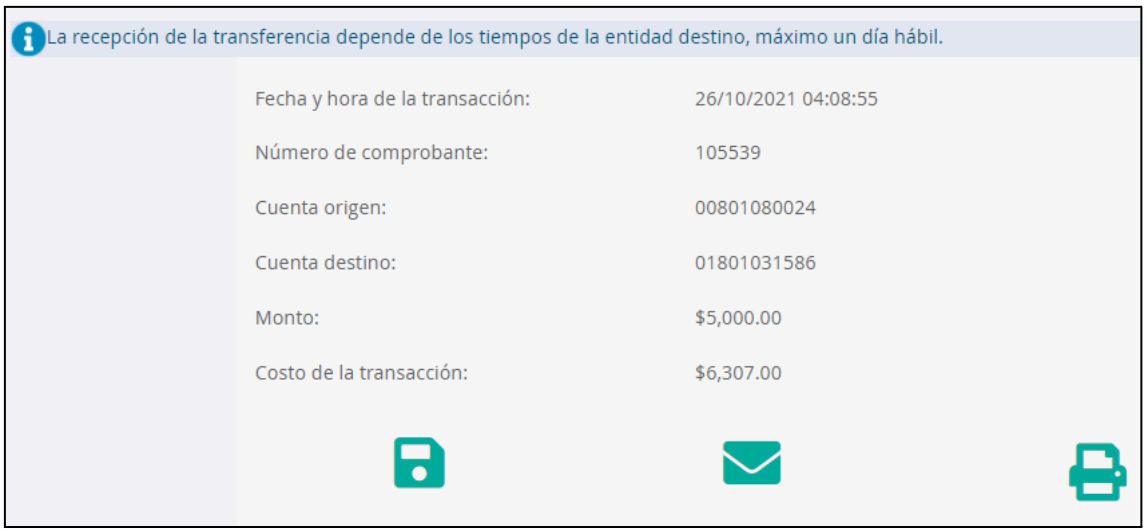
Cuenta Origen: Cuenta desde donde salen los fondos para la operación.

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:

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

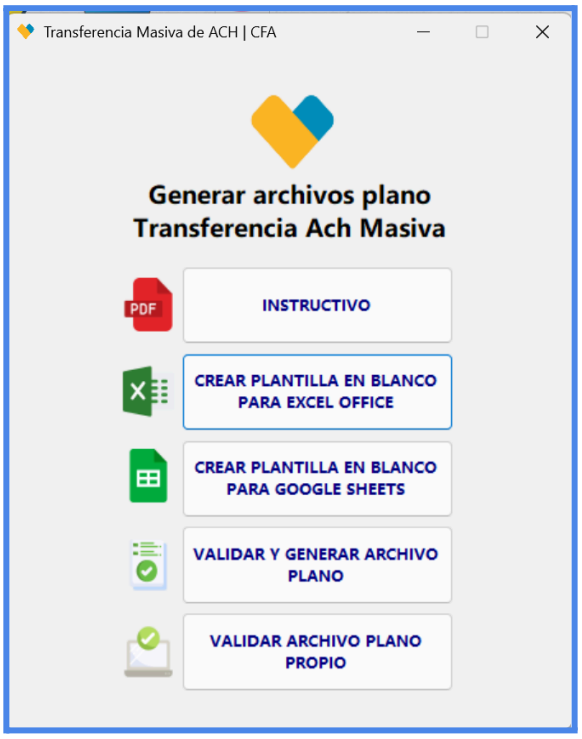


El comprobante de recepción puede ser guardado, impreso y/o enviado al correo electrónico de preferencia del usuario.

8.4.2. Archivo Plano (Para Transacciones Masivas de ACH)

Esta opción le permite a la empresa transferir fondos a cuentas de terceros de otras entidades financieras y así mismo consultar el estado de las operaciones interbancarias.

El sistema muestra las siguientes opciones:



En la primera opción encontrará un instructivo en PDF para que se pueda acompañar durante el proceso, al dar clic sobre el generara la descarga del documento.

En la segunda y tercera opción encontrará las siguientes plantillas:

- **Para usar con Excel:** Presiona el botón “CREAR PLANTILLA EN BLANCO PARA EXCEL OFFICE”.
- **Para usar con Hojas de Cálculo de Google (Google Sheets):** Presiona el botón “CREAR PLANTILLA EN BLANCO PARA GOOGLE SHEETS”.

Nota: *Cada plantilla está diseñada para su respectivo programa. Una plantilla de Excel* ***no funcionará*** *correctamente en Google Sheets, y viceversa. Ten también en cuenta que la estructura del archivo* ***no debe ser modificada****, es decir no se deben adicionar o eliminar columnas y los campos deben cumplir con el formato establecido para cada uno.*

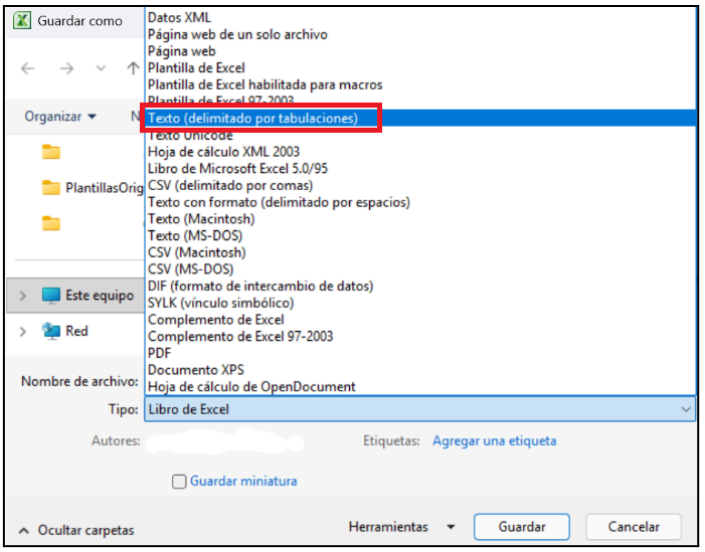
A continuación se describe cada campo de la plantilla:

Nombre de Campo	Tipo de Dato	Restricciones
Tipo de Entidad OTRAS ENTIDADES	Se selecciona en la lista desplegable de acuerdo a convenciones	El campo requiere un formato específico, no se debe escribir manualmente
Entidad Financiera		
Tipo de Cuenta		
Tipo de Documento CC = Cédula Ciudadanía CE = Cédula Extranjería TI = Tarjeta Identidad NIT = NIT PT = Permiso Protección Temporal PA = Pasaporte		
Número de Cuenta	Numérico	No permite letras ni caracteres especiales
Número de Documento del Destinatario		
Monto		
Nombre Completo	Texto	No permite números ni caracteres especiales

- “CREAR PLANTILLA EN BLANCO PARA EXCEL OFFICE”.

Esta opción permite almacenar en el equipo la plantilla con los campos y orden requeridos que esta debe contener. Al dar clic en esta opción, se debe efectuar los siguientes pasos:

- Selecciona la ubicación en tu PC para guardar el archivo.
- Abre el archivo generado en excel,
- Ingresa los datos requeridos por la plantilla con la información de sus pagos.
- El archivo diligenciado se debe guardar como **texto separado por tabulaciones.**

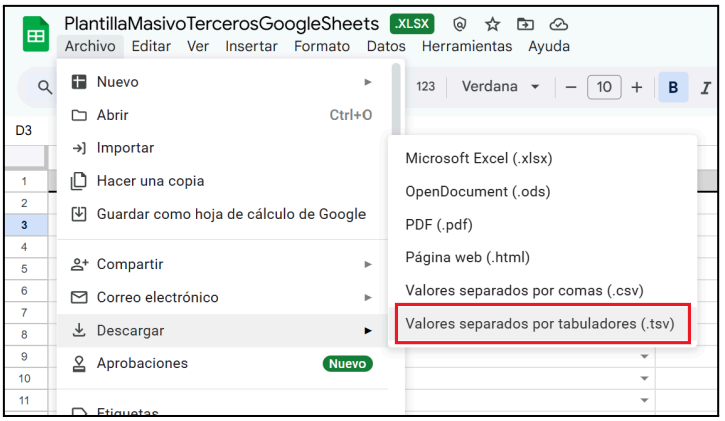


Excel: Archivo → Guardar como → Texto (delimitado por tabulaciones)

- “CREAR PLANTILLA EN BLANCO PARA GOOGLE SHEETS”.

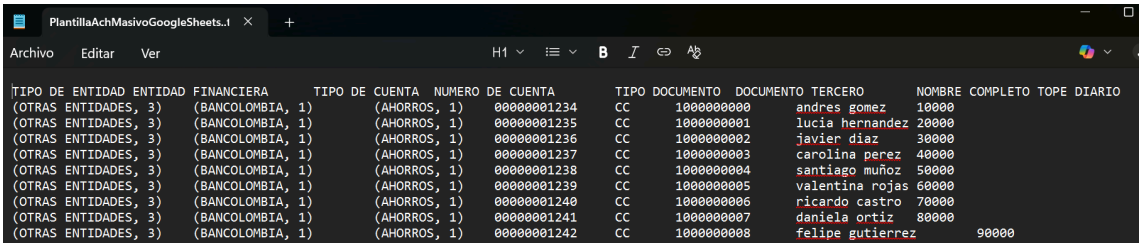
Esta opción permite almacenar en Google Drive la plantilla con los campos y orden requeridos que esta debe contener. Al dar clic en esta opción, se debe efectuar los siguientes pasos:

- Selecciona la ubicación en Drive para guardar el archivo.
- Abre el archivo generado en google sheets.
- Ingresa los datos requeridos por la plantilla con la información de sus pagos.
- Una vez completos los datos, se descarga un archivo con la extensión “Valores separados por tabuladores .tsv”
- A este archivo se le debe cambiar la extensión de .tsv → .txt, esto se hace desde el explorador de archivos de tu equipo.



Para el cambio de extensión:

Ingresa a la ruta en la que guardó el archivo, y revisa que sí esté **separado por tabulaciones**, cumpliendo la estructura requerida.



```
TIPO DE ENTIDAD ENTIDAD FINANCIERA      TIPO DE CUENTA  NUMERO DE CUENTA        TIPO DOCUMENTO  DOCUMENTO TERCERO       NOMBRE COMPLETO TOPE DIARIO
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001234     CC      1000000000      andres gomez    10000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001235     CC      1000000001      lucia hernandez 20000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001236     CC      1000000002      javier diaz     30000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001237     CC      1000000003      carolina perez  40000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001238     CC      1000000004      santiago muñoz  50000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001239     CC      1000000005      valentina rojas 60000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001240     CC      1000000006      ricardo castro  70000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001241     CC      1000000007      daniela ortiz   80000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)        (AHORROS, 1)    00000001242     CC      1000000008      felipe gutierrez        90000
```

Nota: *La plantilla puede presentar errores si se eliminan o se agregan filas manualmente, si no necesita los datos de una fila, borrelos o reescriba unos nuevos. Adicionalmente, la plantilla está diseñada para permitir máximo 2000 registros por hoja; si necesita hacer más transacciones, descargue una nueva plantilla desde el aplicativo*

En la cuarta opción del menú se podrá Validar y generar archivo plano siguiendo las siguientes instrucciones:

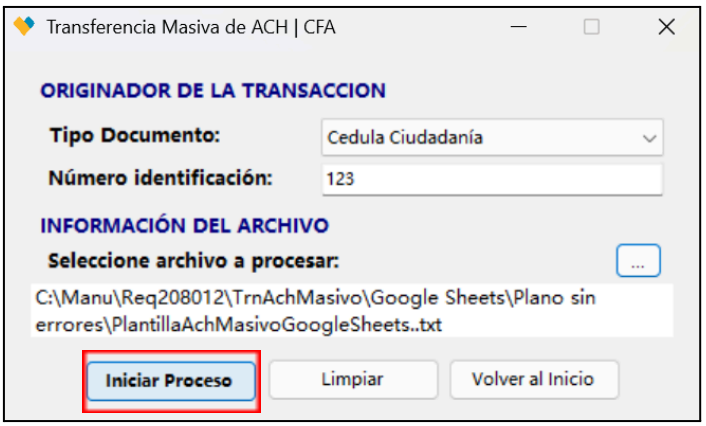
1. Seleccione la opción de **VALIDAR Y GENERAR ARCHIVO PLANO** si se está usando la plantilla **o VALIDAR ARCHIVO PLANO PROPIO** si se está usando plano propio**.**

Nota: *El archivo plano propio maneja su propia estructura,se puede consultar en el Manual para Archivo Plano Propio - Transacciones Masivas ACH*

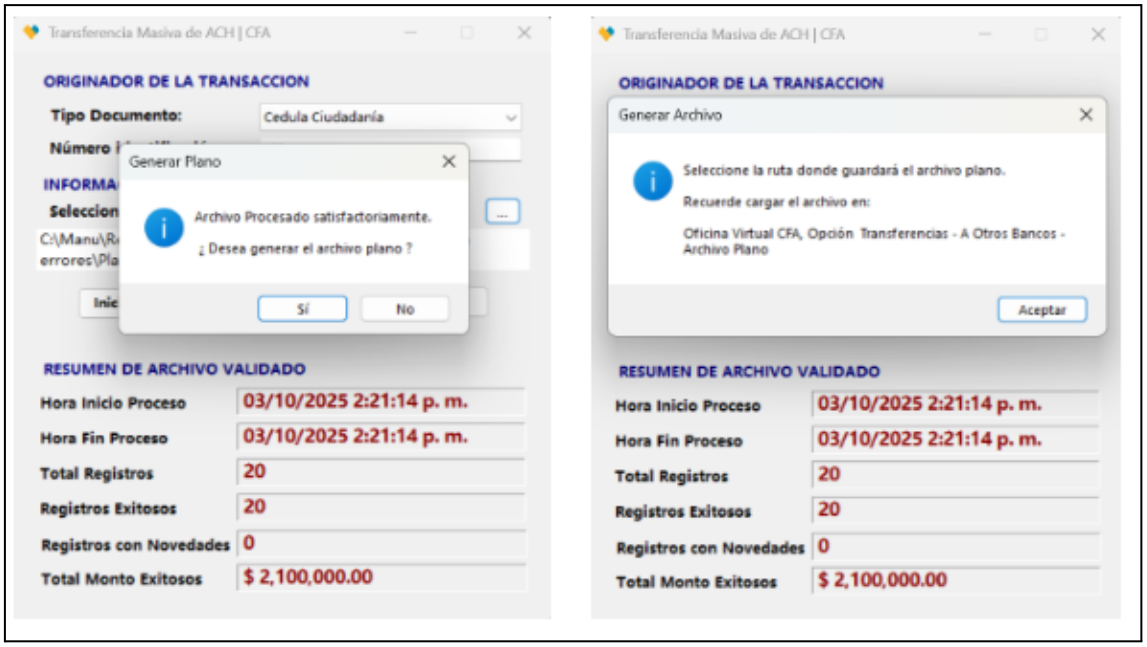
2. Dentro del aplicativo, diligencia los datos solicitados (Tipo y Número de Documento);

3. Luego selecciona la ruta del archivo **.txt** que se guardó anteriormente o el archivo plano propio.

4. Selecciona la opción de **Iniciar Proceso**



Si la Validación del archivo fue exitosa, el sistema automáticamente valida el archivo e indica al usuario si desea generar el archivo plano para continuar.



El sistema genera de manera automática el archivo plano con el nombre **PlanoAchMasivo_(AñoMesDia)_(HoraMinutosSegundos).txt** y lo deja en la misma ruta donde está el archivo que anteriormente generado.

```
AchMasivo_20251002_122510.txt
Archivo   Editar   Ver

01260e1391445255de7b4b8a3fca5863ae422fa4f178779b57b4f7d3eb818740a7
02CC00000000000012300200000021000000002
03003001001000000001234-----CC000001000000000-----------------------------------ANDRES GOMEZ0000010000
03003001001000000001235-----CC000001000000001----------------------------------LUCIA HERNANDEZ0000020000
03003001001000000001236-----CC000001000000002-----------------------------------JAVIER DIAZ0000030000
03003001001000000001237-----CC000001000000003----------------------------------CAROLINA PEREZ0000040000
03003001001000000001238-----CC000001000000004----------------------------------SANTIAGO MUNOZ0000050000
```

En caso de que el archivo presente novedades el sistema creará un archivo auxiliar con el fin de identificar la línea y el dato que no cumple con las condiciones.

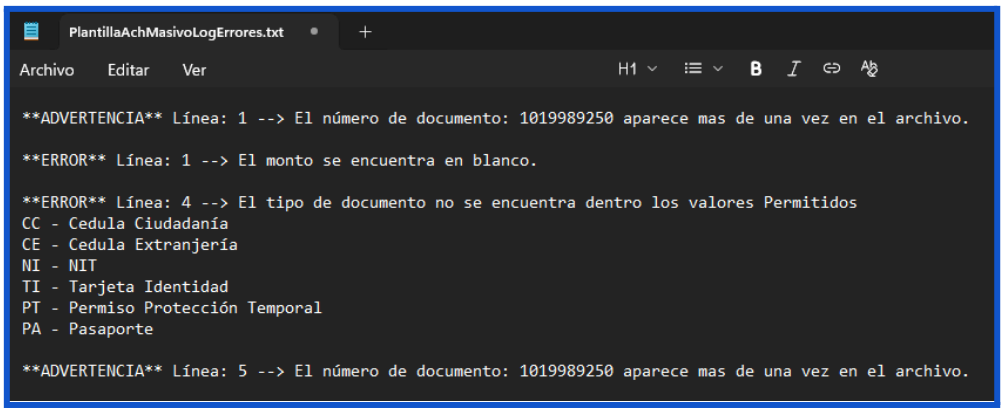
```
PlantillaAchMasivoLogErrores.txt
Archivo   Editar   Ver

Líneas Incompletas, Filas Sin Registros o Archivo Seleccionado No Cumple la Estructura Requerida
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)                CC    1000000007    daniela ortiz
(OTRAS ENTIDADES, 3)                        (AHORROS, 1)    00000001242 CC    1000000008    felipe gutierrez    90000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)    00000001245 CC    1000000011                        120000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)    00000001247       1000000013    isabella vasquez    140000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)    00000001252 CC    1000000018    sebastian rios
```

Para revisar el archivo, Indique la ruta donde desee guardar el archivo con los errores (**.txt**), al abrir el archivo podrá revisar las líneas en donde están los errores.

Ejemplo plano por plantilla:

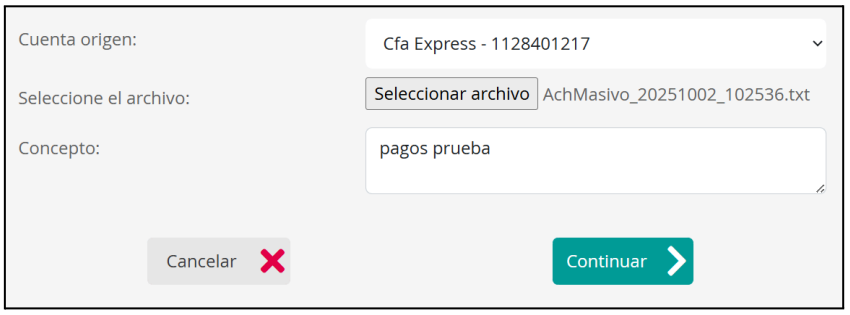
```
PlantillaAchMasivoLogErrores.txt
Archivo   Editar   Ver

Líneas Incompletas, Filas Sin Registros o Archivo Seleccionado No Cumple la Estructura Requerida
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)                CC    1000000007    daniela ortiz
(OTRAS ENTIDADES, 3)                        (AHORROS, 1)    00000001242 CC    1000000008    felipe gutierrez    90000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)    00000001245 CC    1000000011                        120000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)    00000001247       1000000013    isabella vasquez    140000
(OTRAS ENTIDADES, 3)    (BANCOLOMBIA, 1)    (AHORROS, 1)    00000001252 CC    1000000018    sebastian rios
```

Ejemplo plano propio:



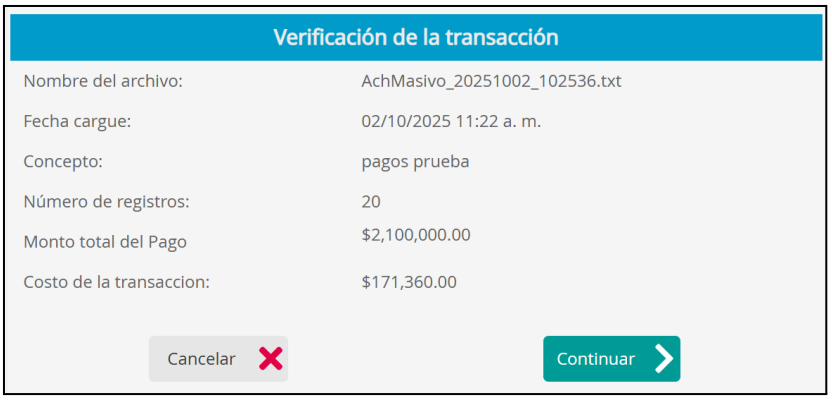
Estos errores deben ser corregidos **desde las plantillas**, sea excel o google sheets o desde el archivo plano propio según el caso, si es por el plano generado desde el excel o google sheets, no deben ser modificados desde el archivo de texto sino desde la hoja de cálculo.Una vez lista la corrección se debe repetir el proceso hasta que tengas 0 registros con novedades.

Una vez generado el archivo plano correctamente, se debe diligenciar el formulario de **Transferencias** → **A otros bancos** → **Archivo plano**. , en la oficina virtual web de la siguiente manera:



- Selecciona la cuenta de origen de la cual saldrán los recursos.
- Adjunte el archivo plano que generó el aplicativo.
- Digita el concepto por el cual se realizará el pago.
- De clic en el botón continuar para confirmar el resumen de la transacción.

- Si es exitoso pasa a la siguiente pantalla.



8.4.2.1. Transacciones Masivas de ACH - Archivo Plano Propio

El siguiente documento detalla las especificaciones técnicas y la estructura requerida para la generación del archivo plano para transacciones masivas de ACH. Para asegurar el procesamiento exitoso de la información, es indispensable respetar la longitud fija de **103** caracteres por registro, así como los formatos de relleno y códigos descritos en la tabla de campos.

Instrucciones:

1. Descripciones y validaciones de campos:

Campo	Longitud	Relleno de espacios	Tipo de Dato
Tipo de Entidad	3 caracteres		Lista
Entidad Financiera	3 caracteres		Lista
Tipo de Cuenta	3 caracteres		Lista
Número de Cuenta	16 caracteres	- a la derecha	Numérico
Tipo de Documento	2 caracteres		Lista

Número de Documento	15 caracteres	0 a la izquierda	Numérico
Nombre	50 caracteres	- a la izquierda	Solo letras
Valor	11 caracteres	0 a la izquierda	Numérico

2. Registros de ejemplo (Cada uno debe tener una longitud de 103 caracteres):

   Registro separado para verificar estructura:

```
003  001  001  0478563265------  CC  000001012989255  -----------------------ANDRES FELIPE MARTINEZ RUIZ  00000010000
```

   Estructura del registro final:

```
0030010010478563265------CC000001019989251--------------------------ANGIE MANUELA DURAN RUA00000010000
0030010010578563265------CE000002019989250-----------------------------------------PEPITO00001000000
0030010010678563265------CC000003019989250-----------------------------------------MARIA00000050000
0030010010778563265------NI000004019989250-----------------------------------------JUAN00000040000
0030010010878563265------CC000005019989250-----------------------------------------LUIS99999999999
```

3. Lista de Tipos de Entidades (se debe copiar el código en la celda):

Tipo de Entidad	Código
Otras Entidades	003

4. Lista de Entidades Financieras (se debe copiar el código en la celda):

Entidad Financiera	Código
Bancolombia	001
Banco de Bogotá	002
Banco Popular	003
Banco ITAU	005
Citibank Colombia	007
Banco GNB Sudameris	009
BBVA	010
Scotiabank Colpatria	012
BCSC S.A	015
Banco Davivienda	017
Banco de Occidente	021
AV Villas	022

Banco Agrario de Colombia	026
Banco de la República	027
Direccion del Tesoro Nacional	028
Banco Coopcentral	032
Corficolombiana	038
CFA Coop Financiera	040
Banco Bancien	042
Confiar Cooperativa Financiera	043
Compensar	045
Bancoomeva	053
Banco Pichincha	054
Cotrafa Cooperativa Financiera	055
Banco Finandina S.A	056
BNP Paribas Colombia	057
Coltefinanciera	058
DGCPTN Sistema Gral Regalías	059
Banco Santander Negocios Colom	060
Financiera Juriscoop CF	061
Mi Banco	063
Banco Falabella	064
Banco Mundo Mujer	066
Banco Serfinanza	067
Banco JP Morgan	069
Bancamia	070
JFK Cooperativa Financiera	071
Fogafin	072
IRIS Financiamiento S A	073
Uala	074
Movii	075
Nequi	076
Daviplata	077
Banco Btg Pactual Colombia SA	078
Pibank	079

Banco Unión	080
Ding Tecnipagos SA	081
Powwi	082
Rappipay	083
Coink	084
Banco W	085
Lulo Bank	086
Nu Bank	087
Bold CF	088
Global66	089
Banco Contactar	090
Dale Aval Soluciones Digitales	091
Ria Money Transfer	092
ACH Colombia	093
Credifamilia	094
Crezcamos	095

5. Lista para Tipos de Cuenta (se debe copiar el código en la celda):

Tipo de Cuenta	Código
Cuenta de Ahorros	001
Cuenta Corriente	000
Depósitos Electrónicos	006

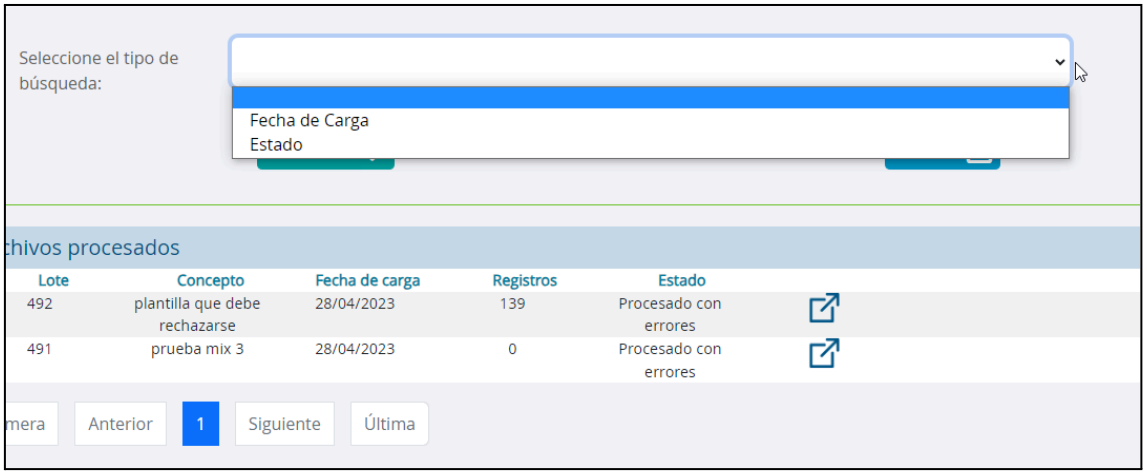
6. Lista para Tipos de Documentos (se debe copiar el parámetro en la celda):

Tipo de Documento	Parámetro
Cédula de Ciudadania	CC
Cédula de Extranjería	CE
NIT	NI
Tarjeta de Identidad	TI
Permiso de Protección Temporal	PT
Pasaporte	PA

8.4.3. Consulta Carga

Esta opción permite visualizar las transferencias cargadas por medio de archivo plano, permitiendo consultar por los siguientes criterios:

- Fecha de carga
- Estado



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:

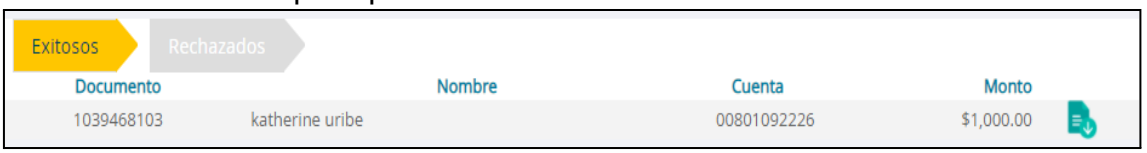
- **Lote:** consecutivo de archivo
- **Concepto:** información registrada por el usuario al momento de la carga.
- **Fecha de carga:** Indica la fecha en la cual se realizó la carga del archivo.
- **Registros:** Indica la cantidad de terceros en el archivo a inscribir

- **Estado:** Indica el estado de la inscripción ya sea procesado, pendiente o eliminado.

- **Detalle** El sistema habilita esta opción para 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 los terceros inscritos con éxito



  - **Rechazados:** Aplica para los terceros que por algún motivo no pudieron ser inscritos mostrando en cada uno la causa del rechazo.

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

8.4.4. Estado de las Transacciones

A través de esta opción, el ahorrador consulta las operaciones realizadas por la opción A Otros Bancos

Una vez el ahorrador elige esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla. El ahorrador 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.

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	

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.

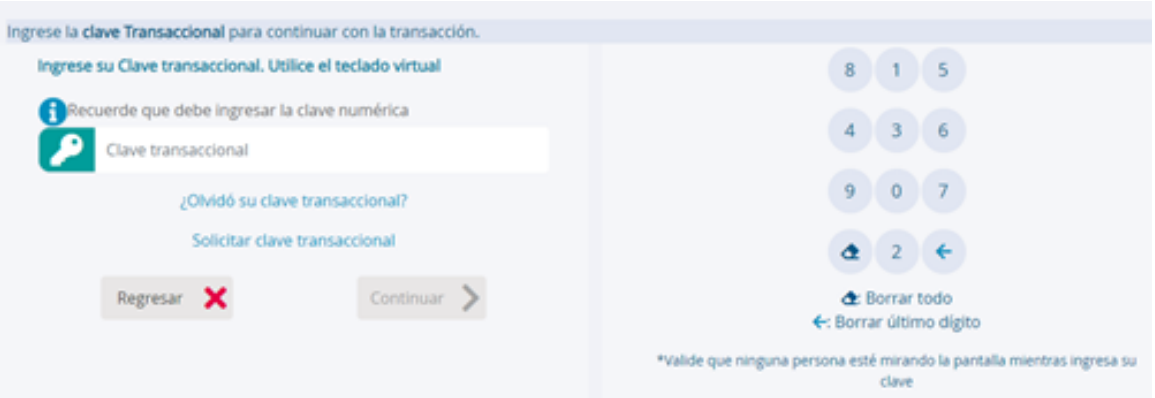
8.5. Inscripción de terceros

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 de manera manual o mediante archivo plano.

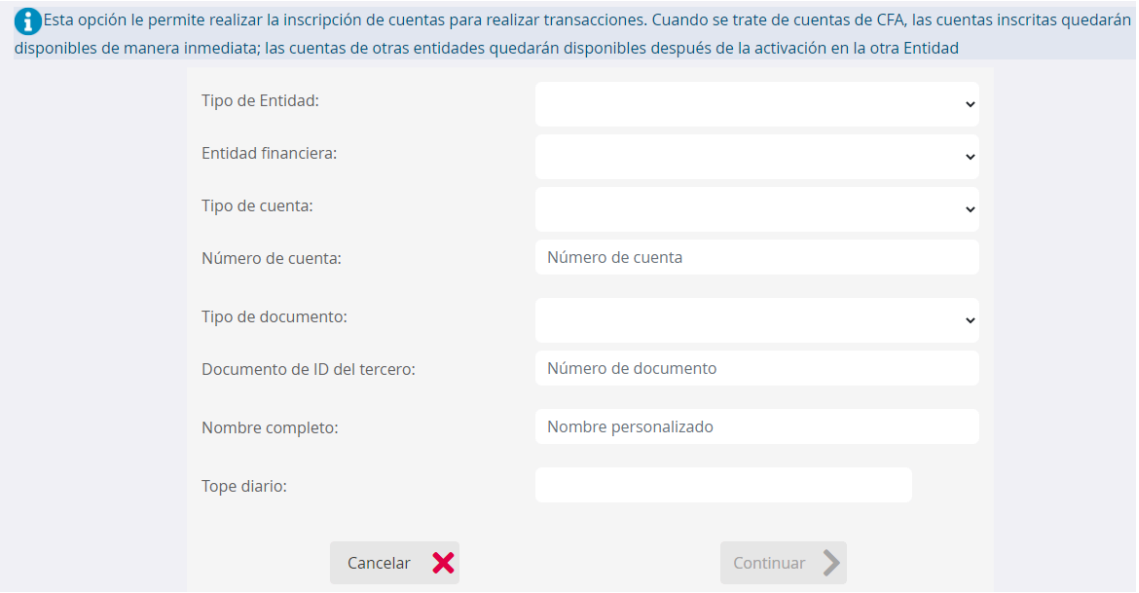
8.5.1. Inscripción manual

Permite realizar la inscripción de cada tercero.

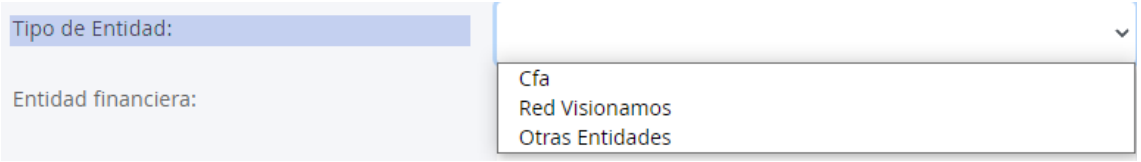
El sistema solicita clave dinámica para realizar la inscripción.



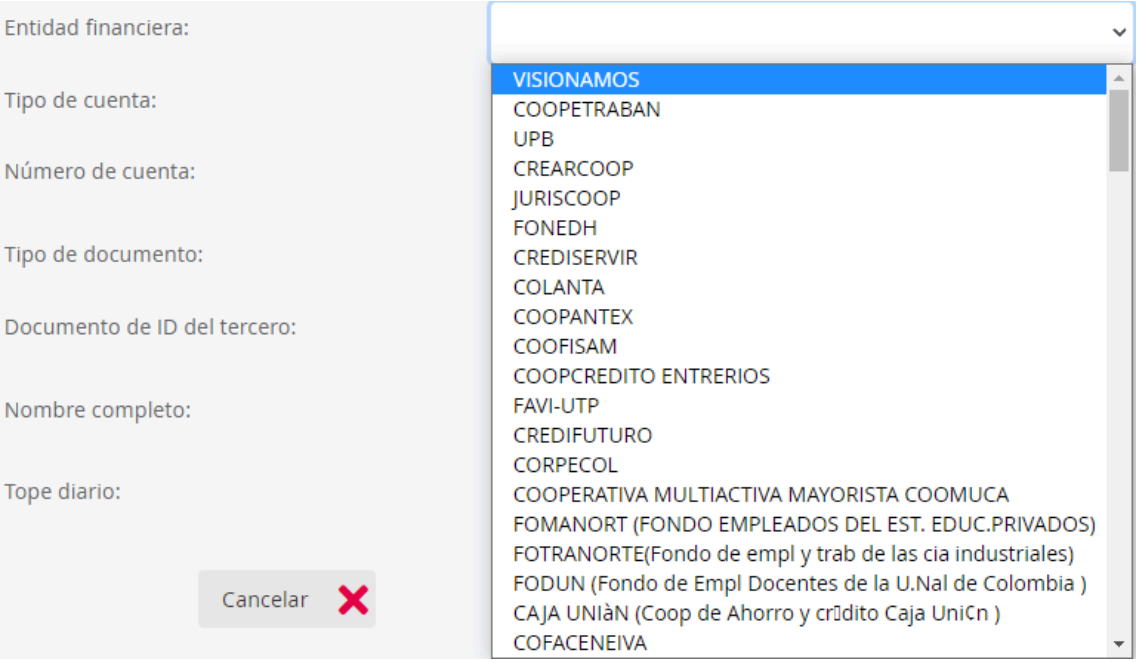
Cuando se ingrese correctamente la clave dinámica el sistema muestra la siguiente pantalla



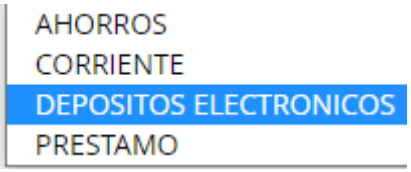
- **Tipo de entidad:** Seleccionar desde la lista desplegable la opción según la cuenta a inscribir



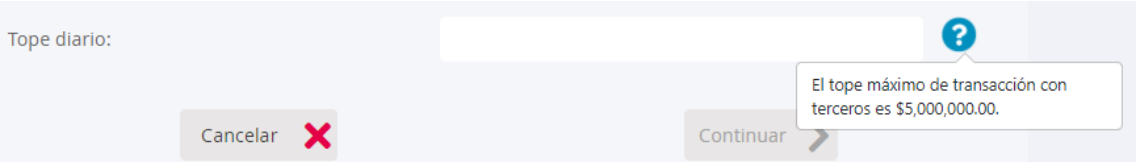
- **Entidad financiera:** Seleccionar la entidad financiera del tercero a inscribir. De acuerdo a la opción seleccionada en el campo anterior se despliega un listado diferente



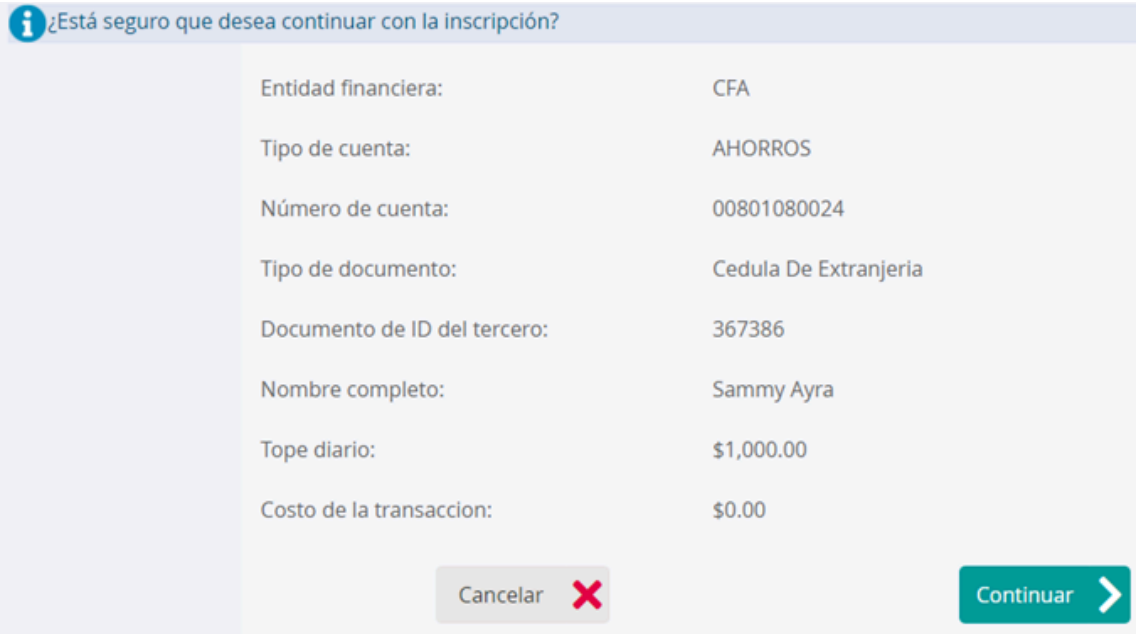
- **Tipo de cuenta**: Se debe seleccionar el tipo de cuenta, el sistema despliega un catálogo para cuentas de ahorro, cuenta corriente, depósitos de dinero electrónico o préstamos según corresponda.



- **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.



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



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

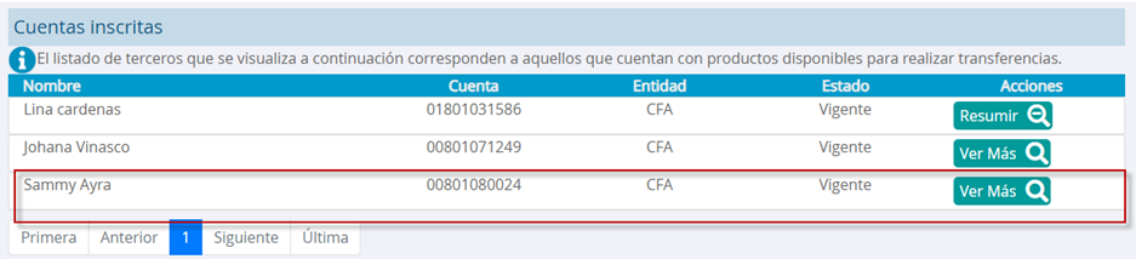
- **Si la cuenta destino es CFA:** el sistema valida que el número de la cuenta y el número de identificación si correspondan, si la información no es correcta, el sistema mostrará el siguiente mensaje: *No es posible realizar la inscripción, el número de la cuenta ingresada no corresponde con el Documento 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".

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.



8.5.2. Archivo Plano

Tiene como objetivo guiar a los usuarios empresariales en el proceso de generación, validación y transmisión de archivos planos para la inscripción masiva de terceros a través de la Oficina Virtual.

Pasos para generar el archivo plano:

Primero selecciona la plantilla:

- **Para usar con Excel:** Presiona el botón “CREAR PLANTILLA EN BLANCO PARA EXCEL OFFICE”.
- **Para usar con Hojas de Cálculo de Google (Google Sheets):**

Presiona el botón “CREAR PLANTILLA EN BLANCO PARA GOOGLE SHEETS”.

Nota importante: *Cada plantilla está diseñada para su respectivo programa. Una plantilla de Excel* ***no funcionará*** *correctamente en Google Sheets, y viceversa.*

Selecciona la ubicación en tu PC para guardar el archivo.

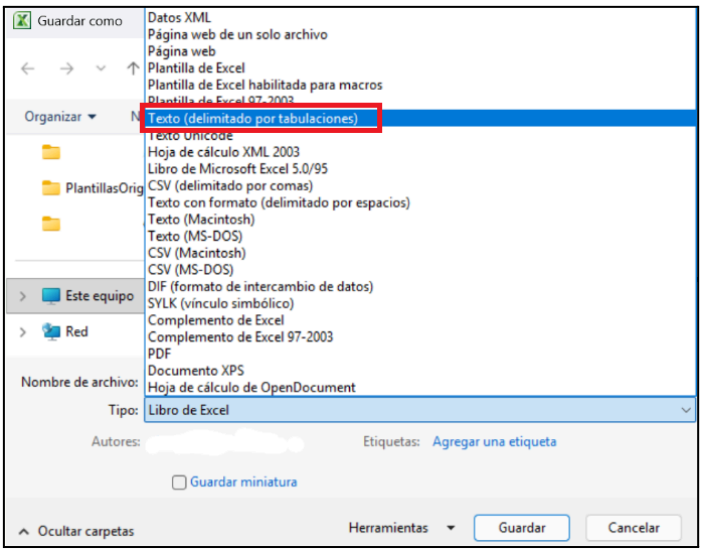
Abre el archivo generado en excel o google sheets (abrelos con su respectivo programa).

La estructura del archivo **no debe ser modificada**, es decir no se deben adicionar o eliminar columnas y los campos deben cumplir con el formato establecido para cada uno.

Ingresa los registros con los datos.

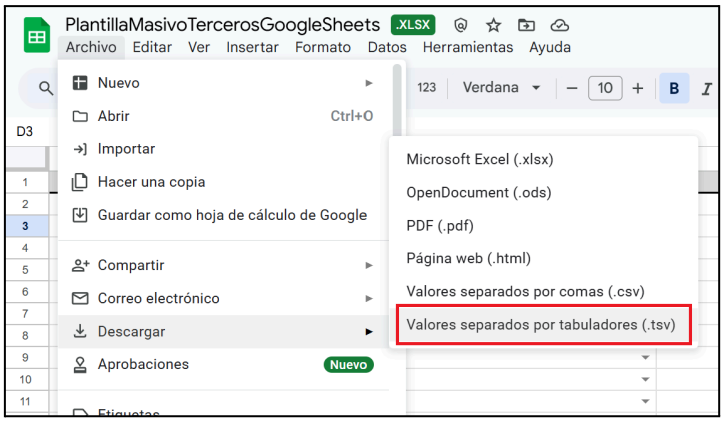
Guardado: El archivo diligenciado se debe guardar como **texto separado por tabulaciones.**

Excel: Archivo → Guardar como → Texto (delimitado por tabulaciones)

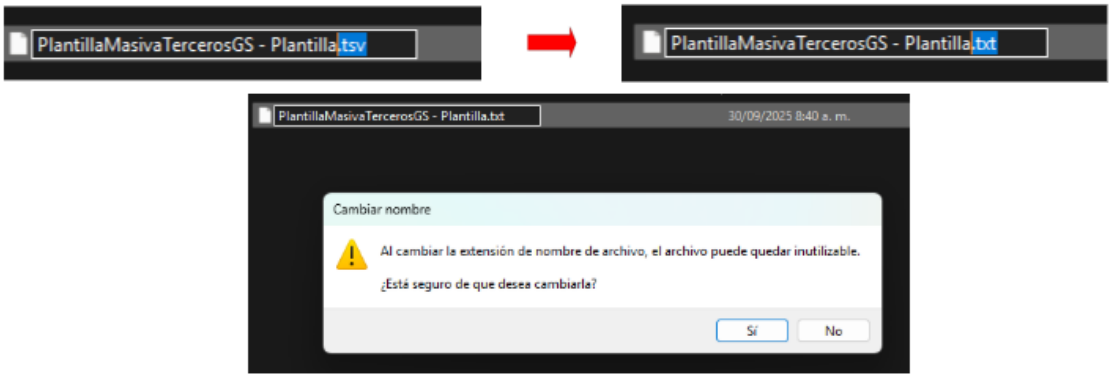


Google Sheets: En el caso de estar trabajando desde google sheets, se debe cambiar la extensión del archivo de .tsv → .txt, esto se hace desde el explorador de archivos de tu equipo. Luego selecciona la ruta donde se guardará el archivo.

Nota importante: *La plantilla puede presentar errores si se eliminan o se agregan filas manualmente, si no necesita los datos de una fila, borrelos o reescriba unos nuevos.*



Cambio de extensión:



Ingresa a la ruta en la que guardó el archivo, y revisa que sí esté **separado por tabulaciones**, cumpliendo la estructura requerida.

TIPO DE ENTIDAD	ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE CUENTA	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO TERCERO	NOMBRE COMPLETO	TOPE DIARIO
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551001	CC	1037589001	andres gomez	35000000
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551002	CC	1037589002	lucia hernandez	72000000
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551003	CC	1037589003	javier diaz	15500000
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551004	CC	1037589004	carolina perez	98000000
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551005	CC	1037589005	santiago muñoz	45000000

A continuación se describe cada campo de la plantilla:

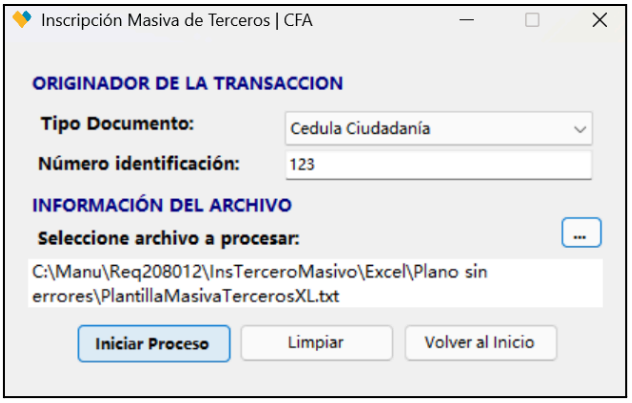
Nombre de Campo	Tipo de Dato	Restricciones
Tipo de Entidad CFA RED VISIONAMOS OTRAS ENTIDADES	Se selecciona en la lista desplegable de acuerdo a convenciones	El campo requiere un formato específico, no se debe escribir manualmente
Entidad Financiera		
Tipo de Cuenta		
Tipo de Documento CC = Cédula Ciudadanía CE = Cédula Extranjería TI = Tarjeta Identidad NIT = NIT PT = Permiso Protección Temporal PA = Pasaporte		
Número de Cuenta	Numérico	No permite letras ni caracteres especiales
Número de Documento del Tercero		
Tope Diario		
Nombre Completo	Texto	No permite números ni caracteres especiales

Validar Archivo Plano y Generar

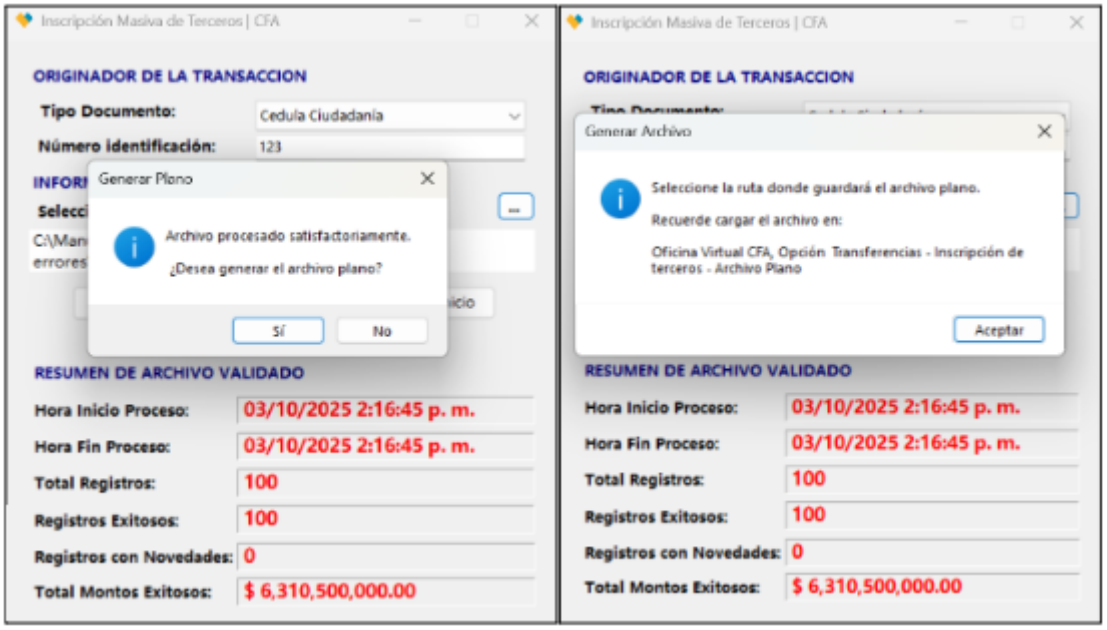
1. Se debe seleccionar la opción de **Validar Archivo Plano y Generar.**

2. En el campo de tipo de documento y número de identificación registra los datos del titular de la Oficina virtual. En personas Jurídicas, será el nit con dígito de verificación sin el guión; Luego selecciona la ruta del archivo **.txt** que guardaste anteriormente**.**

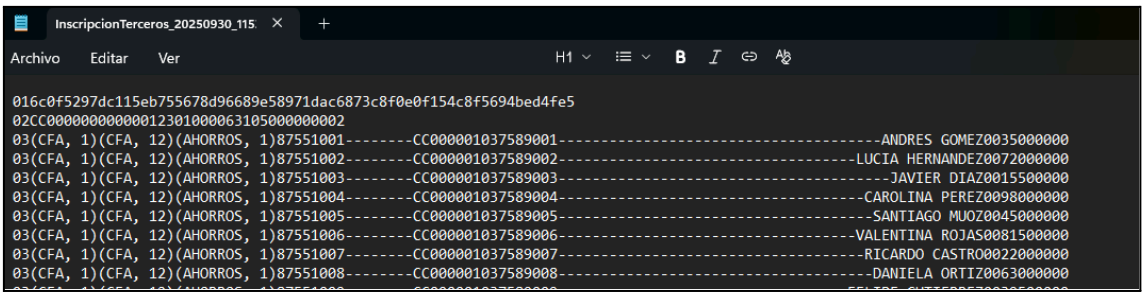
3. Selecciona la opción de **Iniciar Proceso**



4. **Validación exitosa del archivo:** Al iniciar el proceso, el sistema automáticamente valida el archivo e indica al usuario si desea generar el archivo plano para continuar.

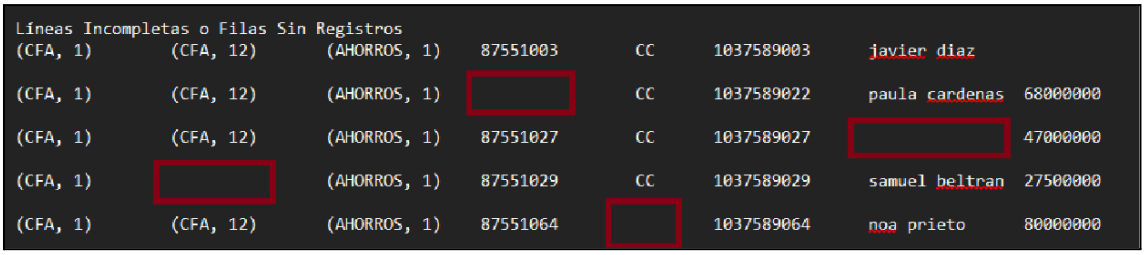


El sistema genera de manera automática el archivo plano con el nombre **PlanoInscripcionTerceros_(AñoMesDia)_(HoraMinutosSegundos).txt** y lo deja en la misma ruta donde está el archivo que anteriormente generaste.



Resultado el procesamiento del archivo:

5. **Generación del archivo con novedades:** En caso de que la validación genere alguna inconsistencia en la generación del archivo, el sistema creará un archivo auxiliar con el fin de identificar la línea y el dato que no cumple con las condiciones.
   - **5.1.** Indica la ruta donde deseas guardar el archivo con los errores (**.txt**).
   - **5.2.** Abre el archivo y revisa las líneas en donde están los errores. Ejemplo:



Líneas Incompletas o Filas Sin Registros

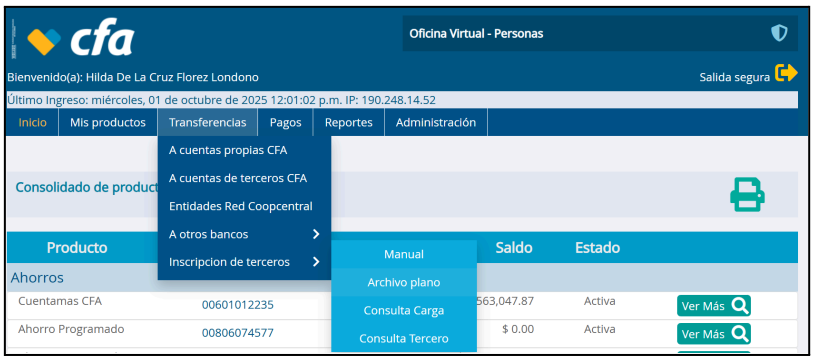
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551003	CC	1037589003	javier diaz	
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)		CC	1037589022	paula cardenas	68000000
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551027	CC	1037589027		47000000
(CFA, 1)		(AHORROS, 1)	87551029	CC	1037589029	samuel beltran	27500000
(CFA, 1)	(CFA, 12)	(AHORROS, 1)	87551064		1037589064	noa prieto	80000000

   - **5.3.** Corrígelos hasta que tengas 0 registros con novedades.

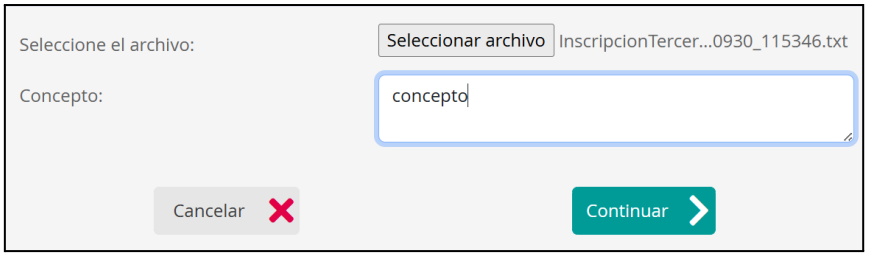
***Nota importante: No** se deben editar los datos con errores desde el archivo de texto, sino desde la plantilla de excel o google sheets; se debe repetir todo el proceso desde el paso 1.*

Proceso para adjuntar archivo a la oficina virtual

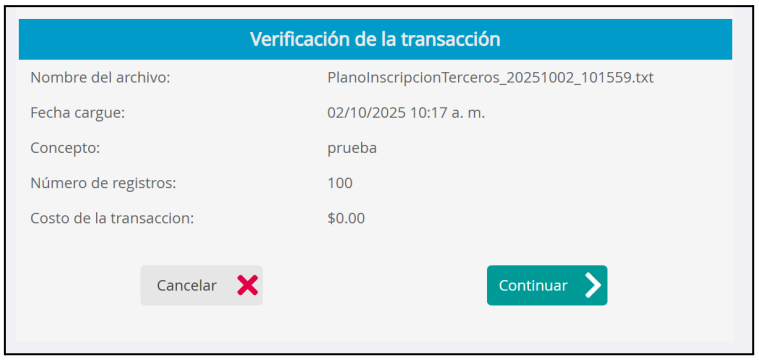
1. El usuario debe estar registrado en la oficina virtual; Se ingresa a través de la opción **Oficina Virtual** → **Transferencias** → **Inscripción de terceros** → **Archivo Plano**.



2. Selecciona el archivo plano que generó el aplicativo.



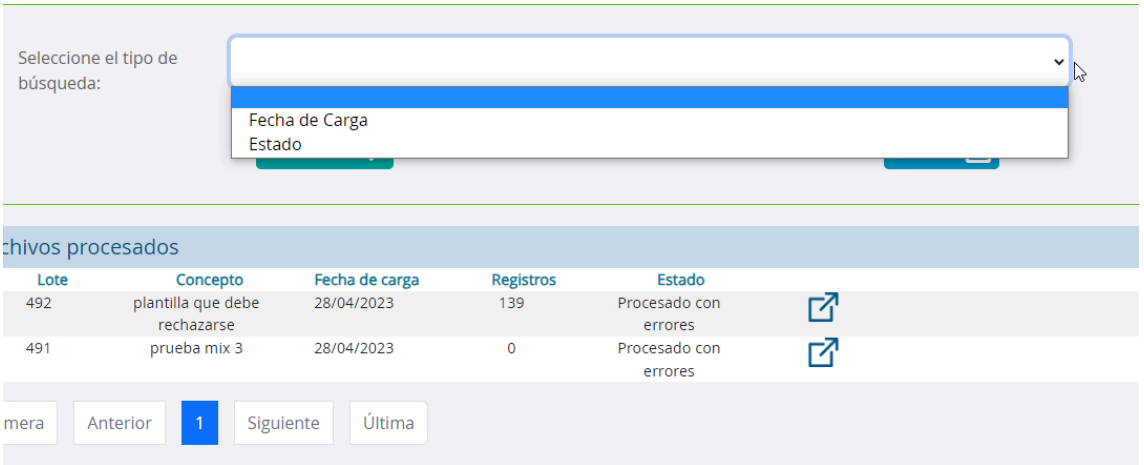
3. Si es exitoso pasa a la siguiente pantalla.



8.5.3. Consulta de Carga

Después de haber realizado una inscripción masiva de terceros mediante archivo plano, el sistema permitirá consultar el estado de las inscripciones.

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla, permitiendo consultar por los siguientes criterios:



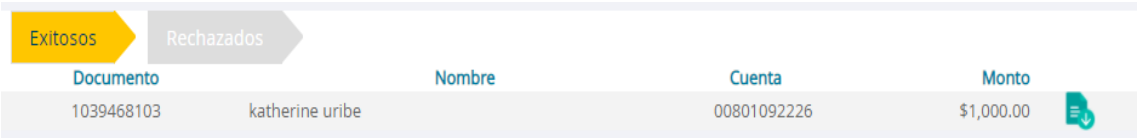
Dependiendo del criterio de búsqueda seleccionada, el sistema muestra los campos correspondientes para realizar una búsqueda más precisa. Dependiendo del filtro seleccionado, el sistema mostrará el listado de los pagos realizados:

- **Lote:** consecutivo de archivo

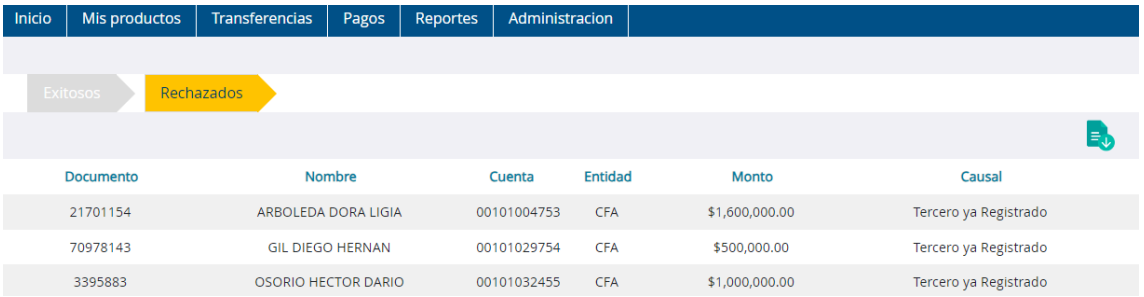
- **Concepto:** información registrada por el usuario al momento de la carga.
- **Fecha de carga:** Indica la fecha en la cual se realizó la carga del archivo.
- **Registros:** Indica la cantidad de terceros en el archivo a inscribir
- **Estado:** Indica el estado de la inscripción ya sea procesado, pendiente o eliminado.
- **Detalle** El sistema habilita esta opción para 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 los terceros inscritos con éxito



  - **Rechazados:** Aplica para los terceros que por algún motivo no pudieron ser inscritos mostrando en cada uno la causa del rechazo.

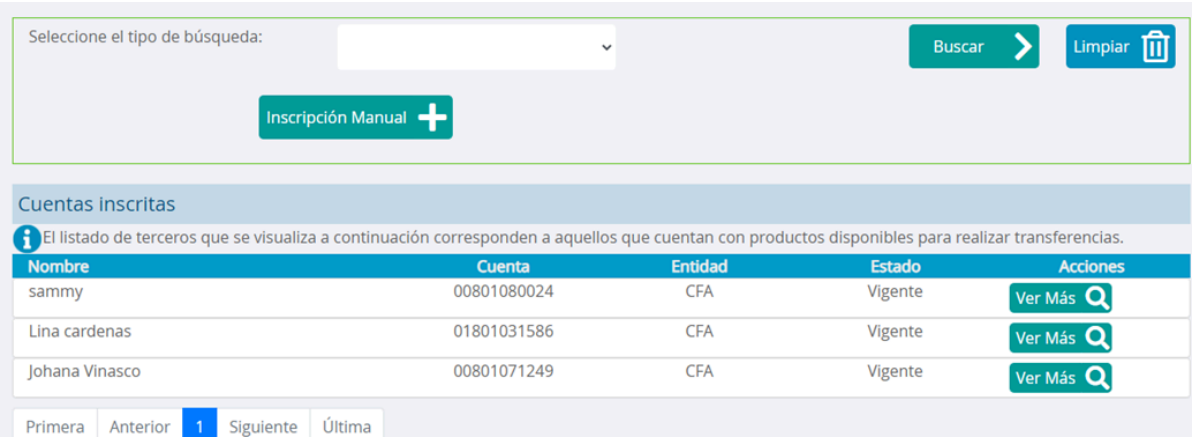


  - El sistema permite descargar el informe de los registros rechazados en un archivo en Excel, para ello se debe dar clic en la opción .

8.5.4. Consulta de terceros

- **Listado de cuentas:** el listado de todas las cuentas de los terceros que fueron inscritas por el Asociado y/o ahorrador.
  La pantalla contiene un buscador que permite con mayor facilidad buscar los registros de las cuentas que fueron inscritas por el Asociado y/o Ahorrador, el sistema despliega los criterios de búsqueda.

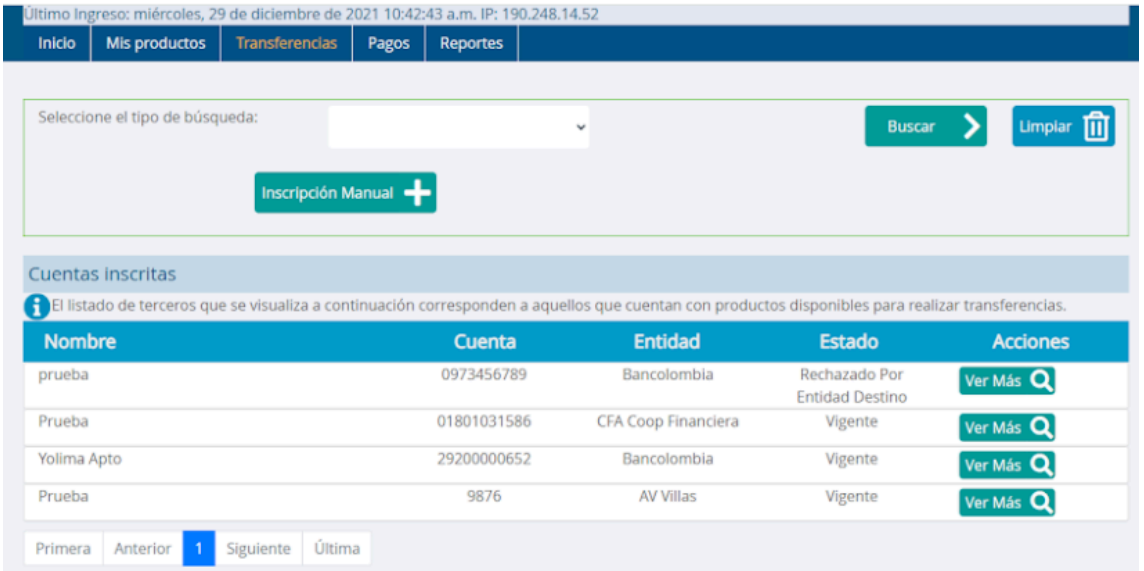
  Los registros se muestran desde el más reciente al registro más antiguo teniendo en cuenta la fecha de inscripción



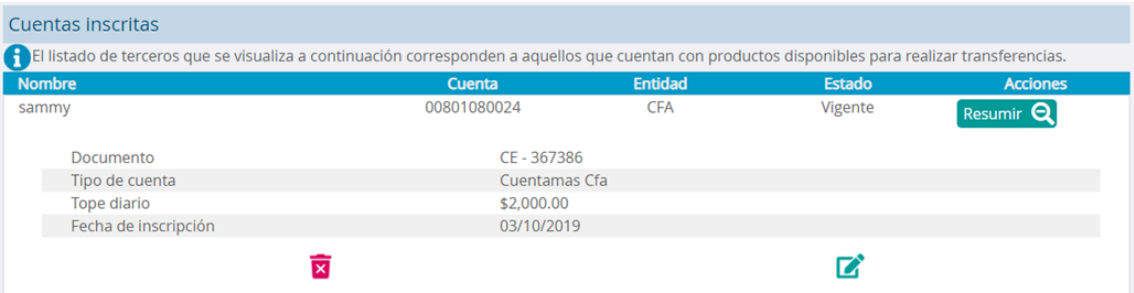
La pantalla muestra los campos:

- **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.



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

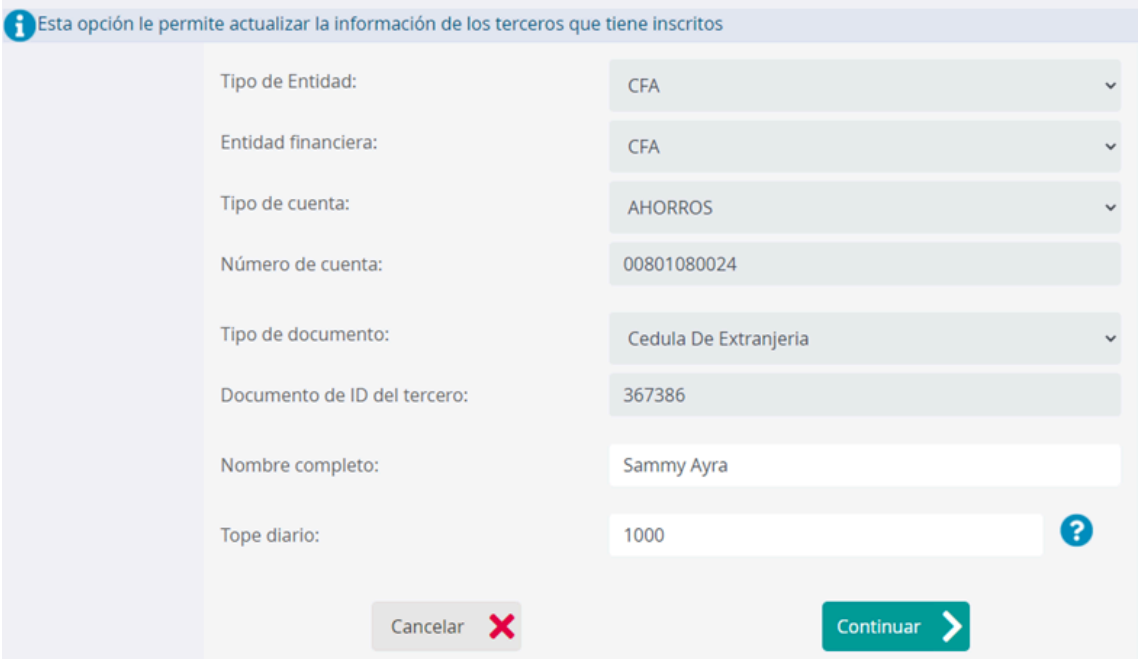


- **Eliminar** **:** Permite realizar la eliminación de los registros de las cuentas inscritas; al dar clic en esta opción el sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

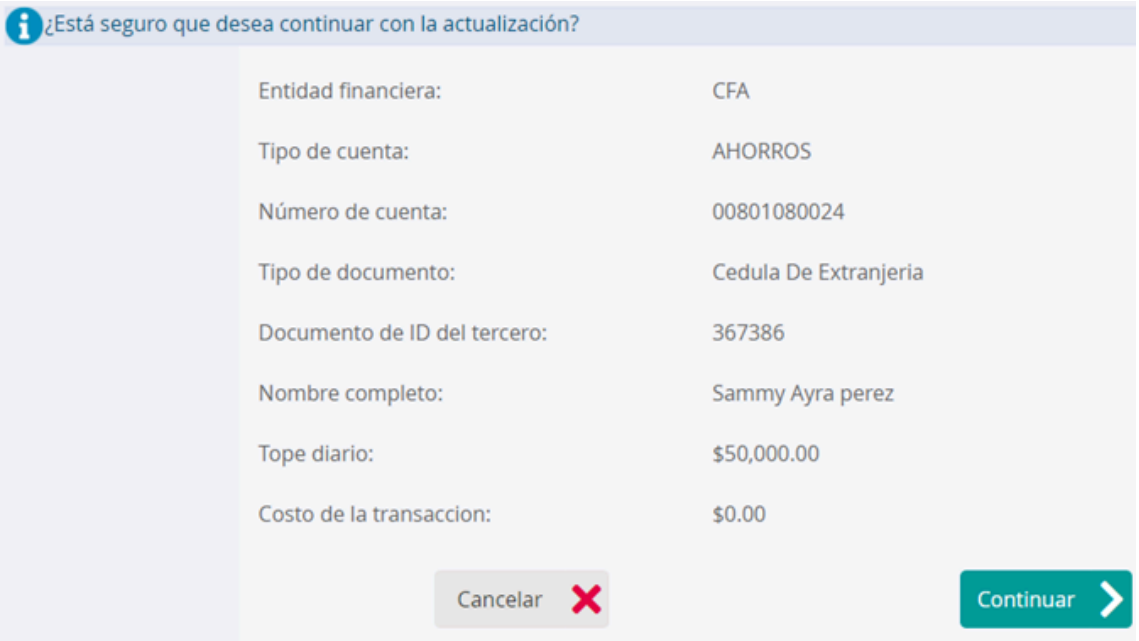
Al dar clic en SÍ el sistema elimina el registro y este no se visualiza en el listado de cuentas inscritas.

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.



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



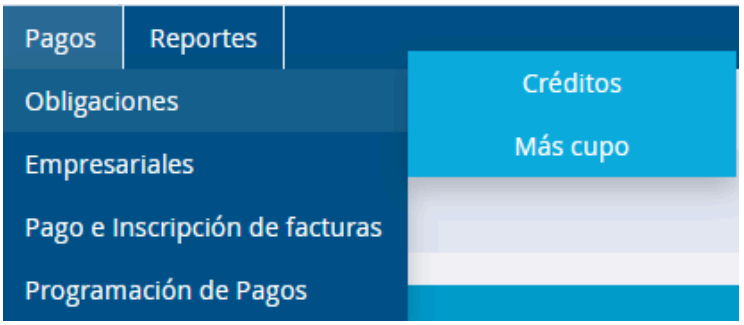
Al dar clic en continuar se visualiza el comprobante de la actualización del tercero.

9. PAGOS

9.1. Obligaciones

Esta pantalla permite realizar el pago de obligaciones, 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 el cliente así lo desea).

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



El sistema despliega las siguientes opciones para realizar el pago de las obligaciones:

9.1.1. 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	Opcion	
008-2019-01257-9	$0.00	$340,192.00	$340,192.00	$23,947,165.00	16/04/2021	Vigente	Ver Más	Pagar $

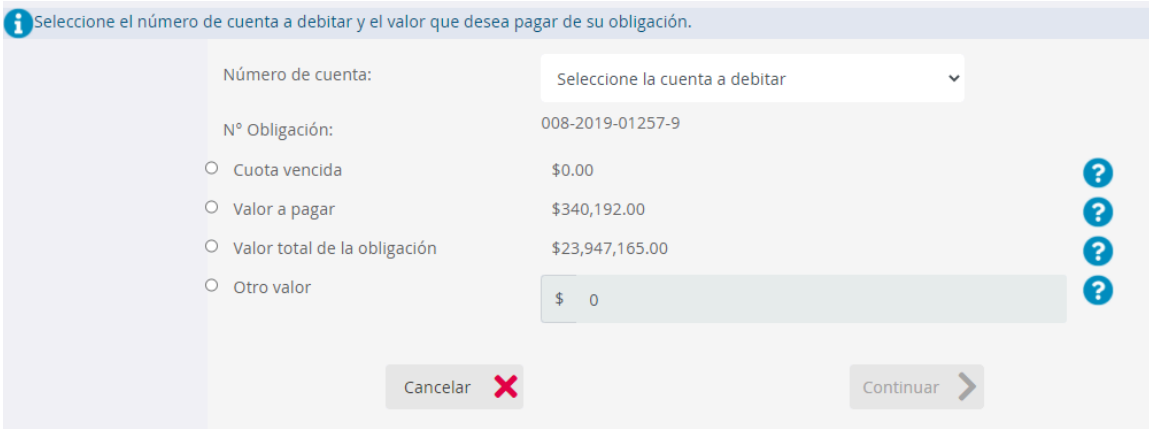
Adicionalmente, permite consultar el detalle de cada obligación dando clic en la opción **ver más** Ver Más **:**

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

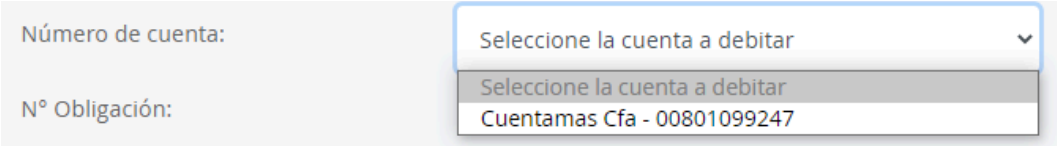
Condiciones Especiales:

- Para los abonos realizados bajo la línea **créditos de vivienda**, el sistema aplicará el pago de manera proyectada. Una vez realizado el pago, el deudor debe comunicarse con el área de Cartera con el fin de solicitar el ajuste de la obligación y el pago sea aplicado a reducción de plazo o cuotas.

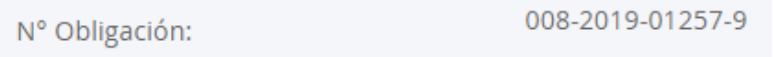
Para pagar una obligación, se debe dar clic en la opción **Pagar** Pagar $ y el sistema muestra la siguiente pantalla:



- **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.

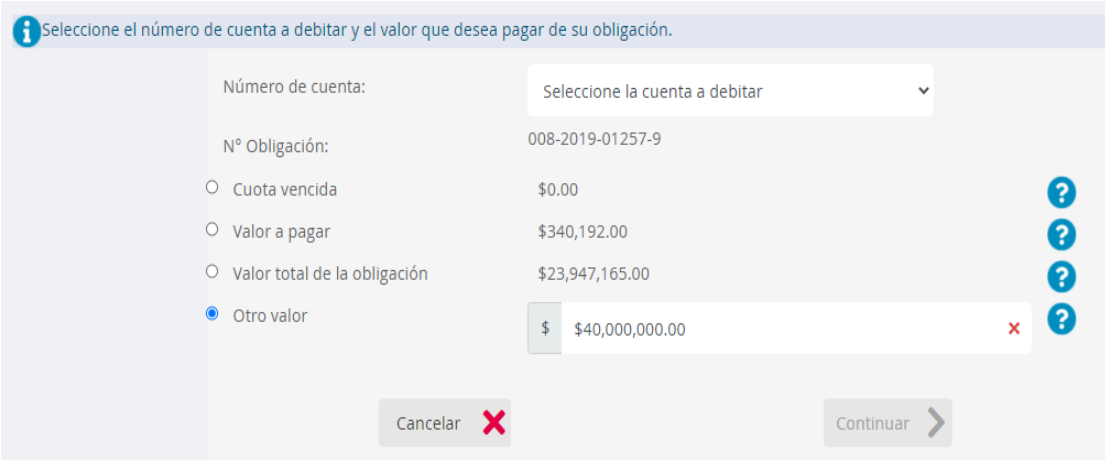


- **N° Obligación:** el sistema muestra en pantalla la obligación seleccionada para realizar el pago.



- **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.

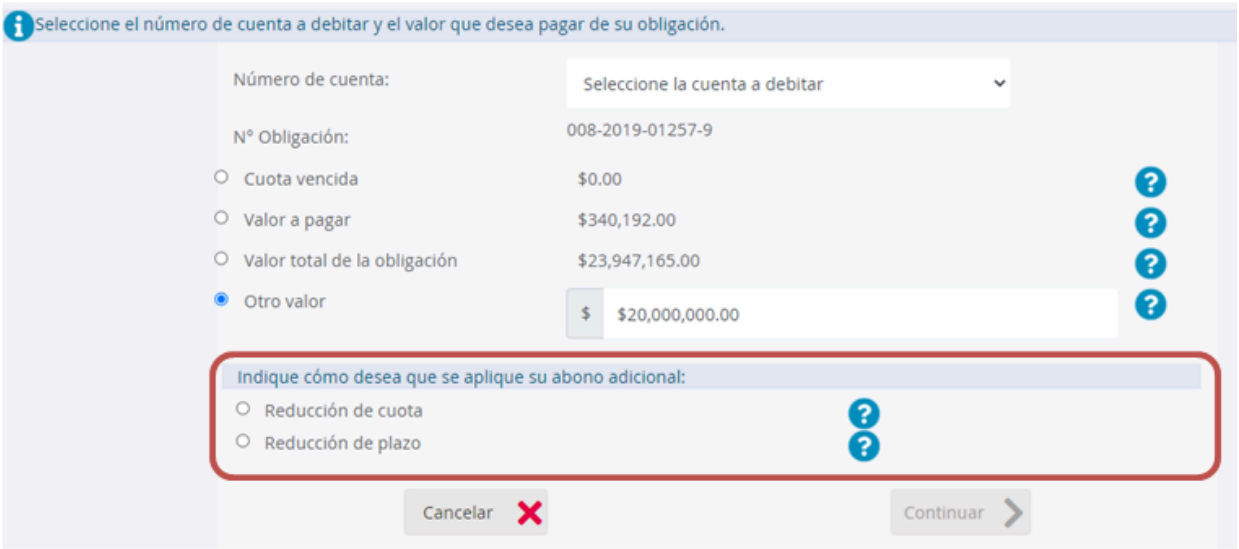
Se debe tener presente que el valor ingresado no debe superar el valor total de la obligación, en este caso el sistema no permite continuar con la transacción debido a que no habilita el botón ‘continuar’.



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.



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.**

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 al cliente por la utilización de este canal (con IVA incluido).

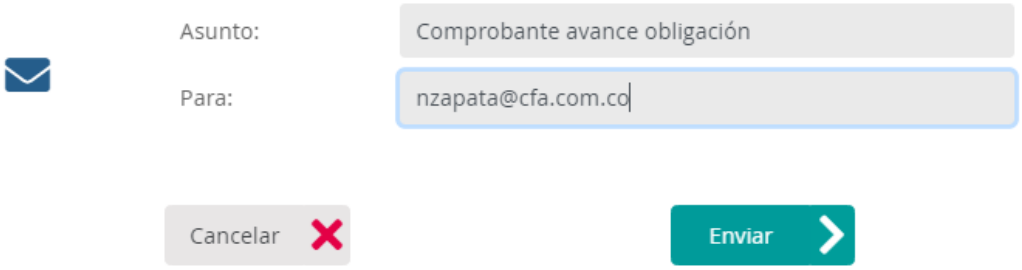
Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación al correo electrónico del asociado y/o ahorrador, si este no tiene correo, envía un SMS al número celular registrado en la base de datos.

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:

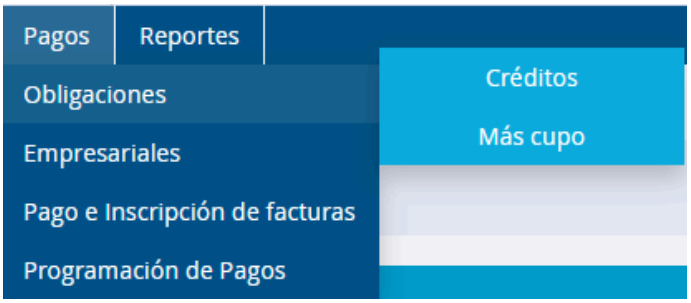
- **Asunto:** Indique el asunto del envío del comprobante.
- **Para:** Se debe adicionar el correo electrónico al que se va a remitir el comprobante. Para enviar a varios correos se debe separar cada uno con un punto y coma “;”

  Por ejemplo:



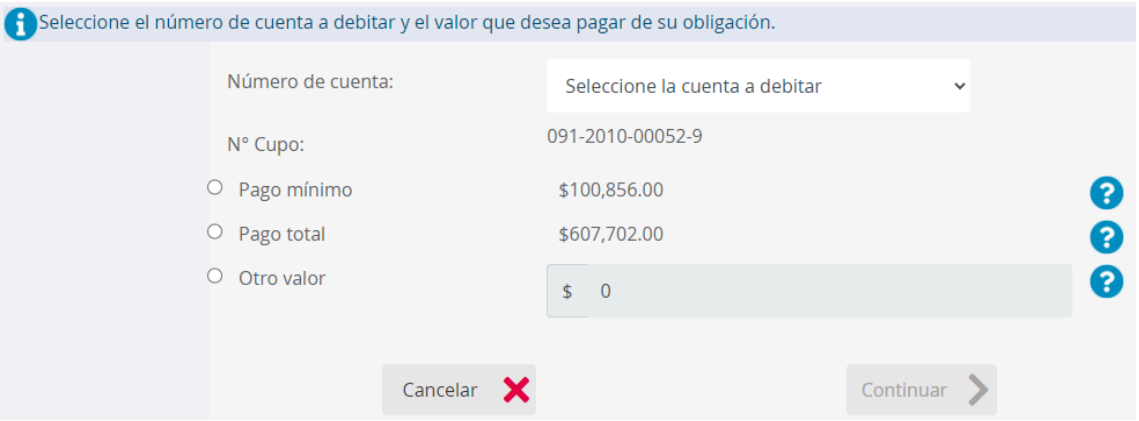
9.1.2. Mas Cupo

Al dar clic en esta opción, el sistema cargará todas las obligaciones de Más Cupo para que el Asociado y/o Ahorrador realice el pago ya sea del cupo o de cada una de las utilizaciones.

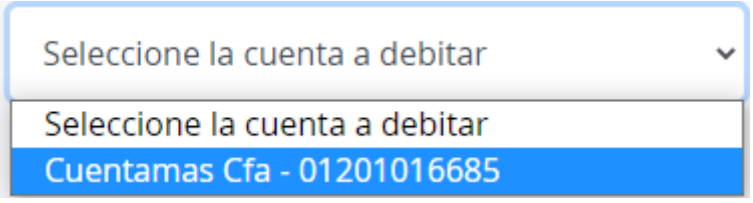


Al dar clic en esta opción el sistema debe mostrar la siguiente pantalla:

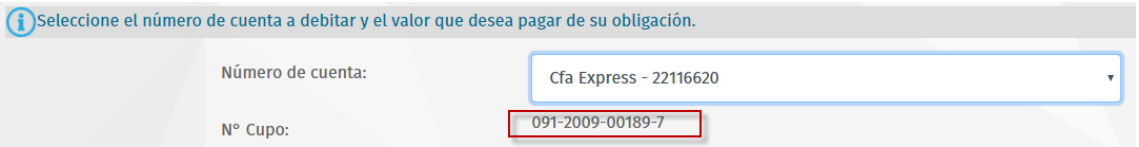
Si se desea realizar el pago del Más cupo dar clic en el botón **pagar**, al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla:



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



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

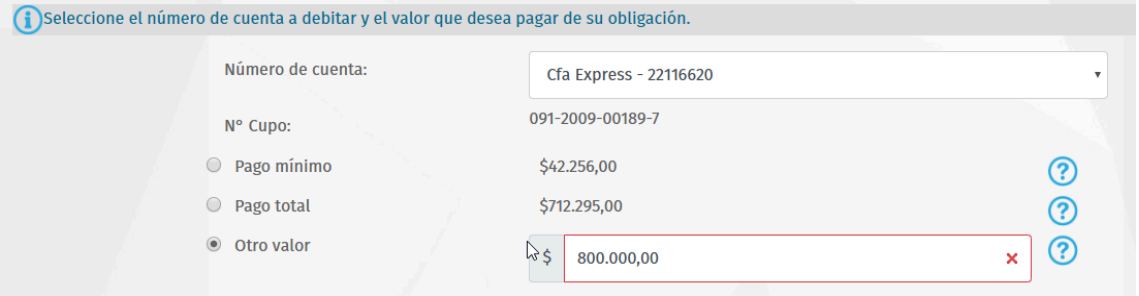


- **Valor mínimo:** Si la obligación está vencida incluye el valor en mora de las cuotas vencidas más el valor de la cuota vigente. Si su obligación está al día corresponde al pago de la cuota vigente.

- **Pago Total:** Corresponde al total a pagar de la obligación a la fecha, incluyendo las cuotas vencidas y los intereses causados de la cuota vigente.

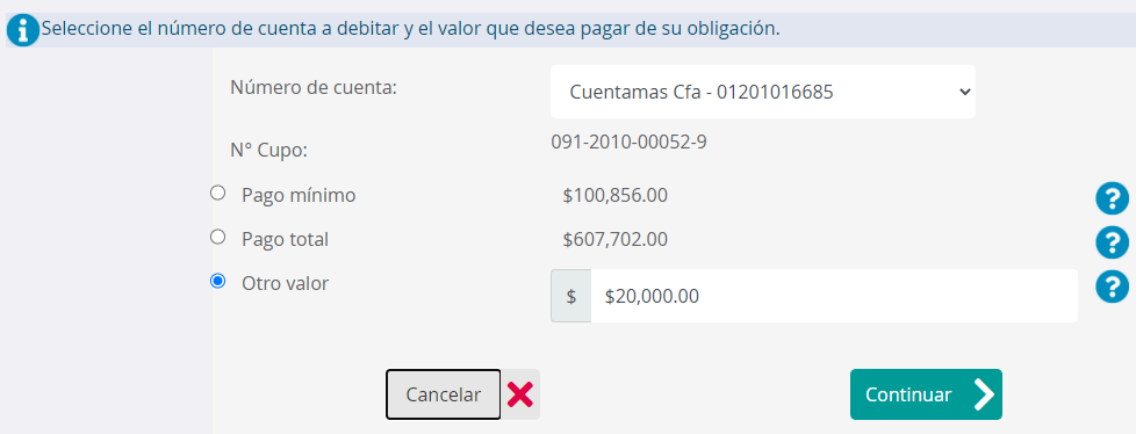
- **Otro valor:** El sistema le permite al asociado y/o Ahorrador ingresar un valor diferente para pagar la obligación. En pagos superiores al pago mínimo, el excedente será aplicado a las utilizaciones en orden de antigüedad.

Se debe tener presente que el valor ingresado no debe superar el valor total de la obligación, en este caso el sistema no permitirá continuar con la transacción, el sistema no habilitará el botón continuar.



Cuando se seleccione **Otro valor** y se ingrese el valor a pagar, el sistema automáticamente aplica como reducción de plazo.

Al dar clic en la opción **continuar,** el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual se visualiza la confirmación del pago de las obligaciones, esta pantalla se emplea para que antes de efectuar el pago, el asociado y/o Ahorro pueda verificar los datos de la transacción, si hay información inconsistente, se debe dar clic en **cancelar,** si por el contrario la información es consistente podrá dar clic en el botón **Continuar.**



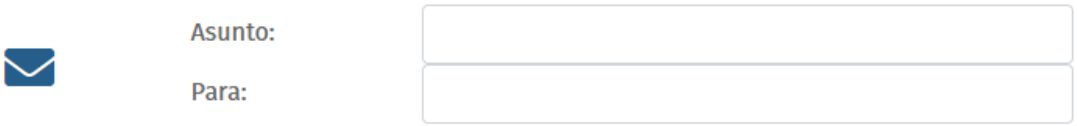
Nota: En el comprobante el sistema mostrará los datos de la transacción incluyendo el **costo de la transacción,** el sistema mostrará en este campo la comisión que la CFA le cobrará al cliente por la utilización de este (con iva incluido).

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

Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación al correo electrónico del Asociado y/o Ahorrador, si este no tiene correo, enviará un SMS al número celular registrado.

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:** Indique el asunto del envío del comprobante.
- **Para:** Se debe adicionar 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:

- **Pago individual de las utilizaciones**

El sistema también permitirá el **Pago individual de las utilizaciones**

Esta opción permite realizar el pago de sus obligaciones de más cupo. Para realizar el pago de cada utilización, ingresar en el vínculo del número del cupo.

Número de cupo	Cupo utilizado	Disponible	Valor cuota	Fecha límite de pago	Accion
091-2010-00052-9	$599,996.00	$2,400,004.00	$100,856.00	Pago Inmediato	Pagar $

Cuando dé clic en el **número de cupo** el sistema muestra el listado de todas las utilizaciones.

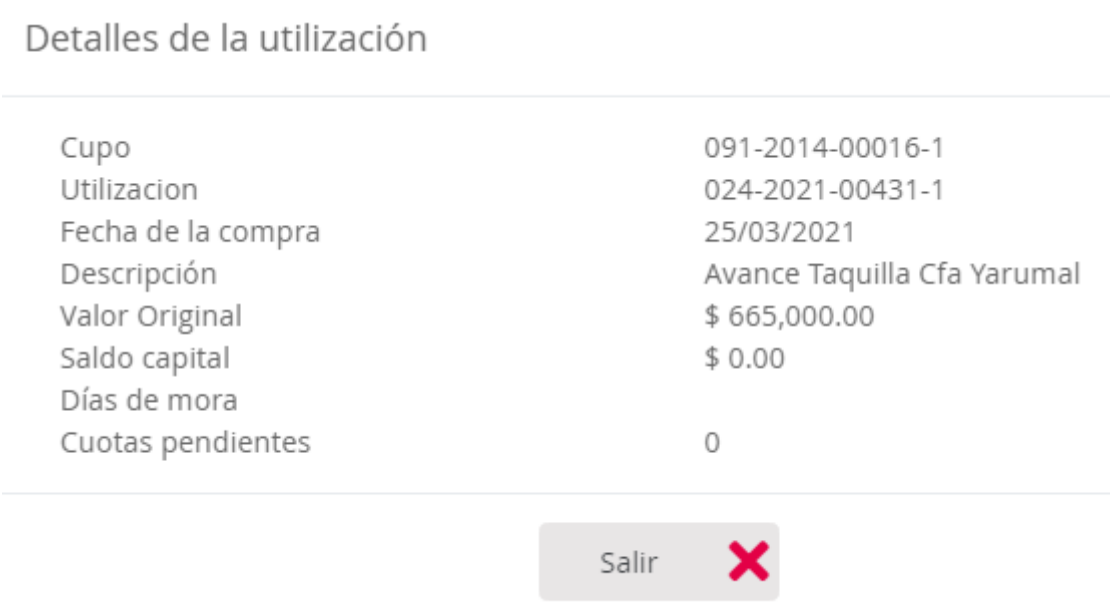
Si se da clic el **número de utilización** muestra la información detallada de los abonos recibidos a cada utilización:

Número del cupo	Número de la utilización	Descripción de la transacción
091-2009-00189-7	018-2018-01828-2	Avance Taquilla Carrera 43a 31-159

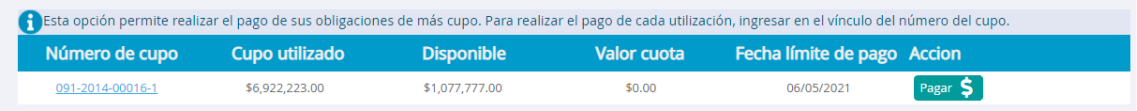
Movimientos del cupo rotativo N° 091-2014-00016-1

Fecha	Utilización	Descripción	Monto	
08/05/2021		Pago	+$ 368,567.00	
26/03/2021		Pago	+$ 665,427.00	
25/03/2021		Pago	+$ 368,000.00	
25/03/2021		Avance Taquilla Cfa Yarumal	(-$ 665,000.00)	Ver más
18/03/2021		Pago	+$ 372,808.00	
06/03/2021		Pago	+$ 322,000.00	
05/01/2021		Avance Taquilla Cfa Yarumal	(-$ 5,000,000.00)	Ver más
05/01/2021		Avance Taquilla Cfa Yarumal	(-$ 3,000,000.00)	Ver más

Al dar clic en **ver más** el sistema muestra el detalle de cada pago:

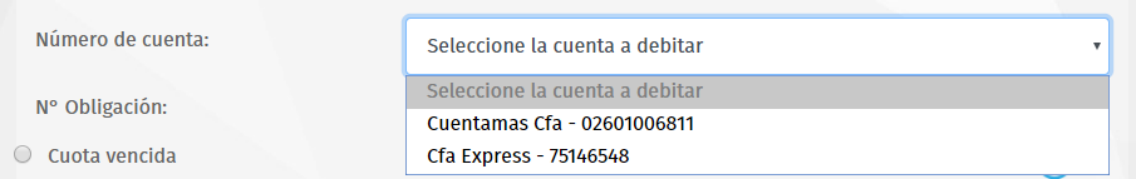


Para realizar el pago de cada utilización se debe dar clic en el botón **pagar.**



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

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



- **N° cupo y N° de Utilización:** el sistema muestra en pantalla el número del cupo y el número de la utilización a pagar.

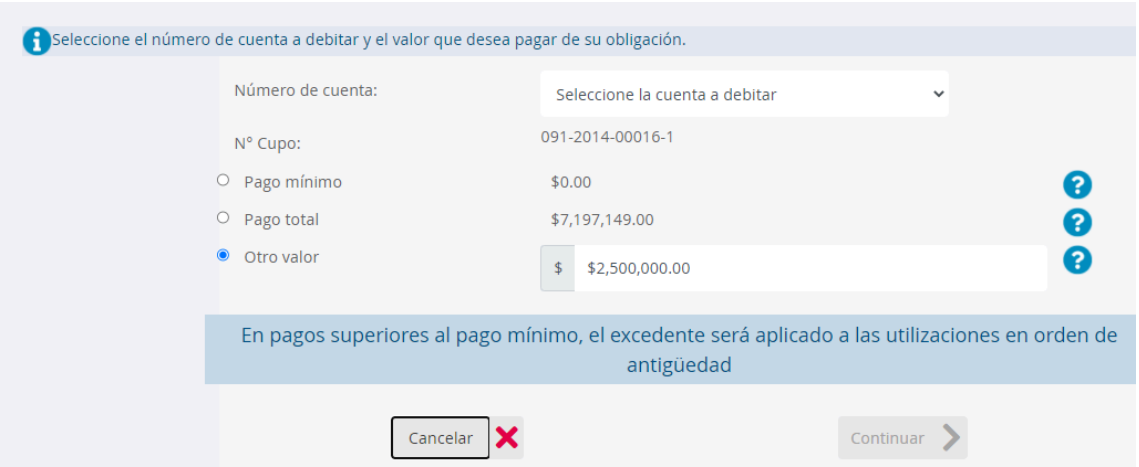
- **Cuota vencida:** Corresponde al valor en Mora de las cuotas vencidas que tiene el asociado y/o Ahorrador hasta la fecha.

- **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 su 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.

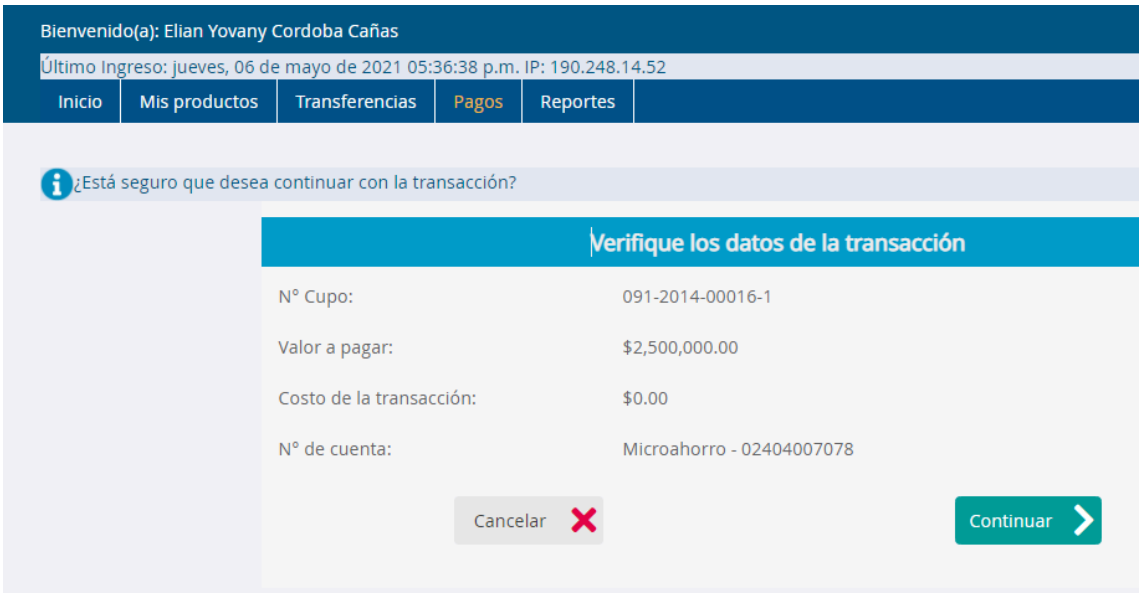
Se debe tener presente que el valor ingresado no debe superar el valor total de la obligación, en este caso el sistema no permitirá continuar con la transacción, no habilitará el botón continuar.



Cuando se seleccione **Otro valor** y se ingrese el valor a pagar. En pagos superiores a la cuota, el excedente será aplicado a su obligación con reducción de plazo.

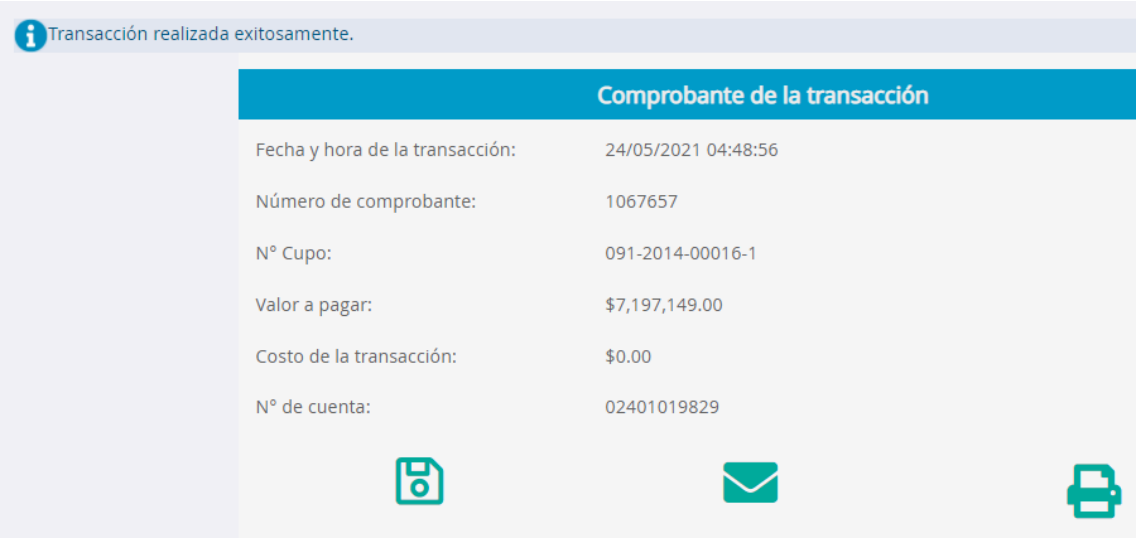
Al dar clic en la opción **Continuar,** el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual se visualiza la confirmación del pago de las obligaciones, esta pantalla se emplea para que antes de efectuar el pago, el asociado y/o Ahorro pueda verificar los datos de la transacción, si hay información inconsistente, se debe

dar clic en **Cancelar,** si por el contrario la información es consistente se debe dar clic en el botón **Continuar.**



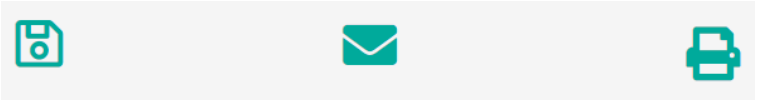
Nota: En el comprobante el sistema mostrará los datos de la transacción incluyendo el **costo de la transacción,** el sistema mostrará en este campo la comisión que la CFA le cobrará al cliente por la utilización de este (con iva incluido).

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



Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación al correo electrónico del Asociado y/o Ahorrador, si este no tiene correo, enviará un SMS al número celular registrado.

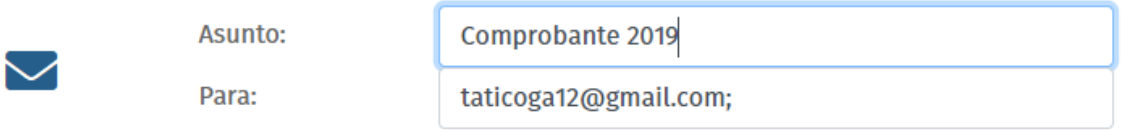
El sistema brinda las opciones de guardar el comprobante, enviar por correo electrónico e imprimir; para ello dependiendo de la necesidad, se debe dar clic en los botones respectivos.



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

- **Asunto:** Indique el Asunto del envío del comprobante.
- **Para:** Se debe adicionar 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 ";"

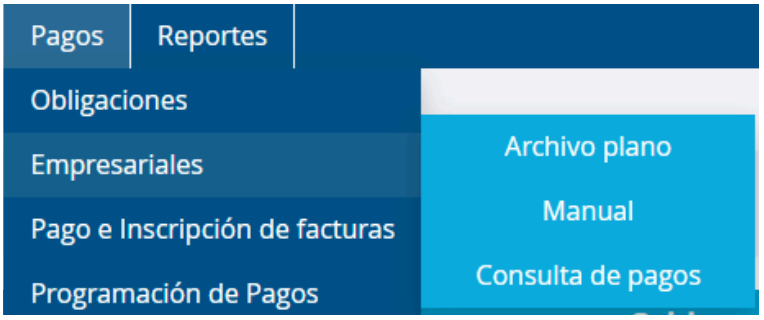
  Por ejemplo:



9.2. 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 del asociado y/o ahorrador titular hacia cuentas de terceros.

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



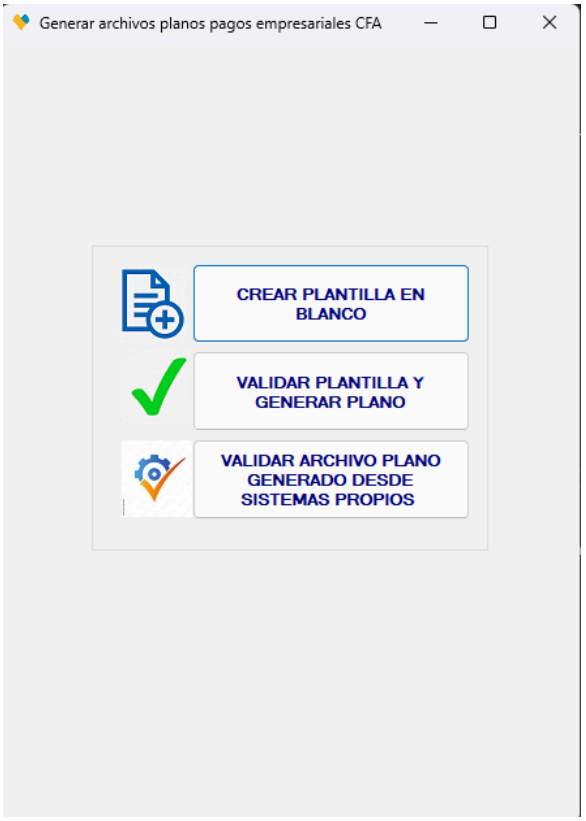
El sistema despliega las siguientes opciones para realizar el pago empresarial:

9.2.1. Archivo Plano

Esta opción permite realizar pagos con los fondos de las cuentas de ahorros que el cliente titular posee en la CFA mediante la aplicación de un archivo plano o datos digitados por el cliente. 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.

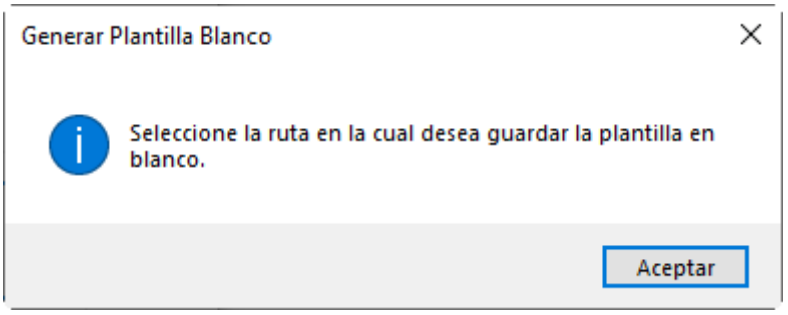
En el ejecutable instalado, encontraremos las siguientes opciones:



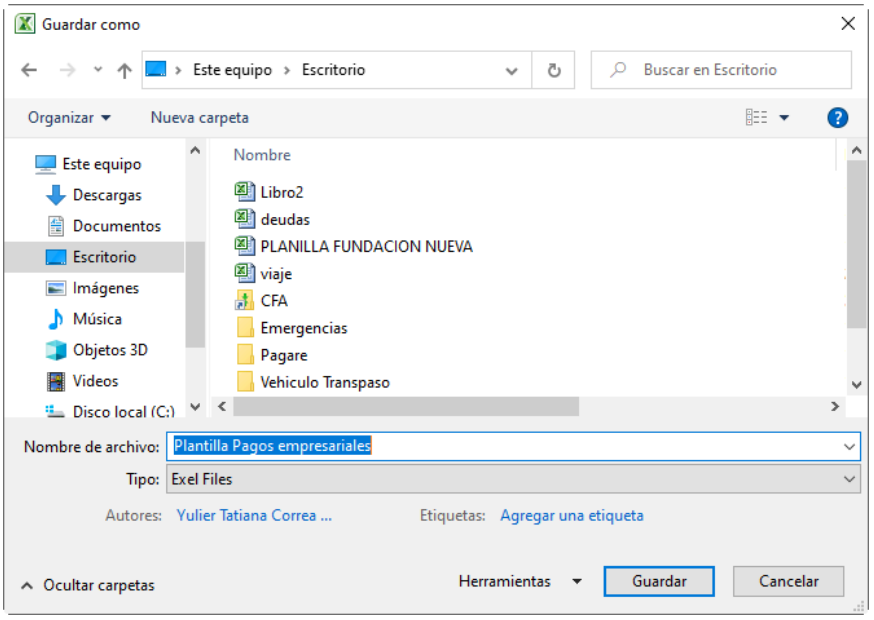
- **Crear plantilla en blanco:** Esta opción permite almacenar en el equipo la plantilla con los campos y orden requeridos que esta debe contener.

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

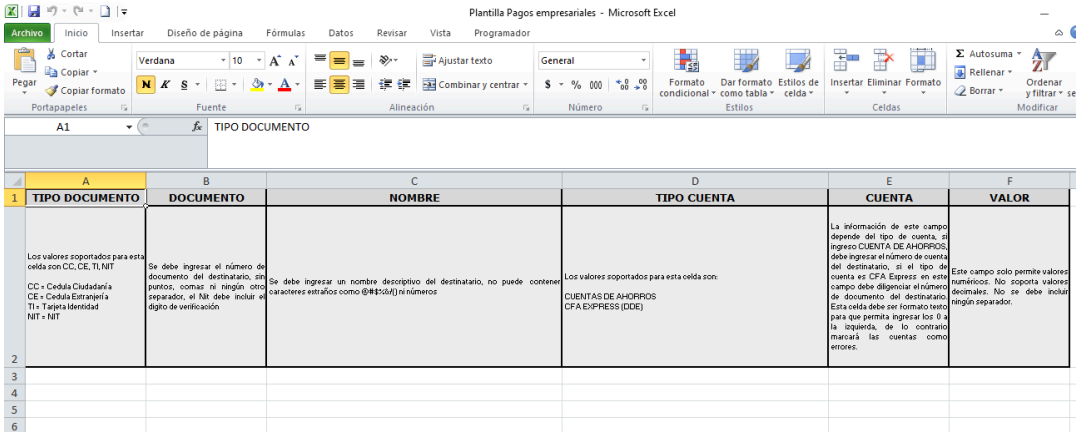
  - El sistema emite el siguiente mensaje informativo indicando que debe seleccionar la ruta en la cual desea guardar la plantilla en blanco, se debe dar clic en el botón **aceptar.**



  - Se debe seleccionar la ruta del equipo y colocar nombre a la plantilla, posteriormente se debe dar clic en **guardar.**

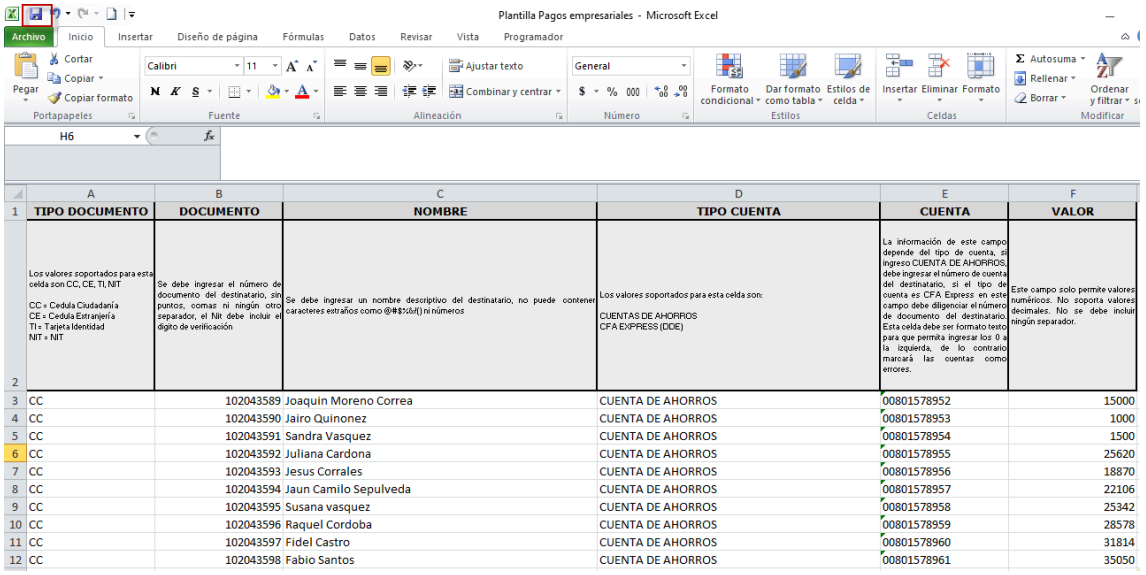


- Se debe esperar a que el sistema almacene la plantilla en la ruta correspondiente y el sistema procederá a abrirla automáticamente.



TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO CUENTA	CUENTA	VALOR
Los valores soportados para esta celda son CC, CE, TI, NIT CC = Cedula Ciudadanía CE = Cedula 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 digito 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.

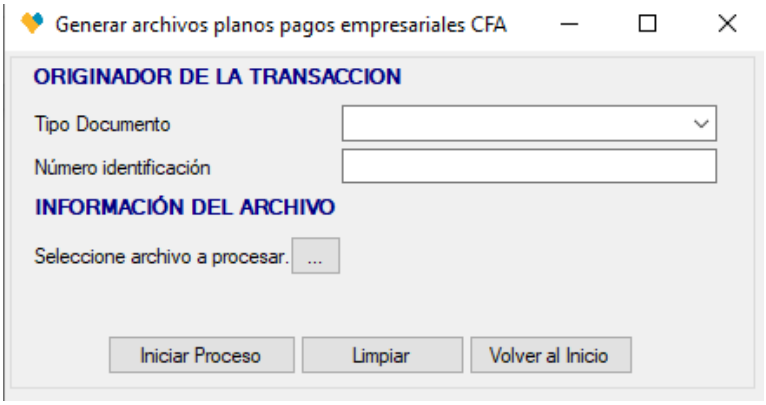
- Se debe seguir los pasos descritos en cada columna para garantizar que esta quede correctamente diligenciada, cuando se haya diligenciado toda la información se debe dar clic **guardar** en el archivo de excel y posteriormente se debe cerrar el archivo.



TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO CUENTA	CUENTA	VALOR
Los valores soportados para esta celda son CC, CE, TI, NIT CC = Cedula Ciudadanía CE = Cedula 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 digito 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

- **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.**

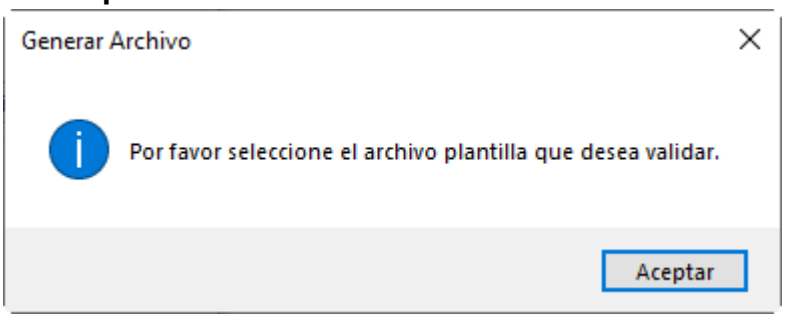


Nota Aclaratoria: Todos los campos anteriores son de obligatorio diligenciamiento.

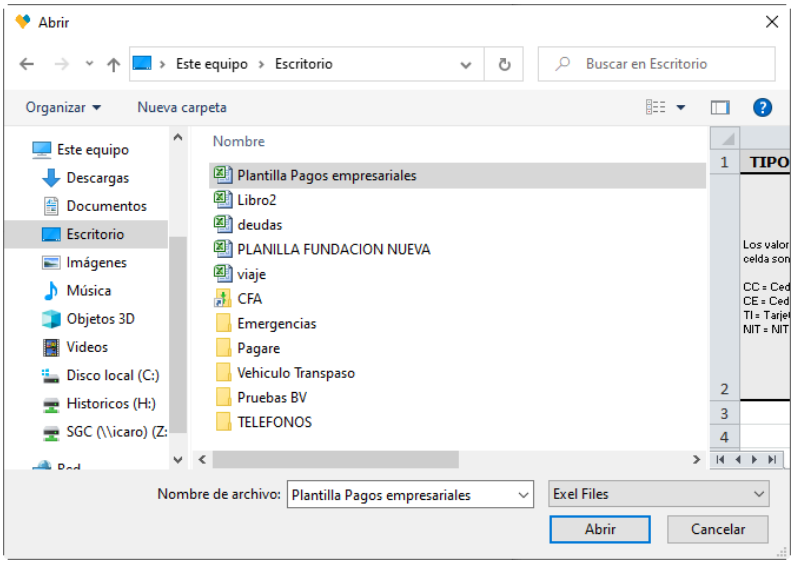
- **Originador de la transacción:** Se debe ingresar la información del tipo de documento y número de identificación del usuario que está generando la transacción.

- **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.

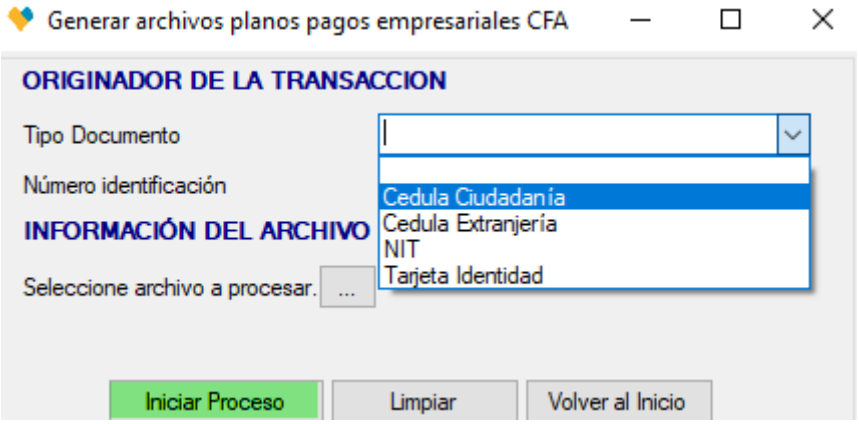
  Se debe dar clic en el icono ... para cargar el archivo plantilla a validar, el sistema emite el siguiente mensaje el cual indica que se debe cargar el archivo, se debe dar clic en **Aceptar.**



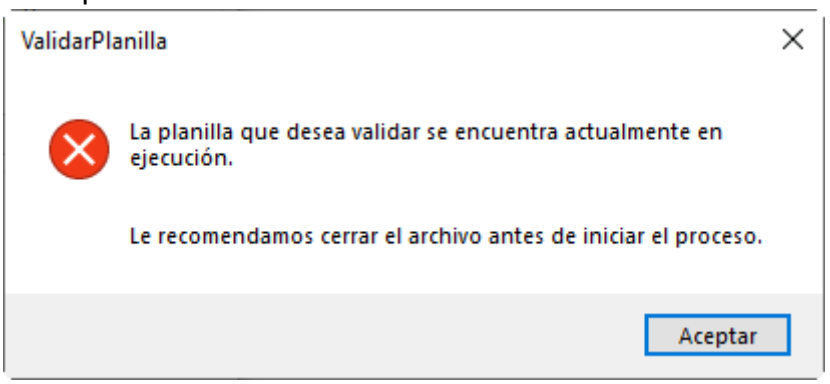
Una vez identificado el archivo se debe dar clic en **Abrir.**



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

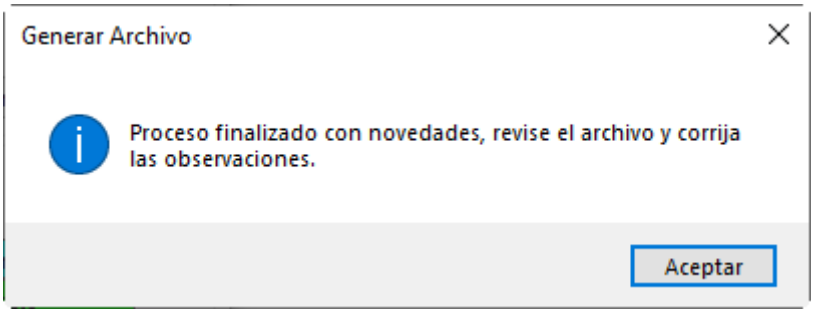


Nota Aclaratoria: Una vez realizada la plantilla esta se debe cerrar, dado que para iniciar el proceso de verificación, es importante que esta no se encuentre abierta, si esto sucede el sistema muestra el siguiente mensaje, el cual impide continuar con el proceso.



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

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.



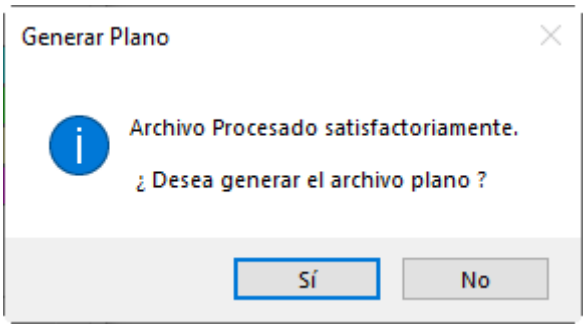
Se debe abrir el documento para verificar la información que presentó inconsistencias, el sistema muestra a través de colores aquellas celdas en las cuales se presentan novedades, se debe tener en cuenta las convenciones de colores, la cual muestra el error presentado para realizar las correcciones necesarias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

CONVENCIONES CELDAS CON NOVEDADES

Celdas En blanco	Celda solo soporta números
Datos Duplicados	Cuenta de ahorros debe ser de 11 digitos
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos
Valor debe ser mayor que 0	Longitud del dato supera el limite permitido

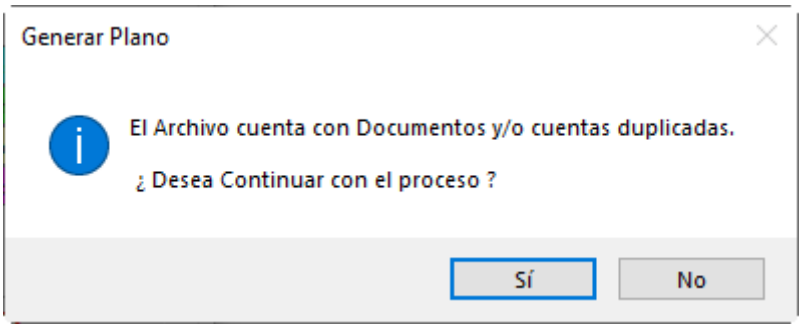
A	B	C	D	E	F
TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO CUENTA	CUENTA	VALOR
Los valores soportados para esta celda son CC, CE, TI, NIT CC = Cedula Ciudadanía CE = Cedula Extranjería TI = Tarjeta Identidad NIT = NIT	Se debe ingresar el número de documento del destinatario, sin puntos, comas ni ningún otro separador, el Nit debe incluir el digito 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.**

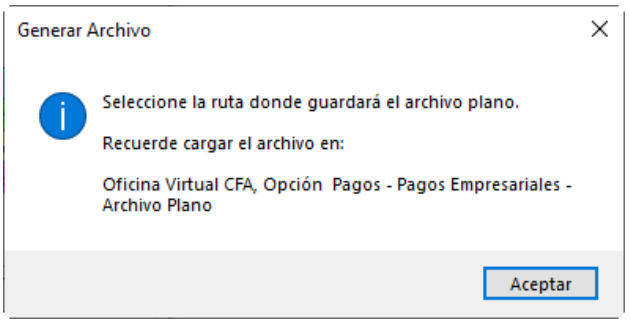


Adicionalmente el sistema muestra el resumen de la validación; se deberá verificar los datos de la transacción antes de la generación del archivo plano.

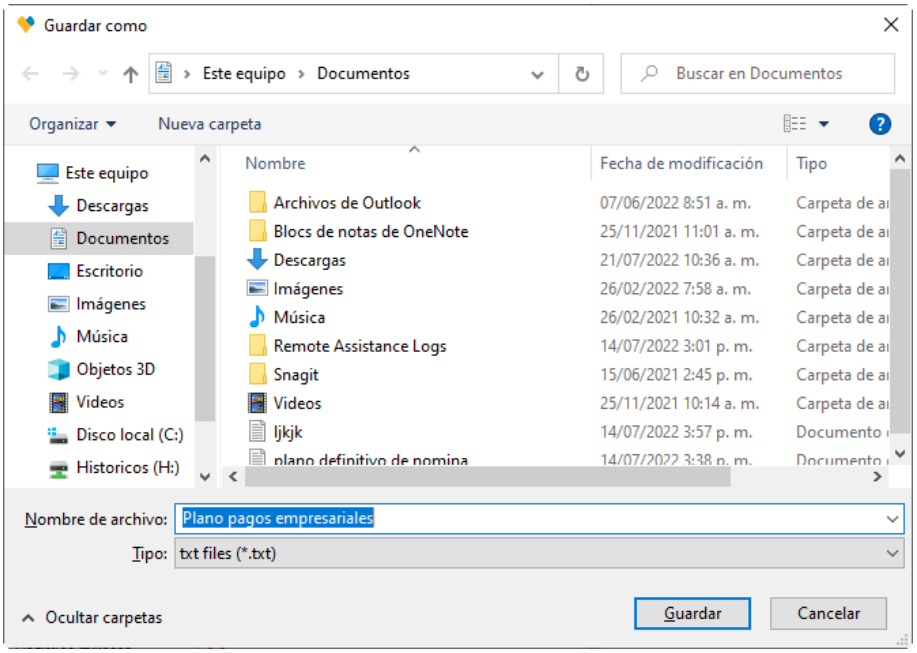
En caso de que el archivo contenga datos duplicados, el sistema muestra un mensaje indicando la novedad, pero no será impedimento para generar el plano; si se desea continuar con la generación del archivo plano se debe dar clic en el botón Sí, de lo contrario en el botón **No.**



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.**



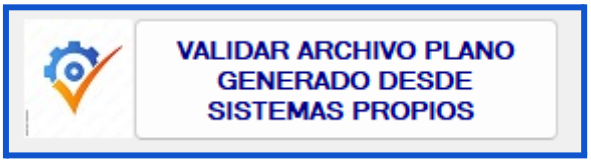
Al dar clic en **aceptar,** el sistema muestra una ventana la cual permite escoger la ruta en la cual se desee guardar el archivo plano, posteriormente se debe asignar el nombre y clic en el botón **guardar.**



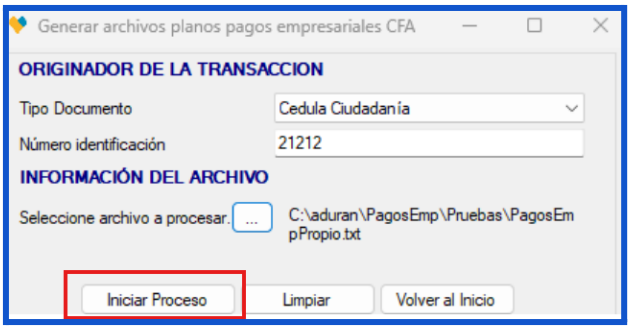
A través de la opción de cargue mediante archivo plano, la cantidad máxima de registros es de 2.000.

Validar archivo plano generado desde sistemas propios.

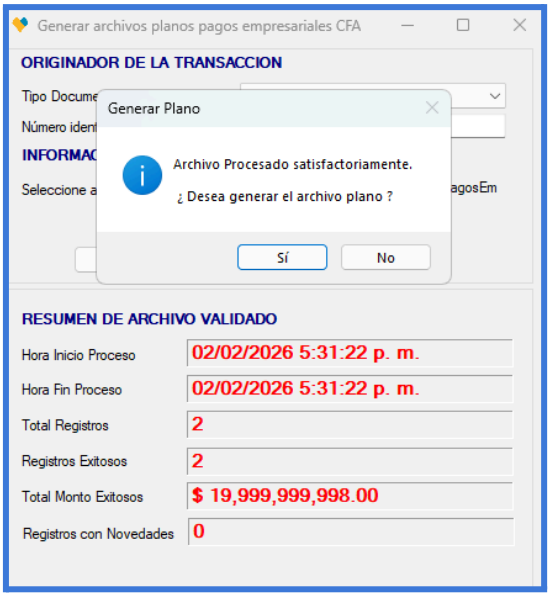
1. Si se está usando la opción de plano propio, selecciona el botón:



2. Dentro del aplicativo, diligencia los datos solicitados (Tipo y Número de Documento);
3. Luego selecciona la ruta del archivo plano propio (**.txt**) **.**
4. Selecciona la opción de **Iniciar Proceso**



Si la Validación del archivo fue exitosa, el sistema automáticamente valida el archivo e indica al usuario si desea generar el archivo plano para continuar.



El sistema genera de manera automática un archivo plano, se selecciona la ruta a guardar. Este plano es el que se deberá cargar en la oficina virtual por la misma opción de menú de archivo plano (Explicada en el paso anterior)

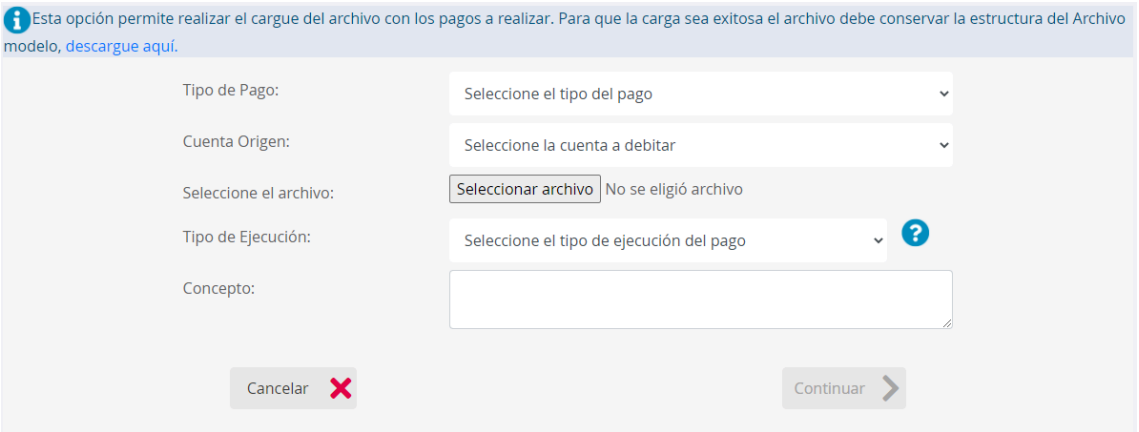
En caso de que el archivo presente novedades el sistema creará un archivo auxiliar con el fin de identificar la línea y el dato que no cumple con las condiciones.

Para revisar el archivo, Indique la ruta donde desee guardar el archivo con los errores (**.txt**), al abrir el archivo podrá revisar las líneas en donde están los errores. Ejemplo:

```
**ERROR** Línea: 1 --> El tipo de documento contiene caracteres no permitidos (', ", ;)

**ERROR** Línea: 6 --> Longitud de línea inválida para Plano Propio. Deben ser 94 caracteres

**ERROR** Línea: 2 --> Tipo Documento No se encuentra dentro los valores Permitidos
CC - Cedula Ciudadanía
CE - Cedula Extranjería
NI - NIT
TI - Tarjeta Identidad
PT - Permiso Trabajo Transitorio

**ERROR** Línea: 3 --> Documento contiene valores no soportados.

**ERROR** Línea: 3 --> Tipo de cuenta no coincide con el Nro de cuenta.
Recuerde si que la cuenta es un Depósito de Dinero Electrónico (DDE) o un CFA Express, el número de la cuenta debe
ser igual al documento del destinatario.

**ERROR** Línea: 4 --> Nombre contiene valores que no se recomiendan..

**ERROR** Línea: 5 --> Tipo de cuenta no coincide con el Nro de cuenta.
Recuerde si que la cuenta es un Depósito de Dinero Electrónico (DDE) o un CFA Express, el número de la cuenta debe
ser igual al documento del destinatario.

**ERROR** Línea: 7 --> Tipo cuenta No se encuentra dentro los valores Permitidos
01 - Cuentas de Ahorros
06 - Depósitos de Dinero electrónico DDE o CFA Express

**ERROR** Línea: 8 --> Nombre contiene valores que no se recomiendan..

**ERROR** Línea: 8 --> Cuenta contiene valores no soportados.
```

Estos errores deben ser corregidos desde el archivo inicial, siguiendo las indicaciones dadas en el manual de generación de archivo plano propio para pagos empresariales.

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



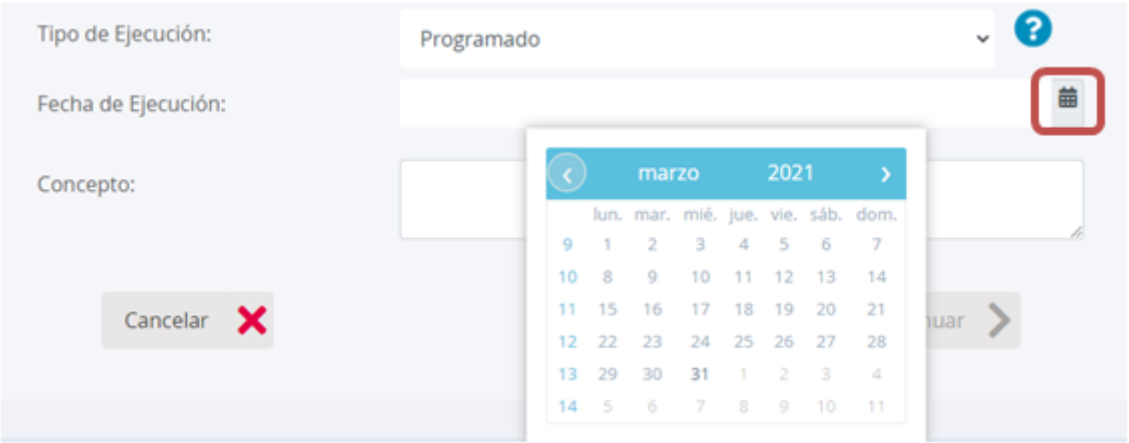
- **Tipo de Pago:** El sistema muestra un catálogo con las siguientes opciones “Pago Nómina” y “Pago Proveedores”.

- **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 cliente 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 cliente**, 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.



❑ **Ejecución en línea:** Este tipo de ejecución indica que el abono de los pagos se hace al momento de la transmisión por parte del cliente.
❑ **Pago en Línea Sin Preinscripción:** esta opción le permite realizar el abono de manera inmediata y sin necesidad de registrar la cuenta destino CFA como tercero.
- **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.

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 cliente para realizar el débito de la operación.
- **Nombre del archivo:** Nombre del archivo plano ingresado por el cliente.
- **Tipo de Ejecución:** Programado, En Línea Pago en Línea Sin Preinscripción. Si el tipo de ejecución es programada, el sistema adicional muestra la fecha de programación.
- **Concepto:** Indica la observación que ingresó el cliente**.**
- **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 cliente da clic en **Cancelar,** el sistema regresa a la pantalla anterior con el fin de que el cliente realice los ajustes correspondientes.

Si el cliente 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.

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

Comprobante de la transacción	
Tipo de Pago:	Pago Nomina
Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125
Nombre del archivo:	Prueba_pe.txt
Tipo de Ejecución:	En Linea
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 exito
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 debe mostrar los siguientes datos:

- **Tipo de Pago:** Pago nómina o proveedor[C7] .
- **Cuenta Origen**: Es la cuenta seleccionada por el cliente
- **Nombre del Archivo:** Nombre del archivo plano ingresado por el cliente.
- **Tipo de Ejecución:** Programado, en Línea Pago en Línea Sin Preinscripción.
- **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 cliente
- **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 linea (ver opción ***consulta de pagos*** de este instructivo).

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

9.2.1.1. Pagos Empresariales - Archivo Plano (Propio)

El siguiente documento detalla las especificaciones técnicas y la estructura requerida para la generación del archivo plano para pagos empresariales. Para asegurar el procesamiento exitoso de la información, es indispensable respetar la longitud fija de **94** caracteres por registro, así como los formatos de relleno y códigos descritos en la tabla de campos.

Instrucciones:

1. Descripciones y validaciones de campos:

Campo	Longitud	Relleno de espacios	Tipo de Dato
Tipo de Documento	2 caracteres		Lista
Número de Documento	15 caracteres	0 a la izquierda	Numérico
Nombre	50 caracteres	- a la izquierda	Solo letras
Tipo de Cuenta	2 caracteres		Lista
Número de Cuenta	15 caracteres	0 a la izquierda	Numérico
Valor	10 caracteres	0 a la izquierda	Numérico

2. Registros de ejemplo (Cada uno debe tener una longitud de 94 caracteres):

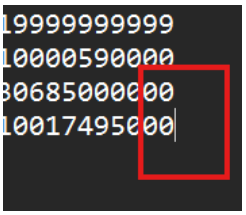
   Registro separado para verificar estructura:

```
CC  000000819989253  ------------------------------------CAMILO BARRERA  06  000000819989253  0685000000
```

   Estructura del registro final:
   CC000001019989250----------ANGIE MANUELA DURAN RUA01000002378945621001200000 0

CE000001019989251----------JAIME ALBERTO GRISALES SALAZAR06000001019989251999999999
NI000001019985452EMPRESA XXXXXX QUE TIENE UN NOMBRE MUY LARGO QUE D01000002378945621001749500 0
CC000001019989252----------STIVEN ARTEAGA ESPITIA01000002378945621000059000 0
CC000000819989253----------CAMILO BARRERA06000000819989253068500000 0

Nota: Se debe validar que al guardar, no hayan registros en blanco, confirmando que el cursor finalice en el último registro:



3. Lista de Tipos de Cuenta (se debe copiar el código en la celda):

Tipo de Cuenta	Código
Cuenta de Ahorros	01
CFA Express (DDE)	06

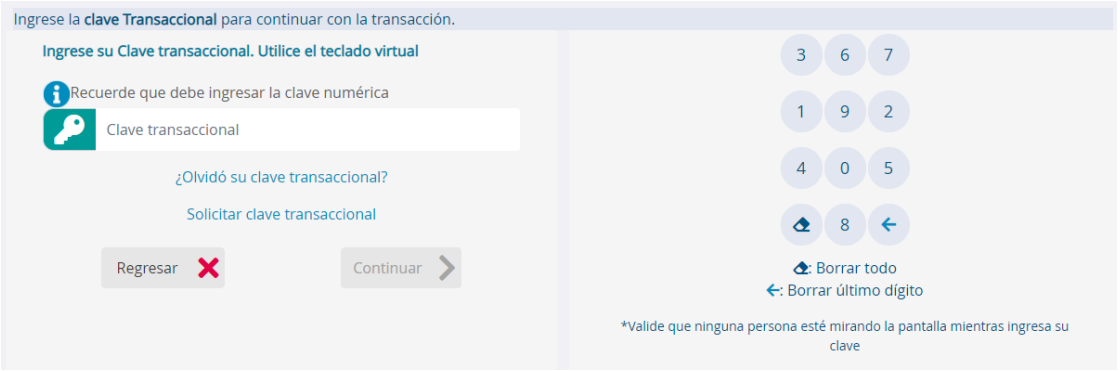
4. Lista para Tipos de Documentos (se debe copiar el parámetro en la celda):

Tipo de Documento	Parámetro
Cédula de Ciudadania	CC
Cédula de Extranjería	CE
NIT	NI
Tarjeta de Identidad	TI
Permiso de Protección Temporal	PT
Pasaporte	PA

9.2.2. 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 dinámica.



Al dar clic en continuar y si la clave dinámica 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:

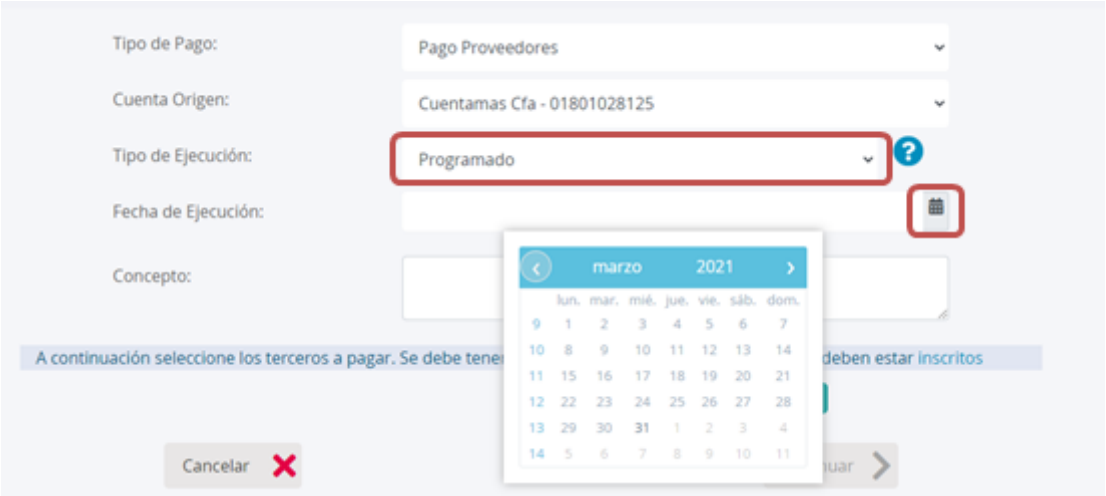
- **Tipo de Pago:** El sistema muestra un catálogo con las opciones de “Pago de Nómina” y “Pago Proveedores”.

- **Cuenta Origen:** El sistema despliega todas las cuentas que el cliente tiene asociadas y permitidas para realizar el débito.

- **Tipo de Ejecución:** El sistema despliega el siguiente catálogo con las opciones para que el cliente 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 cliente, siempre y cuando la cuenta de donde se dispondrán los recursos cuente con el saldo disponible necesario.

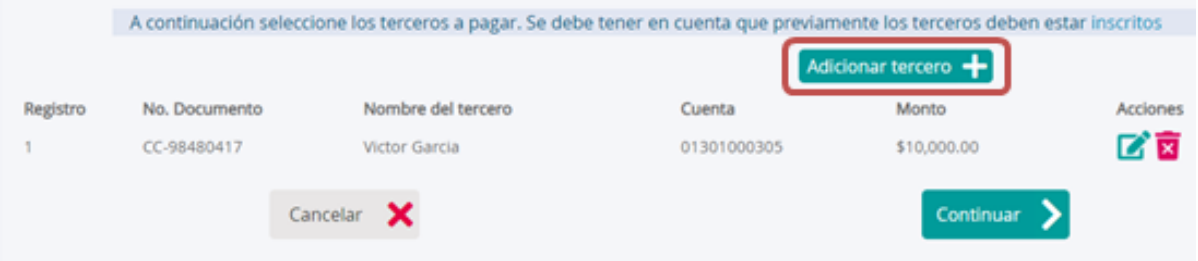
  Al seleccionar esta opción, el sistema permite seleccionar la **fecha** en la cual desea que se **ejecute el pago programado**.



- ❑ **Ejecución en línea:** Este tipo de ejecución indica que el abono de los pagos se hace al momento de la transmisión por parte del cliente.
- ❑ **Pago en Línea Sin Preinscripción:** esta opción le permite realizar el abono de manera inmediata y sin necesidad de registrar la cuenta destino CFA como tercero.

- **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.



Número de registro	Número de documento	Nombre del tercero	Número de cuenta	Mont o	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.	**Guardar** : se emplea para guardar el tercero. **Eliminar** : permite eliminar un registro de este formulario. **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.

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 pago:

La confirmación del pago manual contiene lo siguiente:

- **Tipo de Pago:** Opción seleccionada por el cliente, Pago Nómina o Pago Proveedores.
- **Cuenta Origen:** Cuenta seleccionada por el cliente para realizar el débito
- **Tipo de Ejecución:** Programado, En Línea o Pago en Línea Sin Preinscripción. Si el tipo de ejecución es programado, el sistema

adicional muestra la fecha de programación de ejecución del pago.

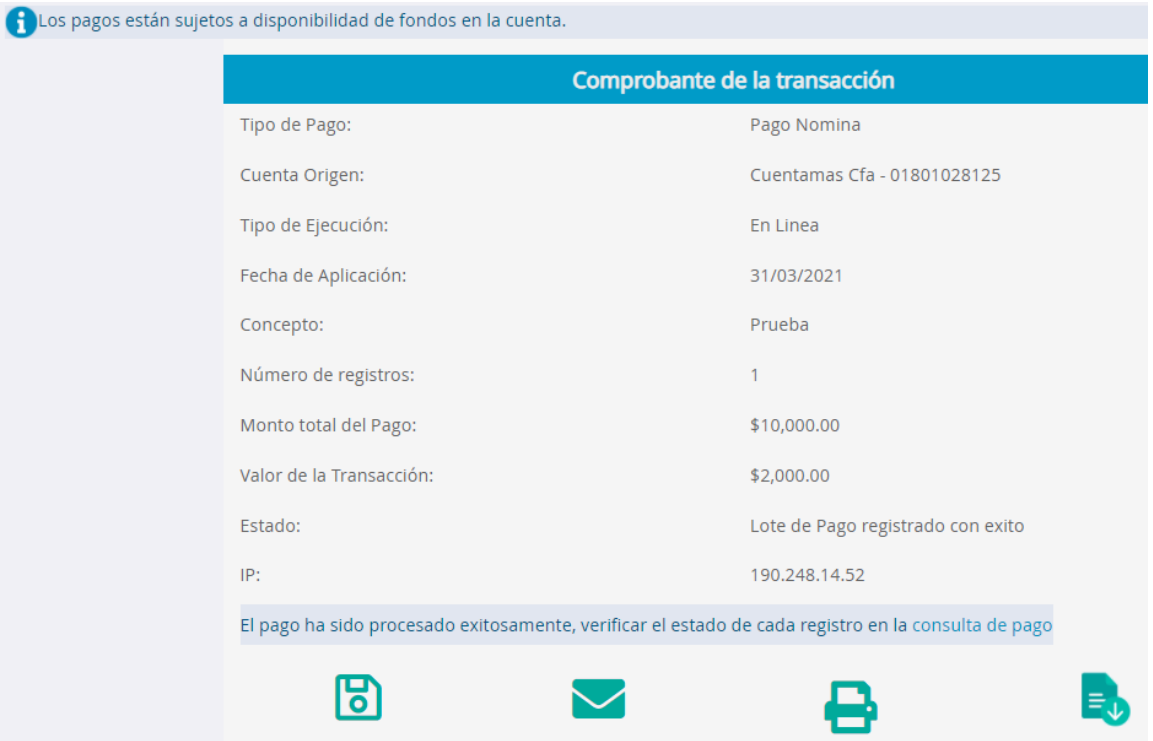
- **Concepto:** Indica la observación que ingresó el cliente**.**
- **Número de registros:** Número de registros ingresados.
- **Monto Total del Pago:** Corresponde a la sumatoria del monto total a pagar de los terceros ingresados.
- **Valor de la transacción:** Costo de la transacción por la ejecución de los pagos.

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

Cuando el cliente de 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.


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

Comprobante de la transacción

Tipo de Pago:	Pago Nomina
Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125
Tipo de Ejecución:	En Linea
Fecha de Aplicación:	31/03/2021
Concepto:	Prueba
Número de registros:	1
Monto total del Pago:	$10,000.00
Valor de la Transacción:	$2,000.00
Estado:	Lote de Pago registrado con exito
IP:	190.248.14.52

El pago ha sido procesado exitosamente, verificar el estado de cada registro en la consulta de pago

El comprobante para los pagos programados mostrará los siguientes datos:

- **Tipo de Pago:** Pago Nómina o Pago Proveedores

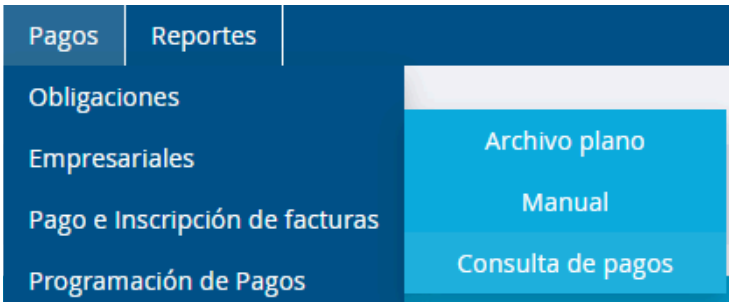
- **Cuenta:** Cuenta seleccionada por el cliente para realizar el débito
- **Tipo de Ejecución:** Programado, En Línea o Pago en Línea Sin Preinscripción.
- **Fecha de aplicación:** Fecha en la cual se aplica el pago, si es en línea muestra la fecha actual.
- **Concepto:** Observación creada por el cliente
- **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 linea (ver opción ***consulta de pagos*** de este instructivo).

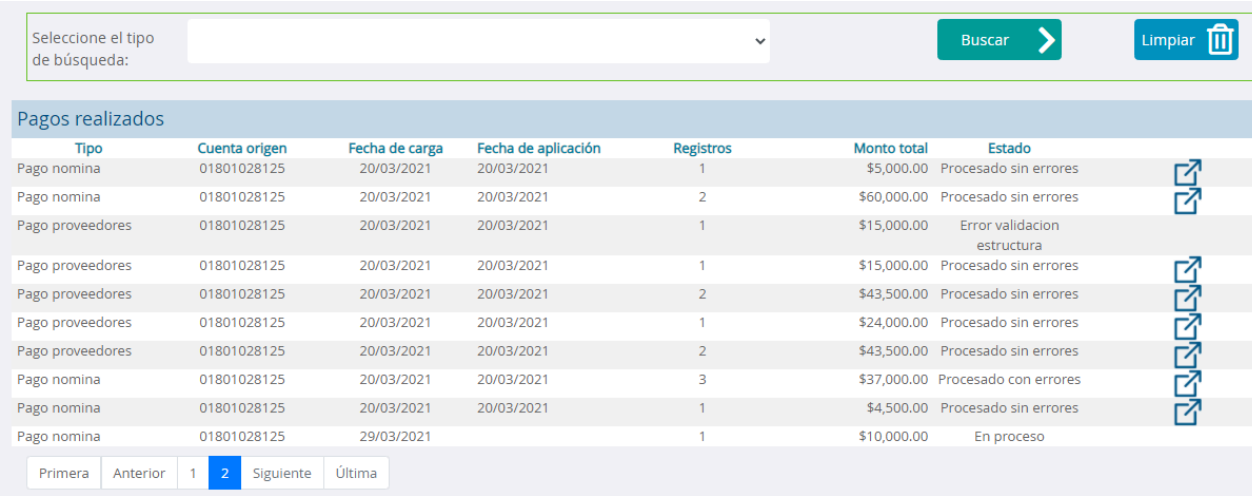
El sistema permite imprimir el comprobante de la transacción y enviarlo por correo electrónico. Además, a través del botón **Descargar archivo plano**, es posible descargar la información ingresada para pagos posteriores, generando un **archivo plano de la información ingresada** en formato TXT

9.2.3. Consulta de Pagos

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

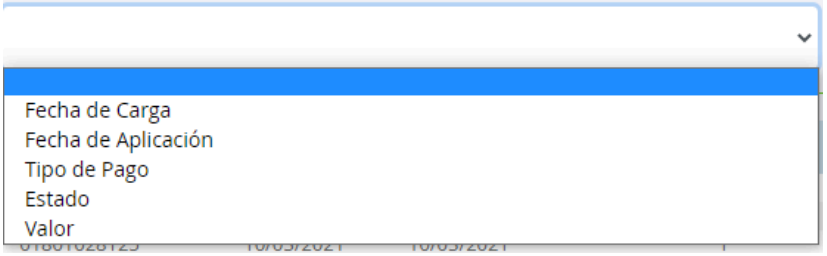


Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla:

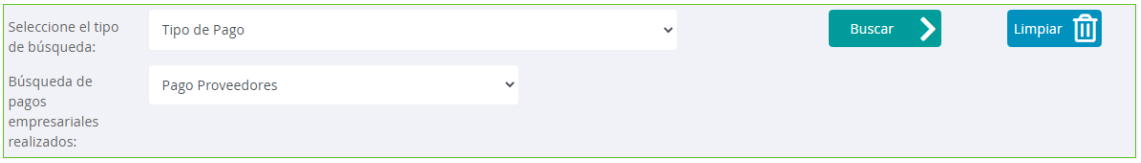


Tipo	Cuenta origen	Fecha de carga	Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	$5,000.00	Procesado sin errores
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	$60,000.00	Procesado sin errores
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	$15,000.00	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

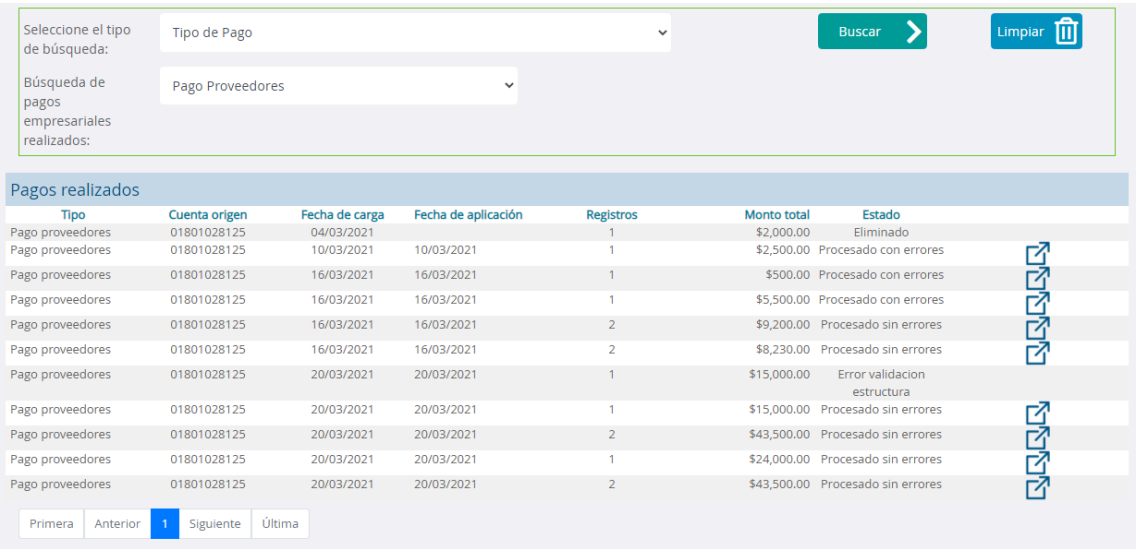
El sistema cuenta con un filtro de consulta que permite realizar la consulta por:



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:

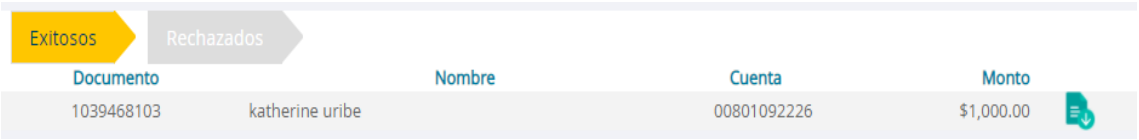


Tipo	Cuenta origen	Fecha de carga	Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado
Pago proveedores	01801028125	04/03/2021		1	$2,000.00	Eliminado
Pago proveedores	01801028125	10/03/2021	10/03/2021	1	$2,500.00	Procesado con errores
Pago proveedores	01801028125	16/03/2021	16/03/2021	1	$500.00	Procesado 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

- **Tipo:** Pago Nómina o Pago Proveedores.
- **Cuenta origen:** Cuenta seleccionada por el cliente 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.

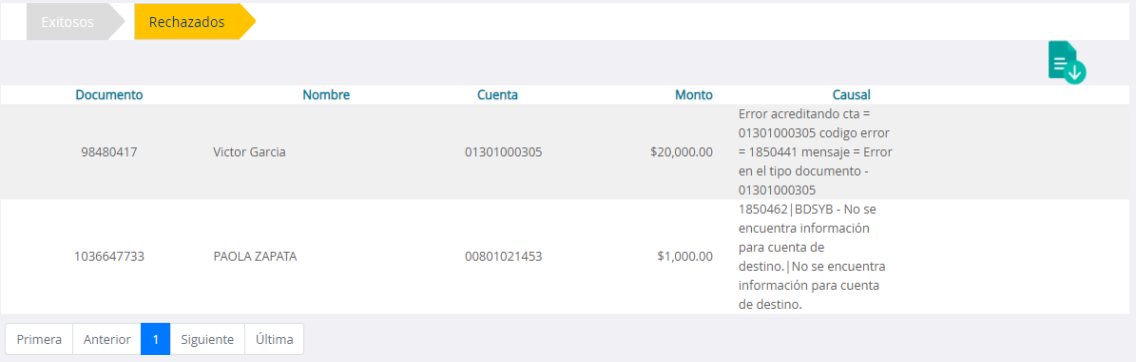
- **Detalle** : El sistema habilita esta opción para aquellos pagos que ya fueron ejecutados con el propósito de ver el detalle de cada una de las aplicaciones de cada registro.
  Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla para ver el resumen de los pagos efectuados por cada 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.



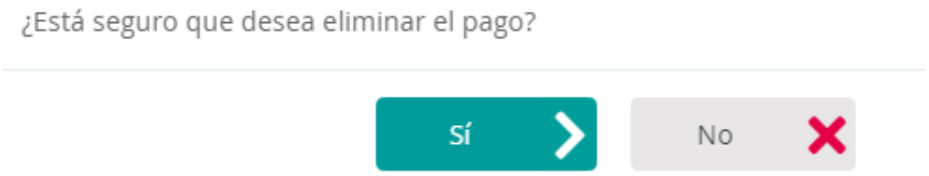
Al dar clic en el icono *'generar comprobante'* , el sistema muestra por cada registro exitoso, el siguiente comprobante:

➢ **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.

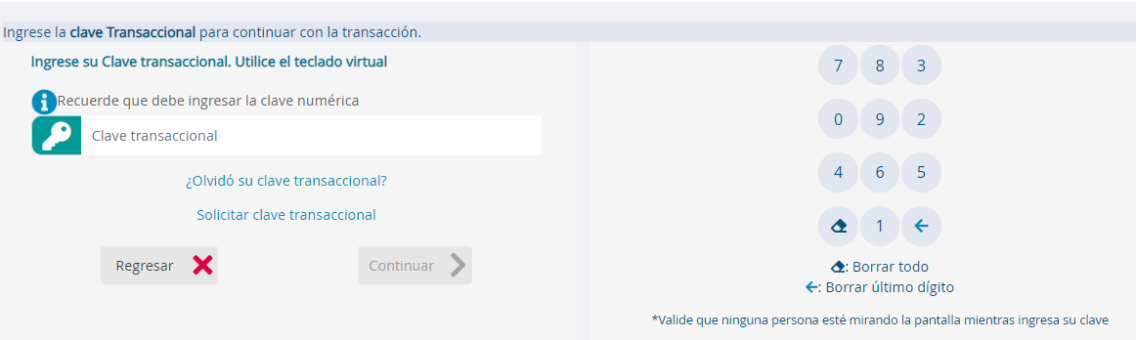


El sistema permite descargar el informe de los registros rechazados en un archivo en Excel, para ello se debe dar clic en la opción .

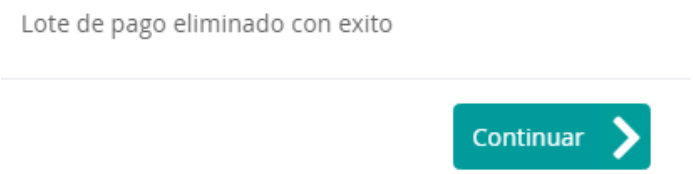
❑ **Eliminar** : Sólo permite eliminar los pagos en estado 'pendiente por ejecutar', es decir, este botón se habilita solamente para los pagos en estado pendiente.
Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla.



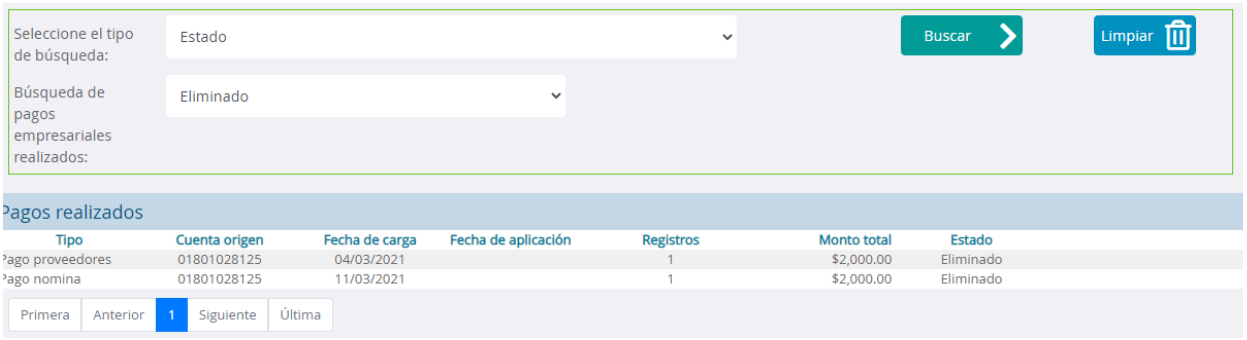
Si se está seguro de la eliminación, se debe dar clic en Sí, de lo contrario en NO.
Al dar clic en Sí, el sistema solicita el ingreso de la clave dinámica



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



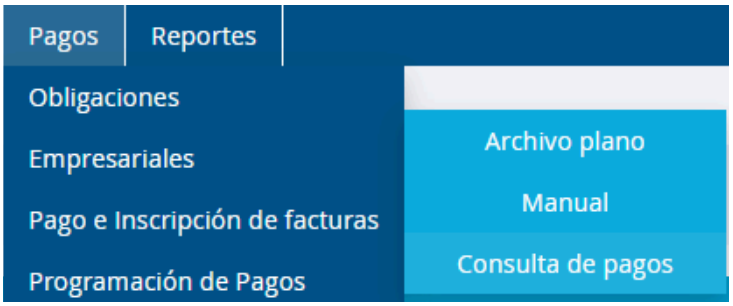
Nota: Para consultar los pagos eliminados, se debe ingresar por la opción consulta de pagos y filtrar por estado 'eliminado'.



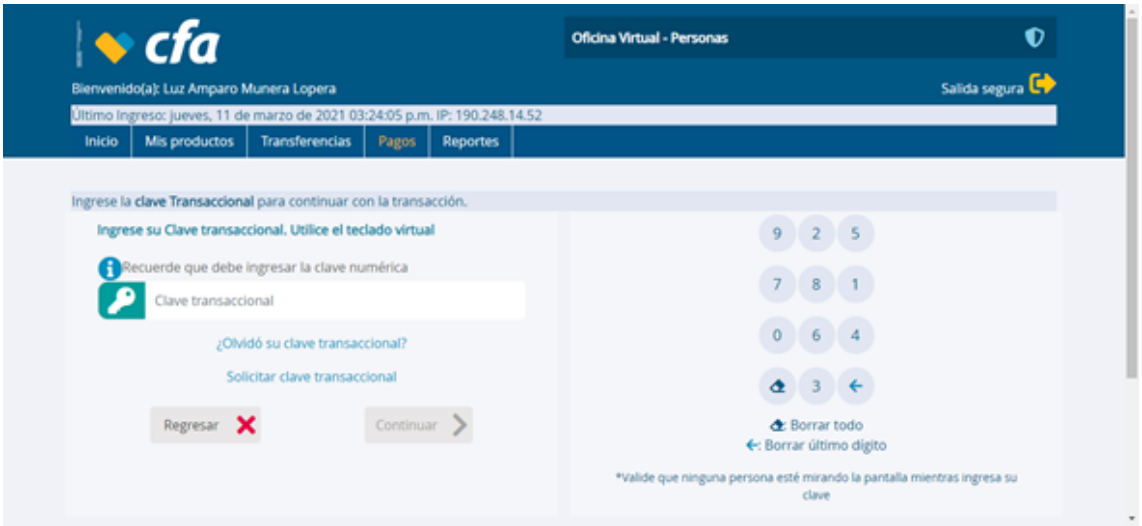
9.3. Pago e Inscripción de Facturas

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)

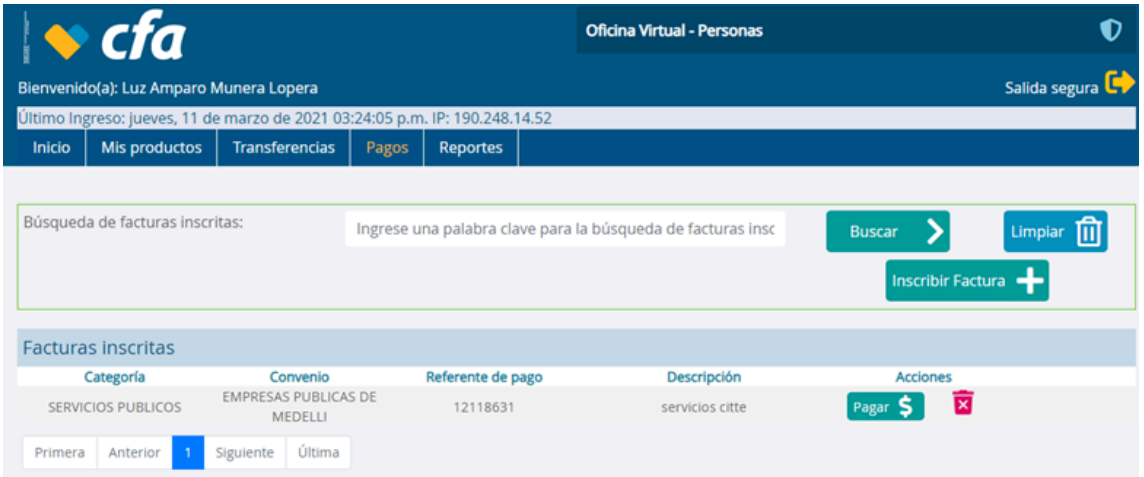
Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción ***Pagos*** seguido de ***Inscripción de Facturas.***



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



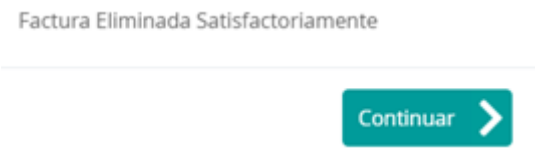
Al dar clic en **continuar** y si la clave dinámica ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla con **todas las facturas inscritas**:



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:

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

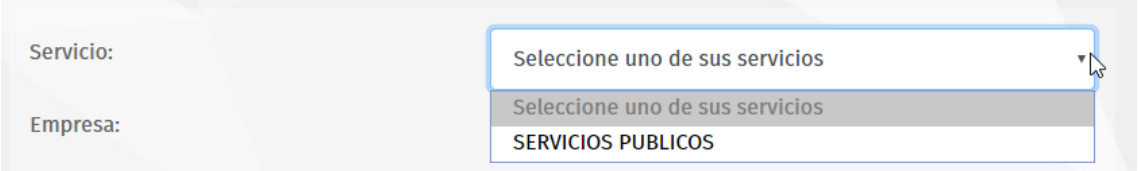
Nota: El sistema permite eliminar la factura que se desee, teniendo en cuenta que si esta factura tiene un pago programado pendiente por ejecutar, el sistema permite eliminar la factura inscrita y borrar la programación del pago para ello mostrará el mensaje respectivo.



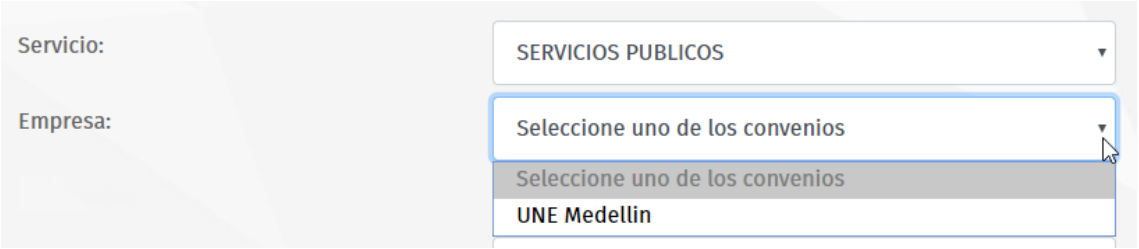
Para realizar la inscripción de una nueva factura se debe dar clic en la opción **INSCRIBIR FACTURA** Inscribir Factura, el sistema muestra la siguiente pantalla:

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).



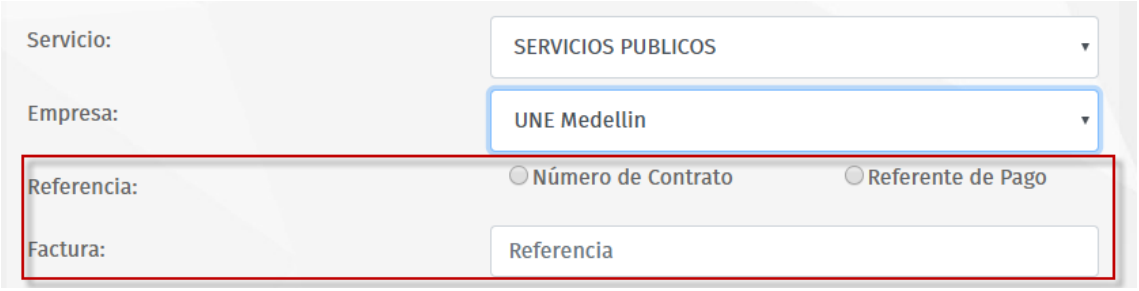
- **Empresa:** De acuerdo a la categoría elegida en la opción servicio, se debe seleccionar la empresa a la cual se desea realizar el pago de la factura.



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 cliente 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.



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

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

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

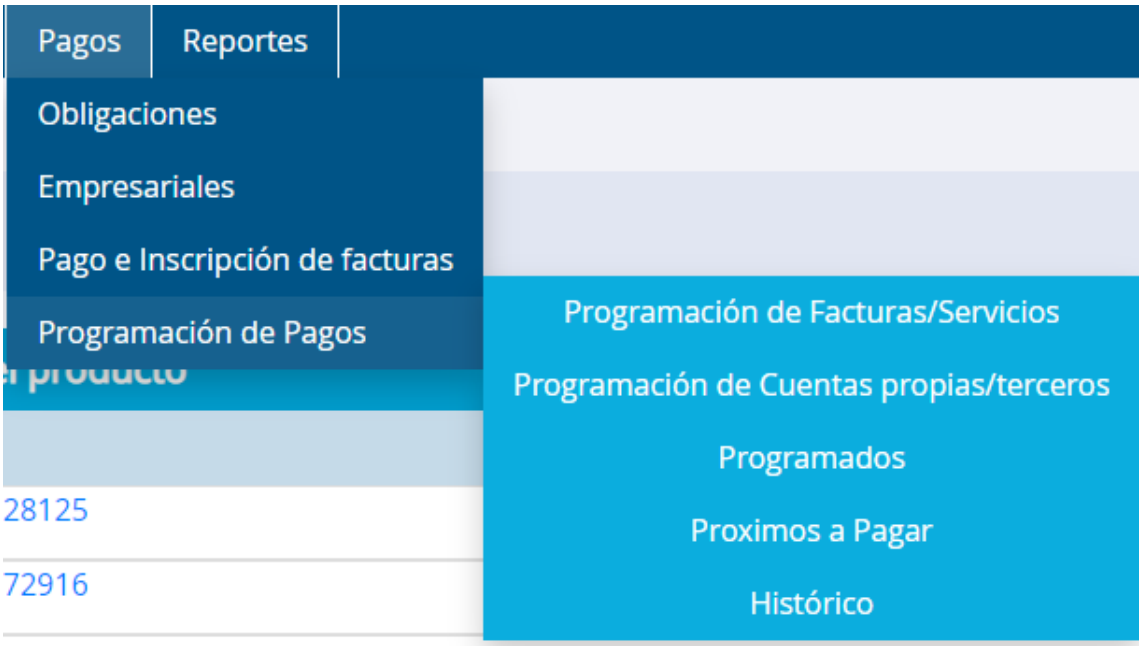
Al dar clic en **Sí,** el sistema muestra el siguiente mensaje de factura registrada exitosamente y la mostrará en el listado de facturas inscritas.

9.4. Programación de Pagos

Esta opción permite programar el pago de servicios o pagos a terceros definiendo su monto y sus respectivas fechas de pago a través de débitos a su cuenta. Esta pantalla también le permite editar los pagos ya registrados o la vinculación de nuevos pagos.

Para realizar los pagos, el cliente deberá tener la información necesaria para la ejecución del éste. Por ejemplo, para realizar el pago de un Tercero el cliente deberá tener con anticipación los terceros inscritos, lo cual lo realiza en la opción (transferencias/inscripción de terceros e inscripción de facturas).

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

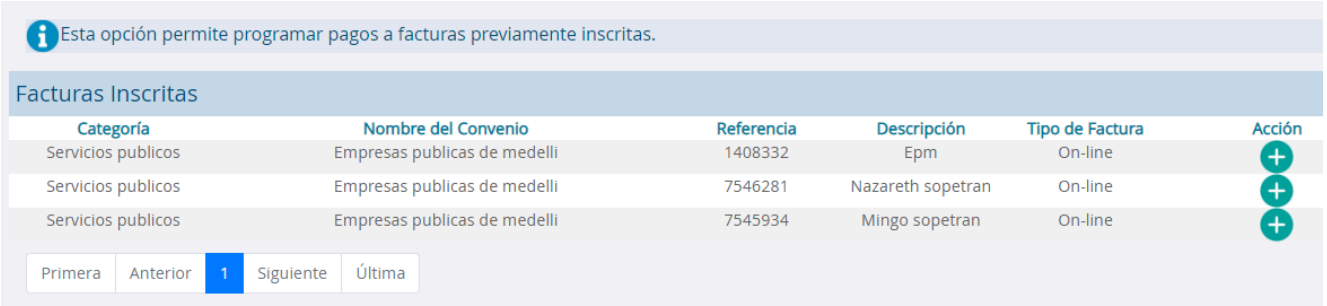


El sistema despliega las siguientes opciones para realizar la programación de pagos:

9.4.1. Programación de Facturas/Servicios

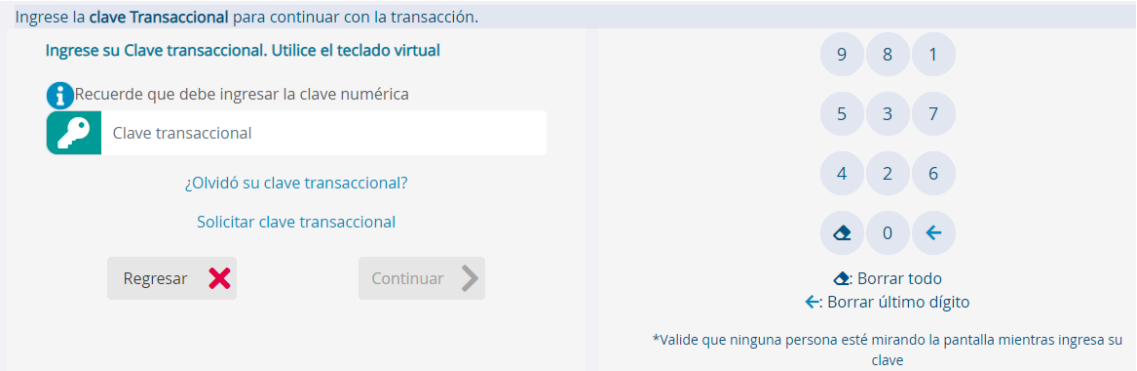
Esta opción permite realizar la programación de una factura o servicio, previamente inscrita en la opción pagos- Inscripción de Facturas.

Al dar clic en esta opción el sistema muestra el listado de las facturas inscritas:

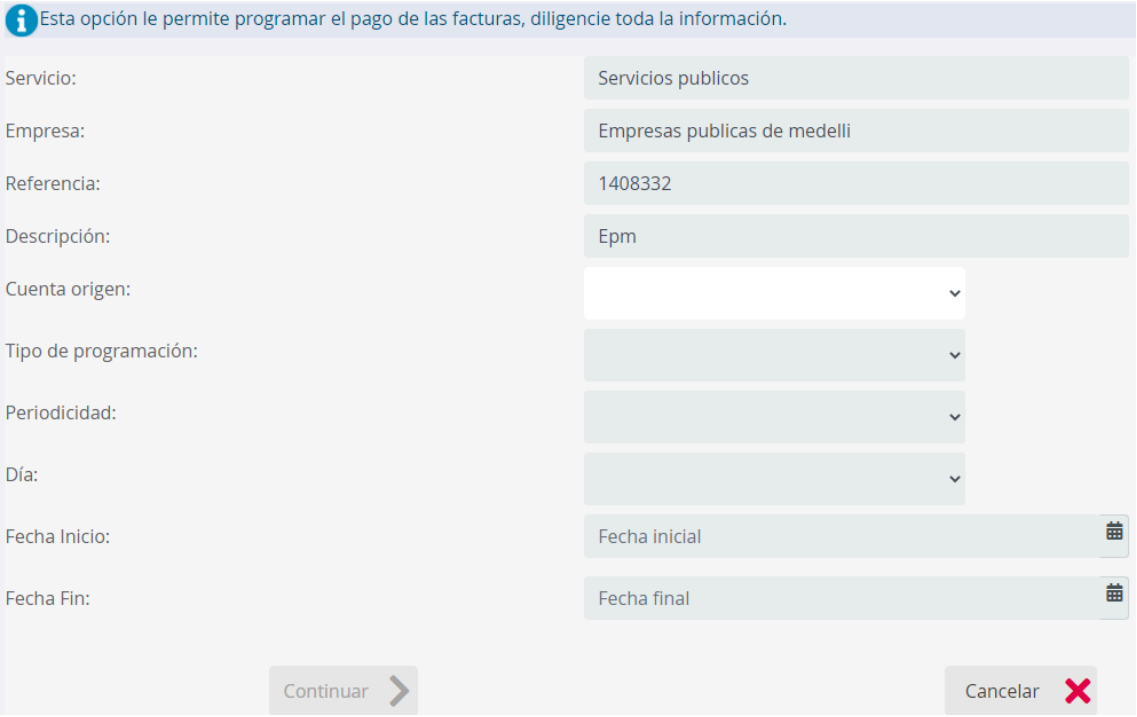


Para efectuar una nueva programación se debe dar clic en el icono programar pago:

Al dar clic en esta opción, el sistema solicitará clave dinámica.



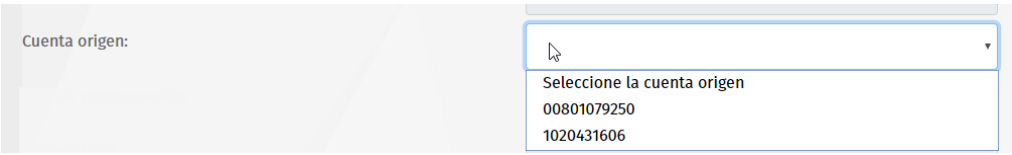
Al dar clic en **continuar** y si la clave dinámica ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla con la siguiente información para que la persona realice la programación del pago.



El sistema muestra los datos de la factura inscrita, adicionalmente el sistema muestra los campos para la programación de pagos.

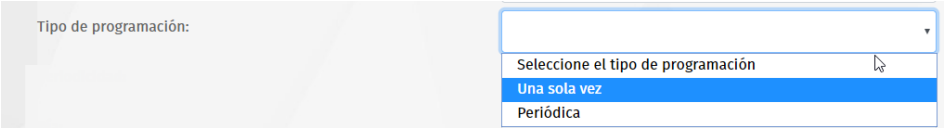
Los datos que se deberán diligenciar son los siguientes:

- **Cuenta origen**: Solo se visualiza las cuentas activas, tradicionales o paga diario o micro ahorro, CFA express.



- **Valor a transferir:** Este campo se visualizará y habilitará sólo cuando el tipo de convenio sea offline.

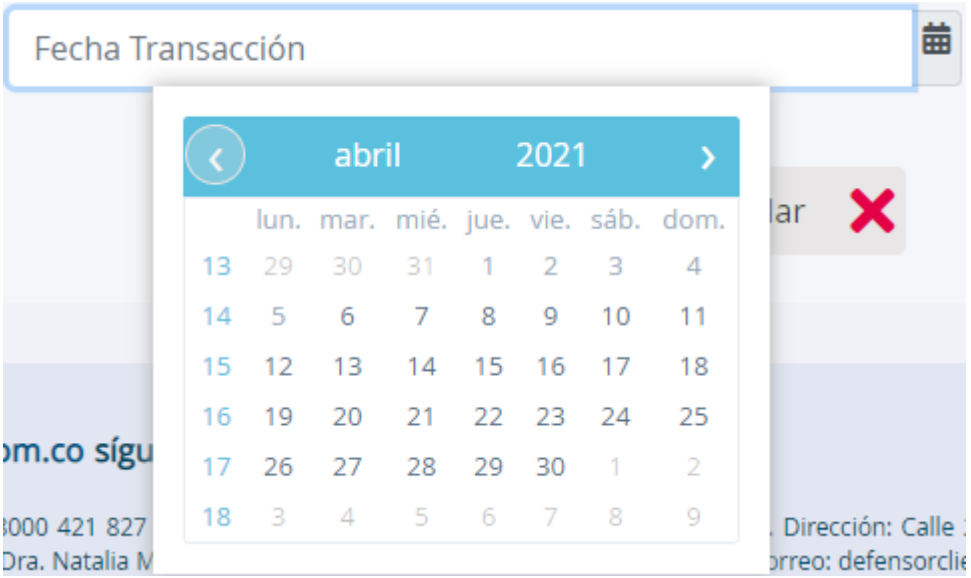
- **Tipo de Programación.** Debe contar con tool tip. El tipo de programación debe aparecer las siguientes opciones:



- **Una sola vez:** se podrá elegir la fecha futura (hasta dos años) en la que se desea realizar el pago.
- **Periódica:** Semanal, quincenal, mensual.

Los campos que siguen se habilitan de acuerdo al tipo de programación seleccionada:

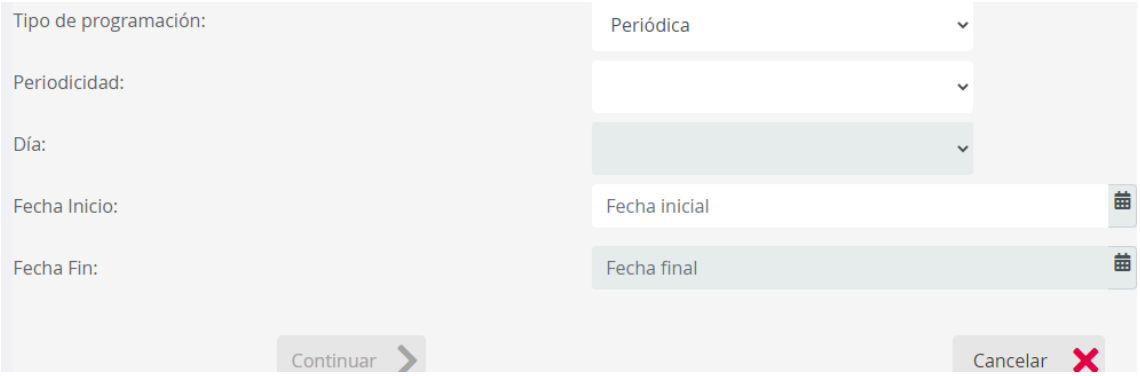
Si es **una sola vez** deberá salir lo siguiente:



Si **es periódica** deberá salir lo siguiente:

Nota: Cuando se seleccione la opción **periódica** deberá aparecer un catálogo para seleccionar **la periodicidad, el día, fecha de inicio y Fecha fin** que el cliente desea realizar el débito.

- **Semanal**
- **Quincenal**
- **Mensual**



Al dar clic en **Continuar,** el sistema mostrará la confirmación de la programación:

Si se está seguro de **continuar** con la programación se debe dar clic en **continuar** y el sistema mostrará el comprobante de la programación.

En el comprobante el sistema permite guardarlo, enviar por correo e imprimirlo.

Para ver la programación del pago, se debe ingresar a la opción *Pagos- Programación de Pagos- Programados.*

Con los botones que se muestran en la imagen anterior permite guardar, enviar e imprimir el comprobante de la programación del pago.

Bienvenido(a): Angie Johanna Castro Garzon

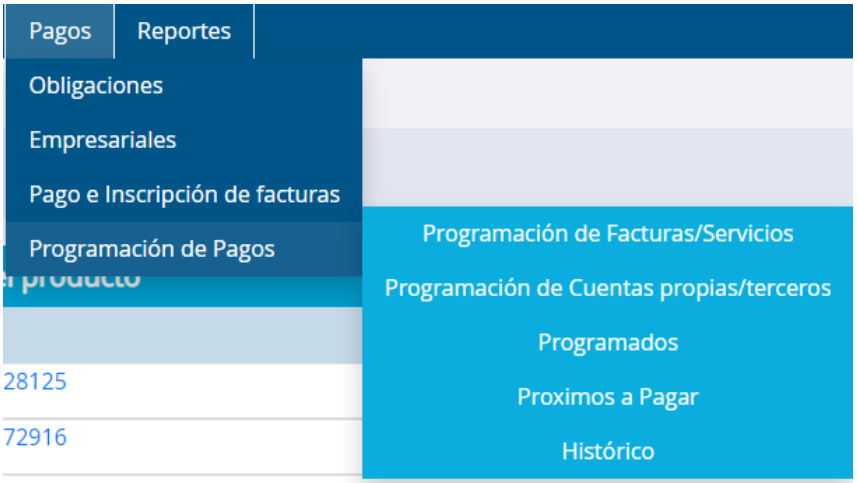
Último Ingreso: martes, 06 de abril de 2021 07:55:28 p.m. IP: 172.20.10.17

Impreso el 06/04/2021 8:51 p. m.

Comprobante de la transacción

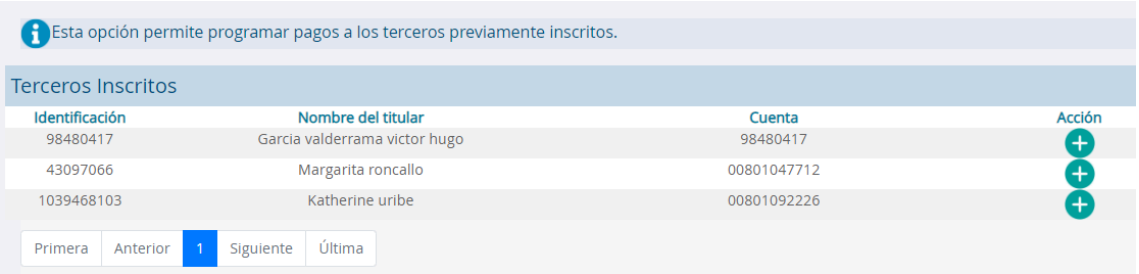
Fecha Inicio:	15/12/2020
Fecha Fin:	08/04/2021
Empresa:	Empresas publicas de medelli
Referencia:	1408332
Descripción:	Epm
Valor a Transferir:	$0.00
Cuenta Origen:	01801028125

9.4.2. Programación de cuentas propias/terceros



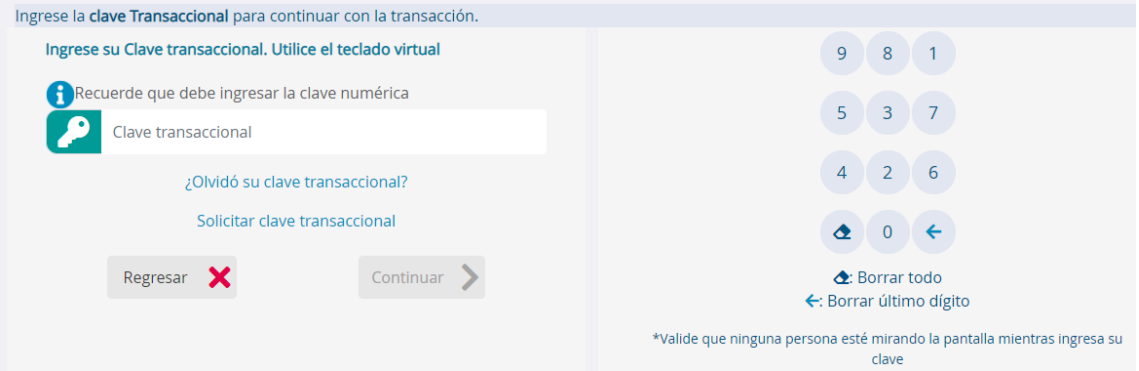
Esta opción permite realizar la programación de transferencia a un tercero o cuenta propia. Para los terceros es necesario que previamente se encuentre inscrito lo cual se realiza en la opción Transferencias- Inscripción de Terceros. .

Al dar clic en esta opción el sistema muestra el listado de los terceros inscritos:



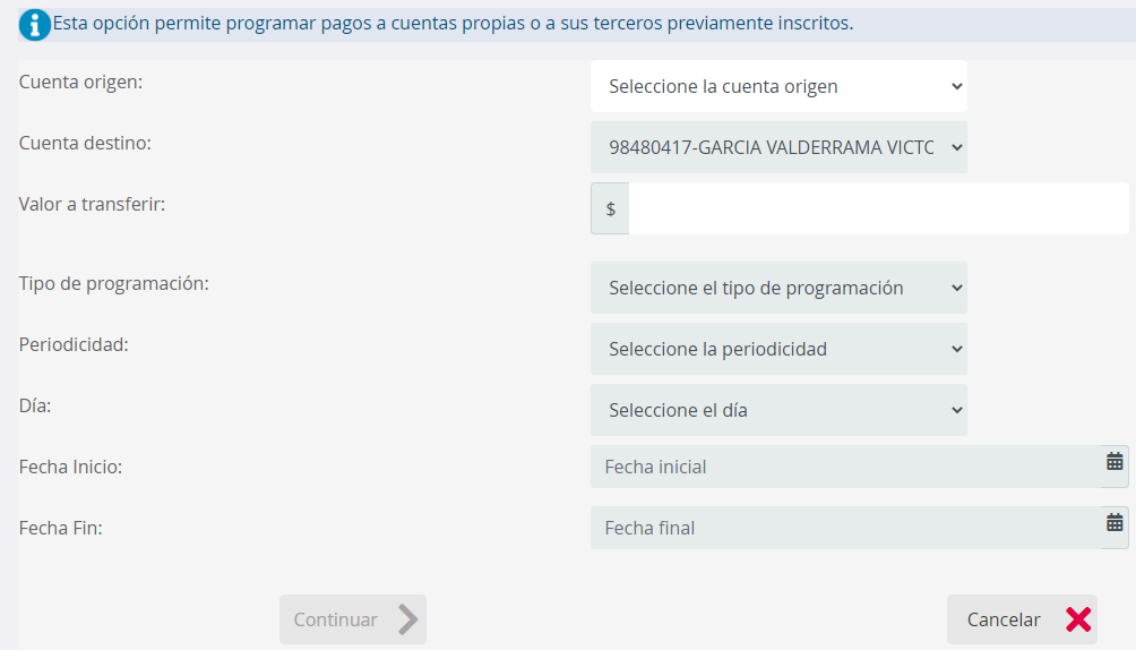
Para efectuar una nueva programación se debe dar clic en el icono programar pago:

Al dar clic en esta opción, el sistema solicitará clave dinámica.



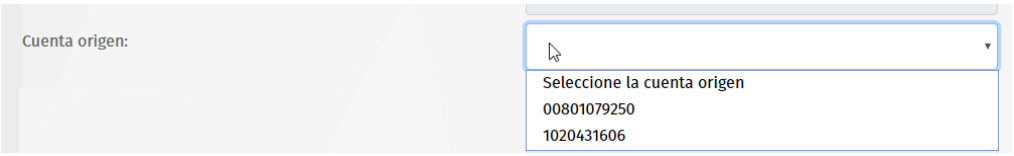
Al dar clic en **continuar** y si la clave dinámica ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla con la siguiente información para que la persona realice la programación del pago.

El sistema muestra los datos del tercero inscrito, adicionalmente el sistema muestra los campos para la programación de pagos.



Los datos que se deberán diligenciar son los siguientes:

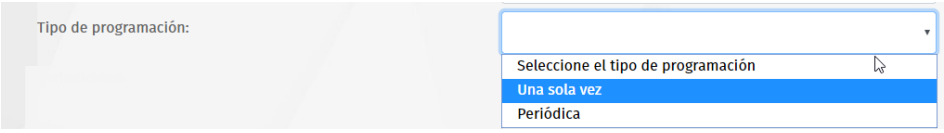
- **Cuenta origen**: Solo se visualiza las cuentas activas, tradicionales o paga diario o micro ahorro, CFA express.



- **Cuenta Destino:** El sistema muestra la cuenta de tercero inscrito.

- **Valor a transferir**:Se debe ingresar el valor a transferir.

- **Tipo de Programación.** Debe contar con tool tip. El tipo de programación debe aparecer las siguientes opciones:

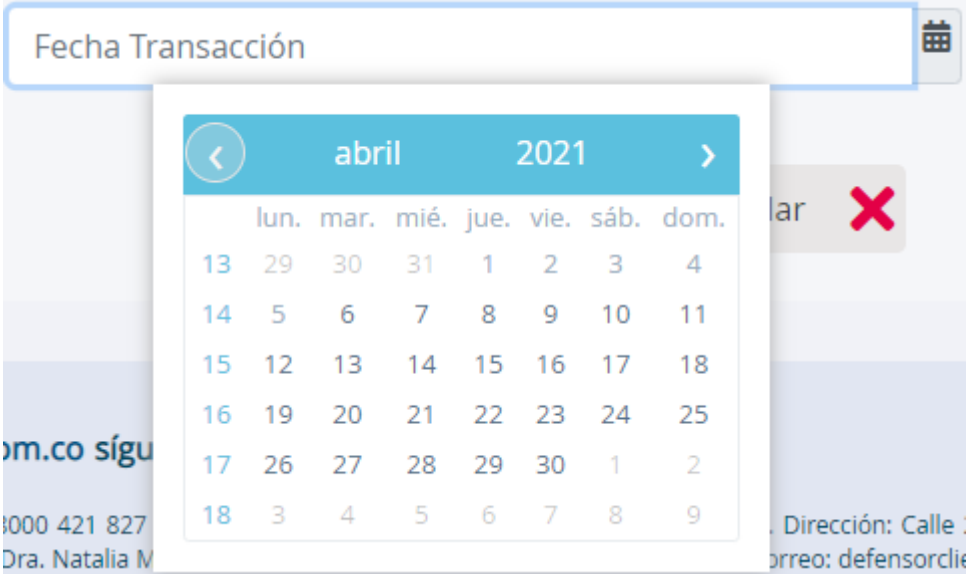


❑ **Una sola vez:** se podrá elegir la fecha futura (hasta dos años) en la que se desea realizar el pago.

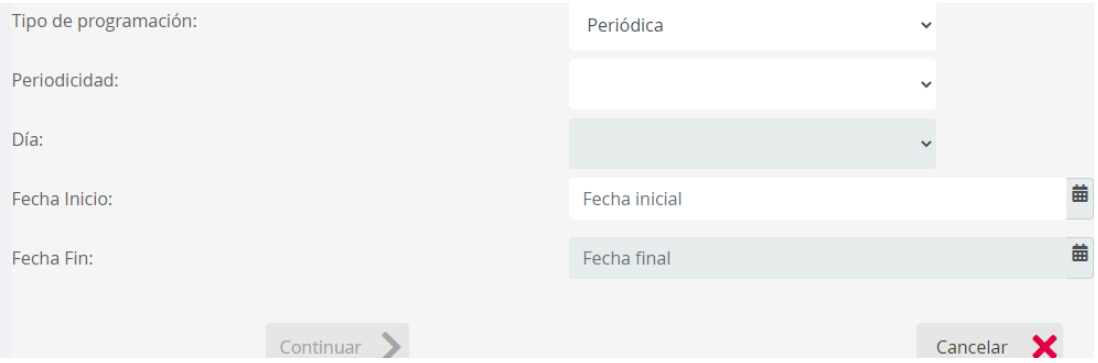
- **Periódica:** Semanal, quincenal, mensual.

Los campos que siguen se habilitan de acuerdo al tipo de programación seleccionada:

Si es **una sola vez** deberá salir lo siguiente:



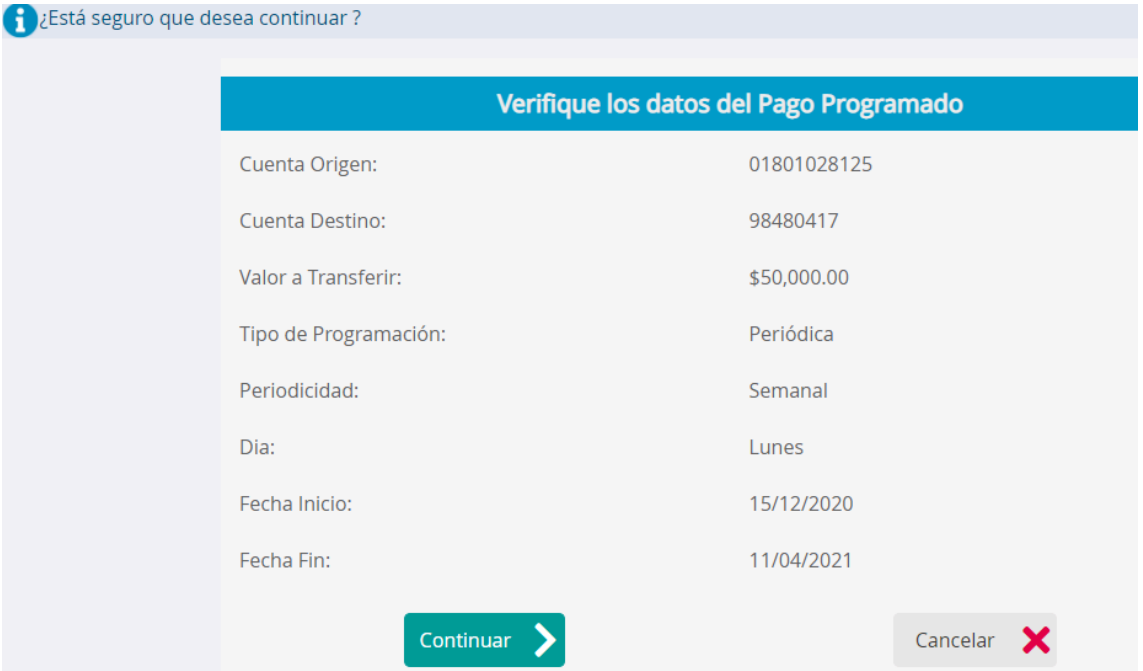
Si **es periódica** deberá salir lo siguiente:



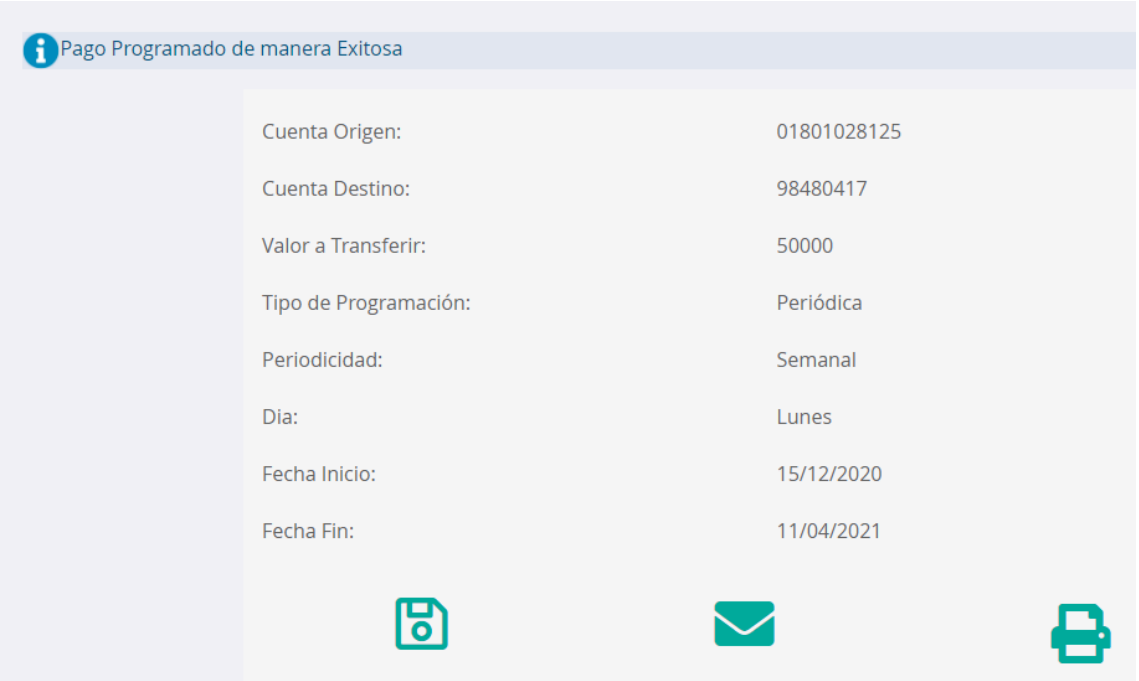
Nota: Cuando se seleccione la opción **periódica** deberá aparecer un catálogo para seleccionar **la periodicidad, el día, fecha de inicio y Fecha fin** que el cliente desea realizar el débito.

- **Semanal**
- **Quincenal**
- **Mensual**

Al dar clic en **Continuar,** el sistema mostrará la confirmación de la programación:



Si se está seguro de **continuar** con la programación se debe dar clic en **continuar** y el sistema mostrará el comprobante de la programación.

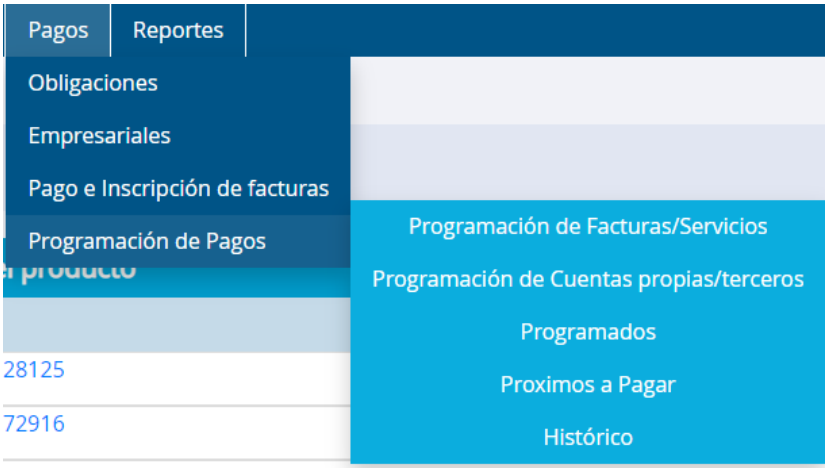


En el comprobante el sistema permite guardarlo, enviarlo por correo e imprimirlo.

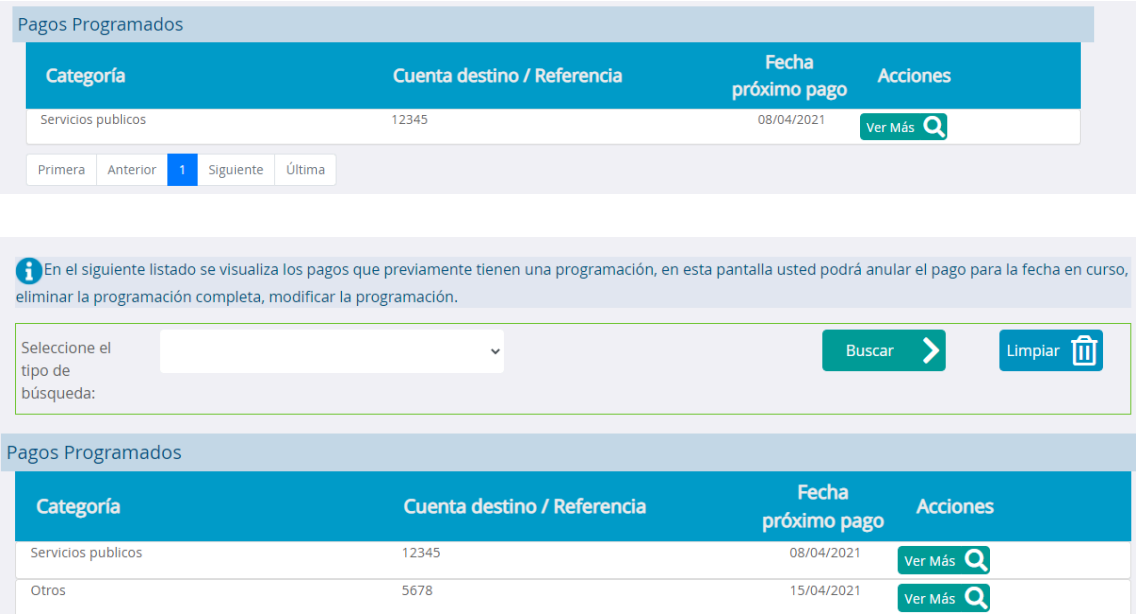
Para ver la programación del pago, se debe ingresar a la opción *Pagos- Programación de Pagos- Programados.*

9.4.3. Programados

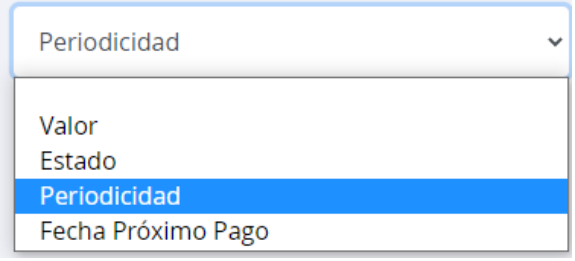
Esta opción permite consultar el listado de programación de pagos efectuados.



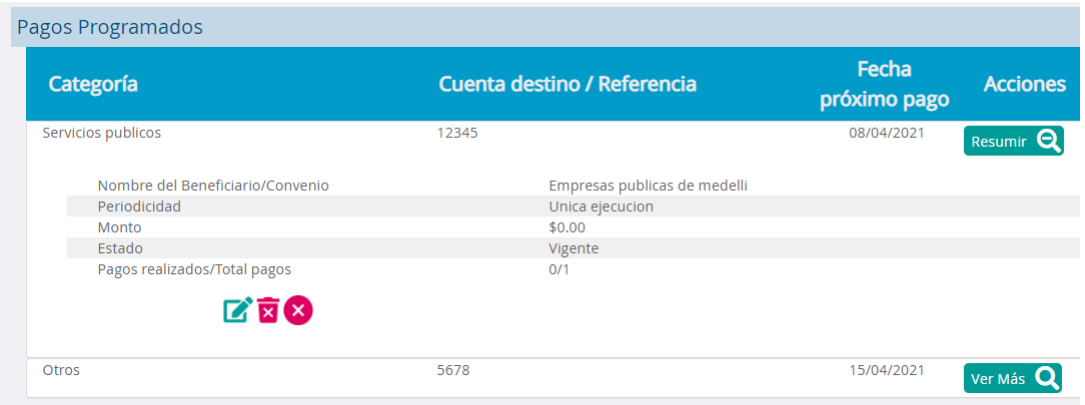
En el listado se visualiza los pagos que previamente tienen una programación y que aún están pendientes de ser ejecutados, en esta pantalla se podrá anular el pago para la fecha en curso, eliminar la programación completa o modificar la programación.



El sistema permite aplicar filtros de consulta:



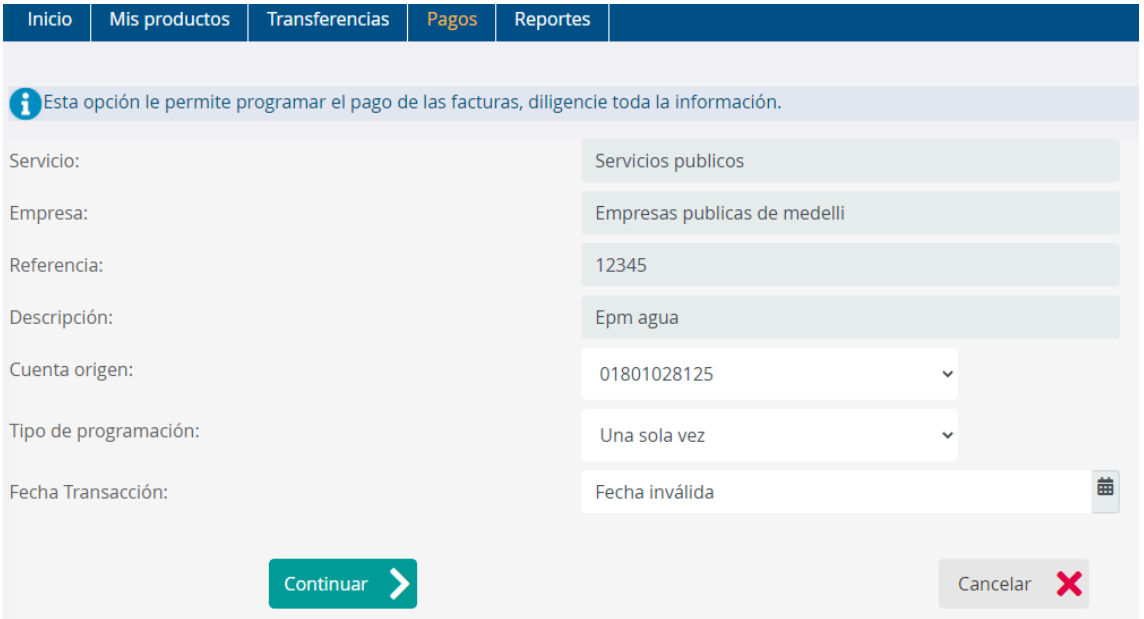
Adicionalmente para efectuar alguna modificación, eliminación o anulación de una programación del pago se debe seleccionar la programación y dar clic en el icono **ver más:**



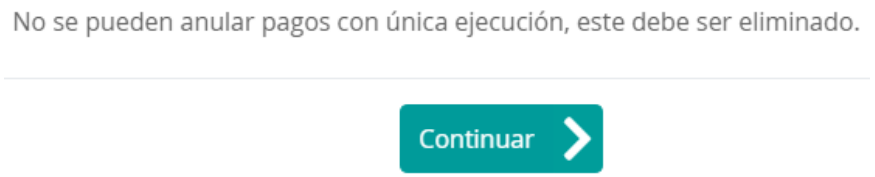
Nota: No se pueden anular pagos con una única ejecución, este debe ser eliminado. La anulación implica anular uno de los pagos programados cuando estos sean con tipo de pagos periódicos. En la anulación del pago solo se pueden anular pagos que sean de periodicidad (semanal, quincenal,mensual), al anular un pago, el sistema proyectará la siguiente cuota, pero conservará la misma cantidad de pagos, ejemplo tengo 2 cuotas semanales la primera es el 9 de junio de 2020 pero deseo anular ese pago del 9 de junio, el sistema procederá a asignar la siguiente fecha de pago 16 de junio, pero conservará las mismas 2 cuotas.

Botón

Solicita clave dinámica y permite edición de la información registrada inicialmente

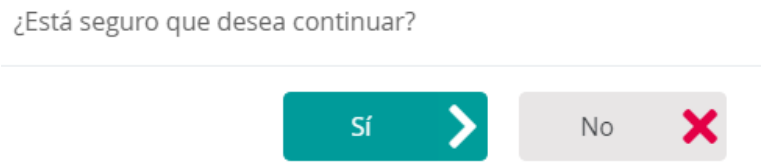


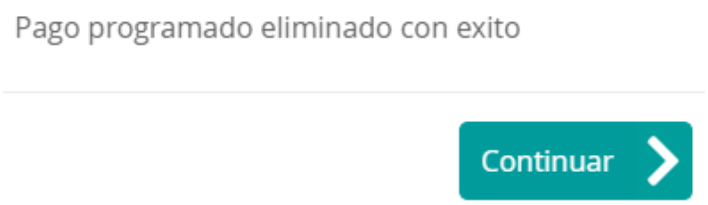
Botón



Botón

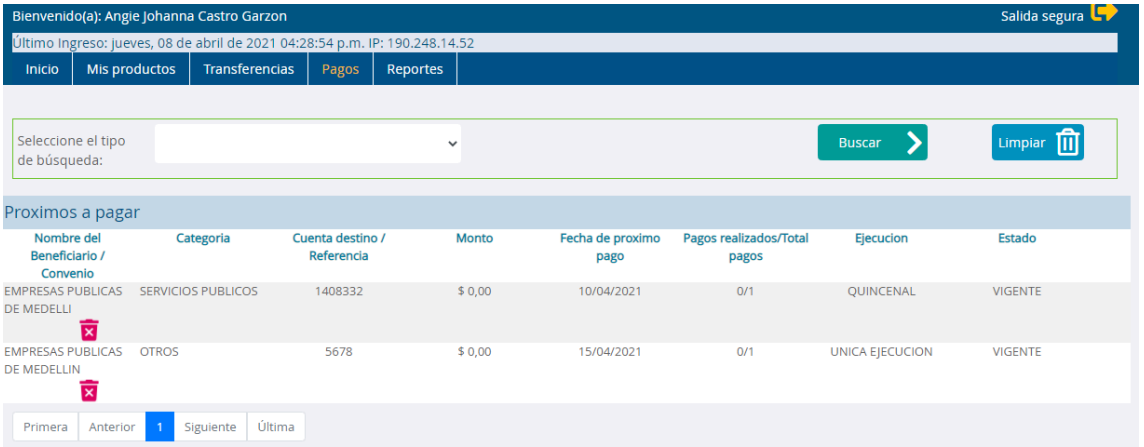
La eliminación implica eliminar toda la programación del pago.





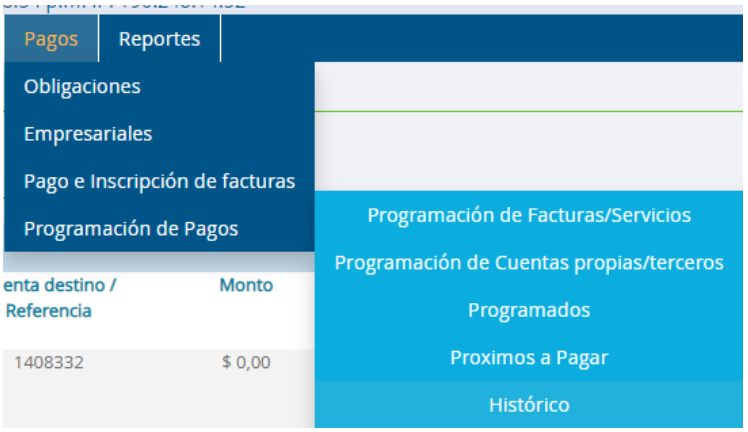
9.4.4. Próximos a Pagar

Corresponde a los pagos que se encuentran pendientes de ejecución, desde allí se puede realizar la anulación de los pagos dando clic en el botón



9.4.5. Histórico

Esta opción permite consultar el listado de pagos programados con los respectivos estados. Es importante aclarar que en esta consulta se visualizará todos los pagos ya sean en estado exitoso, vigente, anulado, eliminado y aquellos que presentaron error durante la ejecución del pago, para ello se deberá aplicar los filtros correspondientes.



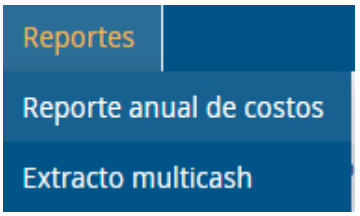
Historico de pagos

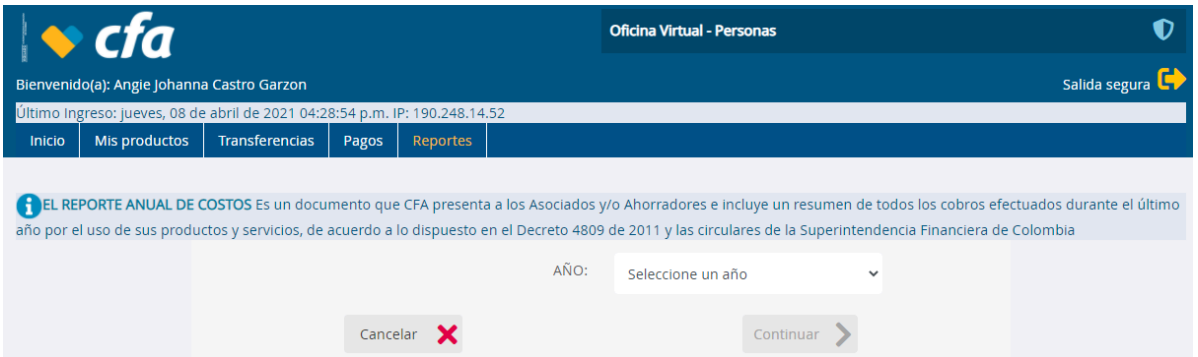
Tipo de Pago	Identificación del cliente	Fecha del pago	Monto	Cuenta débito	Cuenta crédito/Factura	Estado	Descripción
Eliminacion de la programacion del pago	367386	11/05/2020	$ 0,00	00801080024	1234569	Eliminado	No hay mensaje asociado
Anulacion del pago en curso	367386	07/05/2020	$ 0,00	00801080024	00803094300	Anulado	No hay mensaje asociado
Creacion de la programacion del pago	367386	07/05/2020	$ 0,00	00801080024	00801079947	Vigente	No hay mensaje asociado
Creacion de la programacion del	367386	06/05/2020	$ 0,00	00801080024	00803094300	Vigente	No hay mensaje asociado

10. REPORTES

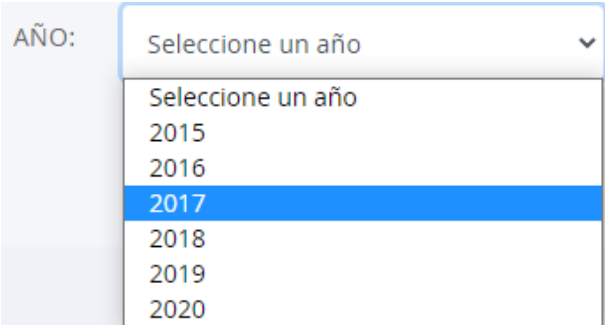
10.1. Reporte Anual de Costos

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





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



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

PDF

REPORTE ANUAL DE COSTOS

1 de 1 1

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

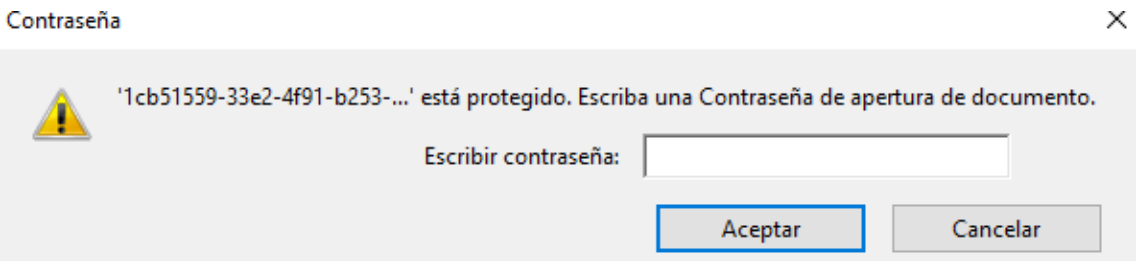
NIT 811.022.688-3

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

NOTAS DE INTERES

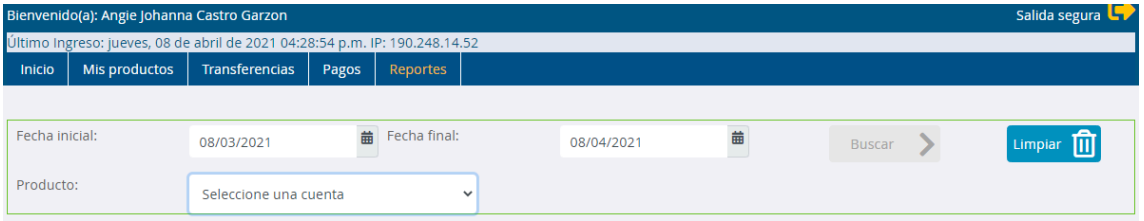
CONCEPTO	VALOR
TARJETA DEBITO CFA - RED VISIONAMOS	
Cobro comision por retiro en cajero automatico	$15,440.00
DEPOSITO DE DINERO ELECTRONICO	
Cobro Comision Retiro Titular DDE	$35,000.00
GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	

Para abrir los archivos solicitan clave que corresponde al documento de identidad del cliente

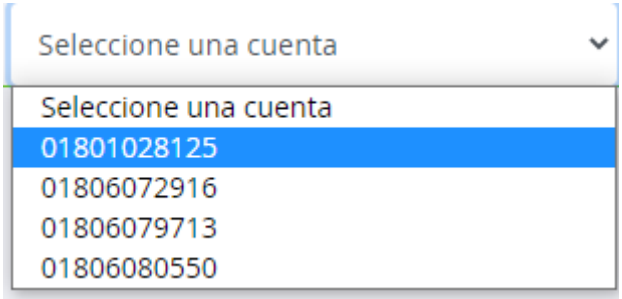


10.2. Extracto Multicash

Esta opción la tendrá disponible todos los Asociados y/o Ahorradores que tengan el servicio de banca virtual, en el caso de los autorizados de personas jurídicas tendrán acceso a las cuentas que tengan autorizadas.



Seleccionar rango de Fechas y la cuenta a la cual se le va a generar el reporte

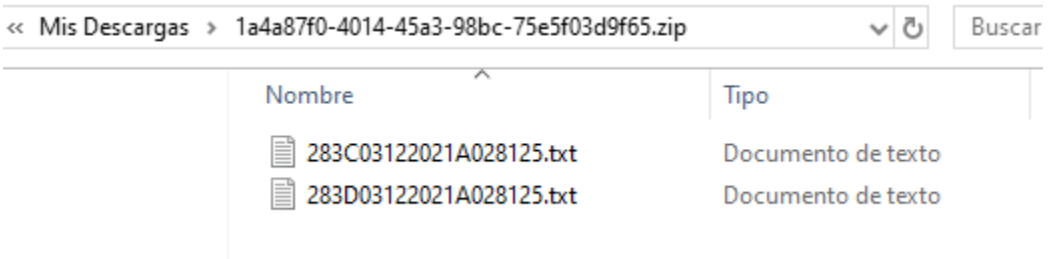


El rango de días máximo permitido de consulta son 30 días. En caso que se consulte un rango mayor se generará el siguiente mensaje de error.

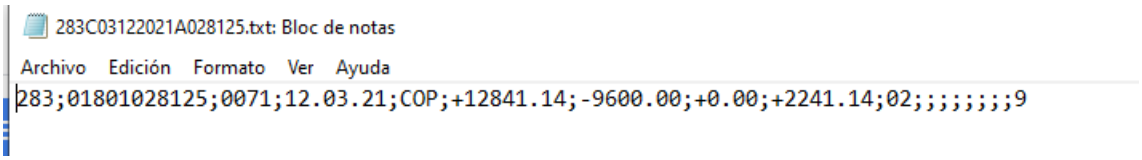
El Formato Multicash genera por día 2 archivos (encabezado y detalle), el nombre está compuesto de la siguiente manera:

- 283: Código de CFA ante el Banco de la República.
- C: Encabezado de archivo
- D: Detalle de archivo
- 01032014: Fecha de transacciones (mm/dd/aaaa)
- A: tipo de Cuenta Ahorros, para CFA sólo se manejan cuentas de ahorro.
- 024950: últimos 6 dígitos de la cuenta de ahorros.
- TXT: Extensión de los dos archivos generados por cada extracto de cuenta en forma diaria.

Para abrir los archivos se solicitará una clave, esta clave deberá ser el NIT de la empresa para el caso de las personas jurídicas o el número del documento de identidad para las personas naturales.



- **Archivo de Encabezado:**



La estructura técnica del Archivo encabezado 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. 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	**Numérico**	**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 TRANSACCIÓN)	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)**	**Si es un recaudo, NIT de la empresa** **Si es una consignación, NIT del beneficiario del pago.** **Si es un pago a favor, NIT de quién paga dueño de la cuenta** **Sí transacción del banco, NIT del banco.** **Sí transacción originada por el cliente, NIT del cliente** **Valor default: Nit del banco** **Campo Obligatorio.**
18	**Alfanumérico**	**27**	**(REFERENCIA 2)**	**Campo Obligatorio para recaudos.** **01 – Depósito previo** **02 – Pago facturas** **03 - Impuesto de Timbre** **04 – Reintegro de personal** **05 – Otros** **Valor default: 02** **Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)**
19	**Alfanumérico**	**24**	**Referencia**	**Debe llevar un / (slash)**

20	**Alfanumérico**	**27**	**Causal de Rechazo**	**Si pagos, código del rechazo según tabla de rechazos ACH (tres posiciones).** **Si recaudos, código de rechazos según tabla estándar de bancos.** **Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)**
21	**Alfanumérico**	**27**	**Código Único de Transacción del banco**	**Código Único de Transacción del banco, cuando es recaudos o pagos (opcional). Consecutivo de la transacción.** **Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)**
22	**Alfanumérico**	**27**	**Número de formato de consignació n**	**Solo opera para recaudos realizados con Formato de consignación. (Opcional) . Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)**
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 DEPÓSITO 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 COMPA¤¡A
00262136	DB IVA COMISIÓN DEP COMPA¤¡A
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 COMISI¢N TRANSACCI¢N 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 RETENCI¢N 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 CONSIGNACI¢N EN EFECTIVO EN CNB
00262RII	DB COBRO IVA SOBRE RETENCIÓN 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 CONSIGNACI¢N EFECTIVO CNB
00262CTF	DB TRANSFERENCIA CUENTA
00255CTF	CR TRANSFERENCIA CUENTA
00255CTR	CR REVERSA TRANSFERENCIA CUENTA

00262CTR	DB REVERSA TRANSFERENCIA CUENTA
00262CC1	DB COMISI¢N SERVICIO CNB
00255CC1	CR REVERSA COMISI¢N 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 N£MERO 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 ANULACI¢N POS EN
00262114	DB TRANSF PARA TESORO NACIONAL
00262500	DB COMISI¢N CONVENIO PAGOS EMPRESARIALES
00262501	DB IVA COMISI¢N CONVENIO PAGOS EMPRESARIALES
00262CAC	DB COMISI¢N TRANSA ACH
00262IAC	DB IVA COMISI¢N ACH
00255CEO	CR DEP¢SITO EFEC RED VISIONAMOS
00262CE4	DB DEPÓSITO EFE. DE OTRA COOP POR CFA
00262CE1	DB REV. DEP¢SITO EFEC CLIENTE CFA EN
00255CE1	CR DEP¢SITO EFEC CLIENTE CFA EN
00262RE1	DB RETIRO EFEC CLIENTE EN
00255RE1	CR REV RETIRO EFEC CLIENTE EN
00255CS1	CR COMISI¢N POR UTILIZACI¢N 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 COMISI¢N 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 DISPERSI¢N DE FONDOS ACH
00255DFO	CR POR DISPERSI¢N DE FONDOS ACH
00262DIC	DB PENALIZACI¢N CANCELACI¢N 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 COMPENSACI¢N ATM SERVIBANCA
00262CCS	DB COMISIONES A SERVIBANCA
00262PCC	CR COMISI¢N RED VISIONAMOS
00262PCI	DB COMPENSACIÓN RED VISIONAMOS
00255CCC	CR COMISI¢N 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 SANCI¢N CANCELACI¢N ANTICIPADA DE CTA
00262090	DB CANCELACI¢N 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 SANCI¢N PREPAGO OBLIGACI¢N
00262042	DB PAGO CONSULTA DATACREDITO
00262041	DB ESTUDIO DE CR,DITO
00262043	DB PAGO CONSULTA CIFIN
00262081	DB PAGO N¢MINA CONVENIO EMPRESARIAL
00262TVE	DB POR DEVOLUCIÓN DINERO EN CUENTA VIRTUAL
00255010	NOTA CREDITO
00262102	NOTA DEBITO
00255CCA	CR DEP¢SITO POR RECAUDO CFA
04128000	DEVOLUCI¢N 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. COMPENSACI¢N RETIRO
00262085	DB TRASLADO A APORTES

00255052	CR INTERESES GENERADOS
00262020	DB CUOTA ADMISI¢N ASOCIADO
00262PEV	DB PAGOS EMPRESARIALES DESDE CUENTAS TEMPORALES
00262CCE	DB COMISI¢N CONVENIO
00262028	DB POR COPIA DE EXTRACTO
00262ICE	DB IVA COMISI¢N
00262DCH	DB CANCELACI¢N CUENTA EN CHEQUE
00262CE2	DB REV. DEP¢SITO EFEC RED V. EN
00255051	CR REV. PAGO CHEQ
00262083	DB ENTREGA CHEQUERA
00262TVI	DB TRANSF DE DINERO A INGRESO POR NO UBICACI¢N TITULAR
00262241	DB CANCELACI¢N POR RENOVACI¢N
00255DDF	CR POR DEVOLUCI¢N TRANSACCIÓN ACH
00262DDF	DB POR DEVOLUCI¢N TRANSACC ACH
00255125	CR POR CANCELACIÓN AHORRO PROGRAMADO
00255DRF	CR POR REVERSA DE GMF
00255112	CR DEVOLUCIÓN 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 COMISIÓN CHEQUE REMESAS
00262106	DB GMF DESEMBOLSO DE CRÉDITO
00255005	POR DEVOLUCIÓN DE APORTES
00262077	ND COBRO IDENTIFICACIÓN MOVIMIENTOS
00255CET	CR CORRECCI¢N DE COMISI¢N EN RETIRO
00255CIR	CR CORRECCI¢N IVA DE COMISI¢N 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 CONSIGNACIÓN CFA EXPRESS
00262IRD	DB IVA COMISIÓN 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
00255ICT	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 DEP¢SITO EFECTIVO CLIENTE DE CFA EN OTRA COOPERA
00262RVP	DB REV PAGO DE PÓLIZA
00255VPA	CR PAGO DE PÓLIZA
00262I20	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 RETEFTTE 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 COMISIÓN 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 DÉBITOS PSE
00255P09	DB CTA BANCO REPÚBLICA COMPENSACIÓN PSE
00255P10	DB X SANCIÓN 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

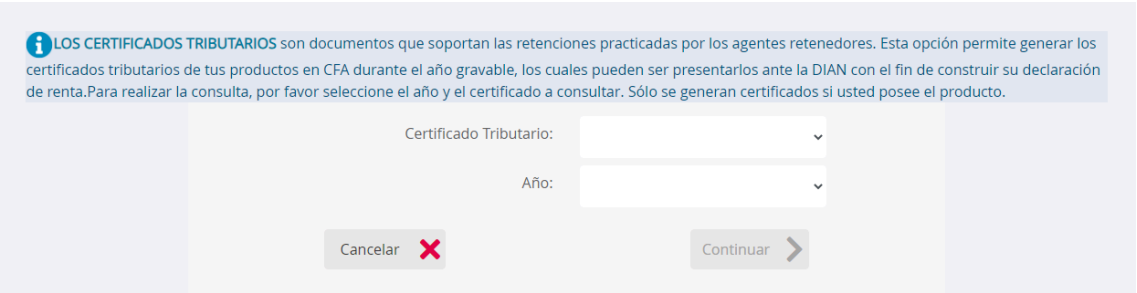
FROM cobis..cl_mensaje_causal AS a

WHERE a.mc_tipo = 'C'

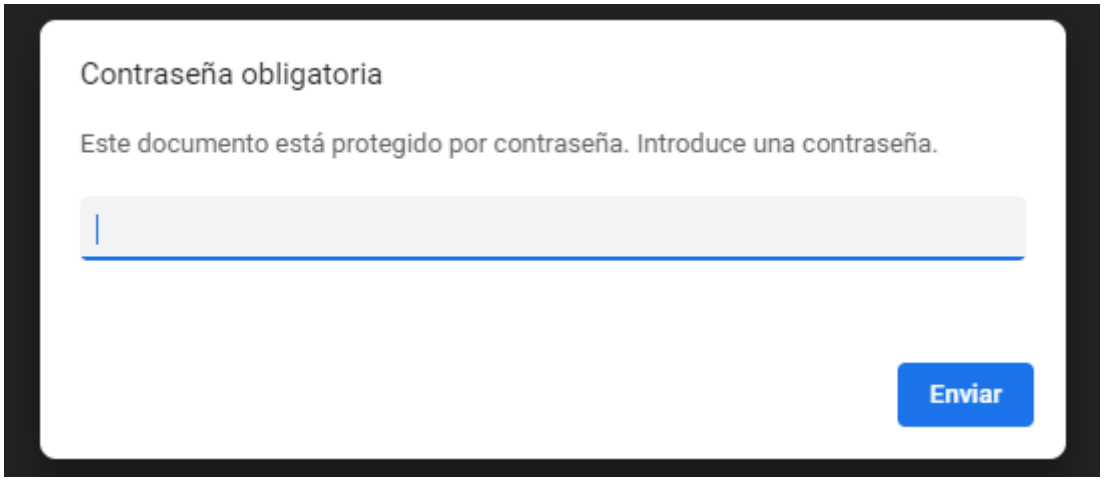
10.3. Certificados Tributarios

Esta opción permite generar la consulta e impresión del certificado tributario consolidado, el cuál contiene los productos de cartera, ahorros a la vista, ahorros programados, ahorro de bajo monto, CDTs y aportes vs gravamen financiero para cada cliente.

Al ingresar a esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla, donde deberá seleccionar certificado tributario unificado y el año a consultar:



Nota: Para abrir el certificado, se deberá ingresar la contraseña la cual corresponde al número de documento del asociado y/o Ahorrador.



COOPERATIVA FINANCIERA DE ANTIOQUIA
NIT: 811022688-3
Carrera 65 A Nº 48-162 Medellín Tel: 6044441827
CERTIFICACION TRIBUTARIA

Nombre: ROLDANINES **Año Gravable:** 2022

Tipo identificaicon CC **Nro.identificaicon:** 22112220 **Fecha Expedicion:** 30/03/2023

APORTES

Saldo aportes sociales a diciembre 31	$1.165.434,00

CUENTAS DE AHORRO A LA VISTA, AHORROS PROGRAMADOS y CFA EXPRESS*

Producto	Nro Producto	Saldo a Dic 31	Interés pagado o abonado	Ingreso no const. de renta	Retención	Valor GMF GMF (4x1000)
AHORRO PROGRAMADO	01806087000	$3.010.269,00	$10.269,00	$10.269,00	$0,00	$0,00
AHORROS	01801028100	$1.343.914,00	$3.502,00	$3.502,00	$0,00	$0,00
AHORRO PROGRAMADO	01806072900	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
AHORRO PROGRAMADO	01806079700	$23.217.316,40	$938.782,00	$938.782,00	$51.173,05	$0,00
CFA EXPRESS	70000000600	$854,81	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
	Totales	$27.572.354,21	$952.553,00	$952.553,00	$51.173,05	$0,00

* CFA Express depósito de bajo monto

** Componente inflacionario de los rendimientos financieros percibidos durante el año. 100 %

PRÉSTAMOS A CARGO

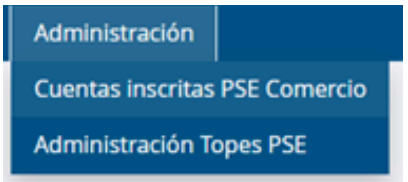
Nro Obligación	Producto	Cap. pagado	Int. pagado	Otros pagos	Saldo a Dic
018-2018-01848-7	CONSUMO	$4.992.029,00	$860.827,00	$0,00	$4.640.948,00
018-2020-01834-1	HIPOTECARIA	$55.752.034,00	$4.339.782,00	$0,00	$21.326.706,00
	Totales	$60.744.063,00	$5.200.609,00	$0,00	$25.967.654,00

El valor de la retención efectuada se consignó en la ciudad de Medellín, a través de los establecimientos autorizados. De acuerdo con el artículo 10 del decreto reglamentario 836 de 1991, este certificado es válido sin la firma autógrafa.

Cualquier inquietud informarla al Centro de Experiencia CFA, teléfono 604 232 00 11 o escríbanos en la página WEB www.cfa.com.co - al Defensor del Consumidor Financiero Dra. Natalia Muñoz Marín Calle 51 No 49 - 11 celular 324 282 24 45. Correo: defensorclientecfa@une.net.co. Revisoría Fiscal CASO Auditorías & Consultorías S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellín Teléfono (604) 423 53 10 Correo: revisoria@cfa.com.co. Recuerde mantener actualizados sus datos para estar en contacto con usted.

11. ADMINISTRACIÓN

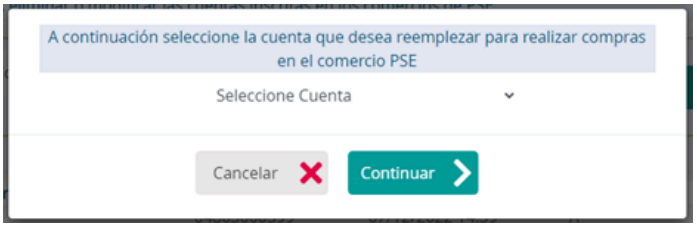
11.1. Cuentas Inscritas PSE Comercio

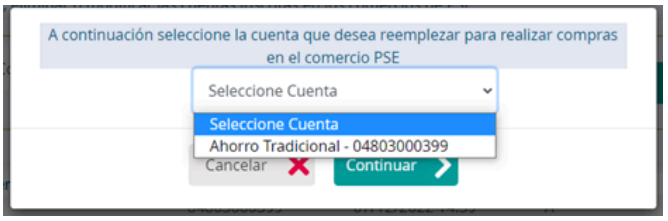


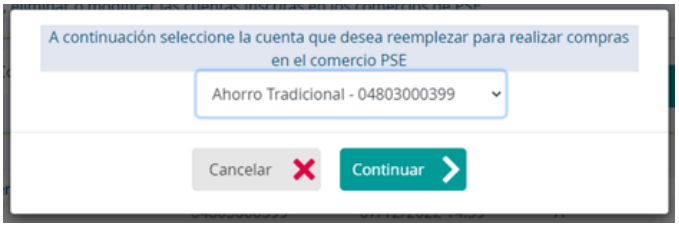
Esta opción permite administrar las cuentas y comercios inscritos en PSE para pagos recurrentes. Al ingresar a esta opción, el sistema expone los comercios inscritos en estado activo con sus respectivas cuentas de ahorro.

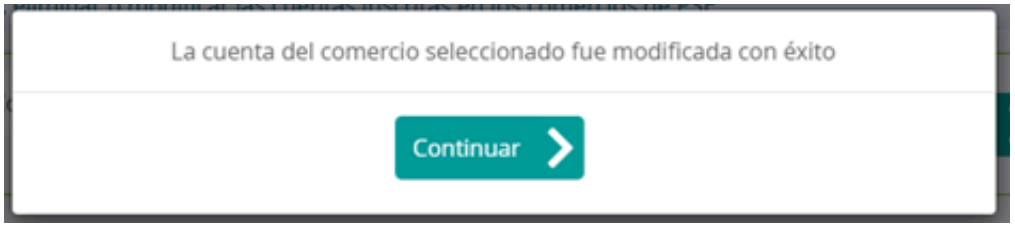
El sistema muestra la fecha de creación y permite editar y/o eliminar las cuentas y comercios para pagos recurrentes a través de PSE; además, es posible realizar filtros de consulta para obtener mayor información.

- **Botón editar** Permite modificar la cuenta inscrita para realizar transacciones en el comercio respectivo. El sistema expone las cuentas disponibles que cumplen con las condiciones y características para realizar transacciones a través de PSE.
  La próxima ocasión en la que el ahorrador realice la transacción PSE recurrente, los recursos serán debitados de la cuenta asignada en la modificación.



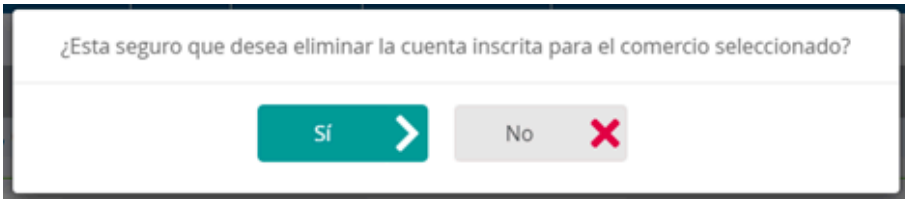


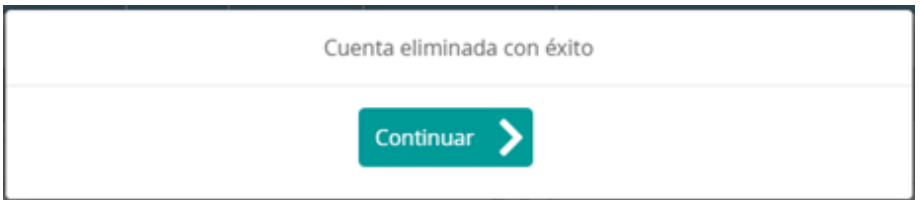




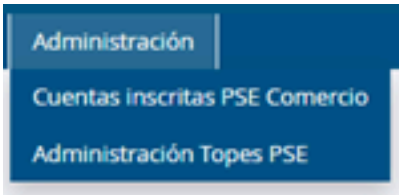
- **Botón eliminar** Permite eliminar la inscripción del comercio y la cuenta para pagos recurrentes de PSE.
  La próxima ocasión que el ahorrador realice una transacción en este comercio, ya no tendrá la posibilidad de realizarla a través del flujo de pagos recurrentes.

  Una vez se presiona el botón eliminar, el sistema solicita la confirmación de la solicitud de eliminación de la cuenta inscrita para el comercio seleccionado.





11.2. Administración topes PSE

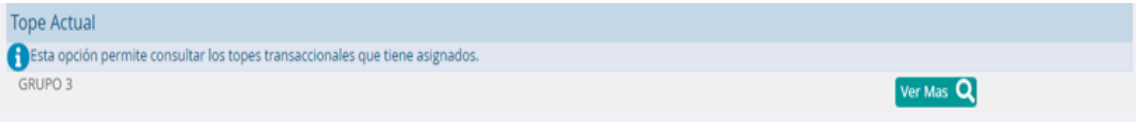


Esta opción permite al ahorrador la autogestión de la asignación de topes para transacciones a través de PSE.

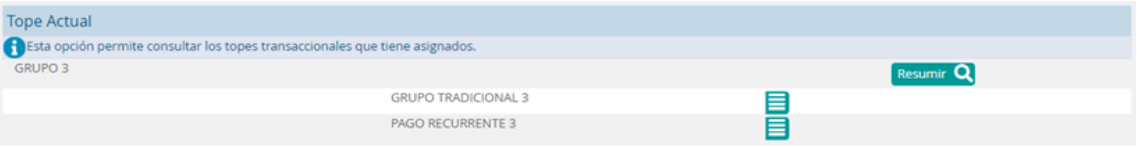
Al ingresar a esta opción, se debe digitar la clave dinámica

Una vez ingresa, el sistema expone dos bloques de información:

- **Tope actual:** Permite consultar a detalle el tope asignado al momento de la consulta, tanto para pagos tradicionales como recurrentes a través de PSE.

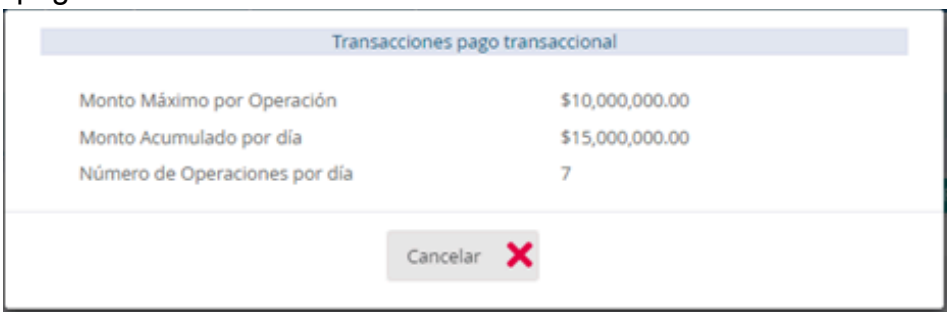


Para consultar los topes asignados, se selecciona el botón Ver Mas y el sistema permite ver el detalle de los topes para pagos tradicionales y/o recurrentes que tiene el grupo de topes asignado actualmente al ahorrador.

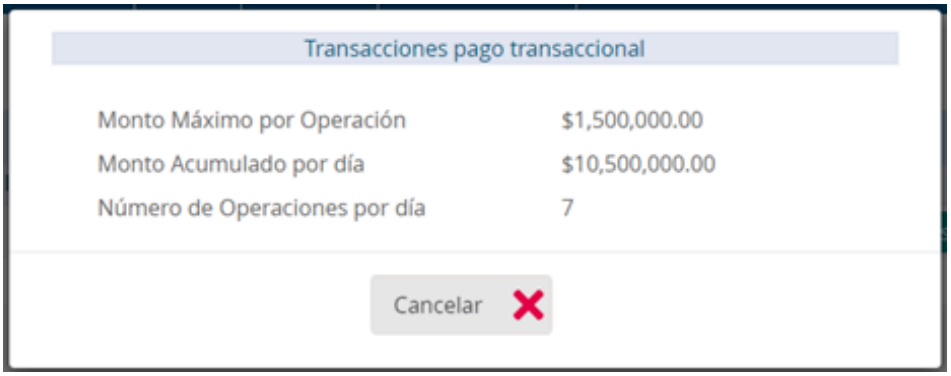


Para consultar el detalle, se selecciona el botón

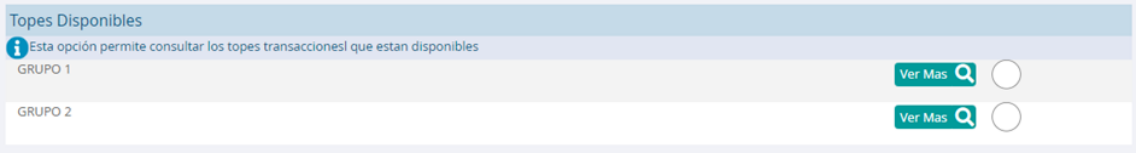
Detalle pago tradicional:



Detalle pago recurrente:



- **Topes disponibles:** Muestra los grupos de topes transaccionales de PSE que se encuentran disponibles para la asignación por parte del usuario, tanto para pagos tradicionales como recurrentes a través de PSE.

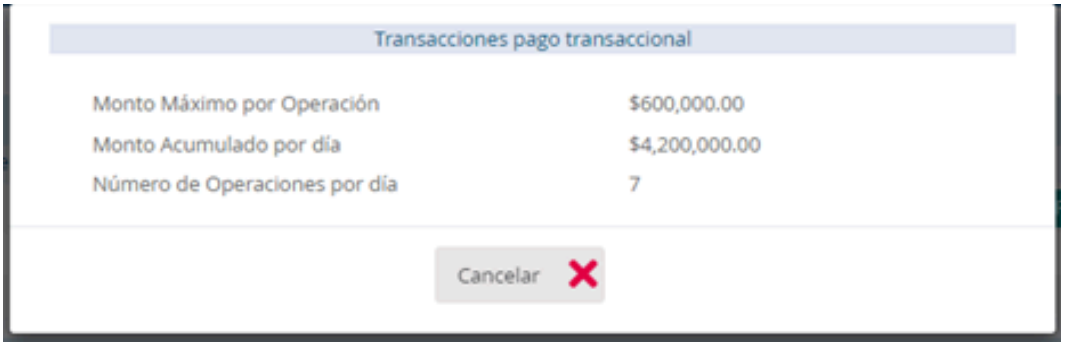


Para consultar los topes disponibles, se selecciona el botón Ver Mas del grupo que se desea consultar y el sistema permite ver el detalle de los topes para pagos tradicionales y/o recurrentes.

Para consultar el detalle, se selecciona el botón

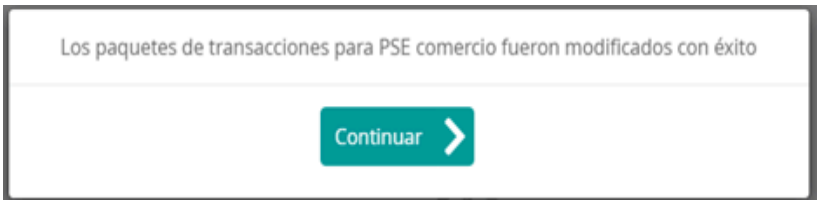
Detalle pago tradicional:

Detalle pago recurrente:



Para asignar los topes de un grupo disponible se selecciona el botón y se confirma la solicitud de asignación de nuevos topes para transacciones PSE.

El sistema confirma la actualización de los topes según el grupo seleccionado por el usuario. Una vez se realiza la modificación, el nuevo grupo asignado se visualiza en el bloque “Tope actual”.



11.3. Recaudos

Esta opción permite a personas que tienen contratado el servicio de convenio de recaudo CFA, exponer en el sitio de Portal de pagos PSE de CFA, la relación de facturas u otras referencias para que sus usuarios las puedan consultar y pagar desde dicho sitio haciendo uso del servicio de PSE.

Para tener esta opción disponible es necesario que al momento de realizar el convenio, CFA internamente haya realizado la configuración para que la entidad pueda realizar la carga de archivos desde la oficina virtual.

Los convenios pactados como convenios de recaudo en Línea (con webservice) la persona no requiere cargar los archivos, estos se cargaran en el portal de pagos de manera automática

11.3.1. Cargar archivo recaudo

A través de esta opción carga el listado del convenio a recaudar en la periodicidad que se requiera

El aplicativo instalado le permitirá realizar las siguientes acciones:

-**Instructivo**: En la primera opción encontrará un instructivo en PDF para que se pueda acompañar durante el proceso, al dar clic sobre el generara la descarga del documento.

-Crear plantilla en blanco: Con esta opcion podra generar un archivo desde una plantilla con la información requerida para el proceso,

continúe con los siguientes pasos:

1. Selecciona la plantilla presionando el botón “CREAR PLANTILLA EN BLANCO”.

2. Selecciona la ubicación en el PC para guardar el archivo.

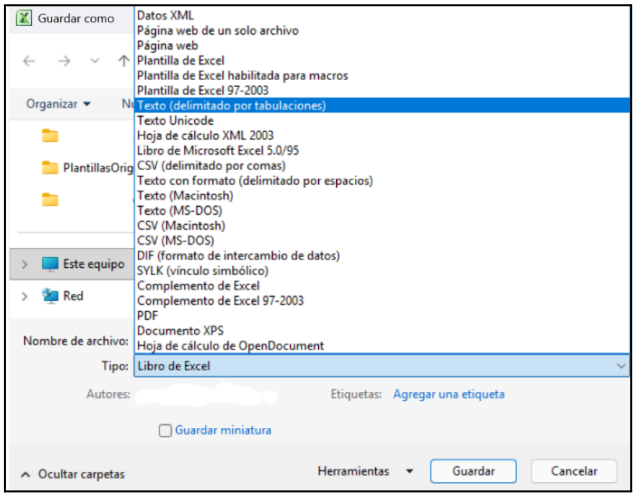
3. Abre el archivo generado en excel. La estructura del archivo **no debe ser modificada**, es decir no se deben adicionar o eliminar columnas y los campos deben cumplir con el formato establecido para cada uno.

4. Ingresa los registros con los datos. A continuación se describe cada campo de la plantilla:

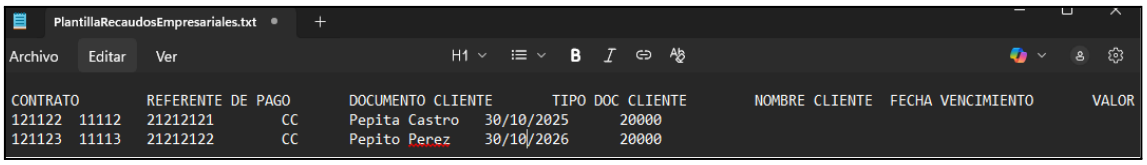
Nombre de Campo	Tipo de Dato	Restricciones
Contrato Hace referencia al número de suscripción o código de cliente con el cual identificarás tu cliente	Numérico	No permite letras ni caracteres especiales
Referente de Pago Corresponde al número de factura		
Tipo de Documento CC = Cédula Ciudadanía CE = Cédula Extranjería TI = Tarjeta Identidad NI = NIT PT = Permiso Protección Temporal PA = Pasaporte	Se selecciona en la lista desplegable de acuerdo a convenciones	El campo requiere un formato específico, no se recomienda escribir manualmente
Número de Documento del Cliente	Numérico	No permite letras ni caracteres especiales
Fecha de Vencimiento Día hasta que se permite recaudar la factura.	DD/MM/AAAA	
Monto	Numérico	No permite letras ni caracteres especiales

5. Guardado: El archivo diligenciado se debe guardar como **texto separado por tabulaciones.**

   Excel: Archivo → Guardar como → Texto (delimitado por tabulaciones)



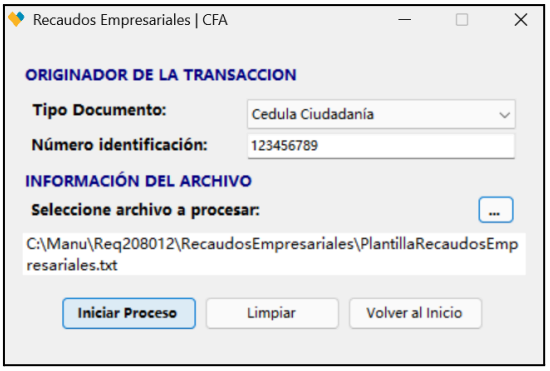
6. Ingresa a la ruta en la que guardó el archivo, y revisa que sí esté **separado por tabulaciones**, cumpliendo la estructura requerida.



-Validar y generar archivo plano: Una vez se tiene el archivo .txt listo esta opción le permitirá validar que el archivo no presente errores, ni inconsistencia y le creará un nuevo archivo plano para ser cargado al sistema, continuando los siguientes pasos:

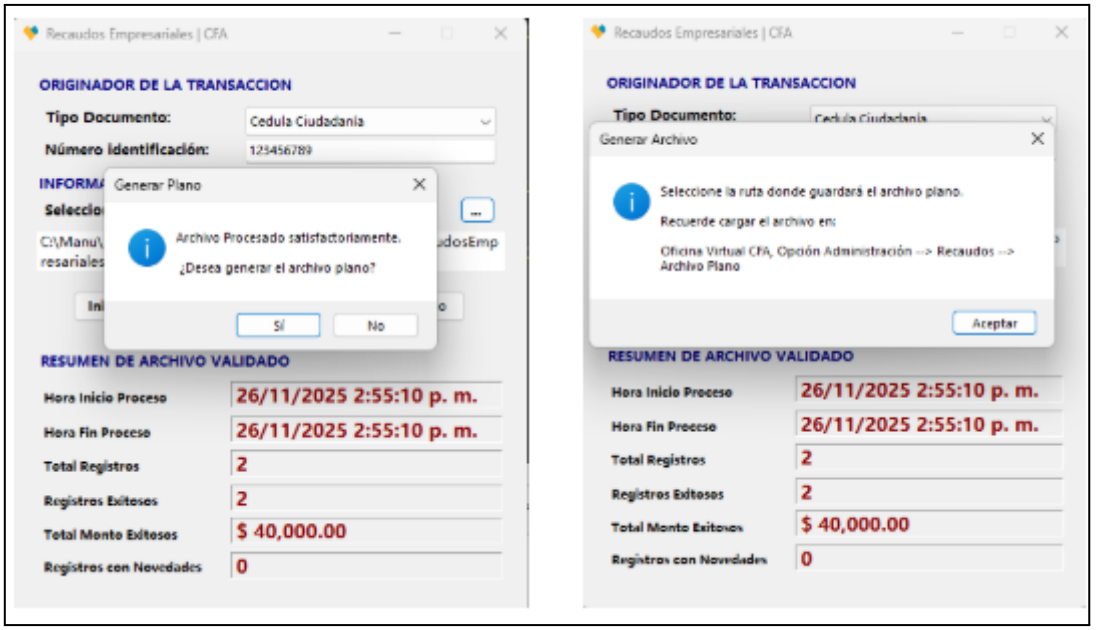
1. Se debe seleccionar la opción de **VALIDAR Y GENERAR ARCHIVO PLANO.**

2. Dentro del aplicativo, diligencia los datos solicitados (Tipo y Número de Documento); Luego selecciona la ruta del archivo **.txt** que guardaste anteriormente**.**



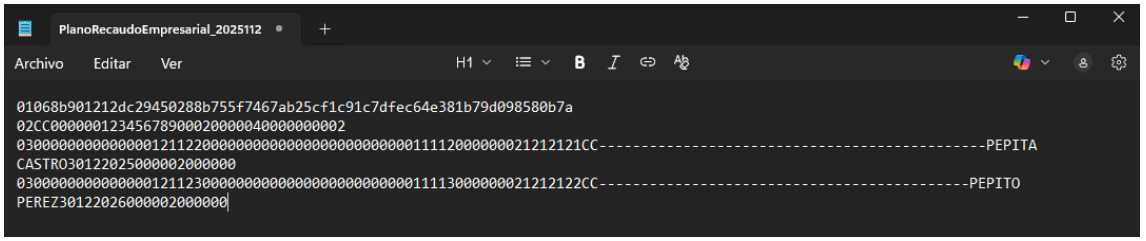
3. Selecciona la opción de **Iniciar Proceso**

4. **Validación exitosa del archivo:** Al iniciar el proceso, el sistema automáticamente valida el archivo e indica al usuario si desea generar el archivo plano para continuar.



El sistema genera de manera automática el archivo plano con el nombre **PlanoRecaudoEmpresarial_(AñoMesDia)_(HoraMinutosSegundos).txt** y lo deja en la misma ruta donde está el archivo que anteriormente generaste.

Resultado el procesamiento del archivo:

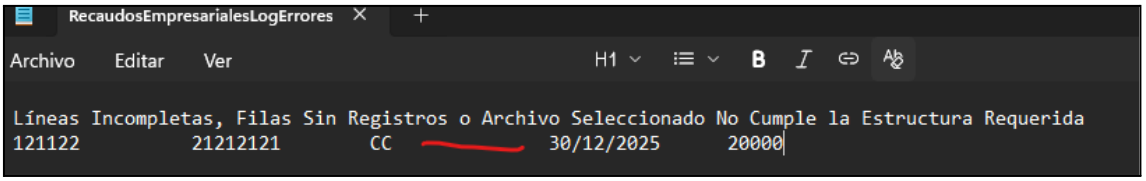


5. **Generación del archivo con novedades:** En caso de que la validación genere alguna inconsistencia en la generación del archivo, el sistema creará un archivo auxiliar con el fin de identificar la línea y el dato que no cumple con las condiciones.

   5.1. Indica la ruta donde deseas guardar el archivo con los errores (**.txt**).

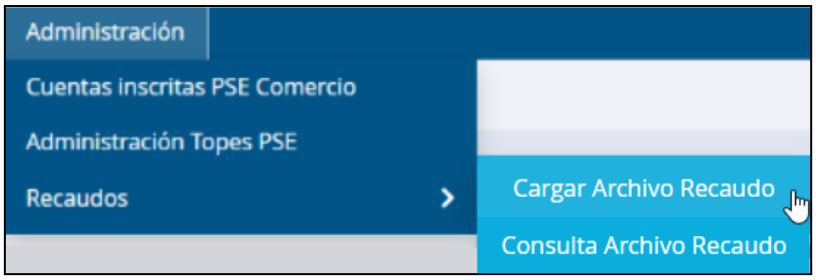
   5.2. Abre el archivo y revisa las líneas en donde están los errores.

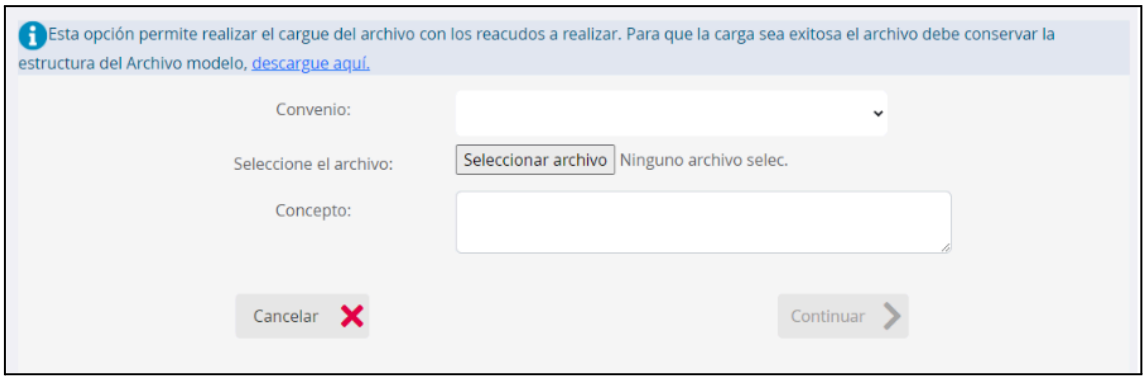
   Ejemplo:



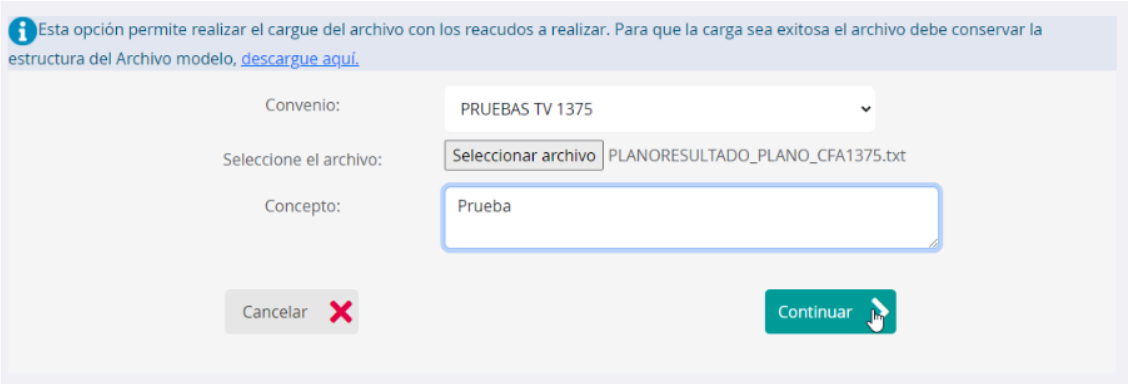
5.3. Corrígelos **desde la plantilla**, no desde el archivo de texto y repite el proceso hasta que tengas 0 registros con novedades.

Una vez cuente con el archivo realice el siguiente proceso para generar la carga, ingresa a través de la opción **Oficina Virtual** → **Administración** → **Recaudos** → **Archivo plano**.

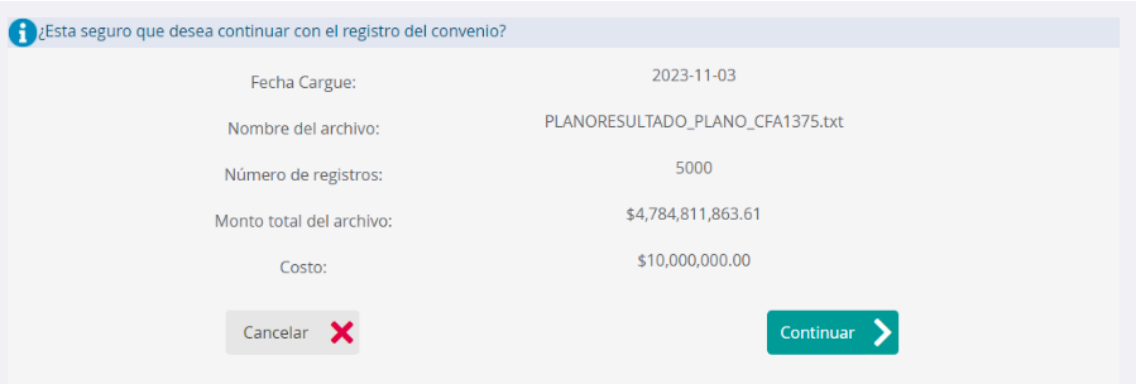




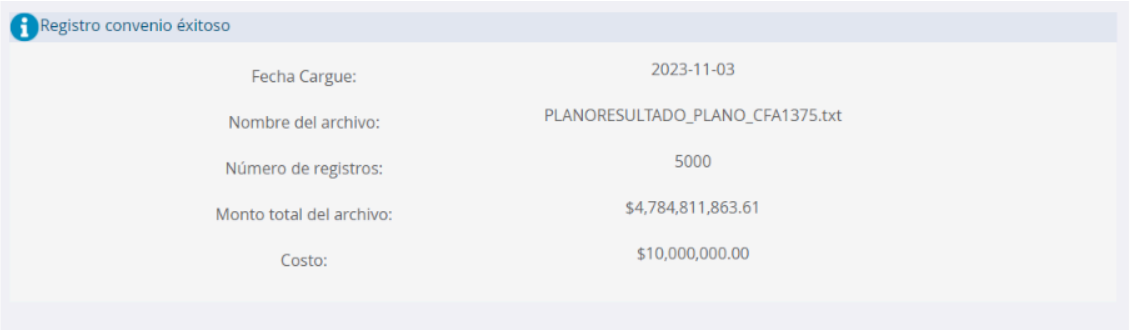
- ➔ Seleccionar el convenio, la información que se muestra corresponde al número del convenio y la causal del recaudo. Ejemplo: 1234 - Impuesto Predial
- ➔ Selecciona el archivo plano validado
- ➔ Registra el concepto con el que podrá identificar la carga realizada
- ➔ Oprime el botón “Continuar”



El sistema mostrará el resumen del archivo a cargar



Al dar continuar se indica en pantalla el registro del convenio exitoso

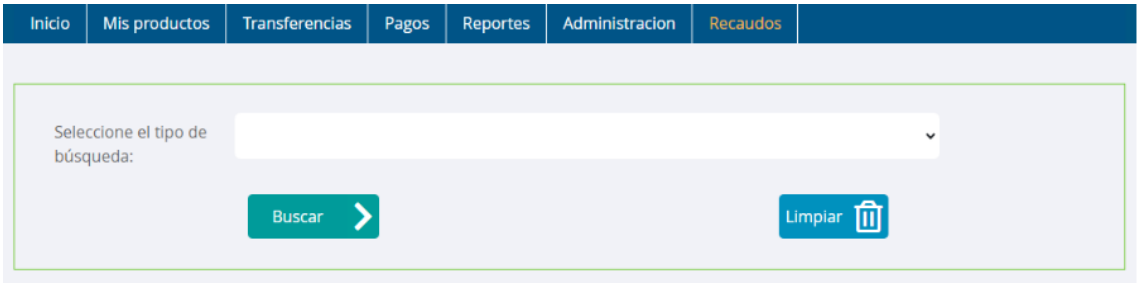


Los usuarios una vez ingresen a través del portal de pagos PSE podrán realizar los pagos de los registros que fueron cargados desde la opción que se acaba de describir.

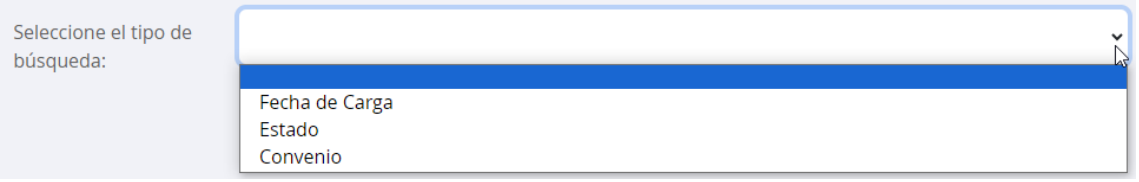
Nota: Podrá realizarse N carga de archivo al día, sin embargo, cada vez que se realice una carga esta reemplazará la información del archivo anterior.

11.3.2. Consulta recaudos

Opción para consulta de los archivos (relación) cargados desde la opción de Cargar archivo recaudo



Selecciona el tipo de búsqueda:



En pantalla se cargan todas las relaciones de convenios que se han cargado a través de la opción Cargar archivo recaudo

Con los siguientes estados:

- ➔ PSE = procesado sin errores
- ➔ PCE = procesado con errores
- ➔ PPDET = Pendiente detalle
- ➔ ENPRO = En proceso

El más reciente y que se encuentra en estado “procesado sin errores”, será el que se encuentra disponible para los usuarios en el Portal de Pagos PSE.

Para visualizar el detalle de lo cargado ingresa a través del ícono

Exitosos | Rechazados

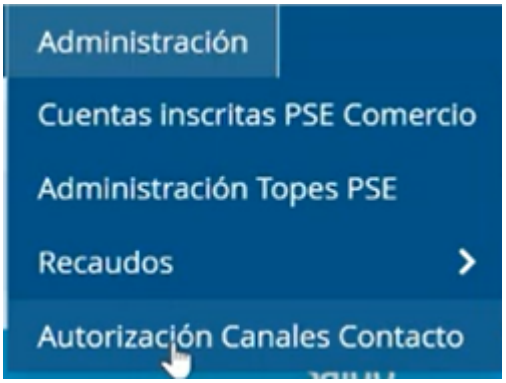
Número Contrato	Referencia	Nombre Titular	Documento Titular	Monto
555415	5554151003969958	ABRIL RUEDA JUAN DAVID	1003969958	$1,500,000.00
364572	3645721001666434	ACEVEDO AGUDELO DANIELA ALEJANDRA	1001666434	$200,000.00
442226	4422261007348964	ACEVEDO AGUDELO VALENTINA	1007348964	$800,000.00
425013	4250131007722593	ACEVEDO ARANGO VALENTINA	1007722593	$50,000.00
478742	4787421001812131	ACEVEDO ARCILA DIDIER ALEJANDRO	1001812131	$190,000.00
182052	1820521007522608	ACEVEDO CHAVERRA ELOISA	1007522608	$200,000.00
376839	3768391007259295	ACEVEDO CORREA MARIA VALERIA	1007259295	$200,000.00
524592	5245921007494173	ACEVEDO FRANCO EMMANUEL	1007494173	$1,799,100.00

Solo se podrá eliminar aquellos archivos que estén en estado “PPDET = Pendiente detalle “ a través del icono de eliminación

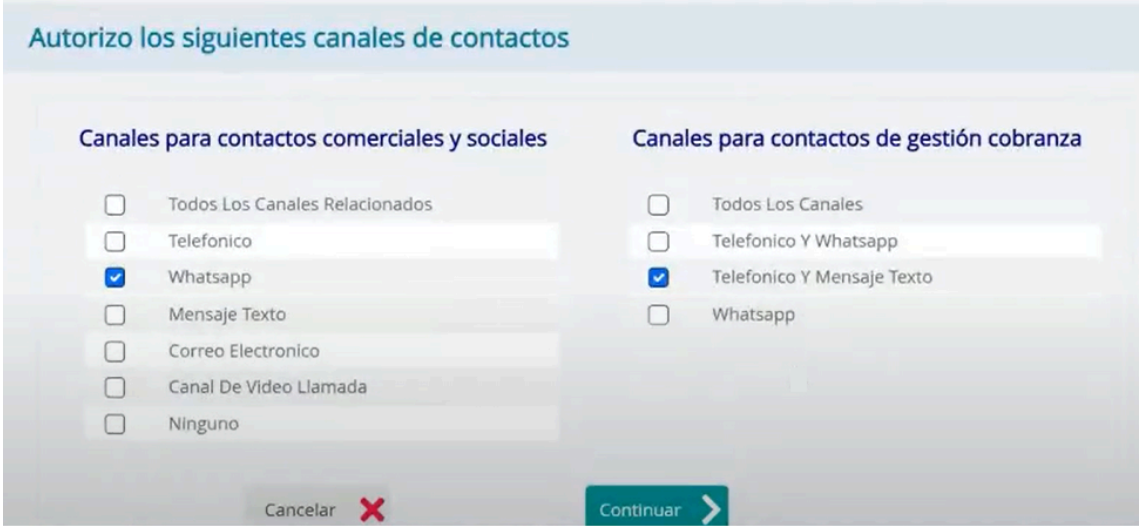
11.4. Autorización canales contacto

A través de esta opción el usuario podrá realizar la autorización y actualización de los canales de contacto tanto para la gestión comercial como la gestión de cobranza, las marcaciones que realice el usuario desde este canal, se reflejaran en la base de datos, Mis y en el sistema Adminfo desde donde se hace el control de los contactos realizados.

Al ingresar a la opción el sistema el usuario podrá leer la autorización de canales de contacto y seguido podrá seleccionar los de su preferencia

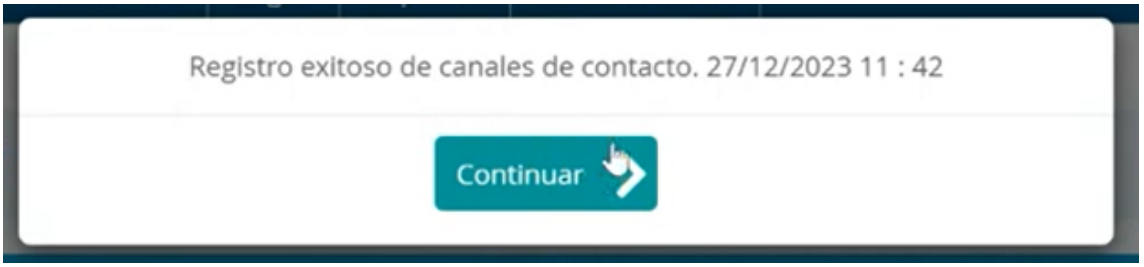


Selecciona los canales que va autorizar



Si el usuario ya ha autorizado canales al ingresar a esta opción se le mostraran los que tiene actualmente autorizados y los podrá cambiar

El sistema validará que para los contactos comerciales y sociales siempre exista al menos una opción marcada y solicitará la selección de los canales de gestión de cobranza solo cuando el usuario se encuentra tramitando un crédito o tiene cartera.
Después de seleccionar da clic en el botón continuar y el sistema le indicará el registro exitoso de los canales seleccionados



CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Cambio	Circular y año
20	Actualización Oficina Virtual PN y PJ - Plantillas Empresariales CFA	CR 016-2026
19	Actualización Oficina Virtual PN y PJ - ACH Masivos, Pagos Empresariales (Archivo Plano Propio)	CR 011-2026
18	Personalización (Alias) y Configuración en Ahorros Programados.	CR 185-2025
17	Actualización Oficina Virtual PN y PJ - ACH Masivos - Recaudos Empresariales - Inscripción de Terceros Masivos	CR 181-2025
16	Se actualiza numeral 9.3 Certificados Tributarios en el cual se consolida el certificado con todos los productos del asociado, ahorrador o cliente	CR 217 2024