

GUÍA DE USUARIO CLIENTES CP SUITE PAGOS

1 Tabla de Contenido

1.	INTROI	DUCCIÓN	2
2.	OBJETI	VO	2
3.	AUTEN	TICACIÓN EN LA APLICACIÓN	2
4.	OPERA	CIÓN DEL CLIENTE	
	4.1 Au	to enrolamiento cliente persona natural	
	4.2 Cr	eación de usuarios del proceso de pagos	4
	4.3 De	finición de direcciones IP públicas y privadas	6
	4.3.1	Definir IP pública	7
	4.3.2	Definir IP privada	8
	4.3.3	Restringir direcciones IP	9
	4.4 Pro	oceso de pagos del cliente	9
	4.4.1	Definición del proceso de pago	9
	4.4.2	Preparación	12
	4.4.3	Revisión	16
	4.4.4	Liberación	19
	4.5 Co	onsulta de estado de los procesos de pago	21
5.	GLOSA	RIO	







1. INTRODUCCIÓN

CP Suite Pagos es un módulo que permite la autogestión desde el punto de vista del cliente en la creación de procesos de pago y creación de terceros y su posterior trámite según el proceso interno definido por la Entidad, de forma tal que se logre la optimización de costos de transacción y tiempos de respuesta asociados a las mismas.

2. OBJETIVO

El objetivo del siguiente documento es ofrecer al usuario externo de la Entidad una guía instructiva sobre las diferentes funcionalidades disponibles en la aplicación, configuración y su forma correcta de utilización.

3. AUTENTICACIÓN EN LA APLICACIÓN

El usuario deberá ingresar haciendo uso de las credenciales que le fueron asignadas al momento del registro. La página de autenticación de usuarios consta de un campo para el ingreso del nombre de usuario y otro para el ingreso de la clave de acceso, la cual debe ser digitada desde el teclado virtual.



llustración 1. Pantalla de autenticación

La aplicación permite un número máximo de cinco intentos fallidos en la autenticación, en un lapso de treinta minutos, después de lo cual notificará el bloqueo de la cuenta de usuario.



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321



Gobierno de Colombia Minagricultura



4. OPERACIÓN DEL CLIENTE

4.1 Auto enrolamiento cliente persona natural

Los clientes persona natural contarán con la posibilidad de registrarse por sí mismos en el sistema, para esto el cliente accederá a la URL establecida y pulsará el botón "Registrarse". La aplicación mostrará un formulario en el cual solicitará la información asociada al número de identificación, correo electrónico y número móvil del usuario.

Fiduagraria	
	REGISTRO DE USUARIO
TIPO DE IDENTI NÚMERO DE IDENTI	ICACIÓN Cédula de Ciudadanía *
FECHA DE EX CORRED ELEC NÚMERO TEL	EDICION
	Continuar

Ilustración 2. Formulario de registro Persona Natural

Con estos datos la aplicación realizará la validación de existencia del usuario como cliente en el sistema Core de Fiduagraria, así como la verificación de la fecha de expedición de su documento de identidad y número de móvil registrado. Si la información es correcta, el usuario recibirá un mensaje de correo electrónico con un PIN de cuatro dígitos, el cual será solicitado por el sistema para continuar con la creación del Login.

Fiduagraria		
	REGISTRO DE USUARIO	
	CÓDIGO DE CONTRIMACIÓN INDIRERE DE USILIARIO	
	Ingrese la clave de acceso con que accederá a la aplicación.	
	CONTRASEA CONTRASEA CONTRASEA CONTRASEA	
	19 Finalizar	

Ilustración 3. Crear usuario y contraseña



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321





Una vez el usuario haya diligenciado el código de confirmación, su nombre de usuario y contraseña deberá pulsar el botón "Finalizar" para confirmar la transacción. La aplicación emitirá un mensaje en pantalla confirmando que la operación terminó exitosamente.

En caso de que la aplicación no encuentre coincidencia de los datos en la base de datos de clientes del sistema Core, mostrará un mensaje indicando que el registro en la aplicación no se encuentra permitido para el usuario.

4.2Creación de usuarios del proceso de pagos

El cliente contará con tres roles predeterminados para la asignación de usuarios y definición de su proceso de pagos. Los roles existentes son:

- Preparador: Es el usuario encargado de efectuar el cargue del archivo o registro individual de solicitudes de pago en la aplicación. La asignación de al menos un usuario bajo este rol es obligatoria.
- *Revisor*: En caso de que el cliente lo considere necesario, podrá establecer una instancia de verificación previa a la liberación del pago. La asignación de usuarios a este rol es opcional.
- Liberador: Se trata de la persona encargada de autorizar la solicitud y liberar la misma para que llegue a la Entidad, donde surtirá las instancias definidas según la línea de producto y formato de entrada asignados al proceso. Cada usuario liberador tendrá asignado un peso o puntaje en una escala de 1 a 10, según la cual se definirá su nivel de participación en la liberación de determinados procesos de pago. Adicional en la creación del liberador la aplicación realizará una validación la cual determina si el liberador se encuentra registrado como Ordenador del gasto en el sistema Core.

Para asignar usuarios a cada uno de los roles, el administrador del cliente accederá por el menú *Administrador* y escogerá el rol requerido (Preparadores, revisores, liberadores). La aplicación mostrará una pantalla en la cual se observará el listado de usuarios existentes dentro del rol e igualmente permitirá crear un nuevo usuario al seleccionar el botón "Crear liberador". Inicialmente aparecerá una pantalla en la cual se diligenciará el tipo y número de solicitud, con el fin que la aplicación pueda validar inicialmente si ya existe un usuario asociado al cliente con la misma identificación.







Fidu	Iagraria			COMERCIALIZADORA DISTRIBUPLES SA - 9007 HEISA7 Administrador DistriPapeles ADMM_DP
SERVICIOS - ADMINISTRACIÓN -	MI PERFIL			•
	Crear Liberador			
	Nombre	Activo	Acciones	
	Fernando Ortega Natural 79852103	(V)	Eliminar Clave	
			Pagina 1 de 1	
		ir al in	icio Crear Liberador	

Ilustración 4. Crear usuario del cliente

Después de verificar que no exista un usuario para el cliente con el mismo tipo y número de identificación, la aplicación mostrará un formulario cuya información básica es común para los tres roles. Cuando se trata de un usuario liberador, aparecerá una sección adicional con el título "Información liberador", en la cual se asignará el peso o puntaje de liberación y si es necesario se podrá establecer un tope máximo para pagos tanto individuales como masivos.







🚯 Edita la informaci	ión del usuario.
Para no crear el u	isuario de acceso al sistema deje el campo login en blanco
NOMBRI	E*:
APELLIDO	15'1
LOG	iN:
TIPO DE PERSON	NA:
	Natural
TIPS BE POSIBLE	70.
TIPO DE DOCUMENT	Cédula de Ciudadania
IDENTIFICACIÓ	
	12345
TH FROM CELL	10
	Ans.
	04
GL/16/11	seleccione ···
TIPO LIBERADOR	
PAGOS COP]
INFORMACIÓN LIBERADOR	
PESO:	10.
VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL:	
(##	##)
VALOR MAXIMO LOTE:	
(#1	π,

Ilustración 5. Crear usuario del cliente

4.3 Definición de direcciones IP públicas y privadas

Se trata de una configuración opcional que estará a disposición del administrador del cliente, la cual le permitirá establecer direcciones IP públicas y privadas específicas para restringir el acceso a la







plataforma, aumentando su nivel de seguridad. Es importante aclarar que, si el administrador no define direcciones de acceso, los usuarios tendrán libertad de acceder al sistema desde cualquier ubicación.

4.3.1 Definir IP pública

Para establecer una IP pública desde la cual desee permitir el acceso de sus usuarios, el administrador del cliente accederá por la ruta Servicios» Autorizaciones de direcciones IP. La aplicación mostrará un esquema desde el cual el administrador agregará las direcciones que desea establecer o restringir, utilizando el botón 🛛 🔂 (Agregar).

La primera pestaña denominada "Lista autorizada" permite definir direcciones IP para las cuales se requiere autorizar el acceso.

Autoriza	ción de direcciones IP	
Lista Autorizada	Lista Restringida	
A continuación	puede editar la lista de rangos de ips publicas y privadas PERMITIDAS para acceder a la aplicación.	
Internet	3	
	ten direcciones publicas definidas.	
Todas I	as direcciones serán permitidas.	

Ilustración 6. Esquema de direcciones IP autorizadas

Una vez el usuario selecciona el botón Agregar, la aplicación añade los campos necesarios para ingresar el rango de direcciones IP requerido. Así mismo, cada registro cuenta con el botón (Eliminar), 🥺 con el fin de que pueda suprimir registros previamente creados. El usuario podrá registrar los rangos de direcciones IP públicas que requiera.







Autorización de direcciones IP					
Lista Autorizada Lista Restringida					
A continuación puede editar la lista de rangos de ips publicas y privadas PERMITIDAS para acceder a la aplicación.					
Internet					
IP Publica Image: Constraint of the section of					

Ilustración 7. Agregar dirección IP pública

4.3.2 Definir IP privada

Dentro de cada IP pública designada, el usuario podrá definir direcciones IP privadas para restringir aún más el acceso a la aplicación. Para esto, cada IP pública cuenta con el botón Agregar, el cual permitirá establecer las IP específicas desde las cuales estará permitido acceder.



Ilustración 8. Agregar dirección IP privada



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321





4.3.3 Restringir direcciones IP

Desde la pestaña "Lista Restringida", el administrador podrá establecer aquellas direcciones IP públicas y privadas para las cuales desee inhabilitar el acceso a la aplicación, por haber sido detectadas como una amenaza de seguridad. Esta opción funciona de la misma forma descrita para los numerales <u>6.3.1</u> y <u>6.3.2</u>

Autorización de direcciones IP				
Lista Autorizada Lista Restringida				
A continuación puede editar la lista de rangos de ips publicas y privadas RESTRINGIDAS para acceder a la aplicación.				
Internet				
No existen direcciones publicas definidas. No se realizara restricción por Lista Negra.				

Ilustración 9. Restringir direcciones IP

4.4 Proceso de pagos del cliente

4.4.1 Definición del proceso de pago

El cliente podrá crear tantos procesos de pago como considere necesarios, de acuerdo con el número de negocios dentro de los cuales tenga productos activos y los formatos de entrada contratados con Fiduagraria. La combinación negocio – formato será única para cada proceso y no podrá repetirse entre ellos.

Para crear un proceso de pago, el administrador del cliente deberá acceder por la ruta *Servicios» Administración procesos,* donde aparecerá el listado de procesos existentes. En esta ubicación deberá seleccionar el botón "Crear proceso", para iniciar la definición de un nuevo proceso.







~	Fidu	iagraria Fili di Bana Apra Social Flacina di Dearth Apravate S.A.		COMPREL Sa última vísita fue el jueves 26 de Abril de 2019	NLIZADORA DISTRIPAPELES SA - 9007183367 a las 2:23-96 PM deside la ip 190.24.91.37 Administrador DistriPapeles ADMIN_DP
SERVICIOS+	ADMINISTRACIÓN +	MI PERFIL			6
		Administracion Cliente: COME	n de procesos RCIALIZADORA DISTRIPAPELES SA		
		ID	Nombre del Proceso	Activo Tipo de Cargue	
		44578	PAGOS	O Inactivo Eliminar	
			Crear Proceso Ir al Inicio		

llustración 10. Listar procesos de pago del cliente

La aplicación desplegará una ventana inicial en la cual se definirá el nombre del proceso que se va a crear. El administrador del cliente continuará con la definición pulsando el botón "Crear proceso".

CREACIÓN DE PROCES	SO		
	Ingrese la Informaci	ón basica para la creacion del proceso.	
	CLIENTE: NOMBRE DEL PROCESO:	COMERCIALIZADORA DISTRIPAPELES SA	
		Crear Proceso Cerrar	

llustración 11. Asignar nombre del proceso

La pantalla de administración de procesos de pago cuenta con dos secciones:

- 1. Información básica. En esta sección en administrador del cliente asignará:
 - Tipo de instrucción a realizar. Para procesos de pago a terceros seleccionará la opción "Retiros" y para el proceso de terceros seleccionará la opción "Terceros".
 - Formato de salida: Formato a generar para aplicar el pago.
 - Peso: Hace referencia al nivel de aprobación requerido para liberar el pago, en una escala de 1 a 10. Este puntaje estará relacionado con el asignado a cada uno de los liberadores (<u>Ver creación de usuarios del proceso de pagos</u>)







Fiduagraria		Su última visita for el joeves 26 de Abril, de 2018 a las 2:23:66 PRI desde la (p. 190.24.91.37 Administrador DistriPapeles ADRIN, DP
VICIOS + ADMINISTRACIÓN + MI PERFIL		
Administración de Información Basica Edición Proceso (1 Noriese Del Proceso Tielo de Instrucción Polivario de Salidia Activio USUARIO PESO FORMATOS DE ENTRAL	arion) GESTIÓN PAGOS CON RETENCIÓN Seleccione	
	Volver	

Ilustración 12. Crear proceso de pagos cliente

 Edición proceso (Usuarios). Permite asignar los usuarios encargados de cada instancia del proceso, tomando en cuenta el rol asignado a cada uno de ellos (<u>Ver 6.2 Creación de</u> <u>usuarios del proceso de pagos</u>). Los usuarios disponibles aparecerán en la lista de valores de cada rol.

Los roles "Preparadores" y "Liberadores" son obligatorios, el rol "Revisión" es opcional, el usuario puede incluirlo o no según su criterio. Para eliminarlo deberá pulsar el símbolo 'X' que se encuentra en la esquina superior derecha del ícono "Revisión".

		COMERCIALIZACIÓN A DETINIMUTES 44. HARTINGAR Se définie visite he et junere 26 de Rolf de 2014 a las 2234 PF de desde he june 1923 PF. J Administrador DistriPapeles Rome_DP
Initia Phone SERVICIOS ADMINISTRACIÓN MI PERFIL Administra Infernación Basis I Infernación Basis I Infernación Basis I I Infernación Basis I I I I I I I I I I I I I I I I I I	ación de Procesos (Pagos COP) delen henne (Ibuertes) Freparadores K Leidy Mejia Imejia 	6
	Volver	

Ilustración 13. Asignar usuarios del proceso de pagos



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321

Defensoría del Consumidor Financiero: Peña González & Asociados Abogados. Avenida 19 No. 114-08 Oficina 502, Bogotá. Teléfono 213 1370, Fax 213 0495. <u>defensorfiduagraria@pgabogados.com</u>



Gobierno de Colombia Minagricul<u>tura</u>



4.4.2 Preparación

4.4.2.1 Pago masivo: son los pagos que no generan retenciones en la fuente

El proceso de preparación de pagos masivos a terceros inicia con la selección de uno de los procesos de pago previamente creados, los cuales se encontrarán listados dentro del menú "Retiros" bajo el nombre definido para cada uno de ellos durante su creación.

Fiduagraria Fiduagraria		COMERCIALIZADORA DISTRIBUPELIS SA - 9007 HE3397 Leidy Mejia Linera
RETIROS - CONSULTAS - MI PERFIL		•
Cargue Occidente		
	Seleccione el archivo a cargar	
	ARCHIVO Seleccionar archivo No se eligió archivo	
	🛛 Volver 🖌 🖌 Aceptar	

Ilustración 14. Cargar archivo plano pagos

Dentro de la opción el usuario podrá cargar el archivo de entrada asociado al proceso de pago, después de lo cual deberá pulsar el botón "Aceptar" para confirmar el cargue. La aplicación mostrará un resumen indicando el número de registros contenidos en el lote y su valor total.

		COMERCALIZADORA DISTRIMPICLES SA - 9007383367 Leidy Mejia Linedra
RETIROS- CONSULTAS- MI PERFIL Cargue Occidente		¢.
Cargue Occidente Distalle Información	Archivos Adjuntos	-
	5 valer total:	
	3.007.000,000 Para Finalizar el envio de la Información haga click en el boton de Enviar.	
	Enviar Cancelar	

llustración 15. Resumen del cargue de archivo pagos



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321





En la pestaña "Detalle información", el usuario podrá ver los registros contenidos dentro del archivo cargado, con el fin de verificar que los datos sean correctos.

IL							
Cargue Occider	nte						
Cargue Occidente Detalle Informa	ción Archivos Adjuntos						1
Nombre Beneficiario	Doc. Beneficiario	Banco Beneficiario	Cuenta	Tipo Cuenta	Valor	Observación	
Martha Correales	53222000	Bogota	2541654654	Ahorros	\$1,600,000.00	Pago proveedor	
Rosa Machado	52400100	Bancolombia	65456464	Ahorros	\$975,000.00	Pago proveedor	
Pedro Ruiz	80640640	Bancolombia	51221221	Ahorros	\$1,420,000.00	Pago proveedor	
Marcela Alvarez	1032100321	Helm Bank	2123132	Ahorros	\$1,100,000.00	Pago proveedor	
Manuel Pedraza	1016432122	Occidente	52554156	Ahorros	\$562,000.00	Pago proveedor	
And the Association of the Association			Pagina 1 de 1	50 100 S 10 C C A			

Ilustración 16. Consultar detalle archivo de pagos

En caso de que el usuario requiera asociar un soporte al proceso de pagos, podrá adjuntarlo en la pestaña "Archivos adjuntos", donde también contará con la posibilidad de adicionar un texto descriptivo relacionado con el soporte cargado.

Fiduagraria	COMERICALIZADORA DISTRIMUELES SA - 9007/183107 Leidy Mejia LHEJA
RETIROS- CONSULTAS- MI PERFIL	4) (+
Cargue Occidente Detaile Información Archives Adjuntos ARCHIVOS ADJUNTOS	
Mo existen ADOHVO: DESCRIPCIÓN:	archivos adjuntos Seleccionar archivo No se eligió archivo
	Adjuntar archivo Enviar Cancelar

Ilustración 17. Adjuntar soporte de pago

En cualquier momento el usuario podrá seleccionar el botón "Enviar" para remitir el cargue a la siguiente instancia del proceso.







4.4.2.2 Pago individual: pagos que pueden generar retención en la fuente

Para generar una solicitud de pago individual, el preparador seleccionará el nombre del proceso asociado al formato de entrada Retiro ACH, dentro del menú Retiro. La aplicación le permitirá definir si el tipo de carga a realizar es individual o masiva.

Fidua	graria	COMERCIALIZADORA DISTRIPAPELES SA - 9007183367 Leidy Mejia LMEJIA
RETIROS - CONSULTAS - MI PERFIL		•
	Carga de Información	
	CARGA	
	Seleccione et tipo de Solicitud que desea Realizar.	
	Ir al Inicio Individual Antividual	

llustración 18. Seleccionar tipo de solicitud de pago

Al seleccionar el botón "Individual", la aplicación mostrará un formulario que permitirá la captura de la información necesaria para la creación de la solicitud de pago. En esta sección también existe la posibilidad de adjuntar un soporte desde la pestaña "Archivos adjuntos".

RETIROS* CONSULTAS* MI PEREL Solicitud Individual - RETIRO ACH RETIRO ACH (*) WAGE 51,051,000.00 (*) BENEFICIARIO (*) TIPO 02 SOCUMENTO (*) SOCUMENTO
Solicitud Individual - RETIRO ACH
RETIBO ACM Ardovers Adjustes (*) NLOR (*) BENEFICIARIO (*) BENEFICIARIO (*) DENEFICIARIO (*) TRO OE SOCUMENTO Cedula de Cludadania (*) NLORES DE COCUMENTO 1000115661
(*) VLGR 51,051,000.00 (*) BENEFICIARIO (*) TRIO CE SOCUMENTO (*) TRIO CE SOCUMENTO (*) TRIO CE SOCUMENTO (*) MUERO DE DOCUMENTO (*) MUER
Nonse Convector (1) BNCO (2) Corcidente
(1) TIPO DE CUBITA Cuenta de Ahorros
P) HAMEBO 02 CUENTA 827418681457
DIRECCOM Arr 69 번 70 0 비
Cancelar Enviar

llustración 19. Formulario de solicitud individual

Una vez finalizada la captura de la información, el preparador creará la solicitud pulsando el botón "Enviar"



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321





4.4.2.3 Creación terceros

El proceso de creación de terceros inicia con la selección de uno de los procesos de pago previamente creados, los cuales se encontrarán listados dentro del menú "Terceros" bajo el nombre definido para cada uno de ellos durante su creación.

Fiduagraria		2 Su última visita fue el miercoles 5 de Junio de 2019 a las 5/10:52 PM desde la lo 190;1 PREPARADO
RETIROS - TERCEROS - CONSULTAS - MI PERFIL		
Solicitud MASIVA - Servio	io CREACIÓN DE TERCEROS	
	Seleccione el archivo a cargar	
	ARCHIVO Seleccionar archivo No se eligió archivo	_
	Volver 🛦 Descargar Formato	• 🔺

Ilustración 20. Cargar archivo plano pagos

Dentro de la opción el usuario podrá cargar el archivo de entrada asociado al proceso de terceros, después de lo cual deberá pulsar el botón "Cargar" para confirmar el cargue. La aplicación mostrará un resumen indicando el número de registros contenidos en el lote y su valor total.

	I	2226 Su última visita fue el miercoles 5 de Junio de 2019 a las 5110527 PM desde la 16 190,144, PREPARADOR 1902
RETIROS≁ TERCEROS≁ CONSULTAS≁ MI PERFIL		
Solicitud MASIVA - Servicio	CREACIÓN DE TERCEROS	
Solicitud MASIVA - Servicio CREACIÓN DE TERCEROS	Detaile Información Archivos Adjuntos	
	Número de registros:	
	Z	
	Enviar Volver	

llustración 21. Resumen del cargue del archivo

En la pestaña "Detalle información", el usuario podrá ver los registros contenidos dentro del archivo cargado, con el fin de verificar que los datos sean correctos.







2	Fidua	graria	and this are set of the set of th				Su últ	ima visita fue el	miercoles 5 de	Junio de 2019 a la	s 5:10:52 PM de: P	sde la REPA
TERCER	ROS - CONSULTAS	MI PERFIL	k . Iti									
	Solicitud MAS	iIVA - Servic	io CREA		DE TERCE	ROS						
_	Solicitud MASIVA - Servicio	CREACIÓN DE TERCERO	DS Detaile Info	ormación	Archivos Adjuntos							
	Tipo de Numero documento docume	i de Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electronico	Dirección	Telefono	Banco	Tipo de Cuenta	Nro. Cuenta	
	C 28579	i3 Carolina		Rodiguez	Pinto	andream.chavez@fiduagraria.gov.co	calle 16 # 6- 66	5606100	52	Ahorros	12563	
	N 8005469	75 Multimuebles SA				andream.chavez@fiduagraria.gov.co	calle 16 # 6- 66	5606100	2	Corriente	12582	
					H •	Pagina 1 de 1 🕨 🕨						
						Enviar Volver						

Ilustración 22. Consultar detalle archivo de terceros

En cualquier momento el usuario podrá seleccionar el botón "Enviar" para remitir el cargue a la siguiente instancia del proceso.

4.4.3 Revisión

Para aquellos procesos para los cuales se haya definido una instancia de revisión, el usuario encargado deberá gestionar las solicitudes enviadas por el preparador, accediendo por la ruta *Servicios» Revisiones.* En esta ubicación aparecerá un listado de los procesos de pago que cuenten con solicitudes pendientes por revisar, incluyendo la cantidad de solicitudes pendientes por gestionar en cada uno de los procesos existentes. El usuario podrá acceder al listado de solicitudes de un determinado proceso seleccionando el nombre del mismo.

Fiduagran			COMENCIALIZADORA DISTRIMPELES SA - 9007183367 Juan Camilo Mora Juora
SERVICIOS - CONSULTAS - MI PERFIL			•
	Revisiones Asociadas		
	👼 Retiros Nodulo para realizacion de Retiros		
	Proceso	Pendientes	
	GESTIÓN PAGOS CON RETENCIÓN - Revisión	1	
	tral inico		

Ilustración 23. Listar procesos con revisiones pendientes

La aplicación desplegará el listado de solicitudes indicando el nombre de la revisión definido previamente por el cliente. El listado contendrá la siguiente información:







- Identificador del proceso: Consecutivo único que identifica la solicitud de pago generada en la aplicación.
- Nombre: Descripción asociada al formato de entrada asignado al proceso.
- Estado: Indica la instancia en la cual se encuentra la solicitud.
- Fecha de carga: Fecha y hora de creación de la solicitud de pago por parte del usuario preparador.
- Tipo de solicitud: Indica si la solicitud corresponde a un registro individual o a un archivo de pagos masivos (Lote).
- Usuario: Nombre del usuario preparador de la solicitud.
- Valor: Monto total de la solicitud.
- N° Registros: Cantidad de registros incluidos en la solicitud.

El usuario revisor podrá consultar el detalle de cada solicitud dando clic en el renglón requerido.

Fiduagrar	ia Beco Agano Ipecuero S.A.									COMERCIALIZADORA DISTRIBAPELES SA - 9007183367 Juan Camilo Mora Jacora
SERVICIOS + CONSULTAS + MI PERFIL										6
	So	licitudes de la re	evisión Revi	sión						
		Identificador de Solicitud	Nombre	Estado	Fecha de Carga	Tipo de Solicitud	Usuario	Valor	N ^e registros	
	0	106933	Individual 106933	En revisión	26/04/2018 03:08:31 PM	Interactivo	Leidy Mejia	1.051.000,00	1	
					Pagina 1 de 1					
				Į.	Ir al listado de revisiones					
1										

Ilustración 24. Listar revisiones pendientes

Al consultar la solicitud, el usuario verá las siguientes secciones:

- Aprobar/Rechazar: Muestra información general de la solicitud, junto con los botones "Aprobar solicitud" y "Rechazar solicitud".
- Detalle: Contiene los registros asociados a la solicitud de pago.
- Notas: En esta pestaña el revisor podrá añadir notas o comentarios que serán visibles para el usuario liberador. Esta información puede ser añadida tanto para aprobación como para rechazo de solicitudes.
- Archivos adjuntos: Permite consultar los soportes enviados por el preparador.







Fidua	agraria	COHERCIALIZADORA DISTRIBUCIES SA - 9007193367 Juan Camilo Mora Juoda
SERVICIOS - CONSULTAS - MI PE	FIL .	: G•
	RETIRO ESTÁNDAR Solicitud - 106933	
	Los <u>montos</u> se encuentran dentro de lo establecido. Adicionar Nota	
	Valver	

Ilustración 25. Añadir notas de aprobación o rechazo

Para cada solicitud la aplicación validará la existencia de procesos que coincidan con el valor y número de registros del lote, con el objetivo de prevenir pagos duplicados. En caso de encontrar coincidencias las mostrará en la pestaña "Aprobar/Rechazar". Si el revisor determina que no se trata de un error, podrá pulsar el botón "Continuar" para omitir la advertencia generada.

Fidua	COMERCIALIZZONA DISTUBIENTA SA - 1907 ISISSI Su última visita fue el jueves 26 de Abril de 2018 a las 3:10:13 Pil decide la 19 190 24.91.37 Juan Camilo Mora Jucida								
SERVICIOS - CONSULTAS - MI PER	FIL								•
	RETIRO	ESTÁNDAR	Solicitud - 1069	34					
	Aprobar / Rechazar	r Detalle Notas Archivos Ad	juntos						
	APROBAR / R	ECHAZAR							
	Тіро	Identificador Solicitud	Nombre	Fecha de Carga	Estado	Valor	N° registros		
		106934	Individual 106934	26/04/2018 03:13:46 PM	En revisión	1.051.000,00	1		
	ADVERTENCIA	ι							
	LA CARGA TIEN	E EL MISMO VALOR Y NUMERO	DE PAGOS QUE LA CARGA:						
	Тіро	IDENTIFICADOR CARGA	Nombre	Fecha de Carga	Estado	Valor	N° registros		
		106933	Individual 106933	26/04/2018 03:08:31 PM	En revisión	1.051.000,00	1		
				Continuar					
				Volver					

Ilustración 26. Advertencia de posibles pagos duplicados



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321





Posteriormente aparecerá el botón "Aprobar solicitud", el cual le permitirá enviar la solicitud de pago a la siguiente instancia y el botón "Rechazar solicitud" para dar por finalizada la gestión de la misma, en caso de que esta no sea procedente.

Fidua	Igraria Ital at less tars				Su últin	a visita fue el jueves 26 de Ab	COMERCIALIZADORA DISTRIBUELES SA - 9007183367 ril de 2018 a las 3:10:13 PM desde la lo 190.24.91.37 Juan Camilo Mora JMORA
SERVICIOS - CONSULTAS - MI PER	FIL						G
	Aerobar / Rechazar Ottale Notas Archives A	e Solicitud - 1069	934				
	Tipo Identificador Solicitud	Nombre	Fecha de Carga	Estado	Valor	N° registros	
	106934	Individual 106934	26/04/2018 03:13:46 PM	En revisión	1.051.000,00	1	
		Aprot	par Solicitud Rechazar Solicitud				
			Volver				

Ilustración 27. Aprobar o rechazar solicitud de pago

Una vez el revisor pulse el botón "Aprobar solicitud", la aplicación abrirá una nueva ventana en la cual mostrará un resumen de la solicitud para confirmar que sea correcta antes de su aprobación definitiva.

😗 ¿Está Seguro que	desea "A	PROBAR" la transacción?
TRANSAC	CIÓN:	106934
VALOR T	OTAL	1.051.000,00
REALIZADA	POR	Leidy Mejia
F	ECHA	26/04/2018 03:13:46 PM
		Aprobar Cerrar Ventaña

Ilustración 28. Confirmar aprobación de solicitud de pago

4.4.4 Liberación

Para verificar las solicitudes de pago pendientes por liberar, el usuario liberador accederá por la ruta *Servicios» Liberar*, en la cual encontrará el listado de procesos con solicitudes pendientes por gestionar. La gestión del liberador se desarrolla de la misma forma descrita para el usuario revisor, según las ilustraciones 69 a 72 (<u>Ver usuario revisor</u>).







Una vez el liberador seleccione la solicitud de pago requerida, la aplicación mostrará la información asociada a la misma, añadiendo como dato adicional la pestaña "Horario de liberación", en la cual se le indicará al liberador el horario establecido por el administrador del cliente para esta actividad. Esto implica que el liberador sólo podrá aprobar solicitudes de pago dentro del horario señalado.

Fidua	Ser offen	COMPRCULTADORA DETRIBUELES SA - 1007 HESTAT 1 visita fue el jarese 26 de Abril de 2018 a las 3:20-40 PM desde la fo 190.24.91.37 Fernando Ortega FORTICA
SERVICIOS + CONSULTAS + MI PEF	RL .	6
	RETIRO ESTÁNDAR - COMERCIALIZADORA DISTRIPAPELES SA - Solicitud - 106 Agrobación / Recluzs Detalle de la Información Herano de Liberación Hotas Agrobación / Recluzs Detalle de la Información Herano de Liberación Hotas Agrobación / Recluzs Detalle de la Información Herano de Liberación Hotas Agrobación / Recluzs Adjuntos	934
	Volver	

Ilustración 29. Consultar horario de liberación

En la pestaña "Aprobación/Rechazo", el liberador seleccionará el negocio, producto e identificación de la cuenta desde la cual desea realizar el pago, después de lo cual procederá a aprobar la solicitud. En esta ventana también tendrá la posibilidad de rechazar la solicitud según su criterio.

Prid af Brox Spec					Su última visita fue el ju	eves 26 de Abril de 2018 a las :	3:20:49 PM desde la lp 190 Fernando
RETIRO ESTÁNDAR -	Comercializae	OORA DISTRIPAPEL	ES SA - Soli	citud - 106	934		
Aprobación / Rechazo Detalle de la Información	Horario de Liberacion Notas A	djuntos					
Tipo Identificador Solicitud	Nombre	Fecha de Carga	Estado	Valor	N°registros		
106934	Individual 106934	26/04/2018 03:13:46 PM	En liberación	1.051.000,00	1		
INFORMACIÓN DE LIBERACIÓ	N						
	NEGOCIO	(1) Negocios Fiduciarios		Ŧ			
	(*) PRODUCTO	Comisionista Liquidez		*			
	(*) ID CUENTA	Seleccione		٣			
FECHA LIBERACIÓN							
	Puede programar una fecha	ı en la cual será enviada la liberación.					
FECHA DE LIBERACIÓN	Enviar al Seleccio	hora nar Fecha					
	Apr	obar Solicitud Rechazar Solicitud					
	20 5-1-	·· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321





4.5Consulta de estado de los procesos de pago

Los usuarios creados por el administrador del cliente para la gestión de solicitudes de pago contarán con la opción de consultar el estado de las solicitudes creadas. Para esto, deberán ingresar por la ruta *Consultas» Histórico*, donde aparecerá el listado de solicitudes de pago con su respectivo estado.



Ilustración 31. Consultar histórico de solicitudes de pago

Cada registro contará con los siguientes botones:

• Historial: Contiene información de las instancias a través de las cuales ha sido gestionada la solicitud, indicando el nombre del usuario y el estado al cual pasó dicha solicitud en el momento en que fue gestionada.

HISTORIAL DE LA CARGA	
Persona	Estado
Leidy Mejia	En revisión 26/04/2018 03:14:44 PM
Juan Camilo Mora	En liberación 26/04/2018 03:19:07 PM
Fernando Ortega Peso: 10	Pendiente por Aprobar 26/04/2018 03:27:14 PM
	Cerrar

Ilustración 32. Consultar historial de la solicitud

• Detalle: Muestra la información general de la solicitud, incluyendo el detalle de los registros, las notas agregadas en las diferentes instancias y los archivos adjuntos en caso de que se hayan asociado como soporte de la solicitud.

El usuario podrá aplicar filtros a la consulta de solicitudes según un rango de fechas de cargue, tipo de solicitud (Individual o masiva) y estado. Así mismo podrá ordenar el listado según estos mismos tres criterios. Para seleccionar un filtro el usuario deberá pulsar el botón "Ver filtros", establecer los criterios de búsqueda y pulsar el botón "Buscar".



		COMERCIALIZADORA DISTRIBUPELES SA 9007181367 Su última visita fue el jueves 26 de Abril de 2018 a las 3:20:49 PM desde la p 1902.4.91.37 Fernando Ortega FORTEGA
SERVICIOS CONSULTAS MI PERFIL Históricos Id Carga: Ifecha Carga Diffee Fecha Liberación diffee Troo Solletudo:	ORDENAR P ESTADOS: •-Todos-• •	on: ■ Fecha Carga ■ Todos ■ En revisión ■ En tiberación ■ En envio ■ Pendiente por Aprobar ■ Aprobado ■ Rechazado (No tiberado) ■ Apticado ■ Requiere Adjunto

Ilustración 33. Filtrar y ordenar consulta de solicitudes de pago

Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29, Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321

- 5. GLOSARIO
- Auto enrolamiento: Posibilidad de autogestión del cliente Persona Natural, el cual podrá solicitar el registro en la aplicación, previa creación de sus datos en el sistema Core de la Entidad.
- Entidad: Se refiere a la compañía titular del uso de la aplicación, la cual a su vez actúa como proveedor del servicio de pagos para sus propios clientes.
- Formato de entrada: Es el archivo utilizado por el cliente final para cargar información de pagos masivos a la aplicación. Cada cliente puede contar con uno o varios formatos de entrada habilitados, dependiendo de los términos establecidos en el contrato firmado con la Entidad.
- Instancia: Cada una de las tareas establecidas dentro de un proceso de gestión de pagos de la Entidad.
- **Proceso de pago:** Hace referencia al tren de preparación y aprobación de pagos creado a partir de la combinación de negocio y formato de entrada. Dentro de un proceso podrán ser definidas diferentes instancias y usuarios participantes.
- Solicitud de pago: Es una petición enviada por el usuario liberador del cliente, según la cual la Entidad generará un retiro a la cuenta seleccionada por el cliente y un abono a los beneficiarios designados por el mismo.

