



MANUAL DE USO

# PORTAL TRANSACCIONAL

BANCA EMPRESARIAL 2024

Este manual es una guía para las diferentes operaciones que puede realizar en el Portal Empresarial ICBS.

**de clic en cada una de las secciones y conozca el detalle de lo que puede realizar ahí.**

## CONSULTAS

- [SalDOS](#)
- [Movimientos](#)
- [Recaudos](#)
- [Archivos de Información](#)
- [Transacciones Realizadas](#)
- [Mi Banco](#)
- [Archivos Cargados](#)
- [Importación de Plantillas](#)
- [Estado de operaciones realizadas](#)

## TRANSACCIONES

- [Pagos](#)
- [Transferencias](#)
- [Pago Obligaciones](#)
- [Carga de Archivos](#)
- [Autorizaciones](#)

## SERVICIO AL CLIENTE

- [Bloqueos](#)
- [Solicitudes](#)
- [Activaciones](#)
- [Consulta Estado Cheque](#)

## ADMINISTRACIÓN

- [Usuarios](#)
- [Productos](#)
- [Seguridad](#)
- [Instalación Trusteer](#)

## AYUDAS

- [Ayudas](#)

\* Recuerde que estamos cambiando nuestro portal por eso encontrara un diseño diferente en algunos servicios.

## LOGIN

**Banco AV Villas**

### Iniciar sesión

Por favor ingrese su nombre de usuario

Teclado virtual

**Confirmar**

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾  
Defensor del Consumidor Financiero ▾

01 Digite **Usuario**

02 Digite **Clave Dinámica Token O Active teclado Virtual**

Token

Teclado virtual

03 Clic en **confirmar**

**Banco AV Villas**

### Iniciar sesión

Javier Guzman

Por favor ingrese su token fisico

Teclado virtual


Cancelar **Confirmar**

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾  
Defensor del Consumidor Financiero ▾

## LOGIN

### Iniciar sesión

Javier Guzman

Nº Autenticación de tu Token : 3817 

Clave [¿Olvidó su clave?](#)

 Teclado virtual

[Cancelar](#)

[Confirmar](#)

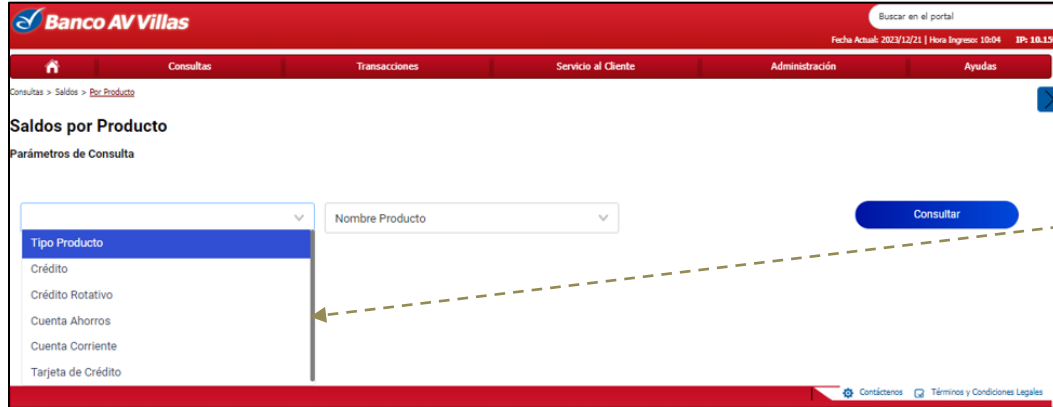
04

Digite la **clave** o active  
teclado virtual y de clic  
**En confirmar**

En Consultas encontrará

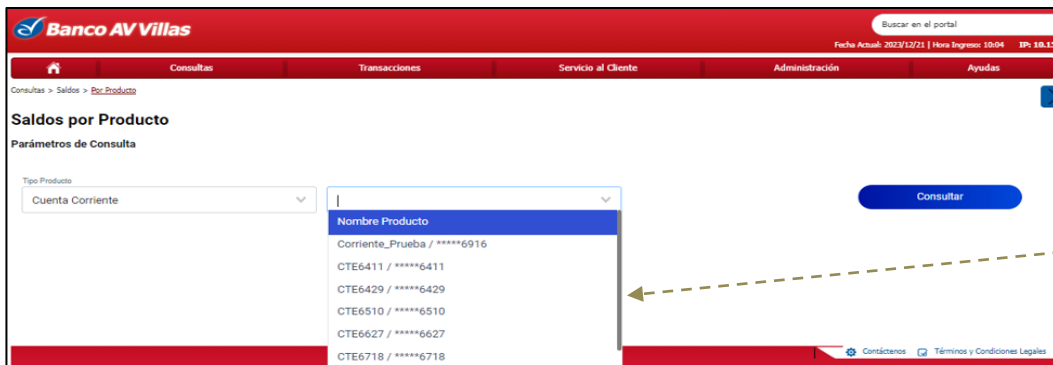


Aquí podrá consultar los Saldos por producto.



01

Seleccione **Tipo de Producto** (Crédito, Crédito rotativo, Cuenta ahorros, Cuenta corriente, y tarjeta crédito).



02

Seleccione **Nombre del producto** (escoja la cuenta que desea y hacer Clic en consultar).

Buscar en el portal  
Fecha Actual: 2023/12/20 | Hora Ingreso: 14:10 | IP: 1

Consultas > Saldos > [Por Producto](#)

## Saldos por Producto

Parámetros de Consulta

Tipo Producto: Cuenta Ahorros  
Nombre Producto: AHO3837 / \*\*\*\*\*3837

Consultar

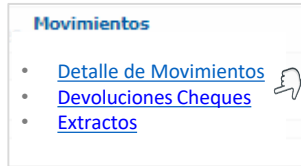
Detalle del Producto

Estado Producto	1
Saldo Ayer	\$3,744,732.10
<b>Saldo Disponible</b>	<b>\$3,744,732.10</b>
Valor Bloqueado	\$0.00
Saldo Canje	\$0.00
Saldo Canje 24 H	\$0.00
Saldo Canje 48 H	\$0.00
Saldo Canje 72 H	\$0.00
<b>Saldo Actual</b>	<b>\$3,744,732.10</b>

03

Al momento de escoger el tipo y nombre del producto dar Clic en consultar y se podrá observar los detalles de la cuenta como: Saldo de ayer, saldo disponible, valor bloqueado, saldo actual entre otros.

**01** Seleccione el ítem de su interés, cada uno le aparecerá así:



Aquí podrá consultar los Movimientos por producto.

**02** Clic detalle de movimientos aquí podemos consultar movimientos de hoy y días anteriores y un rango de fechas no mayor a 30 días.

Consultas	Transacciones	Servicio al Cliente	Administración	Ayudas
Consultas > Movimientos > <a href="#">Detalles de Movimientos</a>				
Mi Banco				
Cuentas Corrientes	Saldo Disponible: \$0.21	Saldo Canje: \$0.00	Saldo Total: \$859,139,496,067.21	
Cuentas Ahorros	Saldo Disponible: \$4,902,256,612,343.01	Saldo Canje: \$0.00	Saldo Total: \$8,945,536,372,936.96	
Total Productos	Saldo Disponible: \$4,902,256,612,343.22	Saldo Canje: \$0.00	Saldo Total: \$9,804,675,869,004.17	

**03**  
**03** Seleccione **Tipo de Producto (Ahorro o Corriente)** y **Nombre de producto**; completa los demás campos, de clic en **Consultar**. **Recuerde que solo puedes visualizar Hasta 200 registros en pantalla si requieres mas información debes descargar un archivo.**

**04**  
**04** Si quieres descargar esta información, Seleccione **Tipo de Archivo**, y así podrás generarlos. de clic en **Solicitar Archivo**.

## CONSULTAS - Detalles de movimientos

Consultas > Movimientos > Detalles de Movimientos

**Parámetros de Consulta**

Tipo Producto  
Cuenta Corriente

Nombre Producto  
CTE0246 / \*\*\*\*\*0246  
CTE0766 / \*\*\*\*\*0766  
7000671 / \*\*\*\*\*0671

Periodo  
AAAA/MM/DD

Otros Parámetros

Consultar

02

Luego seleccionamos el tipo del producto ya sea cuenta **ahorros o corriente** y después el nombre del producto o cuenta que desee consultar.

Consultas > Movimientos > Detalles de Movimientos

**Parámetros de Consulta**

Tipo Producto  
Cuenta Corriente

Nombre Producto  
CTE0246 / \*\*\*\*\*0246  
CTE0766 / \*\*\*\*\*0766  
7000671 / \*\*\*\*\*0671

Periodo  
AAAA/MM/DD

Otros Parámetros

Consultar

03

Después de haber seleccionados los productos, procedemos a seleccionar la fecha o el periodo a consultar el movimiento para luego dar clic en consultar.



Hoy  
Últimos 7 Días  
Personalizado

← Diciembre 2023 Enero 2024 →

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom		
						1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14		
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21		
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28		
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31						

Tipo de Fecha: Fecha Transacción >

Cancelar Confirmar

04

Luego de seleccionar tipo de producto cuenta se habilita el periodo, donde puedes seleccionar movimientos **HOY**, **Últimos 7 días** y **personalizado** (no mayor a 30 días)

Calendario >

Tipo de Fecha  Fecha Transacción  Fecha Contable

Cancelar Confirmar

Consultar

Seleccione el Tipo de Archivo

Al darle confirmar nos aparece fecha de transición o contable, y Clic en **confirmar**.

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2024/01/19 | Hora Ingreso: 13:40 | IP: 200.3

Consultas > Movimientos > Detalles de Movimientos

**Parámetros de Consulta**

Fecha	Transacción	Nro. Documento	Débitos	Créditos	Acciones
2024/01/12	DEB TRANSF INTERNET 000000001001170658 AV VILLAS 588	0	\$2.000.00	\$0.00	
2024/01/12	NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000	0	\$8.00	\$0.00	

Mostrando registros 1 al 2 de un total de 2

[Volver](#) [Exportar a Excel](#) [Exportar a PDF](#)

05

Después de hacer de hacer Clic en confirmar se visualiza todos los movimientos que se han realizado en los periodos seleccionados

Fecha	Transacción	Nro. Documento	Débitos	Créditos	Acciones
2024/01/12	DEB TRANSF INTERNET 000000001001170658 AV VILLAS 588	0	\$2.000.00	\$0.00	

Tipo Producto	Cuenta Corriente	Desc. Oficina	INTERNET
Nombre Producto	CTE2988	Nro. Documento	0
Nro. Producto	*****2988	Débitos	\$2.000.00
Fecha Transacción	2024/01/12	Créditos	\$0.00
Fecha Aplicación	2024/01/12	Valor Efectivo	\$2.000.00
Transacción	DEB TRANSF INTERNET	Valor Cheque	\$0.00
	000000001001170658 AV VILLAS 588		

06

Al dar clic en la lupa se puede visualizar el detalle de la transacción seleccionada tal como lo muestra la imagen.

02

Se puede seleccionar **Rango otros parámetros y rango de valores**, según necesidad

Otros Parámetros

Valor a Consultar

Créditos

Débitos

Valor Cheque

Valor Efectivo

Rango de valores

Consultar

Tipo Archivo

Solicitar Archivo

01

En otros parametros podemos consultar ( Rangos, valores, crédito, valor efectivo, y valor cheque.

The screenshot shows the 'Consultas' (Queries) section of a web application. A modal dialog titled 'Seleccione un rango' (Select a range) is open, allowing the user to specify a value range. The dialog contains two input fields: 'Valor Inicial' (Initial Value) and 'Valor Final' (Final Value). Below these fields are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Confirmar' (Confirm). The background interface shows a navigation menu with options like 'Consultas', 'Transacciones', 'Servicio al Cliente', 'Administración', and 'Ayudas'. Other visible elements include a 'Periodo' (Period) selector set to '2023/12/05 al 2023/12/05', 'Otros Parámetros' (Other Parameters) with 'Valor a Consultar' (Value to Consult) set to 'Créditos', and a 'Selección de Tipo de Archivo' (Select File Type) section with a 'Tipo Archivo' (File Type) dropdown and a 'Solicitar Archivo' (Request File) button.

03

Se puede seleccionar rango de valor (**Inicial y Final**), de acuerdo al valor seleccionado se genera la consulta

This is a close-up view of the 'Seleccione un rango' modal dialog. The 'Valor Inicial' field contains the text '\$10.00' and the 'Valor Final' field contains '\$100,000,000.00'. The 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons are visible at the bottom of the dialog.

En este ejemplo tomamos los valores de **(\$10.00** como inicial y **\$100.000.000.00** como final), luego hacer Clic en confirmar.

Consultas > Movimientos > [Detalles de Movimientos](#)

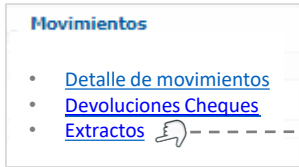
### Parámetros de Consulta

Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Nombre Producto	AHO0820
Nro. Producto	****0820
Periodo	2024/01/09 - 2024/01/09
Tipo de Fecha	Fecha Transacción
Valor a Consultar	Débitos
Rango de valores	\$1.00 - \$1,000,000,000,000.00

04

Luego de hacer Clic en confirmar y consultar, ya nos aparece el producto y rango seleccionado

**01** Seleccione el ítem de su interés, cada uno te aparecerá así:



Aquí podrá consultar los extractos por producto.

**02** Clic en **Extractos**.

## Extractos

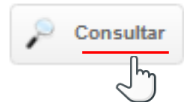
Seleccione producto a consultar

Tipo Producto	<input type="text" value="Cuenta Corriente"/>	<input type="button" value="v"/>
Nombre Producto	<input type="text" value="Digite o seleccione"/>	<input type="button" value="v"/>
Período	<input type="text" value="Digite o seleccione"/>	<input type="button" value="v"/>

No. Producto:

**03** Seleccione **Tipo de Producto** (Ahorro o Corriente) y el **Nombre de Producto**

**04** Seleccione el **Periodo**, le aparecerán los últimos tres Extractos, finaliza dando clic en **Consultar** y el archivo se descargará en su equipo.



# CONSULTAS - Recaudos

Aquí podrá consultar los Recaudos por producto y fecha así:

**01** Seleccione el ítem de su interés, cada uno le aparecerá así:

**Recaudos**

- [Hoy](#) 
- [Días anteriores](#)
- [Adquierecencia](#)

**02** Clic en **Hoy**.

Hoy

## Parámetros de Consulta

### Selección producto

Tipo Producto:

Nombre Producto:  No. Producto:

**03** Seleccione **Tipo de Producto** (Ahorro o Corriente) y **Nombre de producto**.

### Hora de recaudo

Hora Inicial:  Hora Final:

**04** Seleccione la **Hora de inicial y final** del recaudo que quiere consultar.

### Ingrese montos

Concepto de Búsqueda:

Valor Inicial:  Valor Final:

**05** Ingrese montos Seleccionando en el concepto de Búsqueda alguno de estos ítems

### Datos adicionales

Tipo Recaudo Origen:

- Cajero
- Canales Electrónicos
- Oficina
- Todos los Recaudos

- Seleccione
- Valor Cheque
- Valor Efectivo
- Valor Total

También ingrese los valores iniciales y finales.

### Referencias


Referencia 1:

Referencia 2:

Referencia 3:

Referencia 4:

**06** Seleccione el origen del Recaudo, complete las Referencias y de clic en **Consultar**.



**01** Seleccione el ítem de su interés, cada uno te aparecerá así:

## Recaudos

- [Hoy](#)
- [Días anteriores](#)
- [Adquirencia](#)

Aquí podrá consultar los Recaudos por producto y fecha así:

**02** Clic en **Días Anteriores**.

Consultas > Recaudos > [Días Anteriores](#)

Días Anteriores

Parámetros de Consulta

Seleccione producto

Tipo Producto

Nombre Producto  Nº. Producto:

**03** Seleccione **Tipo de Producto** (Ahorro o Corriente) y **Nombre de producto**.

Período Recaudo

Fecha Inicial  Fecha Final  Tipo de Fecha

**04** Seleccione la fecha del Recaudo que quiere consultar y el **Tipo de fecha**.

Ingrese montos

Concepto de Búsqueda

Valor Inicial  Valor Final

**05** Ingrese montos Seleccionando en el concepto de Búsqueda alguno de estos ítems

Datos adicionales

Tipo Recaudo Origen

Cajero  
Canales Electrónicos  
Oficina  
Todos los Recaudos

También ingresa los valores iniciales y finales.

Referencias

Referencia 1

Referencia 2

Referencia 3

Referencia 4

**06** Seleccione el origen del Recaudo, complete las Referencias y de clic en **Consultar**, **Seleccione el tipo de archivo** si lo necesita.

lectud de archivo

Seleccione el Tipo de Archivo



**01** Seleccione el ítem de su interés, cada uno te aparecerá así:

## Recaudos

- [Hoy](#)
- [Días anteriores](#)
- [Adquirencia](#)

Aquí podrá consultar los Recaudos por producto y fecha así:

**02** Clic en **Aquerencia**.

## Adquirencia

### Parámetros de consulta

#### Seleccione producto

Tipo Producto:

Nombre Producto:  No. Producto:

**03** Seleccione **Tipo de Producto** (Ahorro o Corriente) y **Nombre de producto**.

#### Seleccione tipo de consulta

Detallado  Totalizado

**04** Seleccione si quiere la consulta detallada o totalizada.

#### Seleccione período

Ayer  Últimos 7 Días  Mes/Año

**05** Seleccione la fecha que quiere consultar, la red por la cual se hizo el recaudo y el establecimiento.

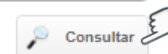
Fecha Inicial:  Fecha Final:

Red:  Establecimiento:

- Todos
- Ascredibanco
- Pos/Manuales
- Redeban
- Todos

#### Ingrese montos

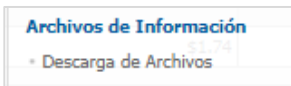
Valor Inicial:  Valor Final:



**06** Finalice ingresando el monto inicial y final, y de clic en **Consultar**.

Aquí podrá descargar los archivos que ha cargado y solicitado.

## 01 Seleccione el ítem : *Descarga de Archivos*



Consultas > Archivos de Información > [Descarga de Archivos](#)

### Descarga de Archivos

Servicio > Fecha > **Filtrar**

Fecha Solicitud	Servicio	Nombre Producto	Tipo Producto	Nro. Producto	Nombre Archivo	Formato	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/> 2021/10/06 01:48:45	Movimientos Días Anteriores	AHO1144	Cuenta Ahorros	*****1144	MVA21AVV1006000003.CSV	AVVILLAS	🟢 Disponible	📄 🔄
<input type="checkbox"/> 2021/09/30 00:00:01	Carga de Archivos	AHO1144	Cuenta Ahorros	*****1144	AU4005JUKI.CSV	AVVILLAS	🟢 Disponible	📄 🔄

Mostrando registros 1 al 2 de un total de 2

MVA21AVV10060....CSV  
438/438 B

**Descargar** ↓

02

Seleccione el **Servicio** al que pertenece el archivo que quiere descargar

03

Seleccione el **periodo** que quiere consultar **máximo 90 días** y de clic en **filtrar**.

04

Clic en el icono **Descargar Archivo**

05

Revise su menú de descargas

## 01 Seleccione el ítem : *Transacciones Realizadas*

Aquí podrá consultar las transacciones monetarias que haya realizado en el portal.

Transacciones Realizadas

### Transacciones Realizadas

#### Parámetros de Consulta

##### Seleccione servicio

Servicio

##### Seleccione producto(s) a consultar

Tipo Producto

Nombre Producto Origen

No. Producto: Todos

##### Período de consulta

Fecha Inicial

Fecha Final

##### Ingrese montos

Valor Inicial

Valor Final

##### Seleccione el estado de la transacción

Estado

##### Solicitud de archivo

#### Seleccione el Tipo de Archivo



02 Seleccione el **Servicio** que quiere Consultar.

03 Seleccione el **Tipo de Producto** y el **Nombre del Producto Origen**

04 Seleccione los días que quiere consultar.

05 También ingrese los valores iniciales y finales.

06 Seleccione el estado que pertenece a los archivos que quiere consultar y de clicen **Consultar**.

07 Si quiere descargar esta información, Seleccione **Tipo de Archivo**, y así podrá generarlo. de clic en **Solicitar Archivo**.

01 Seleccione el ítem : **Mi Banco**

Aquí podrá encontrar un resumen de todos sus productos:

Mi Banco

Cuentas Corrientes	Saldo Disponible:	Saldo Canje:	Saldo Total:	
	\$51,544,101.96	\$0.00	\$51,544,101.96	
Cuentas Ahorros	Saldo Disponible:	Saldo Canje:	Saldo Total:	
	\$19,003,269.15	\$0.00	\$19,003,269.15	
Total Productos	Saldo Disponible:	Saldo Canje:	Saldo Total:	
	\$70,547,371.11	\$0.00	\$70,547,371.11	

Exportar a Excel    Exportar a PDF    Imprimir

02

Al dar clic en icono **Ver Detalle** le muestra un resumen detallado del producto y de cada cuenta como se muestra en la siguiente diapositiva.

Fecha Actual: 2024/01/09 | Hora Ingreso: 09:43 | IP: 10.10.111.130

Nombre Producto	Saldo Disponible	Saldo Canje	Saldo Total	Acciones
AHO0034	\$0.00	\$0.00	\$810,144,914,447.95	[Icono]
AHO0042	\$0.00	\$0.00	\$820,134,806,667.80	[Icono]
AHO0059	\$0.45	\$0.00	\$800,132,235,612.45	[Icono]
AHO0067	\$0.43	\$0.00	\$802,532,741,076.43	[Icono]
AHO0075	\$0.00	\$0.00	\$11,977,218.54	[Icono]
AHO0083	\$800,138,046,193.90	\$0.00	\$800,138,046,193.90	[Icono]
AHO0091	\$800,141,367,225.75	\$0.00	\$800,141,367,225.75	[Icono]

**Bienvenido Harold Pruebas**  
 EMPRESA ICES: 03 - R60860003  
 Identificador Interno: E700002050  
 Modificar:  
 Contraseña  
 Imagen de Seguridad  
 Fecha/Hora Último Ingreso:  
 2024/01/09 08:01  
 Usted tiene 0 Autorización(es)  
 Usted tiene 0 Notificación(es)

03

Al dar clic en icono **Ver Detalle** podemos observar cada producto o cuenta, al dar clic en alguna nos aparece las especificaciones detalladas del producto como observaremos en la siguiente imagen.

Fecha Actual: 2024/01/09 | Hora Ingreso: 09:43 | IP: 10.10.111.130

Nombre Producto	Saldo Disponible	Saldo Canje	Saldo Total	Acciones
AHO0083	\$800,138,046,193.90	\$0.00	\$800,138,046,193.90	[Icono]
AHO0091	\$800,141,367,225.75	\$0.00	\$800,141,367,225.75	[Icono]
AHO0109	\$810,133,646,568.64	\$0.00	\$810,133,646,568.64	[Icono]

Tipo Producto	Cuenta Ahorros	Valor bloqueado	\$0.00
Nombre Producto	AHO0109	Saldo Canje	\$0.00
No. Producto	****0109	Saldo Canje 24H	\$0.00
Estado Producto	Activo	Saldo Canje 48H	\$0.00
Saldo Ayer	\$810,133,646,568.64	Saldo Canje 72H	\$0.00
Saldo Disponible	\$810,133,646,568.64	Saldo Total	\$810,133,646,568.64

Mostrando registros 1 al 10 de un total de 16

Registros por página: 10

04

Al momento de dar Clic en el producto deseado podemos visualizar la información y datos específicos del mismo sin ningún problema.

# CONSULTAS - Archivos Cargados

**01** Seleccione el ítem : *Archivos Cargados*

Aquí podrá consultar todos los archivos ya cargados.

Archivos Cargados

**02** Clic en *Archivos Cargados*.

## Archivos Cargados

Parámetros de consulta  
Configuración de la consulta

Tipo Archivo

**03** Seleccione el *Tipo de Archivo* que quiere consultar.

Selección período

Fecha Inicial

Fecha Final

**04** Seleccione el *Periodo* de consulta por *fecha inicial y fecha final*.

Datos adicionales

Nombre Archivo

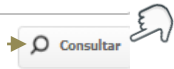
Valor Inicial

Valor Final

**05** Seleccione los *filtros* del archivo que desea consultar

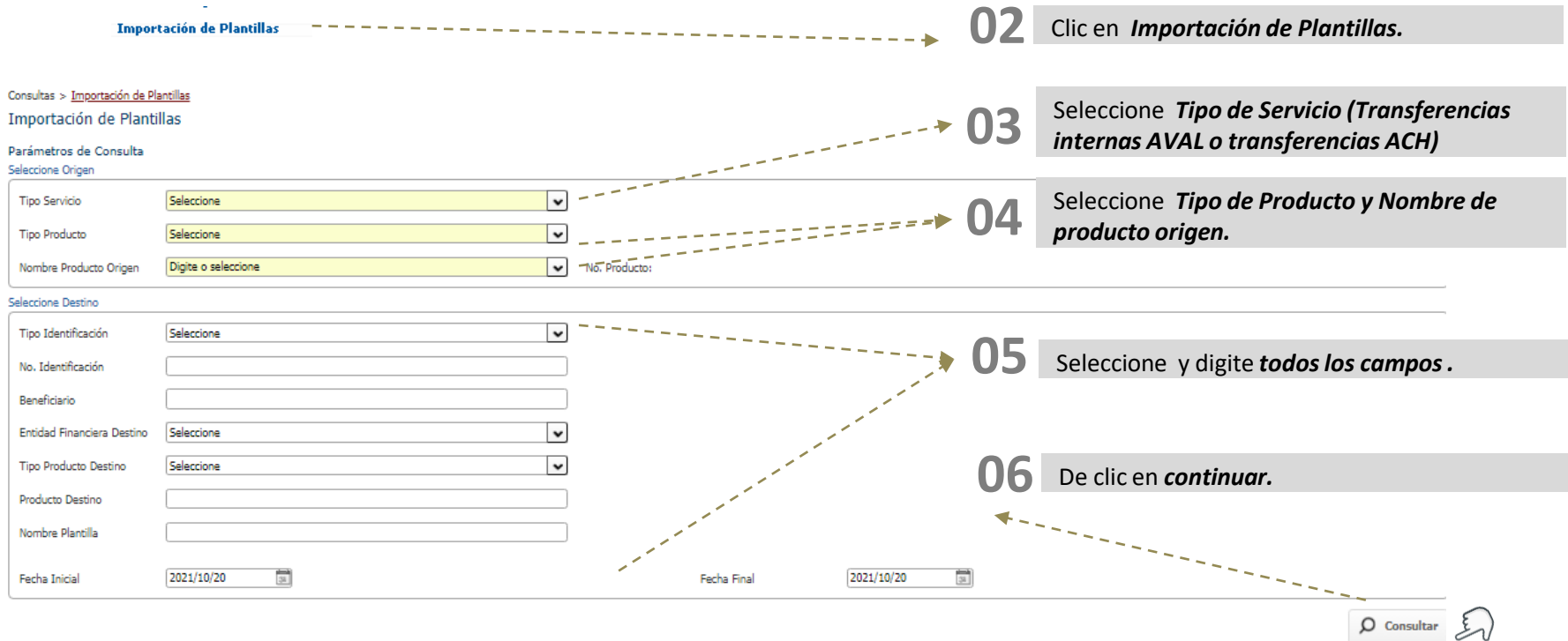
Estado

**06** de clic en *Consultar*.



## 01 Seleccione el ítem : *Importación de Plantillas*

Aquí podrá realizar la importación de plantillas



**02** Clic en *Importación de Plantillas*.

**03** Seleccione *Tipo de Servicio (Transferencias internas AVAL o transferencias ACH)*

**04** Seleccione *Tipo de Producto y Nombre de producto origen*.

**05** Seleccione y digite *todos los campos*.

**06** De clic en *continuar*.

# CONSULTAS – Estado Operaciones Realizadas

01 Seleccione el ítem : **Estado operaciones realizadas.**

Aquí podrá consultar las operaciones realizadas que han quedado pendientes de autorización.

## Estado Operaciones Realizadas

### Estado Operaciones Realizadas

Estimado usuario, a continuación encontrará el estado actual de las operaciones que usted realizó y quedaron pendientes por ser autorizadas.

Filtrar Resultado Filtros Activos

Filtros

Ingrese Estado

Eliminar Filtros Filtrar

Descripción de Estados

Servicio	Acción	Fecha Transacción/Envío	Estado
No existen registros			

Ver 10 Registros Primero < 1 > Último

Exportar a Excel Exportar a PDF

02 Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Servicio  
Acción  
Fecha Transacción/Envío  
Estado

03 Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Igual a  
Que Contenga



# TRANSACCIONES - Pagos

Aquí podrá realizar pagos de servicios públicos, impuestos y PILA.

En **Transacciones** encontrará:

**Pagos**

- Servicios Públicos y Privados
- Impuestos
- Seguridad Social PILA

**Transferencias**

- Internas, Aval y otros Bancos

**Pago Obligaciones**

- Obligaciones Internas y Aval
- Tarjeta de Crédito

**Carga de Archivos**

**Autorizaciones**

01 Seleccione el ítem de su interés, cada uno le aparecerá así **Servicios Públicos y Privados**. le aparecerá una nueva pantalla.

Transacciones > Pagos > **Servicios Públicos y Privados** > Últimas Transacciones

Últimas Transacciones | Pagos e Inscripciones | Pagos Automáticos y Programados | Configuración de Alertas

Exitosa > Fecha > Filtrar

02 Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

- Exitosa
- Estado
- Exitosa
- Rechazada
- Por Autorizar
- Anulada
- No Autorizada por Tiempo
- No Autorizada
- Vencida

Fecha de Modificación  $\updownarrow$  Nombre Producto

No existen registros

03

04

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Fecha >

de clic en **Filtrar**.

# TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

## Pagos y Transacciones

### Servicios Públicos y Privados

- Impuestos
- Seguridad Social PILA

Aquí podrá pagar, inscribir, domiciliar y/o programar sus servicios públicos y privados.  
 En cada una de las opciones de Inscripciones, Inscripciones Sin Factura y Pagos Programados verá el resumen de lo inscrito.

**01** Seleccione el ítem de su interés:

- [Inscribir Nuevo](#)
- [Pagar Servicio sin Inscripción](#)

**02** Le permite inscribir un servicio con o sin factura para después realizar sus pagos.



**03** Le permite pagar un servicio público y privado sin haber realizado previamente su inscripción.

## Inscripciones



### Inscripciones con Factura

>
  >

Material de uso interno

# TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados



Aquí podrá pagar, inscribir, domiciliar y/o programar sus servicios públicos y privados.

En cada una de las opciones de Inscripciones, Inscripciones Sin Factura y Pagos Programados verá el resumen de lo inscrito.

**01** Seleccione el ítem de su interés:

Inscribir Nuevo Servicio

Pagar Servicio sin Inscripción

## Inscribir Nuevo Servicio

Paso 1: Seleccione la categoría de empresa

Tipo Empresa >

Empresa

Cancelar

Consultar

**02**

Filtrar categoría de empresa

Tipo Empresa  
Acciones aval  
Centros comerciales  
Conjuntos residenciales  
Cooperativas  
Empresas de seguros  
Fondo de empleados

**03**

Escribir Nombre de Empresa inscribir

# TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

**Pagos** > Transacciones

- **Servicios Públicos y Privados**
- Impuestos
- Seguridad Social PILA

Aquí podrá Inscribir su servicio.



Últimas Transacciones | **Pagos e Inscripciones** | Pagos Automáticos y Programados | Configuración de Alertas

### Inscribir Nuevo Servicio

Paso 1: Seleccione la categoría de empresa

Tipo Empresa: Conjuntos residenciales > Empresa: ALTAVISTA

**Continuar**

Paso 3: Identifique el servicio

NUMERO DE APARTAMENTO

Nombre Servicio: Pago administración | NUMERO DE APARTAMENTO: 1206

\* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

**Cancelar** | **Continuar**

- 01** Seleccione el **Tipo Empresa** a consultar.
- 02** Digite **empresa de servicio** a consultar.
- 03** Seleccione la **Empresa de Servicios** a inscribir y de clic en **Continuar**.
- 04** Digite **Nombre Servicio** que le quiere asignar a su inscripción.
- 05** Digite **Id. Única del Servicio** (referencia) y de clic en **continuar**.
- 06** clic en **continuar**.

- Pagos > Transacciones
  - Servicios Públicos y Privados
  - Impuestos
  - Seguridad Social PILA

Aquí podrá pagar su servicio sin inscripción.

Pagar Servicio sin Inscripción

Últimas Transacciones | **Pagos e Inscripciones** | Pagos Automáticos y Programados | Configuración de Alertas

### Pagar Servicio sin Inscripción

**Paso 1: Seleccione la categoría de empresa**

Tipo Empresa: Centros comerciales > Empresa: gran estación |

Cancelar Consultar

**Paso 2: Seleccione la empresa del servicio específica**

Empresa > Ciudad > Filtrar

Tipo Empresa	Empresa	Ciudad
<input checked="" type="radio"/> Centros comerciales	GRAN ESTACION II CENTRO COMERCIAL P	Bogotá D.C.

Mostrando registros 1 al 1 de un total de 1

Cancelar Continuar

01 Seleccionar **tipo de empresa** y luego nombre de empresa

02 Clic **Consultar**.

03 Escribir empresa y ciudad (opcional)

04 Selecciona la **empresa de servicio**

05 Clic en **Continuar**

# TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

- in Pagos > Transacciones
- Servicios Públicos y Privados
- Impuestos
- Seguridad Social PILA

Aquí podrá pagar su servicio sin inscripción.

Pagar Servicio sin Inscripción

Transacciones > Pagos > Servicios Públicos y Privados > Pagos e Inscripciones




Últimas Transacciones | **Pagos e Inscripciones** | Pagos Automáticos y Programados | Configuración de Alertas

## Inscripciones

Inscribir Nuevo Servicio | **Pagar Servicio sin Inscripción**

### Inscripciones sin Factura

Empresa > **Filtrar**

<input type="checkbox"/>	Empresa	Nombre	Identificador de Servicio	Acciones
<input type="checkbox"/>	CONJ RESID PUNTA DEL ESTE PH	7453	453	  

### Inscripciones sin Información

Empresa > **Filtrar**

Empresa	Identificador de Servicio
Alberto Alvarez Inmobiliaria	12345




- 01 Seleccionar **empresa** y filtrar
- 02 Seleccionar Empresa
- 03 Inscripción sin información
- 04 Seleccionar **Empresa**
- 05 Seleccionar Empresa clic en **continuar** y seguir pasos par pago

# TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

- Pagos
- Servicios Públicos y Privados
- Impuestos
- Seguridad Social PILA

## Inscripciones sin Factura

CONJ RESIDENCIAL PUNTA DEL E > **Filtrar** Cancelar

<input type="checkbox"/>	Empresa	Nombre	Identificador de Servicio	Acciones
<input type="checkbox"/>	CONJ RESIDENCIAL PUNTA DEL EST	ADMIN	12	  

Mostrando registros 1 al 1 de un total de 1

- 01 Seleccione empresa
- 02 Seleccione el **filtro**
- 03 de clic en **Filtrar**.

# TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

**Pagos**

- Servicios Públicos y Privados
- Impuestos
- Seguridad Social PILA


Aquí podrá programar los pagos de manera automática.

## Inscripciones

[Inscribir Nuevo Servicio](#) [Pagar Servicio sin Inscripción](#)

### Inscripciones con Factura

CLARO HOGAR > Bogotá D.C. > [Filtrar](#) [Cancelar](#)

<input type="checkbox"/>	Empresa	Identificador de Servicio	Ciudad	Valor a Pagar	Fecha de Vencimiento	Pago Automático	Acciones
<input type="checkbox"/>	CLARO HOGAR	Claro pruebas - 72827850	Bogotá D.C.	Sin Información	Sin Información	<input type="checkbox"/>	   

**01** Selecciona empresa

**02** Activar el botón de **Pago Automático**

**03** Visualiza el resultado de la **consulta**.

## Programar Pago Automático

### Información del servicio

Tipo Empresa: Television por suscripcion  
 Ciudad: Bogotá D.C.  
 Empresa: CLARO HOGAR  
 Nombre Servicio: Claro pruebas  
 Identificador de Servicio: 72827850

### Seleccione o digite origen de fondos

Tipo Producto: Cuenta Ahorros > Nombre Producto: AHO1144 / \*\*\*\*\*1144 >



## TRANSACCIONES – Pagos – Servicios Públicos y Privados

- Pagos
- **Servicios Públicos y Privados**
  - Impuestos
  - Seguridad Social PILA

Aquí podrá programar los pagos de manera automática.

### Seleccione las condiciones de pago

Fecha de pago

Cuando el banco la reciba

En la fecha de vencimiento

Días antes del vencimiento

Días después del vencimiento

Valor del pago

Pagar hasta un valor de

\$100,000.00

Pagar únicamente el valor

04 Selecciona la condiciones de pago

05 Seleccionar **cuando el banco lo reciba**

06 Seleccionar **pagar hasta un valor determinado**

07 Seleccionar **pagar únicamente el valor** que refleje la factura

08 Clic en **continuar**

\* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

Cancelar

Continuar

En Transacciones encontrará



Aquí podrá consultar los últimos pagos de Impuestos que haya realizado a través del portal.

## 01 Seleccione el ítem de su interés:

- [Últimas Transacciones](#)
- [Nuevas Transacciones](#)

Transacciones > Pagos > **Impuestos** > Últimas Transacciones



02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Estado

03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

fecha

04

de clic en **Filtrar**.

## TRANSACCIONES – Pagos -Impuestos

En Transacciones encontrará

**Pagos**

- Servicios Públicos y Privados
- Impuestos 
- Seguridad Social PILA 

### Origen

Tipo Producto

Cuenta Ahorros >

Nombre Producto

AH01144 / \*\*\*\*\*1144 >

Ciudad

Alban >

### Impuesto

Tipo de Impuesto

MUNICIPIO DE ALBAN IMPUESTO PREDIAL >

Número 

 Consultar Valor

Aquí podrá realizar el pago de Impuestos.

02

Seleccione el **Tipo de Producto** con el que desea realizar la transacción.

03

Seleccione el **Nombre Producto Origen** con el que desea realizar la transacción.

04

Seleccione la **Ciudad** que pertenece al impuesto que quiere pagar.

05

Seleccione el **Tipo de Impuesto** que va a pagar.

06

Escribe el **número** de la referencia de pago y de clic en **Consultar Valor**.

07

de clic en **Continuar**.

## TRANSACCIONES – Pagos – Seguridad Social PILA

En Transacciones encontrará

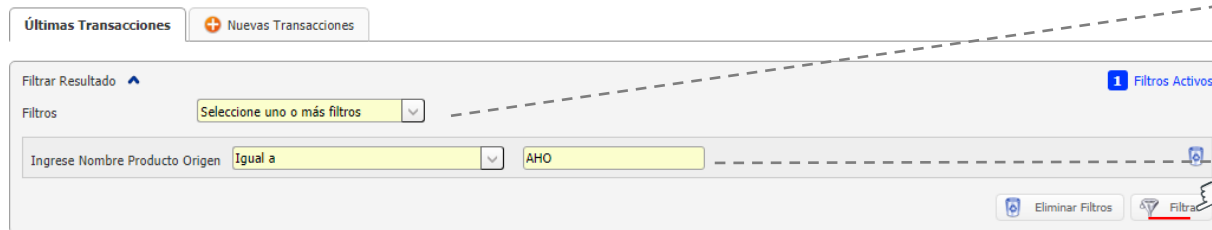


Aquí podrá realizar el pago de su planilla de aportes de seguridad social y a su vez consultar los últimos pagos que haya realizado a través del portal.

**01** Seleccione el ítem de su interés:

- [Últimas Transacciones](#)
- [Nuevas Transacciones](#)

Seguridad Social PILA



**02**

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Nombre Producto Origen  
Fecha de Pago  
Tipo de Impuesto  
Número  
Valor a Pagar  
Estado

**03**

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Igual a  
Que Contenga

**04**

de clic en **Filtrar**.

## TRANSACCIONES – Pagos – Seguridad Social PILA

En Transacciones encontrará




Aquí podrá realizar el pago de su planilla de aportes de seguridad social y a su vez consultar los últimos pagos que haya realizado a través del portal.


Seguridad Social PILA

Últimas Transacciones **+ Nuevas Transacciones**

Crear

Recuerde que ahora puede realizar el pago de sus aportes a la seguridad social en horario adicional, los cuales serán aplicados con la fecha y el valor correspondiente al día hábil siguiente.

Tipo Producto	Cuenta Ahorros	
Nombre Producto Origen	AHO1144	No. Producto: *****1144
Operador de Información	PLANILLA ASISTIDA COMPENSAR	
Modalidad Pago	Pin Único	Modalidad Pago: PLANILLA
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía	No. Planilla
No. Identificación		
Período de Pago		AAAAAM 

 Consultar

02

Seleccione el **Tipo de Producto** con el que desea realizar la transacción

03

Seleccione el **Nombre Producto Origen** con el que desea realizar la transacción.

04

Seleccione el **Operador de Información** al que pertenece la planilla que quiere pagar.

05

Seleccione la **Modalidad de Pago**.

Pin Único  
PLANILLA

06

Escoja el **Tipo de identificación** o escriba el **No. Planilla** y de clic en **Consultar**.

07

de clic en **Continuar**.

# TRANSACCIONES - Transferencias

En Transacciones encontrará



Aquí podrá consultar las últimas transferencias que haya realizado a través del portal. ( Recuerde que primero las debe asociar por la opción carga de archivos- asociación de cuentas).

01

Seleccione el ítem de su interés:

- [Ultimas Transacciones](#)
- [Nuevas Transacciones](#)
- [Transacciones Programades](#)
- [Plantillas](#)

02





Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta, estado y fecha.

- Exitosa
- Rechazada
- Por Autorizar
- Anulada
- No Autorizada por Tiempo
- No Autorizada
- Vencida

03

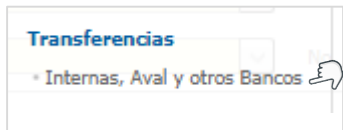
de clic en **Filtrar**.

Transacciones > Transferencias > [Internas, Aval y otros Bancos](#) > Últimas Transacciones

Últimas Transacciones							
Nuevas Transacciones		Transacciones Programadas		Plantillas			
Estado >		Fecha >		Filtrar			
Nombre Producto	Fecha Transferencia	Valor Transferencia	Entidad Financiera	Nombre Destinatario	Nro. Producto Destino	Estado	Acciones
AHO1144	2021/07/23	\$1.00	Banco de Bogotá	CRISTIAN HUERTAS	330944	Exitosa	 
AHO1144	2021/08/12	\$1.00	Banco AV Villas	JULIANA VALENCIA TE	73928553	Exitosa	 

## TRANSACCIONES – Transferencias – Internas ,Aval y otros bancos

En Transacciones encontrará



Aquí podrá realizar transferencias entre sus cuentas de ahorro y corriente del sistema financiero en Colombia.

Nuevas Transacciones

Transacciones Programadas

Plantillas

Origen

Tipo Producto: Cuenta Ahorros

Nombre Producto: AHO1144 / \*\*\*\*\*1144

Fecha Transferencia: 2021/10/19

Destino

Nombre Destinatario

Tipo Identificación: Nro. Identificación

Valor Transferencia

Entidad Financiera

Tipo Producto Destino

Nro. Producto Destino

Referencia / No. Factura

Información Adicional

Exonerar transacción de GMF

Agregar Nueva Transacción

Cancelar

Continuar

02

Seleccione el **Tipo de Producto y Nombre Producto Origen** con el que desea realizar la transacción.

03

Seleccione la **Fecha Transferencia** , si selecciona una fecha superior a la del día actual quedara como transacción programada.

04

Digita el **Valor a transferir ,nombre destinatario.**

05

Seleccione el **Tipo de Identificación, No Identificación, Entidad Financiera, Tipo Producto Origen y No Producto Destino.**

06

de clic en **Continuar.**

07

En **Agregar Nueva Transacción** podrá guardar la tx como plantilla..

## TRANSACCIONES – Transferencias – Internas ,Aval y otros bancos

En Transacciones encontrará



Aquí podrá realizar transferencias entre sus cuentas de ahorro y corriente del sistema financiero en Colombia.

También tienes la opción de ingresar dando clic en [Buscar Asociación](#)

Transacciones > Transferencias > [Internas, Aval y otros Bancos](#) > Nuevas Transacciones

Últimas Transacciones **Nuevas Transacciones** Transacciones Programadas Plantillas

Origen

Tipo Producto

Cuenta Ahorros

Nombre Producto

AHO1144 / \*\*\*\*\*1144

Fecha Transferencia

2021/10/19

Nombre Destinatario

Nro. Identificación

Filtrar

Nombre Destinatario ⇅ Tipo Identificación ⇅ Nro. Identificación ⇅ Entidad Financiera ⇅ Tipo Producto Destino ⇅ Nro. Producto Destino ⇅

<input type="radio"/>	CRISTIAN HUERTAS	Cédula de Ciudadanía	1022364590	Banco de Bogotá	Cuenta Ahorros	330944
<input type="radio"/>	anyela velasquez	Cédula de Ciudadanía	52708050	Banco de Bogotá	Cuenta Ahorros	6252753

02

Seleccione **tipo producto y No producto**

03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.



## TRANSACCIONES - Transferencias – Internas ,Aval y otros bancos



Aquí podrá modificar sus transacciones programadas:

Transacciones > Transferencias > Internas, Aval y otros Bancos > Transacciones Programadas

Últimas Transacciones
Nuevas Transacciones
**Transacciones Programadas**
Plantillas

Nombre Producto	Fecha Transferencia	Valor Transferencia	Entidad Financiera	Nombre Destinatario	Nro. Identificación	Nro. Producto Destino	Acciones
-----------------	---------------------	---------------------	--------------------	---------------------	---------------------	-----------------------	----------

02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta. Ya sea **nombre destinatario y/o No. Identificación**.

03

de clic en **Filtrar**.

No existen registros

## TRANSACCIONES - Transferencias – Internas ,Aval y otros bancos

En Transacciones encontrará



Aquí encontrará las Plantillas que se han guardado y que puede reutilizar. Recuerde que las plantillas son modelos de archivos prediseñados que permiten guardar la información de las transacciones realizadas con mayor frecuencia que encuentra en el menú últimas transacciones, y así utilizarlas cada vez que necesite realizarlas sin necesidad de volver a ingresar todos los datos. Se pueden guardar hasta máximo 20 plantillas, de máximo 30 registros cada una, las plantillas se pueden modificar y/o eliminar. Esta opción está habilitada si no desea usar los generadores

Transacciones > Transferencias > [Internas, Aval y otros Bancos](#) > Plantillas

Últimas Transacciones		Nuevas Transacciones		Transacciones Programadas		Plantillas	
Nombre Plantilla	Fecha creación			Acciones			
PRUEBA1	2021/07/23			🔄	📄	✏️	🗑️
PRUEBA R83	2021/08/12			🔄	📄	✏️	🗑️

[Compartir Plantillas](#)
[Crear Nueva Plantilla](#)

02

En las acciones encontrara, para Reutilizar, Duplicar, editar o eliminar cada plantilla.

03

Puedes **compartir plantilla** o **crear nueva plantilla**.

# TRANSACCIONES - Transferencias – Internas ,Aval y otros bancos

**01** Para crear una plantilla hacemos clic en crear y nos aparecerá la siguiente pantalla con el paso a paso.

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2023/12/13 | Hora Ingreso: 12:16 | IP: 200.14.232.173

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Transacciones > Transferencias > Internas, Aval y otros Bancos > Plantillas

Últimas Transacciones Nuevas Transacciones Transacciones Programadas **Plantillas**

Nombre Plantilla Fecha Creación Acciones

No existen registros

Compartir Plantillas **Crear Nueva Plantilla**

**02** Llenamos los campos como; nombre de plantilla, origen, nombre de producto y fecha.

Transacciones > Transferencias > Internas, Aval y otros Bancos > Plantillas

Últimas Transacciones Nuevas Transacciones Transacciones Programadas **Plantillas**

**Crear Plantilla**

Nombre de la Plantilla  
transacciones 2988

**Origen**

Tipo Producto Cuenta Corriente Nombre Producto CTE2988 / \*\*\*\*2988

**Fecha Transferencia**  
2023/12/13

**03**

Luego nos aparece en la parte de abajo información necesaria para crear la plantilla siendo los mismos datos para realizar una transacción, debemos completarlos y dar clic en **(agregar nueva transacción)**

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2023/12/13 | Hora Ingreso: 14:33 | IP: 200.14.232.173

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

**Destino** Buscar Asociación

Nombre Destinatario funcionario Tipo Identificación Cédula de Ciudadanía Nro. Identificación 1087364632

Valor Transferencia \$20,000.00 Entidad Financiera Banco AV Villas

Tipo Producto Destino Cuenta Corriente Nro. Producto Destino 287746437

Referencia / Nro. Factura Información Adicional

Exonerar Transacción de GMF

**Agregar Nueva Transacción**

## TRANSACCIONES - Transferencias – Internas ,Aval y otros bancos

03

Luego de dar Clic en agregar nueva transacción nos aparece los datos de como va a quedar nuestra nueva plantilla, damos Clic en **crear plantilla** finalmente.

Nombre Producto	Fecha Transferencia	Valor Transferencia	Entidad Financiera	Nombre Destinatario	Nro. Producto Destino	Acción
CTE2988	2023/12/13	\$20,000.00	Banco AV Villas	funcionario	2877463623	

[Volver](#) [Eliminar Todas](#) [Crear Plantilla](#)

04

Y por ultimo nos aparece ya nuestra plantilla nueva y creada exitosamente, le damos clic en continuar y ya la plantilla será observada en la parte superior.

**Banco AV Villas**

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2023/12/13 | Hora Ingreso: 14:51 | IP: 200.14.232.173

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Nombre de la Plantilla: transacciones2988

**¡Plantilla creada exitosamente!**

[Continuar](#)

Nombre Producto	Fecha Transferencia	Entidad Financiera	Nombre Destinatario	Nro. Producto Destino
CTE2988	2023/12/13	Banco AV Villas	funcionario	2877463623

[Volver](#)

Contáctenos | Términos y Condiciones Legales

# TRANSACCIONES - Pago Obligaciones-Obligaciones Internas y Aval

En Transacciones encontrará

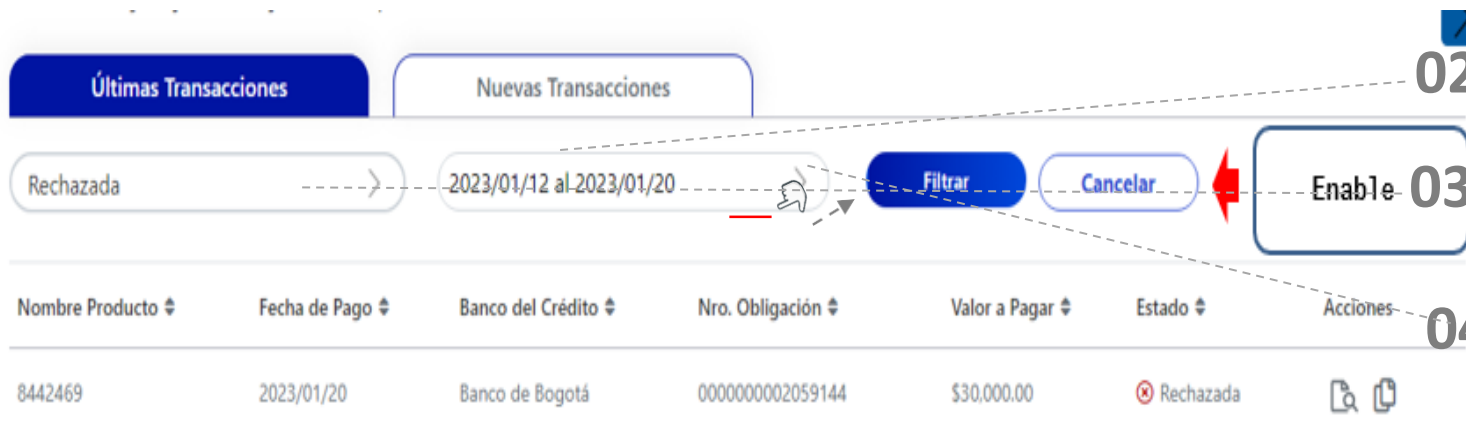
## Pago Obligaciones

- Obligaciones Internas y Aval 
- Tarjeta de Crédito

Aquí podrá consultar sus últimos pagos realizados y reutilizar un pago.

**01** Seleccione el ítem de su interés,

- [Últimas Transacciones](#)
- [Nuevas Transacciones](#)



The screenshot shows the 'Últimas Transacciones' (Last Transactions) section. At the top, there are two tabs: 'Últimas Transacciones' (selected) and 'Nuevas Transacciones'. Below the tabs, there is a filter menu with the following options: 'Rechazada', a date range '2023/01/12 al 2023/01/20', a 'Filtrar' button, and a 'Cancelar' button. A red arrow points to the 'Filtrar' button, and a box labeled '03' says 'Enable' with an arrow pointing to the 'Filtrar' button. A box labeled '02' points to the filter menu options. A box labeled '04' points to the 'Filtrar' button. Below the filter menu is a table with the following columns: 'Nombre Producto', 'Fecha de Pago', 'Banco del Crédito', 'Nro. Obligación', 'Valor a Pagar', 'Estado', and 'Acciones'. The table contains one row of data: '8442469', '2023/01/20', 'Banco de Bogotá', '0000000002059144', '\$30,000.00', 'Rechazada', and icons for search and copy.

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Fecha de Pago  
Banco del Crédito  
No. Obligación  
Valor a Pagar  
Estado

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Igual a  
Que Contenga

de clic en **Filtrar**.

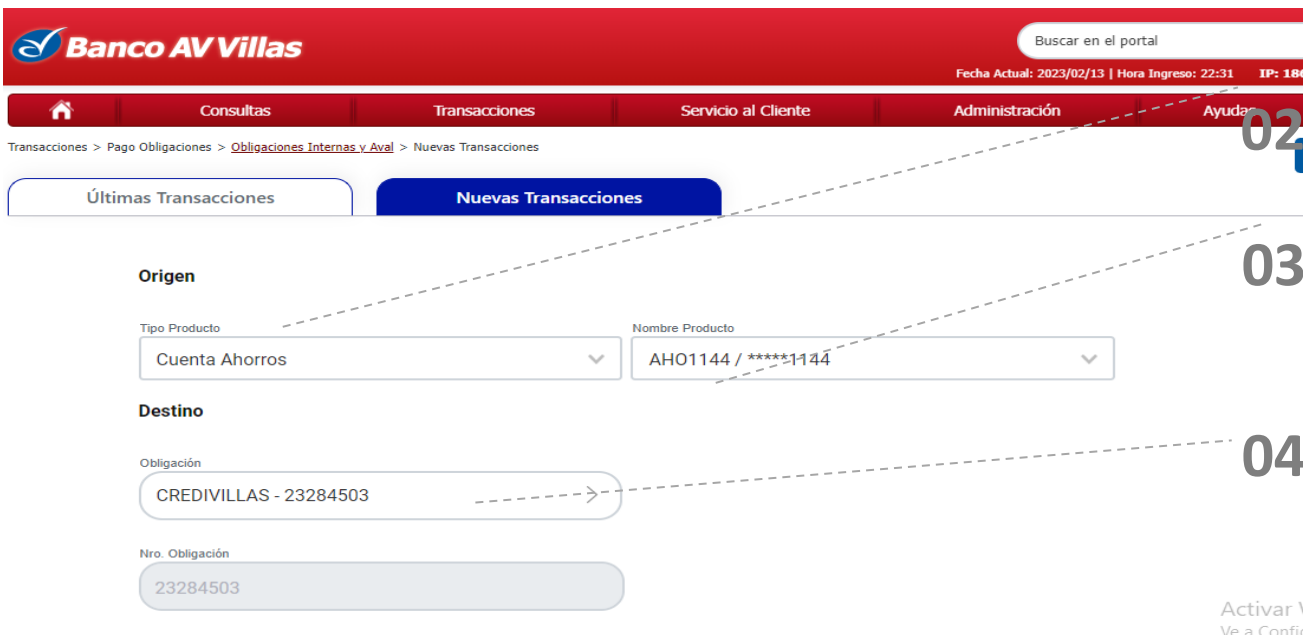
## TRANSACCIONES - Pago Obligaciones-Obligaciones Internas y Aval

En Transacciones encontrará

Aquí podrá realizar el pago de las obligaciones de banco Av. Villas o de otras entidades del grupo Aval.

### Pago Obligaciones

- Obligaciones Internas y Aval 
- Tarjeta de Crédito



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2023/02/13 | Hora Ingreso: 22:31 | IP: 186

Transacciones > Pago Obligaciones > Obligaciones Internas y Aval > Nuevas Transacciones

Últimas Transacciones | **Nuevas Transacciones**

**Origen**

Tipo Producto: Cuenta Ahorros

Nombre Producto: AH01144 / \*\*\*\*\*1144

**Destino**

Obligación: CREDIVILLAS - 23284503

Nro. Obligación: 23284503

Activar V  
Ve a Confir

02 Seleccione el **Tipo de Producto** con el que desea realizar la transacción

03 Seleccione el **Nombre Producto** con el que desea realizar la transacción.

04 Seleccione la **Obligación** que quiere pagar.

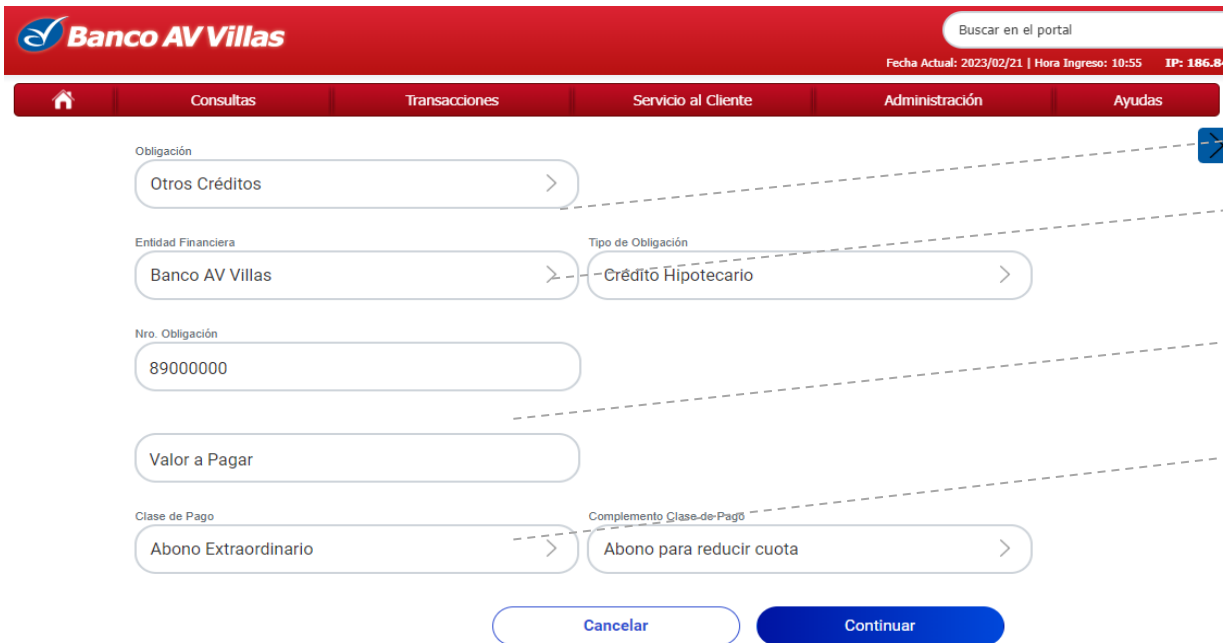
## TRANSACCIONES - Pago Obligaciones-Obligaciones Internas y Aval

En Transacciones encontrará

### Pago Obligaciones

- Obligaciones Internas y Aval 
- Tarjeta de Crédito

Aquí podrá realizar el pago de las obligaciones de banco Av. Villas o de otra entidades del grupo Aval.



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2023/02/21 | Hora Ingreso: 10:55 | IP: 186.8

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Obligación: Otros Créditos

Entidad Financiera: Banco AV Villas

Tipo de Obligación: Crédito Hipotecario

Nro. Obligación: 89000000

Valor a Pagar

Clase de Pago: Abono Extraordinario

Complemento Clase-de-Pago: Abono para reducir cuota

Cancelar Continuar

05 Seleccione **Obligación** a pagar

06 Seleccione **Entidad financiera** y **tipo de obligación**.

07 Digite el **Valor a Pagar**.

08 Seleccione la **Clase de Pago** y **complemento clase de pago**.


- Abono Extraordinario
- Abono para reducir cuota
- Pago Normal
- Abono para reducir plazo

09 de clic en **Continuar**.

# TRANSACCIONES - Pago Obligaciones-Tarjeta de Crédito

En Transacciones encontrará

## Pago Obligaciones

- Obligaciones Internas y Aval
- Tarjeta de Crédito 

Aquí podrá reutilizar sus transacciones y así realizar nuevos pagos de manera ágil y rápida.

# 01

Seleccione el ítem de su interés:

- [Últimas Transacciones](#)
- [Nuevas Transacciones](#)

Pago Tarjeta de Crédito

Últimas transacciones realizadas

Filtrar Resultado 1 Filtros Activos

Filtros Selecione uno o más filtros

Ingrese Entidad Financiera Igual a villas

# 02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

- Nombre Producto Origen
- Fecha de Pago
- No. Tarjeta
- Valor a Pagar
- Estado

# 03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

- Igual a
- Que Contenga



# TRANSACCIONES - Pago Obligaciones-Tarjeta de Crédito

En Transacciones encontrará

Aquí podrá realizar el pago de las tarjetas de crédito Visa o Master Card del banco Av. Villas o de otros bancos.

## Pago Obligaciones

- Obligaciones Internas y Aval
- Tarjeta de Crédito

### Pago Tarjeta de Crédito

Últimas Transacciones + Nuevas Transacciones

Crear Origen

Tipo Producto: Cuenta Ahorros  
Nombre Producto Origen: AHO1144 No. Producto: \*\*\*\*\*1144

Información tarjeta de crédito a pagar

Tarjeta Crédito: Otras Tarjetas  
Entidad Financiera: Digite o seleccione  
Tipo Tarjeta: Seleccione  
No. Tarjeta:   
Valor a Pagar:

\* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

Continuar

- 02 Seleccione el **Tipo de Producto y Nombre Producto** con el que desea realizar la transacción
- 03 Seleccione la **Tarjeta Crédito** que quieres pagar.
- 04 Seleccione la **Entidad Financiera** dueña de la tarjeta.
- 05 Seleccione **Tipo Tarjeta.**
- 06 Digite **No. Tarjeta**
- 07 Digite **Valor a Pagar** y de clic en **Continuar.**

Por medio de este servicio puedes realizar el cargue de archivos para realizar:

- Abono a cuentas AFC
- Apertura de nomina masiva
- Asociación de cuentas
- Base de datos recaudos
- Confirmación de cheques cuenta corriente
- Debito ACH
- Pago a proveedores internos
- Pago libranzas
- Pago servicios de nomina
- Pagos a terceros

01

Ingresar a Transacciones y hacer clic en carga de Archivos .

The screenshot shows the 'Transacciones' menu with the following items:

- Pagos**
  - Servicios Públicos y Privados
  - Impuestos
  - Seguridad Social PILA
- Pago Obligaciones**
  - Obligaciones Internas y Aval
  - Tarjeta de Crédito
- Carga de Archivos** (highlighted with a red box and a green arrow)
- Autorizaciones**

The main content area displays account balances:

Cuentas Corrientes	
Saldo Disponible	Saldo Actual
	\$0.00 / \$984.82

Cuentas Ahorros		
Saldo Disponible	Saldo Canje	Saldo Actual
\$8,573,166.86	\$0.00	\$8,573,176.70

Total Productos		
Saldo Disponible	Saldo Canje	Saldo Actual
\$8,574,151.68	\$0.00	\$8,574,161.52

Buttons at the bottom: Exportar a Excel, Exportar a PDF, Imprimir.

# Cargar archivos

Carga de Archivos

Administrar Archivos **Cargar Archivos**

Cargar Archivo

Tipo Archivo

Nombre Archivo

Método de Encriptación

Programar Archivo

Archivo a Cargar

Clic en cargar archivo, para el ejemplo se realiza pago a proveedores

Carga de Archivos

Administrar Archivos **Cargar Archivos**

Cargar Archivo

Tipo Archivo

Nombre Archivo

Método de Encriptación

Programar Archivo

Archivo a Cargar

02

Tipo del archivo a cargar

Nombre del archivo

Fecha del archivo a programar  
esta fecha no puede ser inferior a la actual

Clic en el icono de carpeta para seleccionar el archivo a cargar

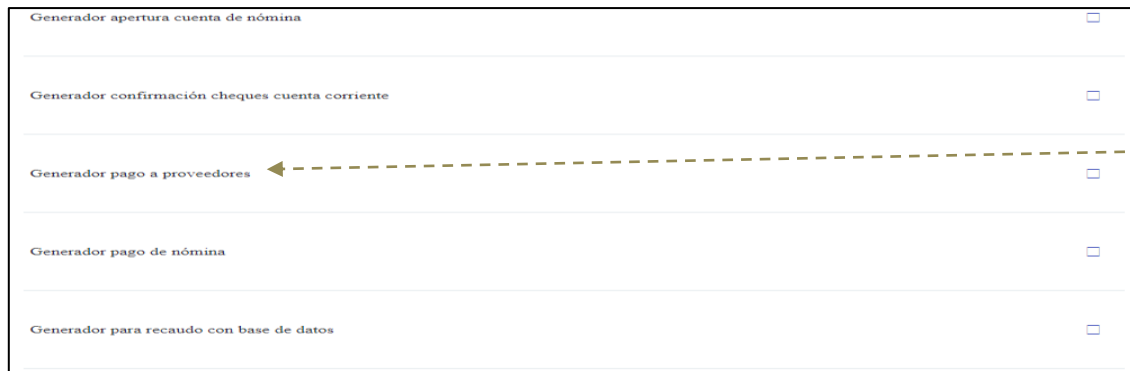
## Cargar archivos

### Información general Generadores



03

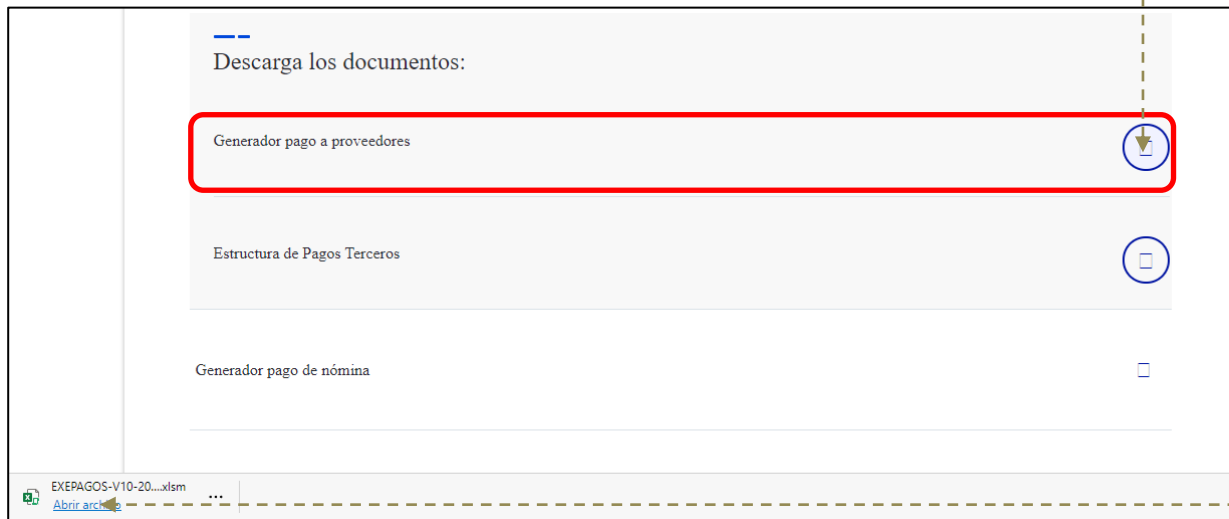
Para descargar y generar el archivo debemos ingresar a **Bancoavillas.com**, seleccionar empresas y hacer clic en **información general – generadores**.



04

En la parte de abajo nos va aparecer todos lo servicios, en este ejemplo, **Clic en generar pago a proveedores**.

Clic aquí



05

Luego nos va aparecer el servicio y a su derecha la opción para descargar la información, **Clic en el círculo azul**

**Documento a diligenciar descargado, hacer Clic**

# Cargar archivos

Año, mes y día

Nombre de la empresa, Nit, Numero

Total de transacción y numero de transacciones.

Transacción origen, prenotificación y asociación de cuentas.

Plaza origen (de que ciudad se hace la transacción).

Tipo de transacción.

Tipo y numero de cuenta origen

BIENVENIDO AL GENERADOR DE ARCHIVOS

**DATOS CLIENTE ORIGEN**

Fecha de la Transmisión: 2023  
 Año: 2023  
 Mes: Enero  
 Día: 1

Transacción / Prenotificación / Asociación: ASOCIACION  
 Plaza Origen: BOGOTA  
 Tipo Transacción: ASOCIACION DE CUENTAS  
 Tipo Producto Origen: AHORROS  
 Número Producto Origen: [ ]

Generar Archivo    Limpiar Documento

**DATOS CLIENTES DESTINO**

Nombre del Beneficiario	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Valor a Pagar	Nom
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			

Nombre del beneficiario

Numero de identificación

Numero de cuenta destino

Valor a pagar

Nombre Entidad	Plaza Destino	Tipo Transacción
BANCO AV VILLAS	BOGOTA	CREDITO A AH

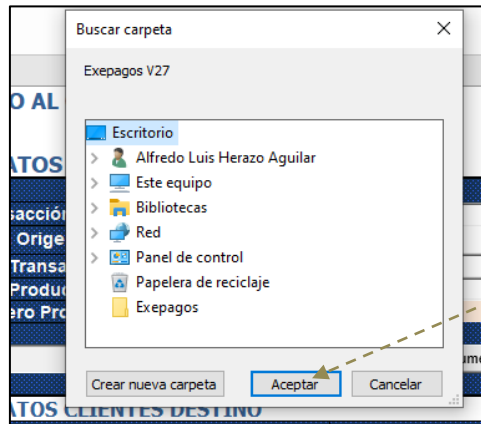
Luego del agregar el valor a pagar sigue, nombre de la entidad, plaza destino y tipo de transacción, si es ahorros, corriente, entre otras.

## Generar archivo

BIENVENIDO AL GENERADOR DE ARCHIVOS						
DATOS CLIENTE ORIGEN						V.2022-06
Fecha de la Transmisión	Año: 2023		Transacción / Prenotificación / Asociación	ASOCIACION		
Mes	Enero		Plaza Origen	BOGOTA		
Día	1		Tipo Transacción	ASOCIACION DE CUENTAS		
Nombre Empresa			Tipo Producto Origen	AHORROS		
Tipo de Identificación Empresa	NIT		Número Producto Origen			
Número de Identificación Empresa			Generar Archivo		Limpiar Documento	
Total Transacción						
Número de Transacciones						
DATOS CLIENTES DESTINO						
Nombre del Beneficiario	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Valor a Pagar	Nom
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			

06

Después del paso anterior y todos los campos, es importante verificar datos y Clic en Generar archivo.



07

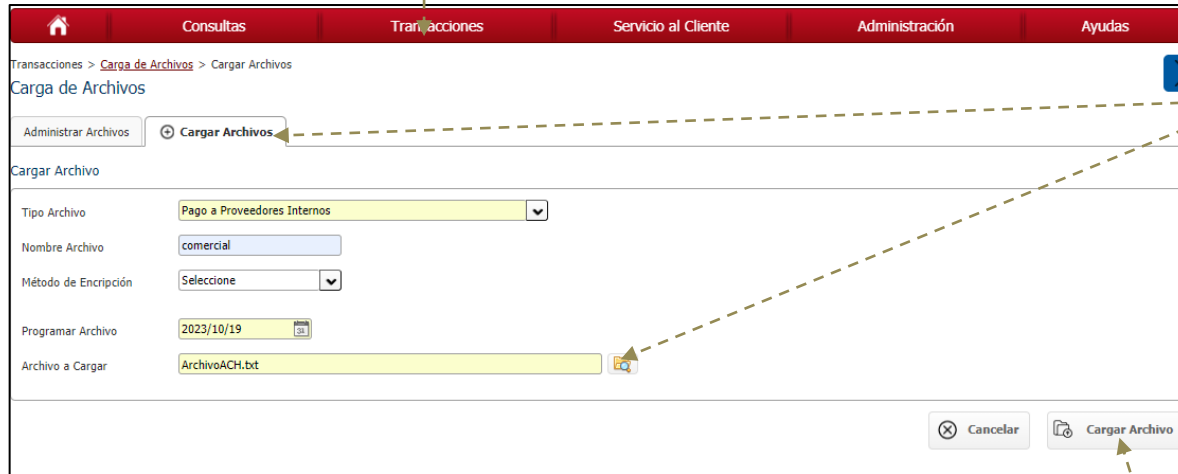
Cuando hacemos Clic en generar archivo, nos muestra la opción en donde queremos guardar el documento, ejemplo (escritorio), Clic en aceptar y el archivo se genera exitosamente.

## Transacciones y Clic a la derecha en cargar archivos.

08

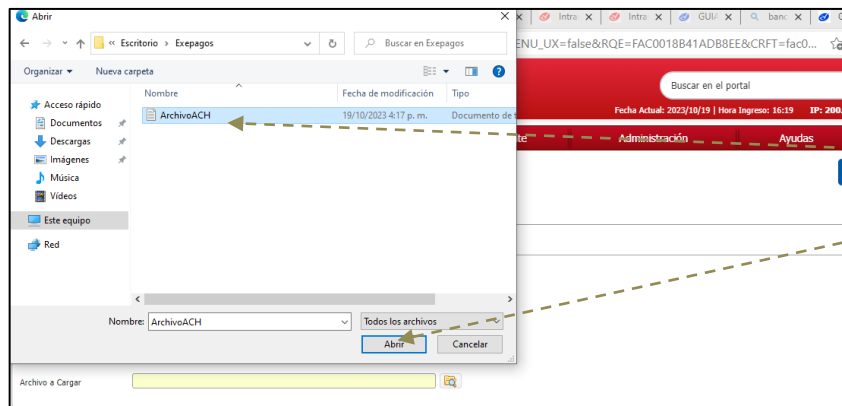
Cuando ya hemos generado el archivo, regresamos al portal.

- 1) Clic en transacciones
- 2) Clic en cargar archivo
- 3) opción (CARGAR ARCHIVO)



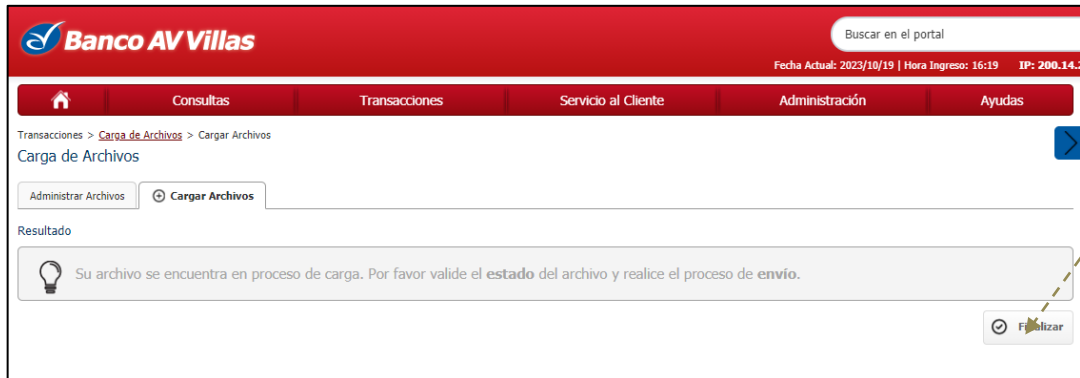
09

Seleccionamos la carpeta donde lo hayamos guardado y se mostrará con el nombre que se haya guardado y **Aceptar**.





10



Luego de dar Clic en cargar el archivo damos en finalizar y nos mostrara el estado del archivo (Car, Inv., Rech), observando si fue cargado con éxito

Resumen Archivos

Tipo Archivo	Nombre Archivo	Fecha Carga	Valor Archivo	No. Registros Válidos/Aceptados	No. Registros Errados / Rechazados	Estado
Pago a Proveedores Internos	alf pag	2023/10/23	\$500.00			

Descripción de Estados

Después que finaliza el proceso de carga podemos ver en que estado se cargo nuestro archivo.

Para comprobar que nuestro archivo fue cargado con éxito, nos vamos al estado y aparece estado (CAR).

INV	Invalído
CAN	Cancelado
ANU	Anulado
RJT	Rechazado por Tiempo
RJU	Rechazado por Usuario
REC	Rechazado por Host
NEJ	No ejecutado
VEN	Vencido
CAD	Caducado

11

Una vez el archivo se encuentre cargado (CAR), seleccionamos el archivo y damos Clic en enviar.

Tipo Archivo	Nombre Archivo	Fecha Carga	Valor Archivo	No. Registros Válidos/Aceptados	No. Registros Errados / Rechazados	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/> Pago a Proveedores Internos	funcion12	2023/12/13	\$1,000.00	1	0	CAR	  
<input type="checkbox"/> Pago a Proveedores Internos	funcion12	2023/12/13	\$3,200.00			INV	   

Ver 10 Registros Primero < 1 > Último

 Enviar  Exportar a Excel

12

Aparecen los datos del archivo se ingresa token y Clic en **Aceptar y continuar**

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Estimado cliente, le informamos que los pagos a terceros ACH realizados después de las 3:00 PM, serán efectivos el siguiente día hábil; para procesar el quinto ciclo de ACH por favor comuníquese con nuestra línea de atención.

¿Está seguro de realizar la transacción?

Usted está enviando el siguiente archivo al Banco

Tipo Archivo	Pago a Proveedores Internos
Nombre del Archivo	funcion12
No. Total de Registros	1
Fecha de Carga	2023/12/13
Hora Carga	15:36:25
Valor Archivo	\$1,000.00

Ingrese Token

13

Por ultimo al hacer Clic en finalizar y se observa que el estado del archivo cambia a **(EDO)**, los que quiere decir que se ha enviado correctamente.

Tipo Archivo	Nombre Archivo	Fecha Carga	Valor Archivo	No. Registros Válidos/Aceptados	No. Registros Errados / Rechazados	Estado	
<input type="checkbox"/> Pago a Proveedores Internos	funcion12	2023/12/13	\$1,000.00	0	0	EDO	  

01 Ingresar a **Administración** y selecciona la segunda opción en la parte derecha (**configuración de autorizaciones**)



Aquí podrá consultar y administrar las configuraciones de autorizaciones para los servicios que le permiten solicitar autorización para autorización de un servicio o transacción

Categoría servicios Filtrar



02 Luego seleccionar la categoría y el servicio para filtrar si queremos que nos muestre específicamente el que hemos seleccionado.

03 Continuamos a crear el proceso de autorización.

**Autorizaciones** | Roles | Doble Confirmación PSE

### Crear Autorización

Paso 1 - Seleccione la categoría

Categoría >

Paso 2 - Seleccione todos los servicios a configurar

+ Agregar Servicio

Cancelar | Asignar Roles

04

Cuando damos Clic en **crear autorización** nos aparecerá esta pantalla donde seleccionamos la categoría anterior y nos mostrará también el servicio que seleccionamos, damos Clic en asignar Roles.

05

Al momento de hacer Clic en asignar Roles, nos aparece esta ventana, seleccionamos Rol y Clic en crear responsabilidades.



**Autorizaciones** | Roles | Doble Confirmación PSE

### Crear Autorización

Paso 1 - Seleccione la categoría

Servicio al Cliente >

Paso 2 - Seleccione todos los servicios a configurar

Bloqueos - Órdenes de No Pago x | Solicitudes - Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito x

+ Agregar Servicio

Cancelar | Asignar Roles



### Asignar Responsabilidad

#### Seleccionar Roles

Rol ↕

AUT PRINCIPAL

Cancelar | Crear Responsabilidad

Paso 3 - Asigne Responsabilidad

Responsabilidad 1 - Cualquier Monto ✎ ✕ ▾

Rol ▾	Cantidad de Firmas
AUT PRINCIPAL	1 de 2

[+ Nueva Responsabilidad](#)

[Cancelar](#) [Crear Autorización](#)

Luego aparecerá esta pantalla, Clic en crear autorización.



✕

 **Ingrese Token**


Token

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Ingresar token



✕



**iAutorización Creada Exitosamente!**

[Continuar](#)

En Servicio al Cliente encontrará

<p><b>Bloqueos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos</li> <li>• Órdenes de No Pago</li> <li>• Consulta de Órdenes de No Pago</li> </ul> <p><b>Solicitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reexpedición Tarjeta de Crédito</li> <li>• Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito</li> <li>• Medios</li> </ul>	<p><b>Activaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheques</li> <li>• Activación y Bloqueo de Chequeras</li> </ul> <p><b>Consulta Estado Cheque</b></p>
---	--

Aquí podrá realizar el bloqueo de productos que se encuentren inscritos como cuentas de ahorro, cuentas corriente y tarjeta de crédito.

01

Clic en **Productos**.

02

Seleccione el **Tipo de Producto a Bloquear**.

03

Seleccione el **Numero Producto a Bloquear**.

04

de clic en **Seleccionar**.

05

**Ingrese Token**.

06

de clic en **Aceptar y Confirmar**.

## Bloqueo de Productos

Seleccione o ingrese el tipo de producto a bloquear

Tipo Producto a Bloquear:  Número Producto a Bloquear:

Si el "Número Producto a Bloquear" no se encuentra en el listado, haga clic sobre el botón "Otro Producto" para poder digitarlo. Si desea retornar al listado haga clic nuevamente en el mismo botón.

¿Está seguro de realizar la transacción?

Tipo Producto a Bloquear: Cuenta Ahorros Número Producto a Bloquear: \*\*\*\*\*1144

Ingrese Token:

\* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar el bloqueo de un cheque por pérdida, fraude, hurto o bloqueo temporal.

## Bloqueos

- Productos
- Órdenes de No Pago
- Consulta de Órdenes de No Pago

## Órdenes de no Pago

Selección producto

Tipo Producto: Cuenta Ahorros

Nombre Producto: AHO1144 No. Producto: \*\*\*\*\*1144

Causal Bloqueo: Bloqueo Temporal

No. Chequera: [ ]

Selección e ingrese el número de cheque o el rango de cheques

No. Cheque [ ]

No. Cheque Inicial [ ] No. Cheque Final [ ]

Continuar

Ingrese Token

Volver Cancelar Aceptar y Confirmar

**01** Clic en **Órdenes de No Pago**.

**02** Seleccione el **Tipo de Producto a Bloquear**.

**03** Seleccione el **Numero Producto a Bloquear**.

**04** Seleccione la **Causal Bloqueo**. (recuerde que este cheque queda insertable)

**05** Ingrese **No. chequera**

**06** Ingrese **No. Cheque** o **No. Cheque inicial y final**.


**07** Ingrese **Token** y de clic en **Aceptar y Confirmar**.

# SERVICIO AL CLIENTE –Bloqueos – Consulta de Ordenes de No Pago

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de los cheques bloqueados.

**Bloqueos**

- Productos
- Órdenes de No Pago
- Consulta de Órdenes de No Pago 

Consulta Ordenes de no Pago

Parámetros de consulta

Tipo Producto:

Nombre Producto:  No. Producto: \*\*\*\*\*1815

Selección período

Fecha Inicial:  Fecha Final:

Consulta Órdenes de no Pago

Resumen

Parámetros de consulta

Tipo Producto	Nombre Producto	No. Producto	Fecha Inicial	Fecha Final
Cuenta Corriente	CTE1815	*****1815	2019/10/28	2019/12/10

Filtrar Resultado

No. Cheque Inicial	No. Cheque Final	Causal Bloqueo	No. Chequera
921	921	Hurto	766549950

Ver 10 Registros Primero < 1 > Último

[Volver](#) [Exportar a Excel](#) [Exportar a PDF](#)

**01** Clic en **Consulta de Órdenes de No Pago.**

**02** Seleccione el **Tipo de Producto.**

**03** Seleccione el **Numero Producto.**

**04** Seleccione la **fecha inicial y fecha final.**

**05** de clic en **Aceptar y Confirmar.**

**06** El **resultado** te mostrara el cheque, la chequera y causal de bloqueo.



## SERVICIO AL CLIENTE – Solicitudes – Reexpedición Tarjeta de Crédito

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de las ultimas solicitudes de reexpedición de tarjeta de crédito.

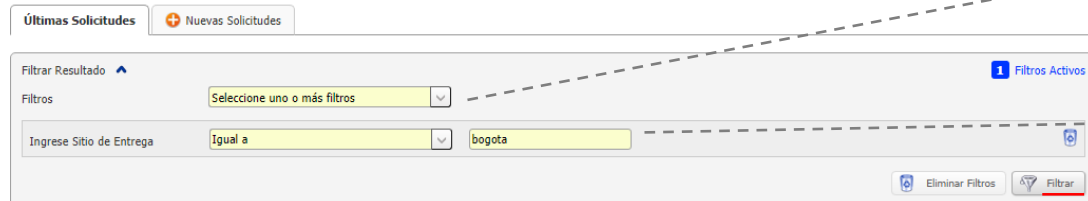


01

Seleccione el ítem de su interés:

- [Últimas Solicitudes](#)
- [Nuevas Transacciones](#)

Reexpedición Tarjeta de Crédito



02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Tarjeta de Crédito  
Motivo Reexpedición  
Usuario Solicitante  
Estado

03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Igual a  
Que Contenga

04

de clic en **Filtrar**.

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar la reexpedición de su tarjeta de crédito, recuerde que solo puede ver tarjetas en estado activas.



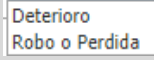
## Reexpedición Tarjeta de Crédito

Últimas Solicitudes **Nuevas Solicitudes**

Tarjeta de Crédito: 547142\*\*\*\*\*8301

Motivo Reexpedición: Robo o Perdida

**Continuar**

- 02 Seleccione la **Tarjeta de Crédito** que va a reexpedir.
- 03 Seleccione el **motivo reexpedición**.  

- 04 de clic en **Filtrar**.

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar la Redistribución de cupo tarjeta de crédito.

## Solicitudes

- Reexpedición Tarjeta de Crédito
- Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito
- Medios

01

Seleccione el ítem de su interés:

- [Ultimas Solicitudes](#)
- [Distribuir Cupos](#)

## Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito

Últimas Transacciones

Distribuir Cupos

Filtrar Resultado

1 Filtros Activos

Filtros

Seleccione uno o más filtros

Ingrese No. Tarjeta Origen

Que Contenga

8301

Eliminar Filtros

Filtrar

02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Tipo Tarjeta Origen  
No. Tarjeta Destino  
Tipo Tarjeta Destino  
Valor a Transferir  
Estado

03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Igual a  
Que Contenga

04

de clic en **Filtrar**.

## SERVICIO AL CLIENTE –Solicitudes - Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar la Redistribución de cupo tarjeta de crédito, recuerde que solo puede ver tarjetas en estado activas.

**Solicitudes**

- Reexpedición Tarjeta de Crédito
- Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito 
- Medios

### Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito

Últimas Transacciones
Distribuir Cupos

---

Filtrar Resultado ▼

Descripción de Estados ▼

No. Tarjeta Origen	Tipo Tarjeta Origen	No. Tarjeta Destino	Tipo Tarjeta Destino	Valor a Transferir	Estado
No existen registros					

Ver 10 Registros
Primero <
1
> Último

02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

No. Tarjeta Origen  
 Cupo Total Tarjeta Origen  
 Cupo Disponible para Otorgar  
 Tipo Tarjeta Origen

03


Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Igual a  
 Que Contenga

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar su chequera.

**Solicitudes**

- Reexpedición Tarjeta de Crédito
- Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito
- Medios 

Medios

Medio

Medios

Solicitud de Chequera

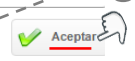
Tipo Producto

Nombre Producto  No. Producto:

Tipo Chequera

Número de la Chequera Actual

Código Seguridad de la Chequera Actual



01

Clic en **Medios**.

02

Seleccione el **medio** que desea solicitar y de clic en **Aceptar**.

03

Seleccione el **Tipo de Producto** del que desea solicitar el medio.

04

Seleccione el **Nombre Producto** del que desea solicitar el medio.

05

Seleccione el **Tipo de Chequera** que desea solicitar.

06

Digita **Numero de la Chequera Actual**.

07


Seleccione el **Código de Seguridad de la Chequera Actual**.

## SERVICIO AL CLIENTE –Solicitudes - Medios

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar su talonario.

**Solicitudes**

- Reexpedición Tarjeta de Crédito
- Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito
- Medios 

01

Clic en **Medios**.

Servicio al Cliente > Solicitudes > [Medios](#)

Medios

Medio

- Claveros
- Talonario

02

Seleccione el **medio** que desea solicitar y de clic en **Aceptar**.

Solicitud de Talonario

Tipo Producto

Nombre Producto  No. Productos

Número del talonario Actual

Código Seguridad del talonario Actual

03

Seleccione el **Tipo de Producto** del que desea solicitar el medio.

04

Seleccione el **Nombre Producto** del que desea solicitar el medio.

05

Seleccione el **Numero de Talonario Actual**.

06

Digita **Código Seguridad del talonario Actual**.

Aquí podrá realizar la activación de los cheques por rangos, previamente solicitados en forma continua al Banco.

En Servicio al Cliente encontrará



- [Activación](#)
- [Consulta](#)

01

Seleccione el ítem de su interés:

02

Seleccione el **Tipo de Producto** con el que desea realizar la activación.

03

Seleccione el **Nombre Producto** con el que desea realizar la activación.

04

Digita el **No. De Chequera**.

05

Digita el **rango de cheques**.

06

de clic en **Activar**.

Cheques

Activación Consulta

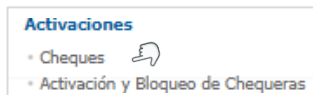
Activación Cheques

Tipo Producto	<input type="text" value="Seleccione"/>	
Nombre Producto	<input type="text" value="Digite o seleccione"/>	No. Producto
No. de Chequera	<input type="text"/>	
No. Cheque Inicial	<input type="text"/>	No. Cheque Final <input type="text"/>



En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de los cheques activos.

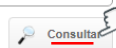


Cheques

Activación **Consulta**

Consulta Cheques Activos

Tipo Producto	Seleccione		
Nombre Producto	Digite o seleccione	No. Producto	
No. Chequera			
Fecha Inicial	2019/10/02	Fecha Final	2019/10/02



02

Seleccione el **Tipo de Producto** con el que desea realizar la consulta.

03

Seleccione el **Nombre Producto** con el que desea realizar la consulta.

04

Digita el **No. De Chequera**.

05

Digita el **rango de Fechas** a consultar.

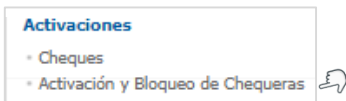
06

de clic en **Activar**.



Aquí podrá realizar la activación o consulta de cheques.

En Servicio al Cliente encontrará




- [Últimas Transacciones Realizadas](#)
- [Activación](#)
- [Bloqueo](#)

**01** Seleccione el ítem de su interés:



Activación y Bloqueo de Chequeras


Últimas Transacciones Realizadas    Activación    Bloqueo

Filtrar Resultado  1 Filtros Activos

Filtros Selecione uno o más filtros

Ingrese Nombre Producto Igual a

 Eliminar Filtros     Filtrar

Descripción de Estados 

Acción Requerida	Nombre Producto	No. de Chequera	Causal Bloqueo	Usuario Solicitante	Estado
Activar	CTE1815	89789876	N/A	PAULA GONZALEZ RAMOS	REC

Ver 10 Registros    Primero < 1 > Último

**02** Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

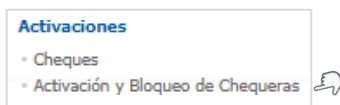
- Acción Requerida
- No. de Chequera
- Causal Bloqueo
- Usuario Solicitante
- Estado

**03** Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta. Igual a **Que Contenga**

**04** de clic en **Filtrar**.

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la activación de su chequera.



Activación y Bloqueo de Chequeras

Últimas Transacciones Realizadas

Activación

Bloqueo

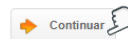
Activar chequera

Tipo Producto

Nombre Producto

No. Producto:

No. de Chequera

 Continuar

02

Seleccione el **Tipo de Producto**.

03

Seleccione el **Nombre Producto**.

04

Digite **No. De Chequera**.

05

de clic en **Continuar**.

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar el Bloqueo de su chequera.



Activación y Bloqueo de Chequeras

Últimas Transacciones Realizadas   Activación   **Bloqueo**

Bloquear chequera

Tipo Producto	<input type="text" value="Seleccione"/>	
Nombre Producto	<input type="text" value="Digite o seleccione"/>	No. Producto:
No. de Chequera	<input type="text"/>	
Causal Bloqueo	<input type="text" value="Seleccione"/>	

Continuar

02

Seleccione el **Tipo de Producto**.

03

Seleccione el **Nombre Producto**.

04

Digite **No. De Chequera**.

05

Seleccione **Causal de Bloqueo**.

06

de clic en **Continuar**.

En Servicio al Cliente encontrará



Consulta Estado Cheque 

Aquí podrá realizar la consulta de estado de un cheque previamente solicitado al Banco.

Consulta Estado Cheque

Parámetros de consulta

Tipo Producto	<input type="text" value="Seleccione"/>	
Nombre Producto	<input type="text" value="Digite o selecciona"/>	No. Producto: <input type="text"/>
No. Cheque	<input type="text"/>	
No. Chequera	<input type="text"/>	

 Consultar 

02 Seleccione el **Tipo de Producto**.

03 Seleccione el **Nombre Producto**.

04 Digite **No. De Cheque**.

05 Digite **No. De Chequera**.

06 de clic en **Continuar**.

## Perfil Administración

The screenshot shows the Banco AV Villas portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search bar. Below it, a menu bar contains options: Consultas, Transacciones, Servicio al Cliente, Administración (highlighted with a red box), and Ayudas. The 'Administración' menu is expanded, showing sub-options under 'Usuarios' (Roles, Configuración de Usuarios, Inscripción de Alertas, Cambio de Clave e Imagen Propia, Activación/Inactivación, Consulta de Actividad, Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio) and 'Seguridad' (Configuración de Autorizaciones, Administración de IPs, Administración de Token, Parámetros Generales y de Seguridad, Consulta de Token). The main content area displays account balances for 'Cuentas Corrientes', 'Cuentas Ahorros', and 'Total Productos'.

01

Seleccionamos la opción Administración en el menú superior y seleccionamos la opción perfil, primero se crea el perfil para después configurar el usuario.

02

Después de seleccionar la opción (perfil) nos aparecerá esta pantalla (crear perfil), procedemos a diligenciar los datos como lo muestra el ejemplo a continuación.

The screenshot shows the 'Crear Perfil' form. It has a breadcrumb trail: 'Administración > Usuarios > Perfiles > Crear Perfil'. The form is titled 'Perfiles' and has two tabs: 'Consultar Perfil' and 'Crear Perfil' (selected). Under 'Crear', there is a section 'Datos del perfil' with three fields: 'Nombre Perfil' (text input), 'Descripción' (text input), and 'Estado' (dropdown menu with 'Seleccione' selected). Below this, there is a section 'Si desea reutilizar un perfil seleccione un nombre' with a 'Nombre Perfil' dropdown menu (also with 'Seleccione' selected). At the bottom, there is a section 'Asignación de acciones por servicios' with the instruction 'Seleccione los servicios para asociar acciones'.

Nombre de perfil

Descripción del perfil

Estado (siempre tiene que estar activo)

## ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil

Consultar Perfil **+** Crear Perfil

Crear

Datos del perfil

Nombre Perfil

Descripción

Estado

03

Se diligencian los datos como observamos en el ejemplo, el estado siempre debe quedar (Activo)

Marcar Todo/Desmarcar Todo

Movimientos - Hoy	▼
Movimientos - Días Anteriores	▼
Movimientos - Devoluciones Cheques	▼
Movimientos - Extractos	▼
Recaudos - Hoy	▼
Recaudos - Días Anteriores	▼
Recaudos - Adquierecia	▼
Archivos de Información - Descarga de Archivos	▼
Transacciones Realizadas	▼
Mi Banco	▼
Archivos Cargados	▼
Importación de Plantillas	▼
Estado Operaciones Realizadas	▼

04

Luego de crear los datos para el perfil se habilitan los servicios según necesidades Ej: (perfil de consultas, aprobaciones, entre otros).

Seleccionar los servicios que se habilitaran para el perfil o seleccionar todos según necesidad y **en la parte inferior CLIC en continuar.**

## ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil

Consultas

Marcar Todo/Desmarcar Todo

**Saldos - Por Producto**

Acceso Funcionalidad    Consultar    Exportar a Excel    Exportar PDF

Imprimir    Acceso Movimientos Hoy

Marcar Todo/Desmarcar Todo

**Movimientos - Hoy**

Acceso Funcionalidad    Solicitar Archivo    Consultar    Exportar a Excel

Exportar PDF    Imprimir

Se habilita los servicios de acceso, consulta entre otros según la necesidad del servicio o perfil.

**Pagos - Servicios Públicos y Privados**

Acceso Funcionalidad    Modificar    Eliminar    Anular Programadas

Inscribir    Pagar    Programar Pago Automático    Eliminar Pago Automático

Exportar a Excel    Exportar PDF    Imprimir    Solicitar Archivo

Inscribir Alerta    Modificar Alerta    Eliminar Alerta

Marcar Todo/Desmarcar Todo

**Pagos - Impuestos**

Acceso Funcionalidad    Crear    Exportar PDF    Imprimir

Marcar Todo/Desmarcar Todo

Se marcan los servicios o accesibilidad

## ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil

Perfiles

Consultar Perfil

Confirmación

¿Está seguro de realizar la transacción?

Nombre Perfil	principal terciario
Descripción	comercios
Estado	Activo

Asignación de acciones por servicios

[Expandir Todos](#) [Contraer Todos](#)

**Consultas**

**Saldos - Por Producto**

Acceso Funcionalidad	Consultar	Exportar a Excel	Exportar PDF
Imprimir	Acceso Movimientos Hoy		

**Movimientos - Hoy**

Acceso Funcionalidad	Solicitar Archivo	Consultar	Exportar a Excel
----------------------	-------------------	-----------	------------------

Luego de seleccionar los servicios dar clic en continuar, aparece una pantalla de confirmación donde se puede visualizar los servicios habilitados.

Ingrese Token

04

Ingresamos el token y Clic en aceptar y continuar.



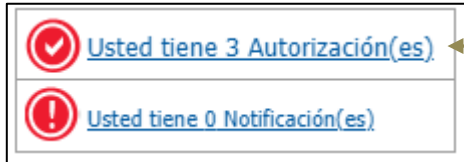
# ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Roles y creación del perfil



Luego aparece una pantalla de donde indica que la operación se debe autorizar, a continuación se explica como realizar la autorización



05



En la parte derecha de la pantalla aparecerá esta notificación de autorizaciones pendientes, clic en ella.

Autorización	Fecha	Servicio/Archivo	Accion/Nombre Archivo	Usuario Creador	Valor	Destinatario	Nro. Producto Destino	Referencia	Acciones
No Monetario	2023/10/13	Perfiles	Eliminar	AVVILLASICBS	N/A	N/A	N/A	N/A	[Iconos]
No Monetario	2023/10/13	Perfiles	Crear	AVVILLASICBS	N/A	N/A	N/A	N/A	[Iconos]
No Monetario	2023/10/13	Perfiles	Crear	AVVILLASICBS	N/A	N/A	N/A	N/A	[Iconos]

06

Al ingresar se ven las operaciones pendientes, seleccionar el correspondiente a creación del perfil y dar clic en autorizar.

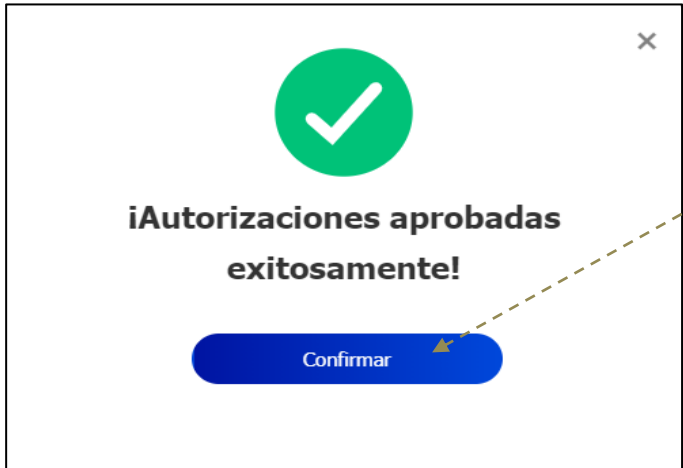


Ingrese Token

Cancelar Confirmar

07

Después de hacer Clic en autorizar, ingresar token, clic en confirmar y la autorización será aprobada con éxito.



¡Autorizaciones aprobadas exitosamente!

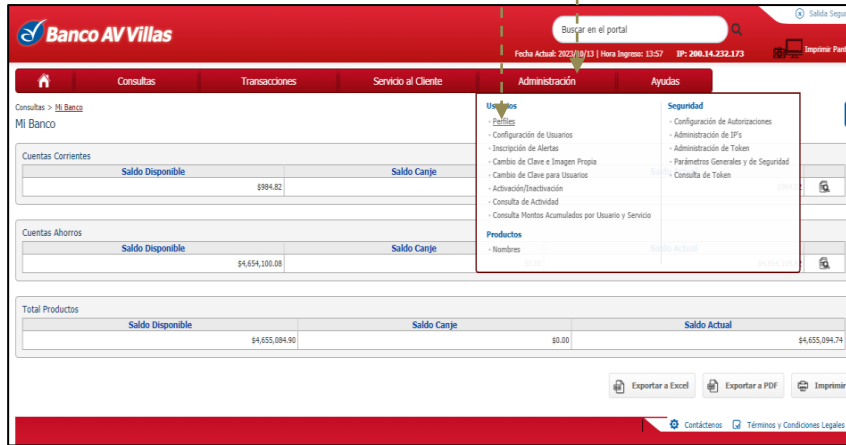
Confirmar

08

Perfil creado con éxito, confirmar y lo podremos observar en la parte de consultas.

# ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Consulta del perfil

## Perfil Administración



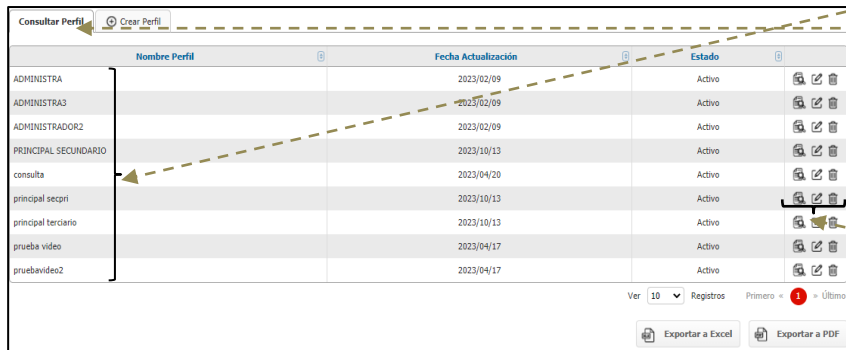
01

Se ingresa al menú Administración y allí seleccionar opción Perfil.



02

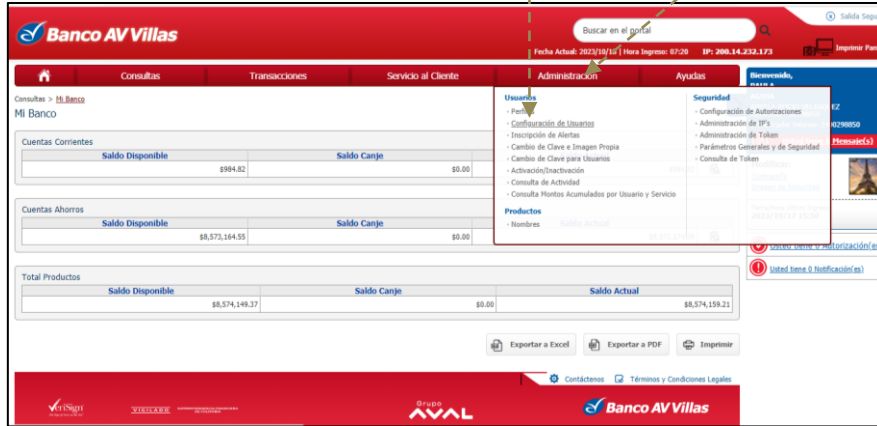
Clic en consultar perfil y se visualiza el perfil creado.



En estos tres iconos podemos ver y/o modificar detalles del perfil, modificar y configuración y eliminación.

## Configuración de usuarios

## Administración



01

En el menú Administración seleccionar la opción (Configuración de usuarios).

Consultar

**Datos generales**

Usuario: ALFREDO091B  
Nombres: AVILLASICBS  
Primer Apellido: secundario  
Segundo Apellido: Agular  
Perfil: PRINCIPAL SECUNDARIO

**Datos adicionales**

Tipo Identificación: Cédula de Ciudadanía  
No. Identificación: 1026305063

**Datos de contacto**

Dirección de Correspondencia:   
Correo Electrónico: herzoagularalfredoluis@gmail.com  
Teléfono Oficina:   Extensión:   
Celular: 3217269083  
Departamento: BOGOTÁ, D. C.  
Ciudad: BOGOTÁ, D. C.

Crear Usuario

02

Opción 1 consultar usuario y agregar el perfil y 2 opción crea usuario Nuevo para el ejemplo vamos a crear un usuario, se diligencia todos los datos.

# ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración de Usuarios

Permitir Recibir Alertas



Después de diligenciar los datos dar Clic en (Continuar).

confirmación

¿Está seguro de realizar la transacción?

Usuario	ALFREDO091B		
Nombres	AVVILLASICBS		
Primer Apellido	secundario	Segundo Apellido	Aguilar
Perfil	PRINCIPAL SECUNDARIO		
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía		
No. Identificación	102635063		
Dirección de Correspondencia			
Correo Electrónico	herzoaguilaralfredoluis@gmail.com		
Teléfono Oficina	Extensión		
Celular	3217269083		
Departamento	BOGOTÁ, D. C.		
Ciudad	BOGOTÁ, D.C.		
Permitir Recibir Alertas	No		

Ingrese Token

03

Después de dar Clic en continuar nos aparece la pantalla con los datos ingresados (Aceptar y continuar).

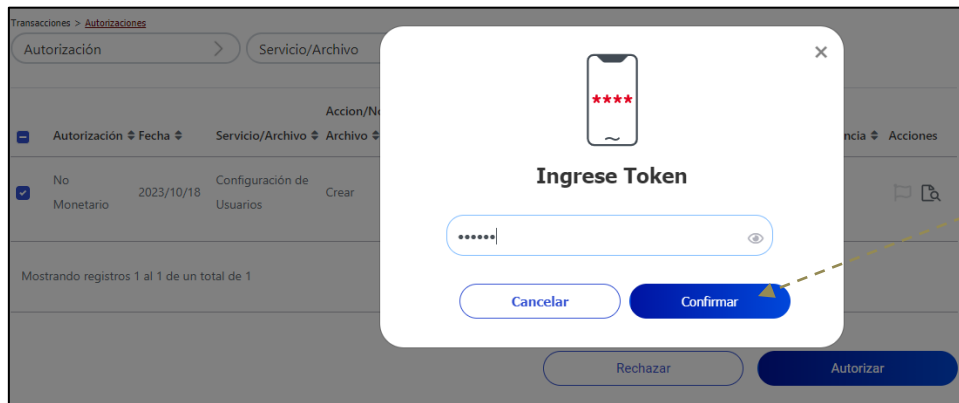
Resultado

✓ 9999002 - Transacción pendiente por ser autorizada.

Contraseña	
Imagen de Seguridad	
Fecha/Hora Último Ingreso:	2023/10/18 07:21
<input checked="" type="checkbox"/> Usted tiene 1 Autorización(es)	
<input checked="" type="checkbox"/> Usted tiene 0 Notificación(es)	

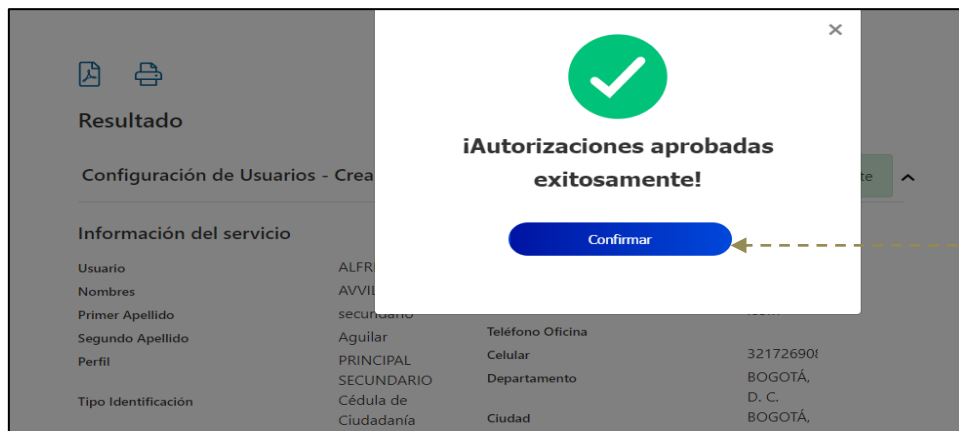
04

Luego se indica que la operación esta pendiente por autorizar , Clic en **autorizaciones pendientes**.



05

Autorizaciones pendientes nos va a dirigir a esta pantalla, seleccionamos nuestro perfil y le damos Clic en autorizar, automáticamente nos va a pedir el token y (**Continuar**).



06

Nuestro perfil y autorización se ha creado con éxito, ahora se continua con la configuración y se procede a asignar montos a los productos y servicios.

Asignar productos

Asignar Topes

The screenshot shows a user configuration page with a top navigation bar containing tabs: Información Principal, Información Usuario, Asignar Productos, Asignar Topes, Días y Horarios, and Contraseña. The 'Información Usuario' tab is active. The page is divided into three sections: 'Datos generales', 'Datos adicionales', and 'Datos de contacto'. In the 'Datos generales' section, the 'Usuario' field is highlighted with a yellow box and labeled 'Asignar productos'. The 'Segundo Apellido' field is highlighted with a yellow box and labeled 'Asignar Topes'. A dashed line points from the 'Asignar Topes' label to the 'Segundo Apellido' field. A bracket groups the 'Asignar Productos' and 'Asignar Topes' tabs. A 'Ver permisos asociados' button is visible below the 'Perfil' dropdown.

Información Principal		Información Usuario		Asignar Productos		Asignar Topes		Días y Horarios		Contraseña	
Datos generales											
Usuario	ALFREDO091B										
Nombres	AVVILLASICBS										
Primer Apellido	secundario					Segundo Apellido	Aguilar				
Perfil	PRINCIPAL SECUNDARIO										
Datos adicionales											
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía										
No. Identificación	1026305063										
Datos de contacto											
Dirección de Correspondencia											
Correo Electrónico	herazoaguilaralfredoluis@gmail.com										
Teléfono Oficina						Extensión					
Celular	3217269083										
Departamento	BOGOTÁ, D. C.										
Ciudad	BOGOTÁ, D.C.										

Después de darle Clic en configurar y modificar nos aparece nuestro perfil, con las posibles configuraciones en la barra superior como, asignar productos, topes, días, horarios y contraseñas.

**NOTA:** para poder asignar topes o montos, tenemos que primero asignar productos monetarios.

Administración > Usuarios > Configuración de Usuarios > Consultar > Asignar Productos

Configuración de Usuarios

Información Principal Información Usuario **Asignar Productos** Asignar Topes Días y Horarios Contraseña

Datos generales

Usuario	AVVILLASICBS		
Nombres	PAULA		
Primer Apellido	AGUIA	Segundo Apellido	
Perfil	PRINCIPAL SECUNDARIO		

Cuenta Corriente Expandir Todos Contraer Todos

Nombre Producto- No. Producto
<input checked="" type="checkbox"/> CTE2988 - 424002988
<input type="checkbox"/> CTE3002 - 424003002

Marcar Todo/Desmarcar Todo

08

Al momento de clic en asignar productos, aparecen las cuentas asociadas al portal, seleccionar una o varias para el Ejemplo seleccionamos solamente una

09

Tarjeta de Crédito

Nombre Producto - No. Producto

TCR2314 - 5471410039512314

Ingrese Token

En la parte inferior Clic en continuar y se habilita la opción de ingresar token y Clic nuevamente en aceptar y continuar, se autoriza haciendo el mismo procedimiento como se mostro con anterioridad



## ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Configuración, creación y asignación de montos para Usuarios

Pago a Proveedores Internos

		Transacción	Archivo	Diario	Mensual	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Asignar"/>				
Tipo Producto	No. Producto	Nombre Producto	Transacción Máx. (\$100,000.00)	Archivo Máx. (\$1,000,000.00)	Diario Máx. (\$1,000,000.00)	Mensual Máx. (\$2,000,000.00)
Cuenta Corriente	424002988	CTE2988	<input type="text" value="\$100,000.00"/>	<input type="text" value="\$100,000.00"/>	<input type="text" value="\$150,000.00"/>	<input type="text" value="\$2,000,000.00"/>

Asignamos el monto del servicio que se vaya habilitar, en este ejemplo es (Cuenta corriente), a cada servicios se le puede establecer cualquier monto según necesidades

Ingrese Token

token

10

luego de asignar los montos, ingresar token y Clic en aceptar y continuar

Información Principal | Información Usuario | Asignar Productos | **Asignar Topes** | Días y Horarios | Contraseña

Resultado

✓ 9999002 - Transacción pendiente por ser autorizada.

Finalizar

**11** Luego de dar Clic en aceptar y continuar tendremos que autorizar el servicio habilitado con su respectivo monto (el mismo procedimiento explicado en pasos anteriores)

Resultado

Asignar Topes - Asignar Topes

Información del servicio

Usuario	ALFR
Nombres	AVVIL
Primer Apellido	SECUNDARIO
Segundo Apellido	Aguilar
Perfil	PRINCIPAL
	SECUNDARIO

Derivados Forward / Compra N/A


Derivados Forward / Venta N/A

¡Autorizaciones aprobadas exitosamente!

Confirmar

**12** La autorización será aprobada con éxito, Clic en confirmar y por ultima en finalizar.

En Administración encontrará

<b>Usuarios</b>
• Perfiles
• Configuración de Usuarios
• Inscripción de Alertas 
• Cambio de Clave e Imagen Propia
• Cambio de Clave para Usuarios
• Activación/Inactivación
• Consulta de Actividad
• Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio

Aquí podrá administrar las inscripciones de las alertas de los usuarios, también la consulta, modificación y eliminación de las mismas.

**01** Seleccione el ítem de su interés:


- [Consultar](#)
- [Inscribir Aterta](#)

Inscripción de Alertas

Parámetros de consulta

Información alerta

Tipo Alerta	<input type="text" value="Seleccione"/>
Alerta	<input type="text" value="Seleccione"/>




**02** Seleccione **Tipo Alerta**

**03** Seleccione **Alerta**

**04** Clic en **Consultar**.

En Administración encontrará

- Usuarios
- Perfiles
- Configuración de Usuarios
- Inscripción de Alertas 
- Cambio de Clave e Imagen Propia
- Cambio de Clave para Usuarios
- Activación/Inactivación
- Consulta de Actividad
- Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio

Aquí podrá inscribir las alertas

## Inscripción de Alertas

Consultar **Inscribir Alerta**

Parámetros de consulta

Información alerta

Tipo Alerta

Alerta

Información adicional

Usuario

Nombre Usuario **PAULA GONZALEZ RAMOS**

Enviar Alerta a  gonzalezpa@bancoavillas.com.co  3003606753

- 02 Seleccione **Tipo Alerta**
- 03 Seleccione **Alerta**
- 04 Seleccione **Usuario**.
- 05 Seleccione a donde quieres **enviar las alertas**.

## ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Inscripción de Alertas

Consultar **Inscribir Alerta**

Parámetros de consulta

Información alerta

Tipo Alerta **Administrativa**

Alerta **Seleccione**

Información adicional

Usuario

- Todos
- Adición IP o rango de IP usuario
- Archivo procesado
- Archivo programado o enviado no exitoso
- Archivo rechazado por usuario o tiempo
- Cambio Asignación de Productos
- Cambio Asignación de Topes
- Cambio Configuración de Montos por Servicio
- Cambio Estado Token
- Cambio Estado Token Virtual

**Administrativa**

**Seleccione**

- Creación de Usuarios
- Eliminación IP o rango de IP usuario
- Envío Archivo Modificado
- Inscripción de Beneficiarios
- Inscripción de Productos Destino para transferencia (control)
- Inscripción o modificación de Alertas
- Intento de Login errado después del tercer intento por clave o clave token
- Modificación de Perfiles
- Modificación IP inscrita
- Transacciones Pendientes por Autorizar

En estas imágenes podemos validar las alertas que se pueden configurar en el tipo **ADMINISTRATIVA**. Seleccionamos la de preferencia y luego el usuario y finalmente Clic en continuar para que nos de acceso a las alertas.

## ADMINISTRACIÓN – Usuarios – Inscripción de Alertas

Consultar **Inscribir Alerta**

Parámetros de consulta

Información alerta

Tipo Alerta **Monetaria**

Alerta **Seleccione**

Información adicional

Monto Superior a

Usuario

- Archivo enviado superior a un tope
- Avance de Tarjeta de Crédito superior a un tope
- Compra con Tarjeta Débito superior a un tope
- Compras con Tarjeta de Crédito superior a un tope
- Cuenta Corriente en sobregiro
- Débito Automático a Producto
- Débito automático realizada en Internet superior a un tope
- Devolución de cheques superior a un tope
- Ingreso al servicio Pagos Virtuales
- Inscripción de Domiciliación

**Monetaria**

**Seleccione**

- Resumen de saldos (Aplica Selección de Periodicidad)
- Retiro superior a un tope (aplica para retiros en cajeros, oficinas propias y aval)
- Saldo del Producto (Aplica Selección de Periodicidad)**
- Tarjeta de Crédito - Fecha Limite Vencimiento de Pago
- Transacción Rechazada
- Transacción(es) programada(s) realizadas(s) en Internet no exitosa(s)
- Transferencia entre cuentas por oficina propia de la entidad
- Transferencia programada realizada en Internet exitosa
- Transferencia programada realizada en Internet No exitosa y causal
- Transferencia realizada en Internet superior a un tope

En estas imágenes podemos validar las alertas que se pueden configurar en el tipo **MONETARIA**. Seleccionamos la de preferencia y luego el usuario e información que requiera, finalmente Clic en continuar para que nos de acceso a las alertas.

En Administración encontrará

- Usuarios
- Perfiles
- Configuración de Usuarios
- Inscripción de Alertas
- Cambio de Clave e Imagen Propia 
- Cambio de Clave para Usuarios
- Activación/Inactivación
- Consulta de Actividad
- Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio


Aquí podrá realizar el cambio de su clave de acceso y su imagen de seguridad.


## Cambio de Clave e Imagen Propia

Nombres y Apellidos: **Julian Camilo Martinez Guzman**  
Usuario: **martinezjcam**  
Elija las credenciales de acceso que desea actualizar



Cambio de Clave     Cambio de Imagen

## Cambio de Clave para Usuario

Usuario: **prueba1** 

 Consultar

Nombre Usuario: **agh fgfg**      Correo Electrónico: **gffe@hotmail.com**

 Generar Contraseña 

01

Seleccione el ítem del cambio que desea realizar **Cambio de Clave y/o Cambio de Imagen**

02

Seleccione el **Usuario** al que desea hacerle el cambio.

03

**Generar Contraseña.**

En Administración encontrará

## Usuarios

- Perfiles
- Configuración de Usuarios
- Inscripción de Alertas
- Cambio de Clave e Imagen Propia
- Cambio de Clave para Usuarios 
- Activación/Inactivación
- Consulta de Actividad
- Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio

### Cambio de Clave para Usuario

Usuario

 Consultar

---

Nombre Usuario: **Dianny Solano**      Correo Electrónico: **diannycita27@hotmail.com**


 Generar Contraseña 

---

**¿Está seguro de realizar la transacción?**

Usuario	solanod
Nombre Usuario	Dianny Solano
Correo Electrónico	diannycita27@hotmail.com

Ingrese Token



Aquí podrá realizar el cambio de clave de acceso de los usuarios secundarios.

01

Seleccione el ítem del cambio que desea realizar **Cambio de Clave y/o Cambio de Imagen** para usuarios secundarios.

02

Clic en **Consultar** y **generar contraseña**.


03

**Ingrese Token** y Clic en **Aceptar y Confirmar**.



En Administración encontrará

## Usuarios

- Perfiles
- Configuración de Usuarios
- Inscripción de Alertas
- Cambio de Clave e Imagen Propia
- Cambio de Clave para Usuarios
- Activación/Inactivación 
- Consulta de Actividad
- Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio

## Activación/Inactivación

### Parámetros de consulta

Todos los Usuarios

Nombre Usuario

Tipo Identificación  No. Identificación




01


Seleccione el ítem del cambio que desea realizar **Cambio de Clave y/o Cambio de Imagen** para usuarios secundarios.


## Activación/Inactivación

### Resumen

Parámetros de consulta 

**Estado**  
Inactivo

Filtrar Resultado 

<input type="checkbox"/> Seleccionar Todos	Nombre Usuario	Usuario	Tipo Identificación	No. Identificación	Estado	
<input type="checkbox"/>	Cesar Augusto Sarmiento Suescun	SarmientoC	Cédula de Ciudadanía	79057074	Inactivo	
<input type="checkbox"/>	CNE TOBERIN TOBERIN	CNE TOBERIN				<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Exportar a PDF"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cambiar Estado de Usuario(s)"/>

En Administración encontrará

- Usuarios**
- Perfiles
- Configuración de Usuarios
- Inscripción de Alertas
- Cambio de Clave e Imagen Propia
- Cambio de Clave para Usuarios
- Activación/Inactivación
- Consulta de Actividad 
- Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio

Aquí podrá realizar la consulta de las actividades realizadas por los usuarios de la empresa dentro de los parámetros de consulta establecidos

Consulta de Actividad

Parámetros de Consulta

Selección usuario

Usuario

Selección período

Fecha Inicial  Fecha Final

Hora Inicial  Hora Final

Selección información adicional

Tipo de Servicio

Servicio  Acción

Dirección IP

Solicitud de archivo

Selección el Tipo de Archivo

01 Seleccione el **Usuario** a Consultar.

02 Seleccione el rango de **Fecha Inicial - Fecha Final y Hora Inicial - Hora Final** que quiere consultar. (recuerde que **máximo consultas 31 días**)

03 Seleccione **Tipo de Servicios, Servicios y Acción** (tenga en cuenta que los campos no son obligatorios para la consulta)

04 Seleccione **el Tipo de Archivo** a descargar.

En Administración encontrará

## Usuarios

- Perfiles
- Configuración de Usuarios
- Inscripción de Alertas
- Cambio de Clave e Imagen Propia
- Cambio de Clave para Usuarios
- Activación/Inactivación
- Consulta de Actividad
- Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio 

Aquí podrá realizar la consulta de las actividades realizadas por los usuarios de la empresa, teniendo en cuenta los diferentes parámetros de consulta establecidos.

## Consulta Montos Acumulados por Usuario y Servicio

### Parámetros de Consulta

<input type="radio"/> Usuario	<input type="text" value="Seleccione"/>
<input type="radio"/> Nombre Usuario	<input type="text" value="Digite o seleccione"/>
<input type="radio"/> Tipo Identificación	<input type="text" value="Seleccione"/>
<input type="radio"/> Perfil	<input type="text" value="Digite o seleccione"/>

No. Identificación

 [Consultar](#)

**01** Seleccione el **Usuario** a Consultar.

**02** Seleccione el **Nombre Usuario** a Consultar.

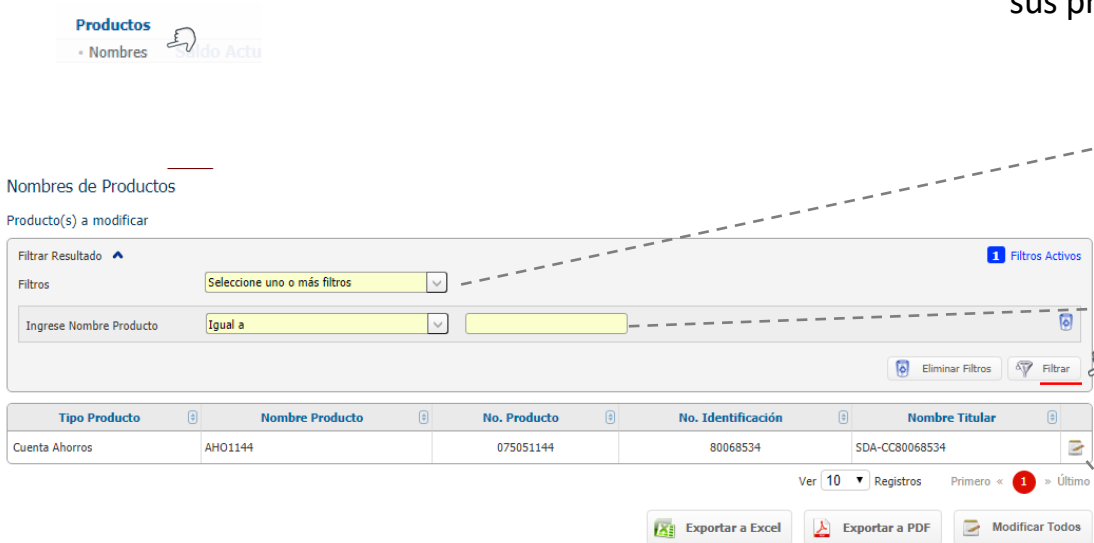
**03** Seleccione el **Tipo Identificación** a Consultar.

**04** Seleccione el **Perfil** a Consultar.

 [Siguiente.](#)

En Administración encontrará

Aquí podrá consultar y modificar el nombre de sus productos.



Productos  
• Nombres

Nombres de Productos

Producto(s) a modificar

Filtrar Resultado 1 Filtros Activos

Filtros Seleccione uno o más filtros

Ingrese Nombre Producto Igual a

Eliminar Filtros Filtrar

Tipo Producto	Nombre Producto	No. Producto	No. Identificación	Nombre Titular
Cuenta Ahorros	AHO1144	075051144	80068534	SDA-CC80068534

Ver 10 Registros Primero 1 Último

Exportar a Excel Exportar a PDF Modificar Todos

**02** Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

**03** Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

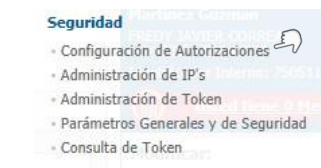
- Igual a
- Mayor que
- Menor que
- Entre Rango de Búsqueda

**04** de clic en **Filtrar**.

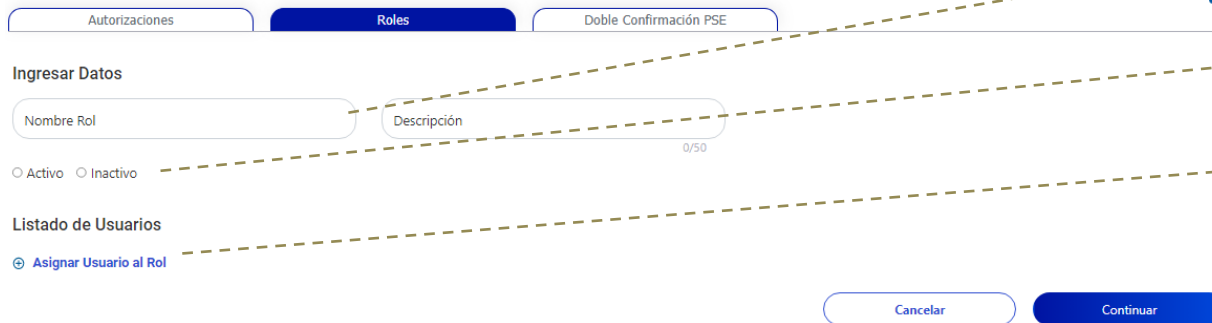
**05** de clic en el icono **Modificar**.

En Administración encontrará

Aquí podrá crear un nuevo rol, los cuales deberá asignar a sus autorizaciones en el momento de la creación.



Administración > Seguridad > Configuración de Autorizaciones > Roles



The screenshot shows the 'Roles' configuration page. At the top, there are three tabs: 'Autorizaciones', 'Roles' (selected), and 'Doble Confirmación PSE'. Below the tabs is the 'Ingresar Datos' section with two input fields: 'Nombre Rol' and 'Descripción' (with a 0/50 character count). Below these fields are radio buttons for 'Activo' and 'Inactivo'. At the bottom left, there is a section 'Listado de Usuarios' with a radio button for 'Asignar Usuario al Rol'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

- 02 Digite **Nombre rol** y **Descripción**
- 03 Seleccione **Estado**
- 04 Clic en **asignar usuario al rol**, escoger usuario y dar **clic en asignar**.
- 05 Clic en **continuar** y Ingresar **Token**

En Administración encontrará



Aquí podrá realizar la consulta de las de los roles creados.





Administración > Seguridad > Configuración de Autorizaciones > Roles



02 Selección del filtro

03 Clic en Filtrar

04 Exportar a PDF

Nombre Rol	Descripción	Estado	Acciones
AUTORIZADOR	PRUEBA ACT ICBS	Activo	 
pruebas auto	autorizaciones	Activo	 

Mostrando registros 1 al 2 de un total de 2

Exportar a PDF

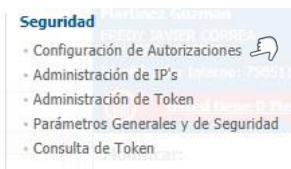
02 Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Inactivo  
Activo

03 Clic en **Filtrar**

04 Puedes **exportar a PDF**


En Administración encontrará



El servicio de doble confirmación PSE debe ser activado mediante carta a su gerente de relación. Después de su activación se podrá configurar y asignar a usuarios secundarios.

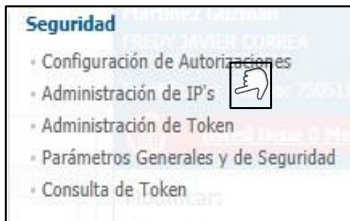
Administración > Seguridad > [Configuración de Autorizaciones](#) > Doble Confirmación PSE

Autorizaciones      Roles      **Doble Confirmación PSE**

 No hay un usuario asignado

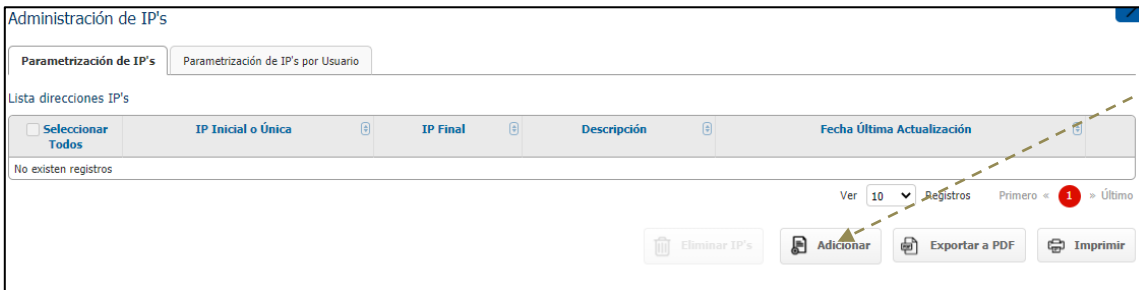
Nombre Usuario

Nombre de Usuario  >



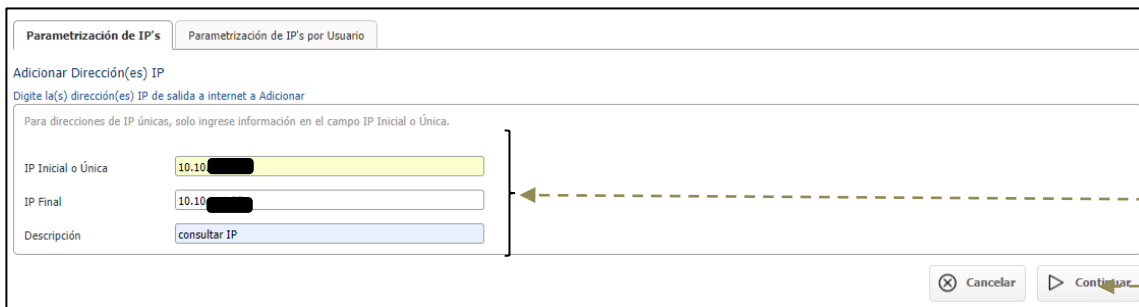
- [Parametrización de IP's](#)
- [Parametrización de IP's por Usuario](#)

Aquí podrá realizar el registro de IP's permitidos para las empresas, Adicionar una o un rango de IP'S, recuerde que las IP'S acá parametrizadas serán desde las únicas que podrá ingresar al portal.



01

Para **parametrización IP's** seleccionamos Clic en adicionar y completar la información siguiente.



02

Después de hacer Clic en adicionar completamos la información requerido (**IP DEL EQUIPO**) Y IPV4, luego Clic en continuar.



Parametrización de IP's Parametrización de IP's por Usuario

Confirmación  
Confirme la dirección(es) IP ingresada(s):

¿Está seguro de realizar la transacción?

IP Inicial o Única	10.10.111.1
IP Final	10.10.111.25
Descripción	consultar IP

Ingrese Token

03

Al momento de hacer Clic en continuar nos pide **token o clave** y nuevamente Clic en aceptar y continuar.

Parametrización de IP's Parametrización de IP's por Usuario

Lista direcciones IP's

<input type="checkbox"/> Seleccionar Todos	IP Inicial o Única	IP Final	Descripción	Fecha Última Actualización	
<input type="checkbox"/>	10.10.111.1	10.10.111.25	consultar IP	2023/12/15	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

Ver 10 Registros Primero « 1 » Último

04

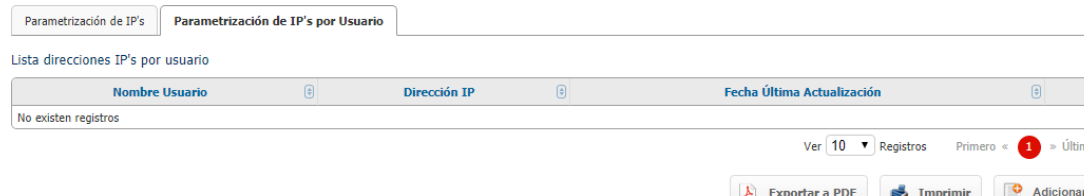
Finalmente ya se ha adicionado la alerta de IP's exitosamente, también podemos ver que donde indica la flecha podemos eliminarla y modificarla.

En Administración encontrará



Aquí podrá realizar el registro de IP's única por usuario. Recuerde que debe estar dentro del rango que se parametrizo en "parametrización de IP's".

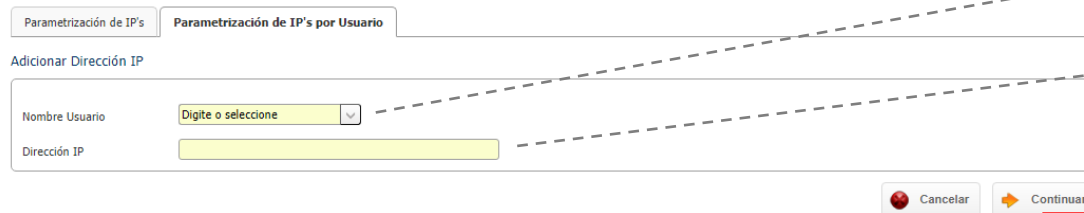
## Administración de IP's



**02** Seleccione **Adicionar**

**03** Seleccione **Nombre Usuario**

## Administración de IP's



**04** Digite **Dirección OP**

**05** Clic en **Continuar**

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar la administración, cambio de estado y visualizar los token que han sido asociados a la empresa, también puede realizar la asignación de Tokens a los usuarios secundarios, lo cual permitirá tener un mayor control sobre las transacciones que se realicen.



## Administración de Token

Parámetros de Consulta

Seleccione la Acción a Realizar

Tipo Identificación  No. Identificación

Filtrar Resultado

No. Serial Dispositivo	Nombre Usuario	Usuario	Estado Token	Fecha Asignación	Fecha Actualización
No existen registros					

02

**Seleccione la acción a realizar**

- Activar
- Anular
- Asignar
- Bloquear
- Desbloquear
- Liberar

03

Seleccione **Tipo Identificación** y digite **No. Identificación**.

04

Clic en **Activar Token**

En Administración encontrará



(Aplica a todos los usuarios)

- 01**
- [Parámetros de Seguridad](#)
  - [Parámetros Generales](#)

## Parámetros Generales y de Seguridad

**Parámetros de Seguridad**

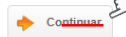
Parámetros Generales

**Política de claves**

Duración Máxima de la Clave	180	Días.	
Notificación por Vencimiento de Clave	15	Días Antes.	
Validar Históricamente	6	Claves.	

**Política de imagen**

Duración Máxima de la Imagen	180	Días.	
Notificación por Vencimiento de Imagen	15	Días Antes.	
Validar Históricamente	6	Imágenes.	



**02**

Campo **Duración máxima de la Clave** puede digitar los días que su clave tendrá vigencia.

**03**

Campo **Notificación por Vencimiento de Clave** puede digitar los días que quieres que el portal te avise que su clave se va a vencer.

**04**

Campo **Validar Históricamente** significan la cantidad de claves que es sistema valide para que no se repitan.

**05**

Campo **Duración Máxima de la Imagen** puede digitar los días que su Imagen tendrá vigencia.

**06**

Campo **Notificación por Vencimiento de Imagen** puede digitar los días que quieres que el portal le avise que su clave se va a vencer.

**07**

Campo **Validar Históricamente** significan la cantidad de claves que es sistema valide para que no se repitan.

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar la configuración de Parámetros Generales y Parámetros de Seguridad propios de la empresa, Debe tener en cuenta que el banco ya ha prestablecido unos parámetros generales y de seguridad los cuales no podrá sobrepasar al momento de configurar.

(Aplica a todos los usuarios)




## Parámetros Generales y de Seguridad

Parámetros de Seguridad | **Parámetros Generales**

Para Programar una Transacción se Tiene Máximo  Días

Para Aprobar una Transacción se Tiene Máximo  Horas

 Continuar

02

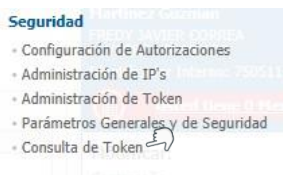
Campo **Para Programar una Transacción se tiene Máximo** digite el tiempo máximo en los que puedes programar una transacción.

03

Campo **Para Aprobar una Transacción se tiene Máximo** digite el tiempo en el cual desea que la transacción se guarde para autorizar.

En Administración encontrará

Aquí podrá consultar los token asignados a su empresa.



## Consulta de Token

Resumen

Filtrar Resultado  1 Filtros Activos

Filtros Seleccione uno o más filtros

Ingrese Nombre Usuario Igual a  

 Eliminar Filtros  Filtrar

02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

No. Serial  
Nombre Usuario  
Tipo Identificación  
No. Identificación  
Estado  
Causal

03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Igual a  
Que Contenga

Banco AV Villas

### Iniciar sesión

Por favor ingrese su nombre de usuario

Teclado virtual

Confirmar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial

Defensor del Consumidor Financiero

Banco AV Villas

### Iniciar sesión

PAULA AGUJA

Por favor ingrese su token físico

Teclado virtual

Cancelar Confirmar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial

Defensor del Consumidor Financiero

Banco AV Villas

### Iniciar sesión

PAULA AGUJA

Nº Autenticación de tu Token : 0980

Clave

Teclado virtual

Cancelar Confirmar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial

Defensor del Consumidor Financiero

**¿Qué es Trusteer Rapport?** Trusteer es una solución de seguridad especializada en la protección de transacciones financieras, que le permitirán.

- Evitar el robo de identidad (usuario y clave).
- Asegurar los canales de comunicación.
- Proteger su información sensible durante el uso del Portal Empresarial.
- Detectar sitios web fraudulentos.
- Alertar de infección en equipos usuarios del Portal Empresarial.
- Aumentar la seguridad de sus navegadores.

01

Para generar la instalación de Trusteer, como primer paso debemos ingresar nuestro **usuario, token y clave**.

02

Al ingresar al portal ICBS, nos va aparecer esta imagen o aviso que nos habilita la opción de ver el instructivo o descargarlo, para este caso le damos CLIC en descargar.

### Descargue Trusteer Rapport

Recuerde que para realizar transacciones monetarias se requiere instalar el agente de seguridad en cada computador.

Descargar

[Ver instructivo](#)

Al hacer CLIC en descargar, nos va aparecer este cuadro el cual elegimos la opción de **(cerrar este mensaje)**.

Gracias por descargar Trusteer Rapport.

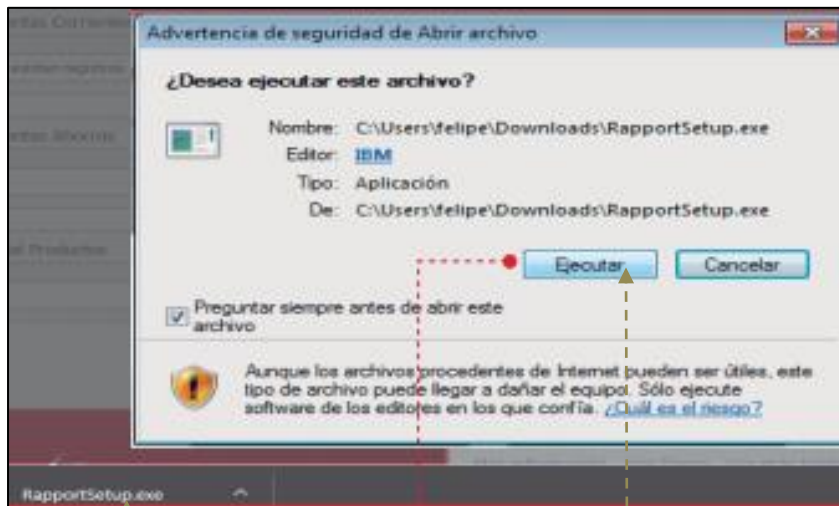
*(No olvide abrir y ejecutar el archivo una vez finalizada la descarga.)*

Cerrar este mensaje

¿Cómo lo instalo?

**NOTA: Asegúrese de tener los permisos en el PC para instalar programas.**



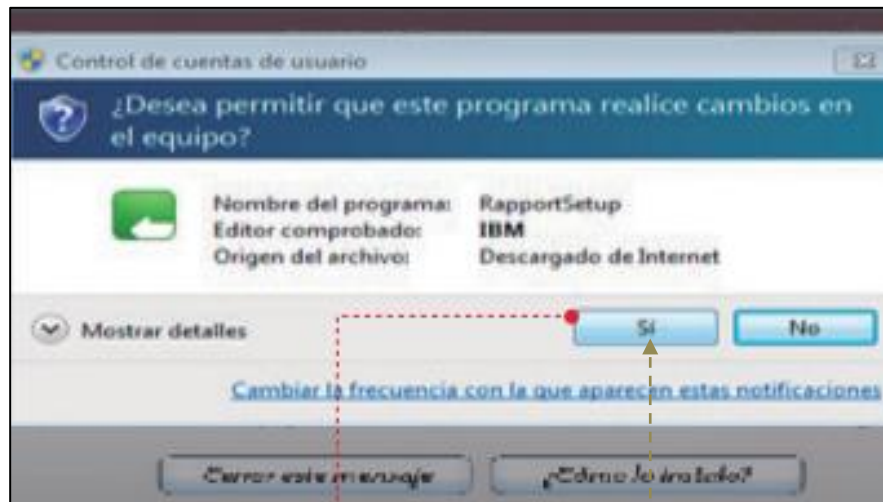


03

Al momento del hacer clic en cerrar (mensaje paso 2) se va a descargar un archivo.

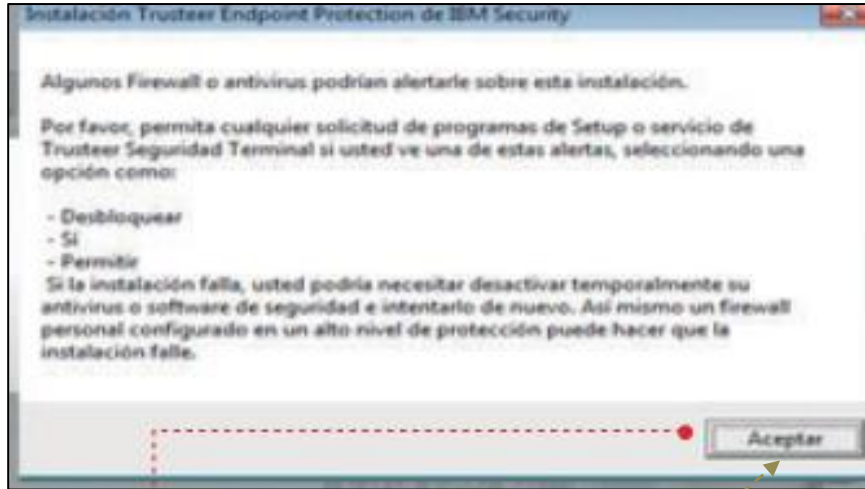
04

Abrimos el archivo y damos CLIC en ejecutar con el fin de que inicie el proceso de instalación.



05

Después nos aparecerá si deseamos que el programa genere cambio en el equipo, CLIC en SI.



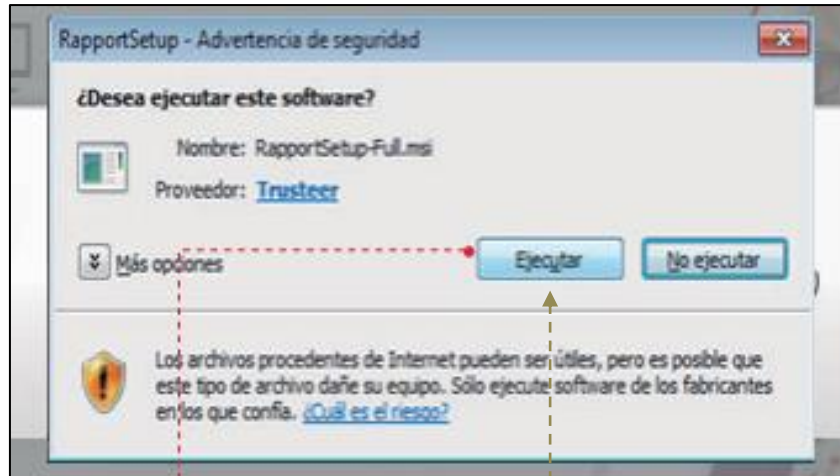
06

Luego Clic en **aceptar**



Al momento de hacer Clic en aceptar, esperamos un momento a que finalice la descarga.

## Instalación agente de seguridad Trusteer raport



07

Clic nuevamente en **Ejecutar**.



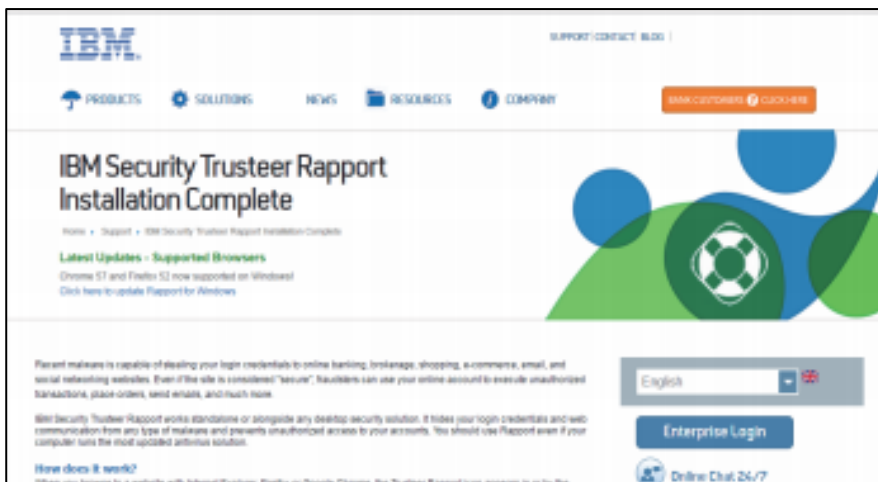
08

Aceptamos términos y condiciones.

09

Y Clic en **Instalar**

## Instalación agente de seguridad Trusteer report



Una vez hayamos hecho Clic en instalar nos mostrará esta pantalla indicando que la instalación se ha completado.




Para confirmar que Trusteer esta activado e instalado con éxito, presionamos en el icono verde en la barra de herramientas del navegador, si usa CHROME debe instalar IBM SECURITY.


En Ayudas encontrará

Ayudas 


Aquí podrá consultar las diferentes ayudas que en banco tiene para usted.



Ayudas

Parámetros de Consulta 

Grupo:  

Palabra Clave:

 Consultar

 Expandir Todos  Contraer Todos

Nombre Publicación	Descripción
Tarifas	Publicacion de Tarifas
Rates	Rates publication

INSTRUCTIVOS

LLave Publica

02

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

Todos  
Tarifas  
INSTRUCTIVOS  
LLave Publica

03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizar la consulta.

**Tarifas:** Información de tasas y tarifas  
**Instructivos:** Como descarga trusteeer  
**Llave publica:** Llave para cifrar archivos

