



Manual de uso —  
**Portal Transaccional**  
Banca Empresarial 2025



Juntos trabajando

# INTRODUCCIÓN

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](#)
- [Zona-Bre-B](#)

## SERVICIO AL CLIENTE

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

## ADMINISTRACIÓN

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

## AYUDAS

- [Ayudas](#)

## LOGIN TOKEN FÍSICO



### Iniciar sesión

Por favor ingrese su nombre de usuario

Teclado virtual

Confirmar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾

Defensor del Consumidor Financiero ▾

Operar con Portal Empresarial implica aceptar las [condiciones de seguridad](#) que ofrece el servicio.

01

Digite **Usuario**

02

Podrá visualizar mensaje de seguridad para verificar imagen y usuario

03

Digite **Clave**, **verifique que la imagen corresponda a la asignada**

04

Clic en **confirmar**

### Iniciar sesión



✓ PAULA AGUJA

Por seguridad



Si la **imagen** o el **usuario** son incorrectos, **no** ingrese su contraseña y contáctenos por las líneas de atención.

Clave

Ingrese su Clave

Teclado virtual

[Cancelar](#)

Continuar

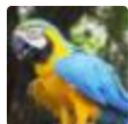


Juntos trabajando

## LÖGIN TOKEN FÍSICO



Iniciar sesión



✓ PAULA AGUJA

Por favor ingrese su token físico

Teclado virtual

[Cancelar](#)

Continuar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾

05 Digite **Clave Dinámica o token físico**

06 Clic en **Continuar**

07 Podrá visualizar mensaje de seguridad: “Si todos los datos están correctos, haz clic en confirmar”

08 Clic en **confirmar**



Iniciar sesión



✓ PAULA AGUJA

N° Autenticación de tu Token : 0755

Importante



Si todos los datos están correctos, haz clic en "Confirmar".

[Cancelar](#)

Confirmar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾



Juntos trabajando

## LÖGIN TOKEN VIRTUAL



Iniciar sesión

Por favor ingrese su nombre de usuario

Teclado virtual

Confirmar

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

Operar con Portal Empresarial implica aceptar las [condiciones de seguridad](#) que ofrece el servicio.

01

Digite **Usuario**.

02

Ingresa a la App Móvil y autorice el inicio de sesión.



App Móvil



Iniciar sesión

✓ LAURA PARRA

Abre tu **AppMóvil** y valida el inicio de sesión

Enviamos una notificación a tu celular, si no la recibes [Intenta de nuevo](#) o puedes intentar con [Código QR](#)

Cancelar

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

Operar con Portal Empresarial implica aceptar las [condiciones de seguridad](#) que ofrece el servicio.

## LOGIN CÓDIGO QR



Iniciar sesión

Por favor ingrese su nombre de usuario

 Teclado virtual

**Confirmar**

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾

Defensor del Consumidor Financiero ▾

Operar con Portal Empresarial implica aceptar las [condiciones de seguridad](#) que ofrece el servicio.

01

Digite **Usuario**

02

Espere unos segundos y se visualizará la opción de **Código QR**

03

Ingresa a la App Móvil y de clic en **Escanear código QR.**



Token Virtual ▾

Elige la opción para confirmar operaciones

**Escanear código QR**

Generar código de seguridad

App Móvil

04

Escanee código QR.



Iniciar sesión

☒ LAURA PARRA

 Abre tu **AppMóvil** y valida el inicio de sesión escaneando este código



En 8 segundos podrás intentar nuevamente

**Cancelar**

LOGIN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN





Iniciar sesión

Por favor ingrese su nombre de usuario

 Teclado virtual

Confirmar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾

Defensor del Consumidor Financiero ▾

Operar con Portal Empresarial implica aceptar las [condiciones de seguridad](#) que ofrece el servicio.

- 01 Digite *Usuario*
- 02 Espere unos segundos y se visualizará la opción de *Código de verificación.*
- 03 Ingrese a la App Móvil y de clic *Generar código de verificación.*

Token Virtual ▾

Elige la opción para confirmar operaciones:

Escanear código QR

Generar código de seguridad

App Móvil

- 04 Ingrese el código de verificación y de clic en *Confirmar*

Iniciar sesión

☒ LAURA PARRA

☐ Abre tu **AppMovil** para acceder a tu código de verificación de 8 dígitos

Ingresar tu código de verificación

Tienes **3 minutos** para poder verificarlo, agotado ese período de tiempo se cerrará tu sesión.

Cancelar

Confirmar

Líneas de servicio al cliente Banca Empresarial ▾

Defensor del Consumidor Financiero ▾

# INTRODUCCIÓN

## LOGIN TOKEN VIRTUAL

Iniciar sesión



✓ ANYELA VELASQUEZ RODRIGU

Por seguridad



Si la **imagen** o el **usuario** son incorrectos, **no** ingrese su contraseña y contáctenos por las líneas de atención.

Clave

[¿Olvidó su clave?](#)

Ingrese 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.

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/31 | Hora Ingreso: 15:56 | IP: 20

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Consultas > Saldos > Por Producto

### Saldos por Producto

Parámetros de Consulta

Tipo Producto >

- CDT
- Crédito
- Cuenta Ahorros
- Cuenta Corriente

Nombre Producto >

Consultar

01

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

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/31 | Hora Ingreso: 15:56 | IP: 20

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Consultas > Saldos > Por Producto

### Saldos por Producto

Parámetros de Consulta

Tipo Producto

Cuenta Ahorros >

Nombre Producto >

- AHO2869 / \*\*\*\*\*2869
- AHO7068 / \*\*\*\*\*7068

Consultar

02

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



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 09:39 IP: 200.14

[Inicio](#) | [Consultas](#) | [Transacciones](#) | [Servicio al Cliente](#) | [Administración](#) | [Ayudas](#)

## Saldos por Producto

Parámetros de Consulta

Tipo Producto  
Cuenta Corriente

Nombre Producto  
CTE2988 / \*\*\*\*\*2988

Consultar

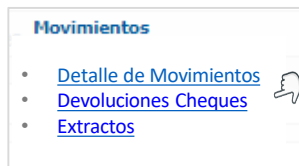
Detalle del Producto

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| Estado Producto              | Activo                |
| Saldo Ayer                   | \$2,212,906.47        |
| <b>Saldo Disponible</b>      | <b>\$2,212,906.47</b> |
| Valor Bloqueado              | \$0.00                |
| Disponible Sobregiro / Canje | \$0.00                |
| <b>Total Disponible</b>      | <b>\$2,212,906.47</b> |
| Saldo Canje                  | \$0.00                |
| Saldo Canje 24 H             | \$0.00                |
| Saldo Canje 48 H             | \$0.00                |
| Saldo Canje 72 H             | \$0.00                |

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

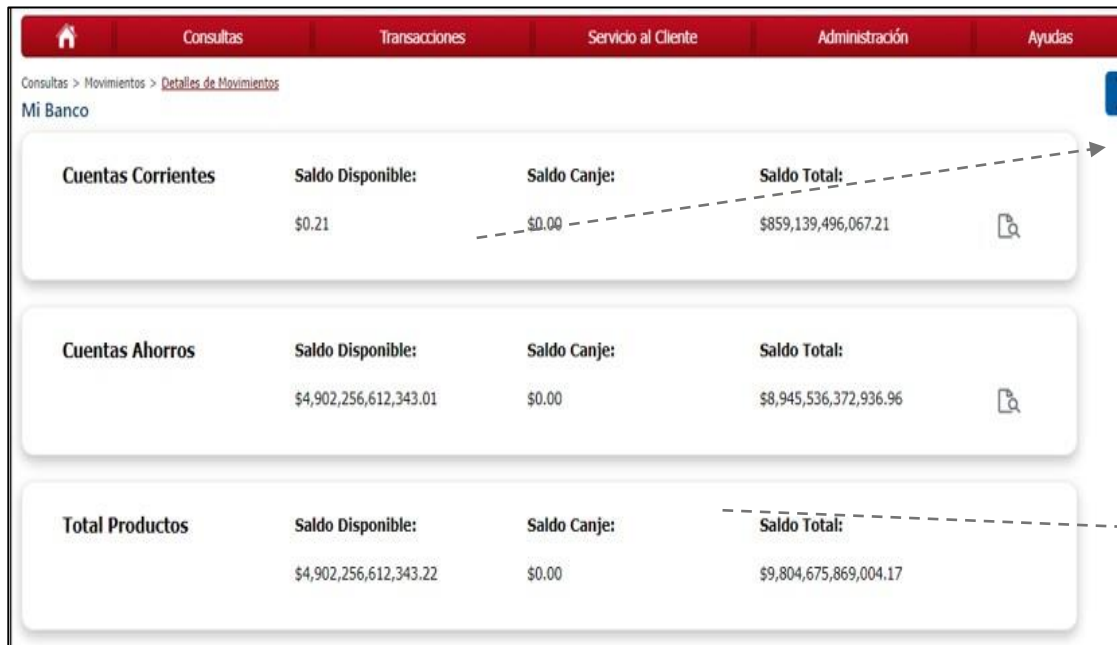
Clic detalle de movimientos aquí podemos consultar movimientos de hoy y días anteriores y un rango de fechas no mayor a 30 días.

03

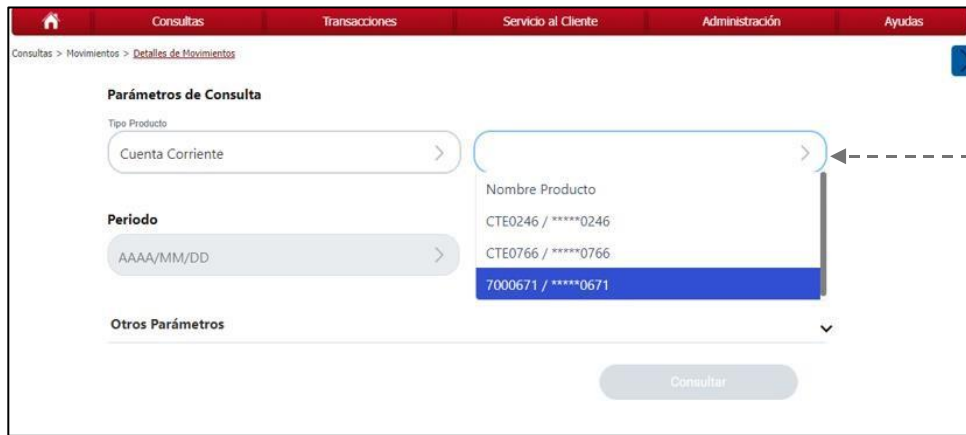
Seleccione **Tipo de Producto (Ahorro o Corriente)** y **Nombre de producto**; completa los demás campos, de clic en **Consultar**. Recuerde que solo puedes visualizar Hasta 200 registros en pantalla si requieres mas información debes descargar un archivo.

04

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



|                    | Saldo Disponible:      | Saldo Canje: | Saldo Total:           |
|--------------------|------------------------|--------------|------------------------|
| Cuentas Corrientes | \$0.21                 | \$0.00       | \$859,139,496,067.21   |
| Cuentas Ahorros    | \$4,902,256,612,343.01 | \$0.00       | \$8,945,536,372,936.96 |
| Total Productos    | \$4,902,256,612,343.22 | \$0.00       | \$9,804,675,869,004.17 |



Consultas > Movimientos > Detalles de Movimientos

**Parámetros de Consulta**

Tipo Producto

Cuenta Corriente

Nombre Producto

CTE0246 / \*\*\*\*\*0246

CTE0766 / \*\*\*\*\*0766

7000671 / \*\*\*\*\*0671

Período

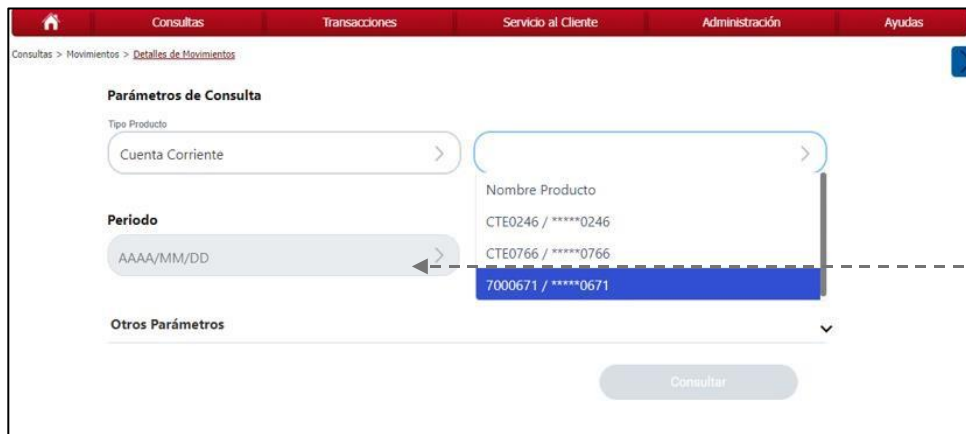
AAAA/MM/DD

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

Período

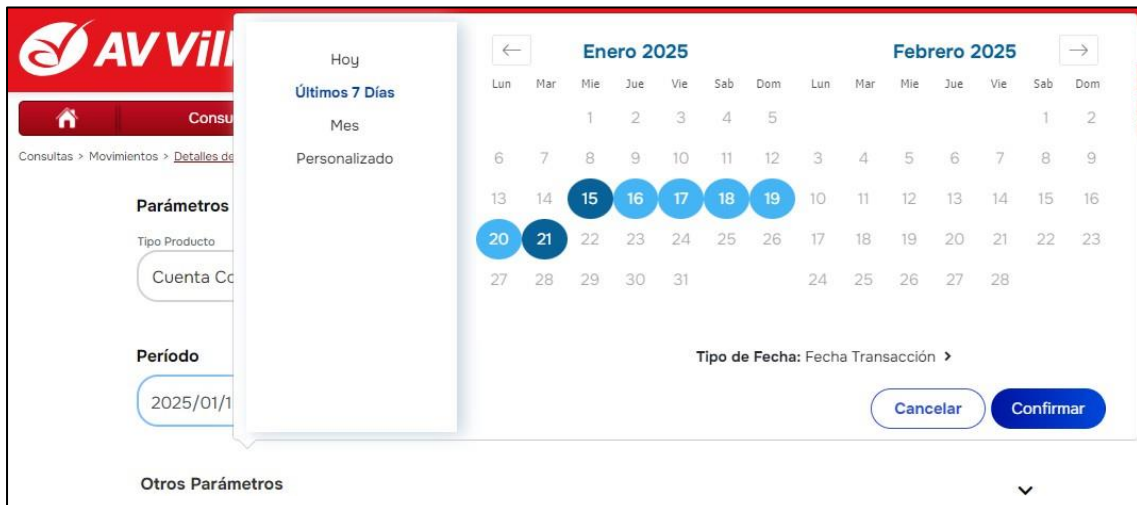
AAAA/MM/DD

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

Mes

Personalizado

Parámetros

Tipo Producto

Cuenta Co

Período

2025/01/1

Otros Parámetros

Calendario

← Enero 2025 Febrero 2025 →

Lun Mar Mie Jue Vie Sab Dom Lun Mar Mie Jue Vie Sab Dom

1 2 3 4 5 1 2

6 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9

13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16

20 21 22 23 24 25 26 17 18 19 20 21 22 23

27 28 29 30 31 24 25 26 27 28

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

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



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 09:39 | IP: 20

 Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Ayudas

|            |                                                      |   |             |        |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|------------------------------------------------------|---|-------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025/01/18 | DEB TRANSF INTERNET 000000001001170658 AV VILLAS 588 | 0 | \$2,000.00  | \$0.00 |    |
| 2025/01/17 | DEBITO AUT PAGO TC 5471420038733 NOVD.AUTOM.SISTEMAS | 0 | \$17,553.00 | \$0.00 |    |
| 2025/01/17 | NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000               | 0 | \$70.21     | \$0.00 |    |
| 2025/01/16 | DEBITO PAGO PROVEEDOR NOVD.AUTOM.SISTEMAS            | 0 | \$3,500.00  | \$0.00 |    |
| 2025/01/16 | NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000               | 0 | \$48.60     | \$0.00 |    |

Mostrando registros 1 al 10 de un total de 13

« < 1 2 > »

Registros por página: 10 >

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



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 09:39 | IP: -

 Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Ayudas

|            |                                                      |   |            |        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|------------------------------------------------------|---|------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025/01/18 | DEB TRANSF INTERNET 000000001001170658 AV VILLAS 588 | 0 | \$2,000.00 | \$0.00 |    |
|------------|------------------------------------------------------|---|------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tipo Producto

Nombre Producto

Nro. Producto

Fecha Transacción

Fecha Aplicación

Transacción

Cuenta Corriente

CTE2988

\*\*\*\*\*2988

2025/01/18

2025/01/20

DEB TRANSF INTERNET  
000000001001170658 AV  
VILLAS 588

Desc. Oficina

Nro. Documento

Débitos

Créditos

Valor Efectivo

Valor Cheque

INTERNET

0

\$2,000.00

\$0.00

\$2,000.00

\$0.00

06

Al dar clic en la lupa se pude 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

Consultar

Solicitar Archivo

01

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

03

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

The screenshot shows the 'CONSULTAS' (Queries) section of a software interface. A modal titled 'Seleccione un rango' (Select a range) is open, allowing users to define a value range for their query. The modal contains two input fields: 'Valor Inicial' (Initial Value) and 'Valor Final' (Final Value). Below these fields are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Confirmar' (Confirm). In the background, the main interface is visible, showing a navigation bar with options like 'Consultas', 'Transacciones', 'Servicio al Cliente', 'Administración', and 'Ayudas'. The 'Consultas' section is active, displaying a 'Periodo' (Period) of '2023/12/05 al 2023/12/05' and a 'Valor a Consultar' (Value to query) of 'Créditos'. At the bottom, there is a section for 'Seleccione el Tipo de Archivo' (Select the file type) with a 'Tipo Archivo' (File type) dropdown and a 'Solicitar Archivo' (Request file) button.

This is a close-up of the 'Seleccione un rango' modal. The 'Valor Inicial' field contains '\$10.00' and the 'Valor Final' field contains '\$100,000,000.00'. The 'Confirmar' button is highlighted in blue, indicating it is the active button.

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

 Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

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:

## Movimientos

- Detalles de Movimientos
- Devoluciones Cheques
- Extractos



02

03

### Paso 1: Ingrese los parámetros de consulta

Tipo Producto

Cuenta Corriente



Nombre Producto

CTE2988 / \*\*\*\*\*2988



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

### Paso 2: Seleccione el Período



Período

MAY-2024

ABR-2024

04

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

Solicitar Extracto

Clic solicitar **Extractos**.

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

Aquí podrá consultar los Recaudos por producto y fecha así:

**Recaudos**

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

Hoy

Parámetros de Consulta

Selección producto

Tipo Producto:

Nombre Producto:  No. Producto:

Hora de recaudo

Hora Inicial:  Hora Final:

Ingrese montos

Concepto de Búsqueda:

Valor Inicial:  Valor Final:

Datos adicionales

Tipo Recaudo Origen:

Referencias

Referencia 1:

Referencia 2:

Referencia 3:

Referencia 4:

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

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

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

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

**06** También ingrese los valores iniciales y finales.

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

**Consultar**

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

## Recaudos

- Hoy
- Días anteriores
- Días Anteriores
- Adquirencia



02

Clic en **Días Anteriores**.

Consultas > Recaudos > [Días Anteriores](#)

Días Anteriores

Parámetros de Consulta

Seleccione producto

|                 |                                                  |               |
|-----------------|--------------------------------------------------|---------------|
| Tipo Producto   | <input type="text" value="Seleccione"/>          | Nº. Producto: |
| Nombre Producto | <input type="text" value="Digite o seleccione"/> |               |

03

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

Período Recaudo

|               |                                         |             |                                         |               |                                         |
|---------------|-----------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|
| Fecha Inicial | <input type="text" value="2021/11/09"/> | Fecha Final | <input type="text" value="2021/11/09"/> | Tipo de Fecha | <input type="text" value="Seleccione"/> |
|---------------|-----------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|

04

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

Ingrese montos

|                      |                                         |
|----------------------|-----------------------------------------|
| Concepto de Búsqueda | <input type="text" value="Seleccione"/> |
| Valor Inicial        | <input type="text"/>                    |
| Valor Final          | <input type="text"/>                    |

05

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

- Cajero
- Canales Electrónicos
- Oficina
- Todos los Recaudos

Datos adicionales

|                     |                                         |
|---------------------|-----------------------------------------|
| Tipo Recaudo Origen | <input type="text" value="Seleccione"/> |
|---------------------|-----------------------------------------|

Referencias

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| Referencia 1 | <input type="text"/> |
| Referencia 2 | <input type="text"/> |
| Referencia 3 | <input type="text"/> |
| Referencia 4 | <input type="text"/> |

06

También ingresa los valores iniciales y finales.

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

Íctud de archivo

|                               |                                         |                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Seleccione el Tipo de Archivo | <input type="text" value="Seleccione"/> | <input type="button" value="Solicitar 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 **Adquirencia**.

## 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  

☐ Fecha Inicial  

Fecha Final  

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

Red  

- Ascredibanco
- Pos/Manuales
- Redeban
- Todos

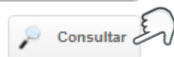
Establecimiento

#### 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

### Parámetros de Consulta

#### Paso 1: Selecciona servicio

Servicio

Seleccione

#### Paso 2: Selecciona el producto origen

Tipo Producto

Seleccione

Nombre Producto Origen

Digite o seleccione

#### Paso 3: Selecciona el periodo de consulta

2025/01/22 al 2025/01/22

#### Datos Adicionales(Opcional)

Monto inicial

Monto final

Estado

Todos

Consultar

#### Solicitud de Archivos

Tipo Archivo

Solicitar 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](#)

|                                                                                  |                   |               |                     |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha Actual: 2023/12/21   Hora Ingreso: 10:04   IP:                             |                   |               |                     |                                                                                     |
|  | Consultas         | Transacciones | Servicio al Cliente | Administración                                                                      |
| Ayudas                                                                           |                   |               |                     |                                                                                     |
| Consultas > <a href="#">Mi Banco</a>                                             |                   |               |                     |                                                                                     |
| 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.



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16 | IP: 200



Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Ayudas

Saldo Disponible

Saldo Canje

Saldo Total

\$2,212,906.47

\$0.00

\$2,212,906.47

Nombre Producto

Filtrar

Nombre Producto

Saldo Disponible

Saldo Canje

Saldo Total

Días Sobregiro

Acciones

CTE2988

\$2,212,906.47

\$0.00

\$2,212,906.47

0



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.



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16 | IP:



Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Ayudas

Nombre Producto

Filtrar

Nombre Producto

Saldo Disponible

Saldo Canje

Saldo Total

Días Sobregiro

Acciones

CTE2988

\$2,212,906.47

\$0.00

\$2,212,906.47

0



Tipo Producto

Cuenta Corriente

Saldo Canje 24 H

\$0.00

Nombre Producto

CTE2988

Saldo Canje 48 H

\$0.00

Nro. Producto

\*\*\*\*\*2988

Saldo Canje 72 H

\$0.00

Estado Producto

Activo

Remesas

\$0.00

Saldo Ayer

\$2,212,906.47

Saldo Total

\$2,212,906.47

Saldo Disponible

\$2,212,906.47

Días Sobregiro

0

Valor bloqueado

\$0.00

Cupo Aprobado Sobregiro

\$0.00

Disponible Sobregiro Canje

N/A

Cupo Aprobado Canje

\$0.00

Total Disponible

\$2,212,906.47

Cupo Aprobado Remesas

\$0.00

Saldo Canje

\$0.00

04

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

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

Todos

03

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

04

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

Seleccione período

Fecha Inicial

2021/10/21

Fecha Final

2021/10/21

05

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

Datos adicionales

Nombre Archivo

Digite o seleccione

Valor Inicial

Valor Final

Estado

Todos

06

de clic en **Consultar**.

Consultar

## 01

Seleccione el ítem : **Importación de Plantillas**

Aquí podrá realizar la importación de plantillas

[Importación de Plantillas](#)

## 02

Clic en **Importación de Plantillas.**

Consultas > [Importación de Plantillas](#)

Importación de Plantillas

Parámetros de Consulta

Seleccione Origen

|                        |                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------|
| Tipo Servicio          | <input type="text" value="Seleccione"/>          |
| Tipo Producto          | <input type="text" value="Seleccione"/>          |
| Nombre Producto Origen | <input type="text" value="Digite o seleccione"/> |

No. Producto:

## 03

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

## 04

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

Seleccione Destino

|                            |                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| Tipo Identificación        | <input type="text" value="Seleccione"/> |
| No. Identificación         | <input type="text"/>                    |
| Beneficiario               | <input type="text"/>                    |
| Entidad Financiera Destino | <input type="text" value="Seleccione"/> |
| Tipo Producto Destino      | <input type="text" value="Seleccione"/> |
| Producto Destino           | <input type="text"/>                    |
| Nombre Plantilla           | <input type="text"/>                    |
| Fecha Inicial              | <input type="text" value="2021/10/20"/> |

Fecha Final

## 05

Seleccione y digite **todos los campos.**

## 06

De clic en **continuar.**

 Consultar



## 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

Seleccione uno o más filtros

Ingresa Estado

Seleccione

Eliminar Filtros

Filtrar

1 Filtros Activos

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

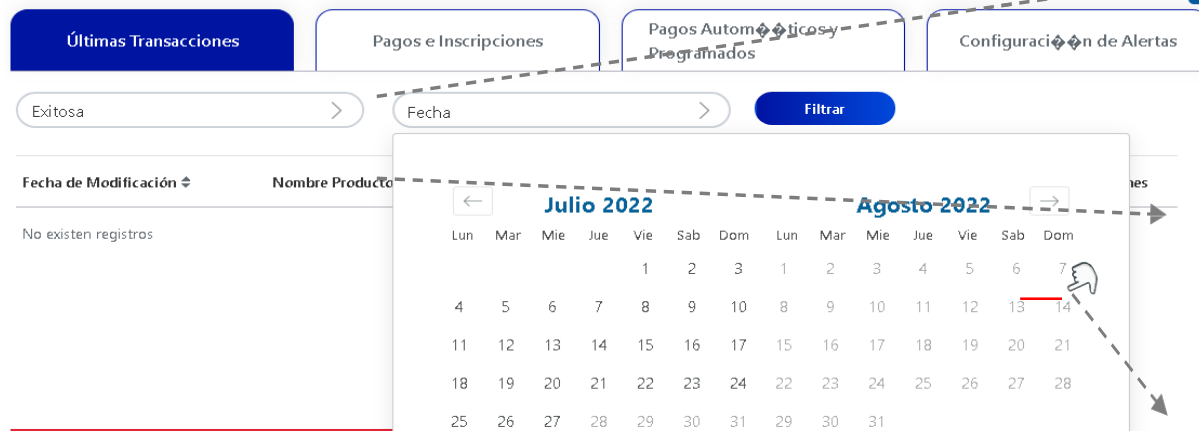
En **Transacciones** encontrará:

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

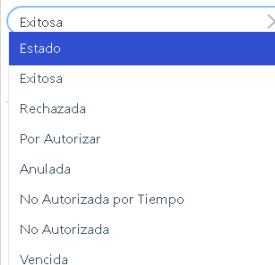


Seleccione el ítem de su interés, cada uno le aparecerá así **Servicios Públicos y Privados**. le aparecerá una nueva pantalla.

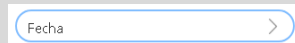
Transacciones > Pagos > [Servicios Públicos y Privados](#) > Últimas Transacciones



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



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



de clic en **Filtrar**.

## Pagos

### 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.

Últimas Transacciones

Pagos e Inscripciones

Pagos Automáticos y Programados

Configuración de Alertas

## Inscripciones

Inscribir Nuevo Servicio

Pagar Servicio sin Inscripción

### Inscripciones con Factura

Empresa



Ciudad



Filtrar

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

## Pagos

### 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

Digita **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**.

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**

**Pagos**

- 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

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

**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**.

## 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

## Pagos

### Servicios Públicos y Privados

• Impuestos

• Seguridad Social PILA

#### 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 las 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



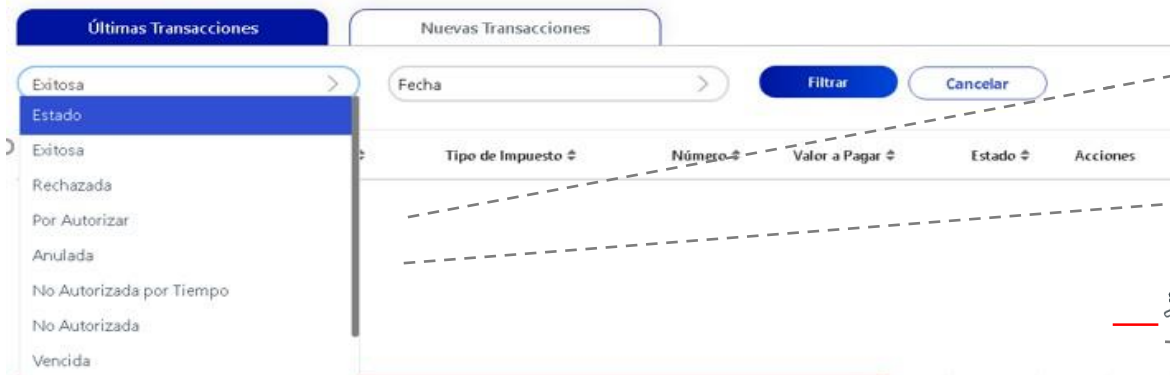
Aquí podrá consultar los últimos pagos de Impuestos que hayas realizado a través del portal.

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.

03

Seleccione el **filtro** con el que desea realizarla consulta.

04

de clic en **Filtrar**.

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

Valor a Pagar

Predio o Chip

Cancelar

Continuar

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**.

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

En Transacciones encontrará

**Pagos**

- Servicios Públicos y Privados
- Impuestos
- Seguridad Social PILA 

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](#)

Últimas Transacciones

Nuevas Transacciones

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

Estado >

Filtrar

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

Igual a  
Que Contenga

| Nombre Producto Origen | Fecha de Pago | Operador de Información | Nro. Planilla | Valor a Pagar |
|------------------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|
|------------------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|

No existen registros

04 de clic en **Filtrar**.

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.



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.

## Crear

Tipo Producto

Cuenta Corriente

Nombre Producto Origen

CTE2988 / \*\*\*\*\*2988

Operador de Información

Planilla Asistida Simple

Modalidad Pago

PLANILLA

Nro. Planilla

7987654357

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**.

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 |   |

En Transacciones encontrará

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

**Transferencias**  
• Internas, Aval y otros Bancos

[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.**

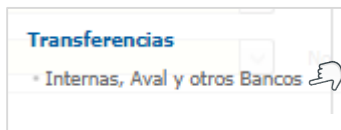
06

de clic en **Continuar.**

07

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

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

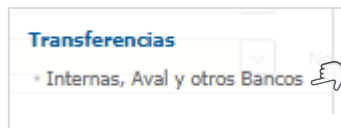
|                       |                  |                      |            |                 |                |         |
|-----------------------|------------------|----------------------|------------|-----------------|----------------|---------|
| <input type="radio"/> | CRISTIAN HUERTAS | Cédula 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.



Aquí podrá modificar sus transacciones programadas:

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

Últimas Transacciones

Nuevas Transacciones

Transacciones Programadas

Plantillas

Nombre Destinatario

Nro. Identificación

Filtrar

| Nombre Producto ▾    | Fecha Transferencia ▾ | Valor Transferencia ▾ | Entidad Financiera ▾ | Nombre Destinatario ▾ | Nro. Identificación ▾ | Nro. Producto Destino ▾ | Acciones |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|----------|
| No existen registros |                       |                       |                      |                       |                       |                         |          |

02

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

03

de clic en **Filtrar**.

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 ↕

☐

PRUEBA1

2021/07/23

☐

PRUEBA R83

2021/08/12

Acciones

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**.

01

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

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16 | IP: 200.14.232.073

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.*

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayuda

**Crear Plantilla**

Nombre de la Plantilla

Origen

Tipo Producto > Nombre Producto >

Fecha Transferencia

2025/01/22

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)***

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayuda

**Destino** [Buscar Asociación](#)

Nombre Destinatario Tipo Identificación > Nro. Identificación

Valor Transferencia Entidad Financiera >

Tipo Producto Destino > Nro. Producto Destino

Referencia / Nro. Factura Información Adicional

☐ Exonerar Transacción de GMF

[Agregar Nueva Transacción](#) [Volver](#)

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.

Examinar Transacción de CTE

Listado de Transacciones

| 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.

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16 | IP: 200.14.232.173

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Referencia / New Template Información Adicional

Examinar Transacción

**¡Plantilla creada exitosamente!**

[Continuar](#)

Listado de Transacciones

| Nombre Producto | Fecha Transferencia | Valor Transferencia | Entidad Financiera | Nombre Destinatario | Nro. Producto Destino | Acción                                                                                                                                                              |
|-----------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CTE2988         | 2025/01/22          | \$1.00              | Banco AV Villas    | LAURA               | 062975516             |   |

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

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,

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

Últimas Transacciones

Nuevas Transacciones

Rechazada

2023/01/12 al 2023/01/20

Filtrar

Cancelar

Enable

| Nombre Producto | Fecha de Pago | Banco del Crédito | Nro. Obligación  | Valor a Pagar | Estado    | Acciones                                                                                                                                                                |
|-----------------|---------------|-------------------|------------------|---------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8442469         | 2023/01/20    | Banco de Bogotá   | 0000000002059144 | \$30.000.00   | Rechazada |   |

02 Seleccione el **filtro** con el que desea realizarla consulta.

Fecha de Pago

Banco del Crédito

No. Obligación

Valor a Pagar

Estado

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

Igual a

Que Contenga

04 de clic en **Filtrar**.

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 por

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hor

[Inicio](#) [Consultas](#) [Transacciones](#) [Servicio al Cliente](#) [Administración](#)

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

Origen

Tipo Producto

Cuenta Corriente

>

Nombre Producto

CTE2988 / \*\*\*\*\*2988

>

Destino

Obligación

CREDIVILLAS - 33124143

>

Nro. Obligación

33124143

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.

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 otras entidades del grupo Aval.

The screenshot shows the AV Villas payment interface. At the top is a red header with the AV Villas logo and a navigation bar with icons for Home, Consultas, Transacciones, Servicio al Cliente, and Administración. Below the header, the form is divided into several sections:

- Obligación:** A dropdown menu with "Otros Créditos" selected. Callout 05 points to this field.
- Entidad Financiera:** A dropdown menu with "Banco AV Villas" selected. Callout 06 points to this field.
- Tipo de Obligación:** A dropdown menu with "Crédito Hipotecario" selected. Callout 06 points to this field.
- Nro. Obligación:** A text input field with "8900000" entered. Callout 07 points to this field.
- Valor a Pagar:** A text input field. Callout 08 points to this field.
- Clase de Pago:** A dropdown menu. Callout 08 points to this field.
- Complemento Clase de Pago:** A dropdown menu. Callout 09 points to this field.

At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" and "Continuar". Callout 09 points to the "Continuar" button.

Seleccione **Obligación** a pagar

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

Digite el **Valor a Pagar**.

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

Abono Extraordinario  
Pago Normal

Abono para reducir cuota  
Abono para reducir plazo

de clic en **Continuar**.

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

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:

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



Buscar en el

Fecha Actual: 2025/01/22 |



Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Transacciones > Pago Obligaciones > [Tarjeta de Crédito](#) > Últimas Transacciones

Últimas Transacciones

Nuevas Transacciones

Estado >

Nro. Tarjeta

Filtrar 

Nombre Producto Origen

Fecha de Pago

Entidad Financiera

Nro. Tarjeta

Valor a Pagar

Estad

No existen registros

02

Seleccione el **estado** de la transacción con el que desea realizar la consulta.

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

03

Ingrese el número de tarjeta con el que desea realizar la consulta.

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

Transacciones > Pago Obligaciones > Tarjeta de Crédito > Nuevas Transacciones

Últimas Transacciones | **Nuevas Transacciones**

**Origen**

Tipo Producto  
Cuenta Corriente >

Nombre Producto Origen  
CTE2988 / \*\*\*\*2988 >

**Información tarjeta de crédito a pagar**

Tarjeta Crédito  
Otras Tarjetas >

Entidad Financiera >

Tipo Tarjeta >

Nro. Tarjeta

Valor a Pagar

Cancelar Continuar

02

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

03

Seleccione la **Tarjeta Crédito** que quiere 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

Ingresa a Transacciones y hacer clic en carga de Archivos .

The screenshot shows the 'Mi Banco' web interface. The top navigation bar includes 'Consultas', 'Transacciones', 'Servicio al Cliente', 'Administración', and 'Ayudas'. The 'Transacciones' menu is expanded, showing options like 'Pagos', 'Pago Obligaciones', 'Transferencias', and 'Carga de Archivos'. The 'Carga de Archivos' option is highlighted with a red box and a dashed arrow pointing to it from the text '01 Ingresa a Transacciones y hacer clic en carga de Archivos .'. Below the menu, there are sections for 'Cuentas Corrientes', 'Cuentas Ahorros', and 'Total Productos', each with a table showing 'Saldo Disponible', 'Saldo Canje', and 'Saldo Actual'.

| Cuentas Corrientes |             |              |
|--------------------|-------------|--------------|
| Saldo Disponible   | Saldo Canje | Saldo Actual |
|                    |             |              |

| 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 |

Exportar a Excel Exportar a PDF Imprimir

Carga de Archivos

Administrar Archivos Cargar Archivos

Cargar Archivo

Tipo Archivo

Seleccione

Nombre Archivo

Método de Encriptación

Seleccione

Programar Archivo

2023/10/19

Archivo a Cargar

Cancelar

Cargar Archivo

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

Carga de Archivos

Administrar Archivos Cargar Archivos

Cargar Archivo

Tipo Archivo

Pago a Proveedores Internos

Nombre Archivo

comercial

Método de Encriptación

Seleccione

Programar Archivo

2023/10/19

Archivo a Cargar

Cancelar

Cargar Archivo

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

Información

Generadores

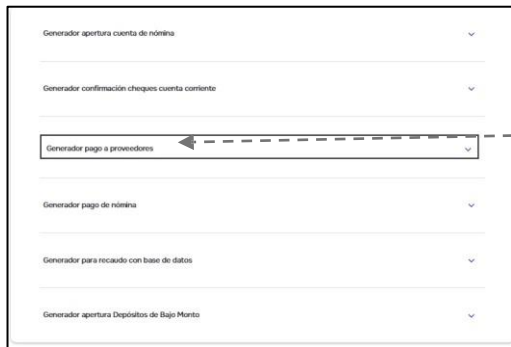


03

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

04

En la parte de abajo nos va aparecer todos los 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 circulo azul**

Documento a diligenciar  
descargado, hacer Clic

### Descarga los documentos:

Generador pago a proveedores



Estructura de Pagos Terceros



Año, mes y día      Nombre de la empresa, Nit,      Total de transacción y numero  
Numero

BIENVENIDO AL GENERADOR DE ARCHIVOS

Fecha de la Transmisión

Año

Mes

Día

2023

Enero

1

Transacción / Prenotificación / Asociación

Plaza Origen

Tipo Transacción

Tipo Producto Origen

Número Producto Origen

ASOCIACION

BOGOTA

ASOCIACION DE CUENTAS

AHORROS

V.2022-06

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        |               |               |     |

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

Nombre del beneficiario      Numero de  
identificación      Numero de cuenta      Valor a pagar  
destino

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

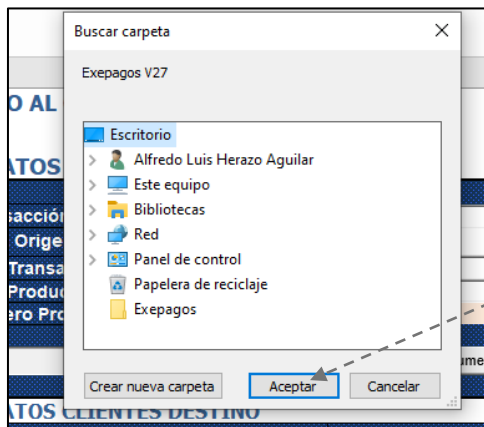
Luego del agregar el valor a pagar  
sigue, nombre de la entidad, plaza  
destino y tipo de transacción, si es  
ahorros, corriente, entre otras.

## Generar archivo

| BIENVENIDO AL GENERADOR DE ARCHIVOS                                                                                                                                                 |                        |                                            |                       |               |               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|---------------|---------------|-----|
| <div>   </div> |                        |                                            |                       |               |               |     |
| DATOS CLIENTE ORIGEN                                                                                                                                                                |                        |                                            |                       |               |               |     |
| Fecha de la Transmisión V.2022-06                                                                                                                                                   |                        |                                            |                       |               |               |     |
| 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                                                                                                                                                    |                        |                                            |                       |               |               |     |
| Total Transacción                                                                                                                                                                   | Generar Archivo        |                                            | Limpiar Documento     |               |               |     |
| 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               |               |               |     |
|                                                                                                                                                                                     | 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)

Transacciones > Carga de Archivos > Cargar Archivos

Carga de Archivos

Administrar Archivos Cargar Archivos

Cargar Archivo

Tipo Archivo: Pago a Proveedores Internos

Nombre Archivo: comercial

Método de Encriptación: Seleccione

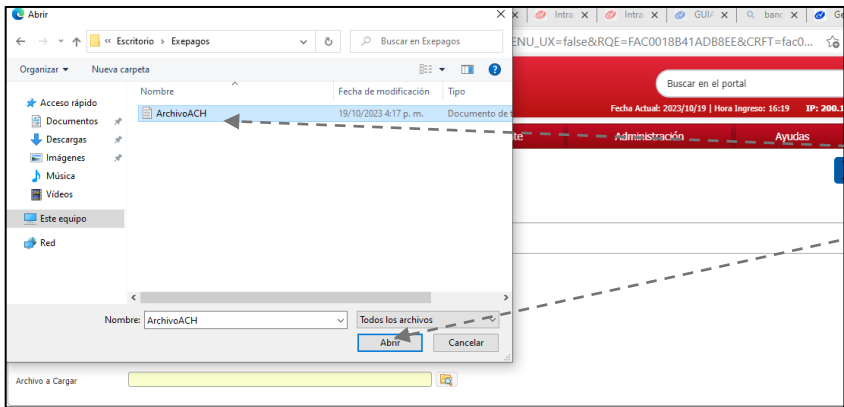
Programar Archivo: 2023/10/19

Archivo a Cargar: ArchivoACH.txt

Cancelar Cargar Archivo

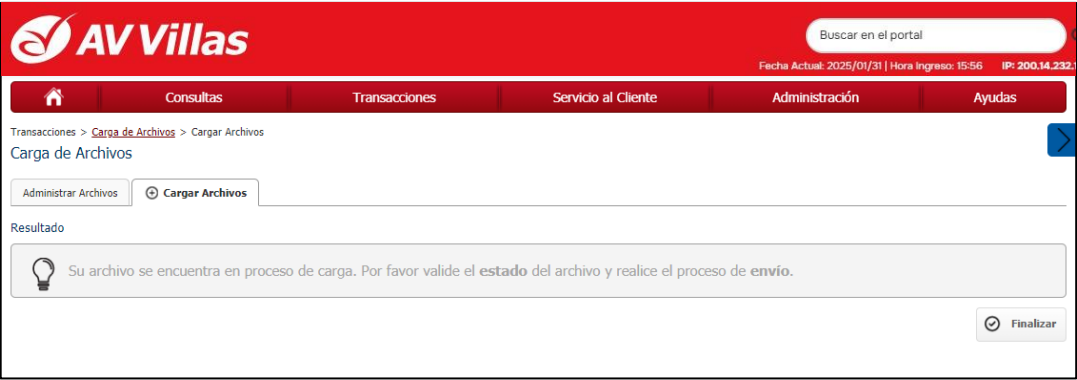
09

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



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

Resumen Archivos

| Tipo Archivo                                         | Nombre Archivo | Fecha Carga | Valor Archivo | No. Registros Válidos/Aceptados | No. Registros Errados / Rechazados | Estado                                                                            | Descripción de Estado |
|------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Pago a Proveedores Internos | añ pag         | 2023/10/23  | \$500.00      |                                 |                                    |  |                       |

Ver 10 Registros Primero 1 Último

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

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

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            | funcio12       | 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 cíclo de ACH por favor comuníquese con nuestra línea de atención.

¿Está seguro de realizar la transacción?

Unidad 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

[Volver](#) [Cancelar](#) [Aceptar y Continuar](#)

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 Solicitudes - Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito

+ 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.



⚠

**Ingresa Token**

Token

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

Ingresar token



✓

**¡Autorización Creada Exitosamente!**

[Continuar](#)

En Servicio al Cliente encontrará

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

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

## Bloqueo de Productos

Seleccione o ingrese el tipo de producto a bloquear:

Tipo Producto a Bloquear:  Número Producto a Bloquear:  [+ Otro Producto](#)

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.

[Seleccionar](#)

¿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

[Volver](#) [Cancelar](#) [Aceptar y Confirmar](#)

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

**Ingresa Token**.

06

de clic en **Aceptar y Confirmar**.

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

En Servicio al Cliente encontrará

## Bloqueos

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

### Órdenes de no Pago

Seleccione producto

|                 |                  |               |           |
|-----------------|------------------|---------------|-----------|
| Tipo Producto   | Cuenta Ahorros   | No. Producto: | *****1144 |
| Nombre Producto | AHO1144          |               |           |
| Causal Bloqueo  | Bloqueo Temporal |               |           |
| No. Chequera    |                  |               |           |

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

|                                             |  |                  |  |
|---------------------------------------------|--|------------------|--|
| <input checked="" type="radio"/> No. Cheque |  | No. Cheque Final |  |
| <input type="radio"/> No. Cheque Inicial    |  |                  |  |

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 inservible)

05

Ingrese **No. chequera**

06

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

07

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

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

01

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

Consulta Ordenes de no Pago

Parámetros de consulta

Tipo Producto: Cuenta Corriente

Nombre Producto: CTE1815 No. Producto: \*\*\*\*\*1815

02

Seleccione el **Tipo de Producto.**

Selección período

Fecha Inicial: 2019/10/28 Fecha Final: 2019/12/10

03

Seleccione el **Numero Producto.**

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  |

04

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

Filtrar Resultado

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

05

de clic en **Aceptar y Confirmar.**

06

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

Ver 10 Registros Primero 1 Último

Volver

Exportar a Excel

Exportar a PDF

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:

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

Reexpedición Tarjeta de Crédito

Últimas Solicitudes + Nuevas Solicitudes

Filtrar Resultado

Filtros

Seleccione uno o más filtros

Ingrese Sitio de Entrega Igual a bogota

Eliminar Filtros Filtrar

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.

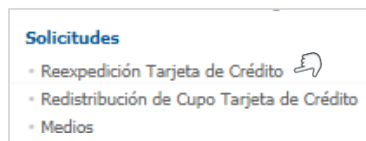
Igual a  
Que Contenga

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**.

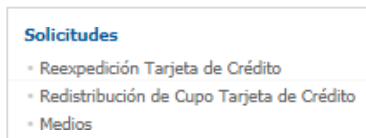
Deterioro  
Robo o Perdida

04

de clic en **Continuar**.

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá solicitar la Redistribución de cupo tarjeta de crédito.



01

Seleccione el ítem de su interés:

- [UltimasSolicitudes](#)
- [Distribuir Cupos](#)

Redistribución de Cupo Tarjeta de Crédito

Últimas Transacciones Distribuir Cupos

Filtrar Resultado

Filtros Seleccione uno o más filtros

Ingrese No. Tarjeta Origen Que Contenga 8301

Filtros Activos

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**.

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

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

Ver 10 Registros
Primero
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

Seleccione  
Chequera  
Talonario

Medios

Solicitud de Chequera

Tipo Producto: Seleccione

Nombre Producto: Digite o seleccione No. Producto:

Tipo Chequera: Seleccione

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**.

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**

Medio

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**.

En Servicio al Cliente encontrará

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



- [Activación](#)
- [Consulta](#)

Cheques

Activación Consulta

Activación Cheques

|                    |                     |                  |
|--------------------|---------------------|------------------|
| Tipo Producto      | Seleccione          | No. Producto     |
| Nombre Producto    | Digite o seleccione |                  |
| No. de Chequera    |                     |                  |
| No. Cheque Inicial |                     | No. Cheque Final |

Activar

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

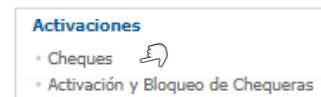
Digita el **rango de cheques**.

06

de clic en **Activar**.

En Servicio al Cliente encontrará

Aquí podrá realizar la consulta de los cheques activos.

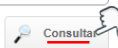


Cheques

Activación Consulta

Consulta Cheques Activos

|                 |                     |  |
|-----------------|---------------------|--|
| Tipo Producto   | Seleccione          |  |
| Nombre Producto | Digite o seleccione |  |
| No. 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

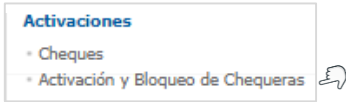
Digita el **rango de Fechas** a consultar.

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 ▲

Filtros   Seleccione uno o más filtros ▼   1 Filtros Activos

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

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

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

Consulta Estado Cheque



Consulta Estado Cheque

Parámetros de consulta

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

02

Seleccione el **Tipo de Producto**.

03

Seleccione el **Nombre Producto**.

04

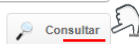
Digite **No. De Cheque**.

05

Digite **No. De Chequera**.

06

de clic en **Continuar**.



## Perfil Administración

The screenshot shows the AV Villas system interface. At the top, there's a red header with the AV Villas logo and a search bar. Below the header, there's a navigation menu with options: Consultas, Transacciones, Servicio al Cliente, Administración, and Ayuda. The 'Administración' menu is selected, and a dropdown menu is open, showing options like 'Perfiles', 'Configuración de Usuarios', 'Inscripción de Alertas', etc. The 'Perfiles' option is highlighted. Below the menu, there's a table with the following data:

| Nombre Perfil        | Fecha Actualización |
|----------------------|---------------------|
| ADMINISTRA           | 2024/09/13          |
| ADMINISTRA3          | 2024/09/02          |
| ADMINISTRADOR2       | 2024/02/13          |
| PRINCIPAL SECUNDARIO | 2024/08/28          |
| consulta             | 2024/08/22          |
| principal secpri     | 2023/10/20          |

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 header with 'Administración > Usuarios > Perfiles > Crear Perfil'. Below the header, there's a 'Perfiles' section with 'Consultar Perfil' and 'Crear Perfil' buttons. The 'Crear Perfil' button is selected. Below this, there's a 'Datos del perfil' section with three fields: 'Nombre Perfil', 'Descripción', and 'Estado'. The 'Estado' field is a dropdown menu with 'Seleccione' as the selected option. Below this, there's a section for 'Asignación de acciones por servicios' with a dropdown menu for 'Nombre Perfil' and a 'Seleccione' button. The form is designed to create a new profile with a name, description, and state, and then assign actions to it.

Nombre de perfil

Descripción del

perfil

Estado (siempre tiene que estar activo)

03

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

[Consultar Perfil](#) [+ Crear Perfil](#)

Crear

Datos del perfil

Nombre Perfil

principal terciario

Descripción

comercios

Estado

Activo

04

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

☐ 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                  | ▼ |

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

Consultas

Marcar Todo/Desmarcar Todo

**Saldos - Por Producto**

|                                               |                                                 |                                           |                                       |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acceso Funcionalidad | <input type="checkbox"/> Consultar              | <input type="checkbox"/> Exportar a Excel | <input type="checkbox"/> Exportar PDF |
| <input type="checkbox"/> Imprimir             | <input type="checkbox"/> Acceso Movimientos Hoy |                                           |                                       |

Marcar Todo/Desmarcar Todo

**Movimientos - Hoy**

|                                               |                                            |                                    |                                           |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acceso Funcionalidad | <input type="checkbox"/> Solicitar Archivo | <input type="checkbox"/> Consultar | <input type="checkbox"/> Exportar a Excel |
| <input type="checkbox"/> Exportar PDF         | <input type="checkbox"/> Imprimir          |                                    |                                           |

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

**Pagos - Servicios Públicos y Privados**

|                                               |                                           |                                                    |                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acceso Funcionalidad | <input type="checkbox"/> Modificar        | <input type="checkbox"/> Eliminar                  | <input type="checkbox"/> Anular Programadas       |
| <input type="checkbox"/> Inscribir            | <input type="checkbox"/> Pagar            | <input type="checkbox"/> Programar Pago Automático | <input type="checkbox"/> Eliminar Pago Automático |
| <input type="checkbox"/> Exportar a Excel     | <input type="checkbox"/> Exportar PDF     | <input type="checkbox"/> Imprimir                  | <input type="checkbox"/> Solicitar Archivo        |
| <input type="checkbox"/> Inscribir Alerta     | <input type="checkbox"/> Modificar Alerta | <input type="checkbox"/> Eliminar Alerta           |                                                   |

Marcar Todo/Desmarcar Todo

**Pagos - Impuestos**

|                                               |                                |                                       |                                   |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acceso Funcionalidad | <input type="checkbox"/> Crear | <input type="checkbox"/> Exportar PDF | <input type="checkbox"/> Imprimir |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|

Marcar Todo/Desmarcar Todo

Se marcan los servicios o accesibilidad

Perfiles

[Consultar Perfil](#) [Crear 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

[Volver](#) [Cancelar](#) [Aceptar y Confirmar](#)

04

Ingresamos el token y Clic en aceptar y continuar.

Resultado

✓ 9999002 - Transacción pendiente por ser autorizada

Finalizar

Contraseña  
Imagen de Seguridad

Fecha/Hora Último Ingreso:  
2023/10/18 07:21

Usted tiene 1 Autorización(es)

Usted tiene 0 Notificación(es)

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



05

Usted tiene 3 Autorización(es)

Usted tiene 0 Notificación(es)

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

Transacciones > Autorizaciones

No Monetario > Perfiles > Filtrar Cancelar

|                                     | Autorización | Fecha      | Servicio/Archivo | Acción/Nombre Archivo | Usuario Creador | Valor | Destinatario | Nro. Producto Destino | Referencia | Acciones |
|-------------------------------------|--------------|------------|------------------|-----------------------|-----------------|-------|--------------|-----------------------|------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | No Monetario | 2023/10/13 | Perfiles         | Eliminar              | AVVILLASICBS    | N/A   | N/A          | N/A                   | N/A        |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No Monetario | 2023/10/13 | Perfiles         | Crear                 | AVVILLASICBS    | N/A   | N/A          | N/A                   | N/A        |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No Monetario | 2023/10/13 | Perfiles         | Crear                 | AVVILLASICBS    | N/A   | N/A          | N/A                   | N/A        |          |

06

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

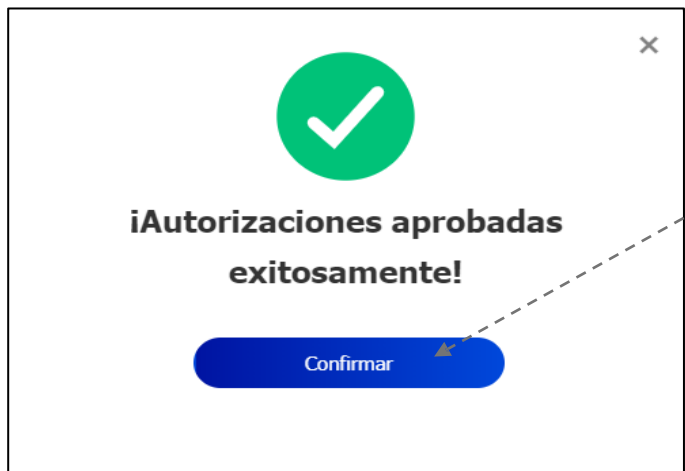


**Ingrese Token**

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.

## Perfil Administración

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16

Consultas Transacciones Servicio al Cliente **Administración** Ayuda

Administración > Usuarios > Perfiles > Consultar Perfil

Perfiles

Consultar Perfil

| Nombre Perfil        | Fecha Actualización |
|----------------------|---------------------|
| ADMINISTRA           | 2024/09/13          |
| ADMINISTRA3          | 2024/09/02          |
| ADMINISTRADOR2       | 2024/02/13          |
| PRINCIPAL SECUNDARIO | 2024/08/28          |
| consulta             | 2024/08/22          |
| principal secpri     | 2023/10/20          |

- 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
- Productos
  - Nombres

01

Seleccionamos la opción Administración en el menú superior y seleccionamos la opción perfil.

02

Se enlistará los perfiles que hay.

03

Seleccione el perfil al que le activará los permisos para la app móvil y de  en el ícono

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 09:38 | IP: 200.14.

Consultas Transacciones Servicio al Cliente **Administración** Ayudas

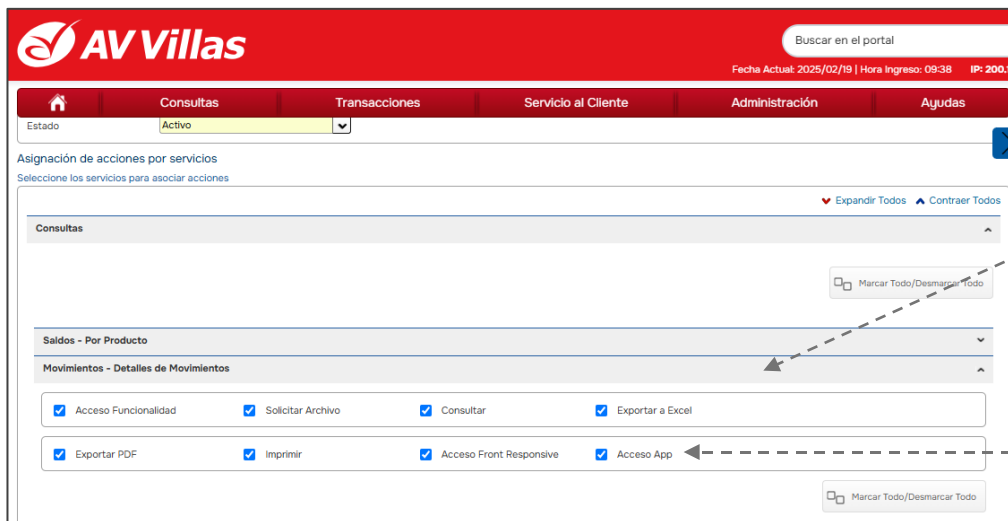
Administración > Usuarios > Perfiles > Consultar Perfil

Perfiles

Consultar Perfil

| Nombre Perfil        | Fecha Actualización | Estado |
|----------------------|---------------------|--------|
| ADMINISTRA           | 2024/09/13          | Activo |
| ADMINISTRA3          | 2024/09/02          | Activo |
| ADMINISTRADOR2       | 2024/02/13          | Activo |
| PRINCIPAL SECUNDARIO | 2025/02/18          | Activo |
| consulta             | 2024/08/22          | Activo |
| principal secpri     | 2023/10/20          | Activo |
| principal terciario  | 2023/10/13          | Activo |
| prueba video         | 2023/04/17          | Activo |
| pruebavideo2         | 2023/04/17          | Activo |

Ver 10 Registros Primero 1 Último



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 09:38 | IP: 200.14

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Estado: Activo

Asignación de acciones por servicios

Seleccione los servicios para asociar acciones

Expandir Todos Contraer Todos

Consultas

Salidos - Por Producto

Movimientos - Detalles de Movimientos

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

☒ Exportar PDF ☒ Imprimir ☒ Acceso Front Responsive ☒ Acceso App

Marcar Todo/Desmarcar Todo

04

Seleccione el servicio al que le quiere dar acceso

05

Marque la casilla *Acceso App*.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 10:02 | IP: 200.14

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Archivos Cargados

Importación de Plantillas

Estado Operaciones Realizadas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Ayudas

Archivos

Cancelar Continuar

06

De clic en *Continuar*.

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 10:02 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Administración > Usuarios > Perfiles > Crear Perfil

Perfiles

Consultar Perfil Crear Perfil

Confirmación

¿Está seguro de realizar la transacción?

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| Nombre Perfil | consulta                |
| Descripción   | CONSULTA DE MOVIMIENTOS |
| Estado        | Activo                  |

Asignación de acciones por servicios

Expandir Todos Contraer Todos

Consultas

Salidos - Por Producto

|                      |                        |                  |                         |
|----------------------|------------------------|------------------|-------------------------|
| Acceso Funcionalidad | Consultar              | Exportar a Excel | Exportar PDF            |
| Imprimir             | Acceso Movimientos Hoy | Acceso App       | Acceso Front Responsive |

07

Se mostrará un resumen de las modificaciones a realizar y se le preguntará si está seguro de realizarlas.

En su App Móvil debe aceptar los cambios

Confirmar operación

Operación

Modificar Perfil

Fecha Operación

19/02/2025 10:05:17

Nombre Perfil

consulta

Estado

Activo

¿Está seguro de confirmar la operación?

Sí, estoy seguro

No, rechazar

08

Se le indicará que los cambios han sido realizados de manera exitosa.

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 10:02 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Administración > Usuarios > Perfiles > Crear Perfil

Perfiles

Consultar Perfil Crear Perfil

Resultado

✓ El perfil ha sido modificado exitosamente.

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| Nombre Perfil | consulta                |
| Descripción   | CONSULTA DE MOVIMIENTOS |
| Estado        | Activo                  |

Asignación de acciones por servicios

Expandir Todos Contraer Todos

Consultas

Salidos - Por Producto

|                      |                        |                  |                         |
|----------------------|------------------------|------------------|-------------------------|
| Acceso Funcionalidad | Consultar              | Exportar a Excel | Exportar PDF            |
| Imprimir             | Acceso Movimientos Hoy | Acceso App       | Acceso Front Responsive |

## Perfil Administración

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/01/22 | Hora Ingreso: 10:16

Consultas Transacciones Servicio al Cliente **Administración** Ayuda

Administración > Usuarios > Perfiles > Consultar Perfil

Perfiles

Consultar Perfil

| Nombre Perfil        | Fecha Actualización |
|----------------------|---------------------|
| ADMINISTRA           | 2024/09/13          |
| ADMINISTRA3          | 2024/09/02          |
| ADMINISTRADOR2       | 2024/02/13          |
| PRINCIPAL SECUNDARIO | 2024/08/28          |
| consulta             | 2024/08/22          |
| principal secpri     | 2023/10/20          |

- 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
- Productos
  - Nombres

01

Seleccionamos la opción Administración en el menú superior y seleccionamos la opción perfil.

02

Se enlistará los perfiles que hay.

03

Seleccione el perfil al que le activará los permisos para la app móvil y de  en el ícono

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 09:38 | IP: 200.14.

Consultas Transacciones Servicio al Cliente **Administración** Ayudas

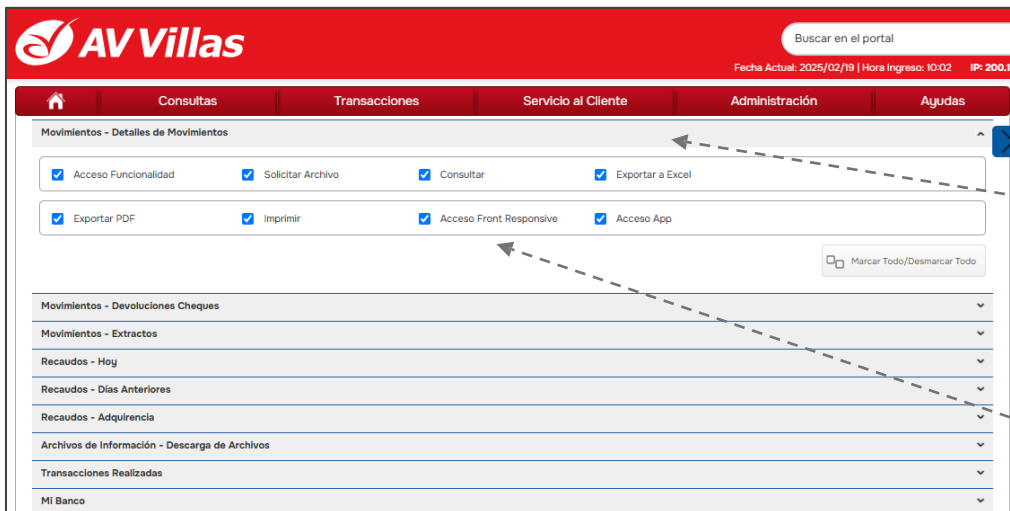
Administración > Usuarios > Perfiles > Consultar Perfil

Perfiles

Consultar Perfil

| Nombre Perfil        | Fecha Actualización | Estado |
|----------------------|---------------------|--------|
| ADMINISTRA           | 2024/09/13          | Activo |
| ADMINISTRA3          | 2024/09/02          | Activo |
| ADMINISTRADOR2       | 2024/02/13          | Activo |
| PRINCIPAL SECUNDARIO | 2025/02/18          | Activo |
| consulta             | 2024/08/22          | Activo |
| principal secpri     | 2023/10/20          | Activo |
| principal terciario  | 2023/10/13          | Activo |
| prueba video         | 2023/04/17          | Activo |
| pruebavideo2         | 2023/04/17          | Activo |

Ver 10 Registros Primero 1 Último



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 10:02 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Movimientos - Detalles de Movimientos

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

☒ Exportar PDF ☒ Imprimir ☒ Acceso Front Responsive ☒ Acceso App

 Marcar Todo/Desmarcar Todo

Movimientos - Devoluciones Cheques

Movimientos - Extractos

Recaudos - Hoy

Recaudos - Días Anteriores

Recaudos - Adquiereencia

Archivos de Información - Descarga de Archivos

Transacciones Realizadas

MI Banco

04

Seleccione el servicio al que le quiere dar acceso

05

Marque la casilla *Acceso Front Responsive*.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 10:02 | IP: 200.14

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Archivos Cargados

Importación de Plantillas

Estado Operaciones Realizadas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Ayudas

Archivos

 Cancelar  Continuar

06

De clic en *Continuar*.

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 10:02 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Administración > Usuarios > Perfiles > Crear Perfil

Perfiles

Consultar Perfil Crear Perfil

Confirmación

¿Está seguro de realizar la transacción?

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| Nombre Perfil | consulta                |
| Descripción   | CONSULTA DE MOVIMIENTOS |
| 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 | Acceso App       | Acceso Front Responsive |

07

Se mostrará un resumen de las modificaciones a realizar y se le preguntará si está seguro de realizarlas.

En su App Móvil debe aceptar los cambios

AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/19 | Hora Ingreso: 10:02 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Administración > Usuarios > Perfiles > Crear Perfil

Perfiles

Consultar Perfil Crear Perfil

Resultado

✓ El perfil ha sido modificado exitosamente.

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| Nombre Perfil | consulta                |
| Descripción   | CONSULTA DE MOVIMIENTOS |
| 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 | Acceso App       | Acceso Front Responsive |

08

Se le indicará que los cambios han sido realizados de manera exitosa.

Confirmar operación

Operación

Modificar Perfil

Fecha Operación

19/02/2025 10:05:17

Nombre Perfil

consulta

Estado

Activo

¿Está seguro de confirmar la operación?

Sí, estoy seguro

No, rechazar

## Perfil Administración

The screenshot shows the AV Villas system interface. At the top, there's a red header with the AV Villas logo and a search bar. Below the header, there's a navigation bar with tabs: Consultas, Transacciones, Servicio al Cliente, Administración, and Ayuda. The 'Administración' tab is selected. On the left, there's a sidebar with 'Perfiles' and a 'Consultar Perfil' button. The main area displays a table of profiles.

| Nombre Perfil        | Fecha Actualización |
|----------------------|---------------------|
| ADMINISTRA           | 2024/09/13          |
| ADMINISTRA3          | 2024/09/02          |
| ADMINISTRADOR2       | 2024/02/13          |
| PRINCIPAL SECUNDARIO | 2024/08/28          |
| consulta             | 2024/08/22          |
| principal secpri     | 2023/10/20          |

01

Se ingresa al menú Administración y allí seleccionar opción Perfil.

02

Clic en consultar perfil y se visualiza el perfil creado.

The screenshot shows the 'Consultar Perfil' page. It has a 'Consultar Perfil' button and a 'Crear Perfil' button. The table has four columns: Nombre Perfil, Fecha Actualización, Estado, and a column with three icons (eye, edit, delete). The table lists several profiles, including 'ADMINISTRA', 'ADMINISTRA3', 'ADMINISTRADOR2', 'PRINCIPAL SECUNDARIO', 'consulta', 'principal secpri', 'principal terciario', 'prueba video', and 'pruebavideos2'. At the bottom, there are buttons for 'Exportar a Excel' and 'Exportar a PDF'.

| Nombre Perfil        | Fecha Actualización | Estado |
|----------------------|---------------------|--------|
| ADMINISTRA           | 2023/02/09          | Activo |
| ADMINISTRA3          | 2023/02/09          | Activo |
| ADMINISTRADOR2       | 2023/02/09          | Activo |
| PRINCIPAL SECUNDARIO | 2023/10/13          | Activo |
| consulta             | 2023/04/20          | Activo |
| principal secpri     | 2023/10/13          | Activo |
| principal terciario  | 2023/10/13          | Activo |
| prueba video         | 2023/04/17          | Activo |
| pruebavideos2        | 2023/04/17          | Activo |

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).

The screenshot shows the AV Villas web application interface. At the top, there's a red header with the AV Villas logo and a search bar. Below the header, a navigation bar contains tabs: Consultas, Transacciones, Servicio al Cliente, Administración, and Ayudas. The 'Administración' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing options like 'Configuración de Usuarios', 'Inscripción de Alertas', 'Cambio de Clave e Imagen Propia', 'Activación/Inactivación', and 'Consulta de Montos Acumulados por Usuario y Servicio'. The 'Configuración de Usuarios' option is highlighted. Below the navigation bar, the 'Configuración de Usuarios' page is visible, showing a 'Consultar' button and a 'Crear Nuevo' button. The 'Consultar' section has several dropdown menus for filtering users by 'Usuario', 'Nombre Usuario', 'Tipo Identificación', and 'Perfil'.

## 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.

The screenshot shows the 'Crear Usuario' form in the AV Villas web application. The form is divided into several sections: 'Datos generales', 'Datos adicionales', and 'Datos de contacto'. The 'Datos generales' section includes fields for 'Usuario' (ALFREDO091B), 'Nombres' (AVVILLASICB5), 'Primer Apellido' (secundario), 'Segundo Apellido' (Aguilar), and 'Perfil' (PRINCIPAL SECUNDARIO). The 'Datos adicionales' section includes 'Tipo Identificación' (Cédula de Ciudadanía), 'No. Identificación' (1026305063), and a 'Ver permisos asociados' button. The 'Datos de contacto' section includes 'Dirección de Correspondencia', 'Correo Electrónico' (herzoagularalfredoluis@gmail.com), 'Teléfono Oficina', 'Celular' (3217269083), 'Departamento' (BOGOTÁ, D. C.), and 'Ciudad' (BOGOTÁ, D. C.). A dashed arrow points from the 'Crear Usuario' text to the 'Crear Nuevo' button in the top left corner of the form.

☐ Permitir Recibir Alertas



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

**confirmacion**

¿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           | 1026305063                    |                  |         |
| Dirección de Correspondencia |                               |                  |         |
| Correo Electrónico           | herzoagualfredoluis@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

04

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

Transacciones > Autorizaciones

Autorización > Servicio/Archivo

Accion/No

Autorización Fecha Servicio/Archivo Archivo

No Monetario 2023/10/18 Configuración de Usuarios Crear

Mostrando registros 1 al 1 de un total de 1

Rechazar Autorizar

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)**.

Resultado

Configuración de Usuarios - Crea

Información del servicio

|                     |                      |                  |           |
|---------------------|----------------------|------------------|-----------|
| Usuario             | ALFR                 | Telefono Oficina |           |
| Nombres             | AVVIL                | Celular          | 321726901 |
| Primer Apellido     | secundario           | Departamento     | BOGOTÁ,   |
| Segundo Apellido    | Aguilar              | D. C.            | BOGOTÁ,   |
| Perfil              | PRINCIPAL            | Ciudad           | BOGOTÁ,   |
| Tipo Identificación | SECUNDARIO           |                  |           |
|                     | Cédula de Ciudadanía |                  |           |

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 form with several tabs at the top: 'Información Principal', 'Información Usuario', 'Asignar Productos', 'Asignar Topes', 'Días y Horarios', and 'Contraseña'. The 'Información Usuario' tab is active. A bracket above the 'Asignar Productos' and 'Asignar Topes' tabs is labeled 'Asignar Topes'. A dashed arrow points from the 'Asignar Topes' label to the 'Asignar Topes' tab. Another dashed arrow points from the 'Asignar Topes' label to the 'Segundo Apellido' field, which contains the value 'Aguilar'. A third dashed arrow points from the 'Asignar Topes' label to the 'Ver permisos asociados' button. The form is divided into three sections: 'Datos generales', 'Datos adicionales', and 'Datos de contacto'. The 'Datos generales' section includes fields for 'Usuario' (ALFREDO091B), 'Nombres' (AVVILLASICBS), 'Primer Apellido' (secundario), and 'Perfil' (PRINCIPAL SECUNDARIO). The 'Datos adicionales' section includes 'Tipo Identificación' (Cédula de Ciudadanía) and 'No. Identificación' (1026305063). The 'Datos de contacto' section includes 'Dirección de Correspondencia', 'Correo Electrónico' (herazoagualaralfredoluis@gmail.com), 'Teléfono Oficina', 'Celular' (3217269083), 'Departamento' (BOGOTÁ, D. C.), and 'Ciudad' (BOGOTÁ, D.C.).

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

Datos generales

Usuario: ALFREDO091B

Nombres: AVVILLASICBS

Primer Apellido: secundario

Perfil: PRINCIPAL SECUNDARIO

Segundo Apellido: Aguilar

Ver permisos asociados

Datos adicionales

Tipo Identificación: Cédula de Ciudadanía

No. Identificación: 1026305063

Datos de contacto

Dirección de Correspondencia:

Correo Electrónico: herazoagualaralfredoluis@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 |                  |  |

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

Cuenta Corriente

Nombre Producto- No. Producto

☒ CTE2988 - 424002988

☐ 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

[Volver](#) [Cancelar](#) [Aceptar y Continuar](#)

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 mostró con anterioridad

## Pago a Proveedores Internos

|                                                                                             |  |  | Transacción          | Archivo              | Diario               | Mensual              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                                                                                             |  |  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  Asignar |  |  |                      |                      |                      |                      |

| Tipo Producto    | No. Producto | Nombre Producto | Transacción<br>Máx. (\$100,000.00)        | Archivo<br>Máx. (\$1,000,000.00)          | Diario<br>Máx. (\$1,000,000.00)           | Mensual<br>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 a habilitar, en este ejemplo es (Cuenta corriente), a cada servicio se le puede establecer cualquier monto según necesidades

Ingresa Token

token

&lt; Volver

⊗ Cancelar

✓ Aceptar y Confirmar

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 AVIL  
Primer Apellido secundario  
Segundo Apellido Aguilar  
Perfil PRINCIPAL  
SECUNDARIO

  
**¡Autorizaciones aprobadas exitosamente!**  


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

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 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 Alerta](#)

Consultar Inscribir Alerta

Parámetros de consulta

Información alerta

Tipo Alerta Seleccione ▼

Alerta Seleccione ▼

Consultar

**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 | Administrativa                   | ▼ |
| Alerta      | Adición IP o rango de IP usuario | ▼ |

Consultar

#### Información adicional

|                 |                                                                                                    |   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Usuario         | AVVILLASICBS                                                                                       | ▼ |
| Nombre Usuario  | PAULA AGUJA                                                                                        |   |
| Enviar Alerta a | <input checked="" type="checkbox"/> agujap@bancoavillas.com.co <input type="checkbox"/> 3123080544 |   |

Cancelar Continuar 

02

Seleccione **Tipo Alerta**

03

Seleccione **Alerta**

04

Seleccione **Usuario**.

05

Seleccione a donde quieres **enviar las alertas**.

Consultar

Inscribir Alerta

Parámetros de consulta

Información alerta

Tipo Alerta

Administrativa

Alerta

Seleccione

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

Información adicional

Usuario

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.

[Consultar](#) [Inscribir Alerta](#)

Parámetros de consulta

Información alerta

Tipo Alerta

Monetaria

Alerta

Seleccione

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

Información adicional

Monto Superior a

Usuario

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

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

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 e Imagen Propia

Nombres y Apellidos

PAULA AGUJA

Usuario

AVVILLASICBS

Elija las credenciales de acceso que desea actualizar

☒ Cambio de Clave

☐ Cambio de Imagen

Nueva Clave

Clave Anterior

Ingrese su actual Clave

Nueva Clave

Ingrese su nueva Clave

Confirmar Clave

Repetir su nueva Clave

 Teclado virtual

Continuar

01

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

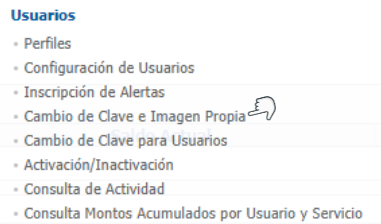
02

Ingrese **la clave anterior**

03

Ingrese **la nueva clave y confírmela**. De clic en continuar.

En Administración encontrará



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

Elija las credenciales de acceso que desea actualizar

☐ Cambio de Clave ☒ Cambio de Imagen

Imagen de seguridad

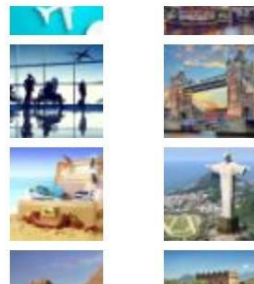
Usuario: AVVILLASICBS



Imagen Actual

Categoría

Viajes



Actualizar

01

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

02

Seleccione la **Categoría** que desea.

03

Seleccione la **Imagen** que desea.

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

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

¿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

 Consultar

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 |                      |                    |          |                                                                                       |

 Volver  Exportar a PDF  Imprimir  Cambiar Estado de Usuario(s)

Aquí podrá hacer activación e inactivación, le permite efectuar el cambio de estado de uno o varios usuarios de la empresa.

Ejemplo

01

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

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 periodo

Fecha Inicial  Fecha Final   
Hora Inicial  Hora Final

###### Selección información adicional

Tipo de Servicio   
Servicio  Acción   
Dirección IP

###### Solicitud de archivo

Seleccione el Tipo de Archivo

 Solicitar Archivo

 Consultar 

Seleccione el **Usuario** a Consultar.

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

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

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

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  do Actu

Nombres de Productos

Producto(s) a modificar

Filtrar Resultado 

Filtros

Seleccione uno o más filtros

Ingrese Nombre Producto

Igual a

Eliminar Filtros

Filtrar

1 Filtros Activos

Igual a

Mayor que

Menor que

Entre Rango de Búsqueda

| 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.

04

de clic en **Filtrar**.

05

de clic en el icono **Modificar**.

Seguridad

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IP's
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

Aquí podrá configurar montos por servicio según necesidades, **Nota:** ningún usuario podrá transar por un monto mayor al configurado.

Asignación de Montos Empresa



Servicios Monetarios

Transacción

\$2,000,000.00

Diario

\$350,000.00

Mensual

\$3,000,000.00

Asignar a todos

Pagos Virtuales PSE



Transacción

\$2,000,000.00

Diario

\$350,000.00

Mensual

\$3,000,000.00

Modificar por:  
transacción, monto  
diario y monto mensual

### Seguridad

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IP's
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

Luego de configurar montos para cada servicio según necesidades ir hasta la parte inferior y continuar para aprobar.



Estimado usuario, tenga en cuenta que se actualizarán los topes de los usuarios de la empresa, que superen el nuevo monto configurado.



Al dar clic en Aceptar y Confirmar, certifica que tiene facultades suficientes para transar los montos en representación de la compañía y que estos no superan los límites establecidos en sus estatutos sociales

Continuar

Dar click en el check para que se habilite la opción **continuar**

En Administración encontrará

## Seguridad

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IP's
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

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

Autorizaciones Roles Doble Confirmación PSE

**Ingresar Datos**

Nombre Rol Descripción 0/50

☐ Activo ☐ Inactivo

Listado de Usuarios

[Asignar Usuario al Rol](#)

Cancelar 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** e Ingresar **Token**

En Administración encontrará



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

Administración > Seguridad > Configuración de Autorizaciones > Roles

Administración > Seguridad > Configuración de Autorizaciones > Roles

Autorizaciones Roles Doble Confirmación PSE

Estado > Filtrar Crear Rol

| 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 confirmacion 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



Confirmar

## Seguridad

- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IP's
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

- [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.

Administración de IP's

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 |
|--------------------------------------------|--------------------|----------|-------------|----------------------------|
| No existen registros                       |                    |          |             |                            |

Ver 10 Registros   Primero < 1 > Último

Eliminar IP's   Adicionar   Exportar a PDF   Imprimir

01

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

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

Adicionar Dirección(es) IP

Digite la(s) dirección(es) IP de salida a internet a Adicionar

Para direcciones de IP únicas, solo ingrese información en el campo IP Inicial o Única.

IP Inicial o Única   10.10.10.10

IP Final   10.10.10.10

Descripción   consultar IP

Cancelar   Continuar

02

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

## ADMINISTRACIÓN – Seguridad – Administración de IP's

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

Volver Cancelar Aceptar y Confirmar

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                 |   |

Ver 10 Registros Primero 1 Último

Eliminar IP's Adicionar Exportar a PDF Imprimir

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

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

Lista direcciones IP's por usuario

| Nombre Usuario       | Dirección IP | Fecha Última Actualización |
|----------------------|--------------|----------------------------|
| No existen registros |              |                            |

Ver 10 Registros Primero < 1 > Último

## Administración de IP's

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

Adicionar Dirección IP

Nombre Usuario

Dirección IP

02 Seleccione **Adicionar**

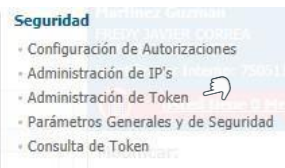
03 Seleccione **Nombre Usuario**

04 Digite **Dirección OP**

05 Clic en **Continuar**

En Administración encontrará

Aquí podrá realizar la administración, cambio de estado y visualizar los tokens 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.



## Paso 1: Acción a Realizar

Acción

Asignar

## Paso 2: Seleccionar Usuario

Usuario

Cancelar

Asignar Token

Seleccione la acción a realizar

Activar  
Anular  
Asignar  
Bloquear  
Desbloquear  
Liberar

02

03

Seleccione **Usuario**

04

Clic en **Asignar Token**

## BLOQUEO DE TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

En esta opción podrá bloquear el token físico cuando realiza cambio a token virtual importante solo seleccionar causal (**CAMBIO A TOKEN VIRTUAL**) **Nota:** Seguir los pasos de **bloqueo** y luego **anular** token para que en la APP no le pida el token físico.



Buscar en el portal 

Fecha Actual: 2025/10/15 | Hora Ingreso: 15:25 | IP: 163.116.234.51

 Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas Bre-B

Administración > Seguridad > [Administración de Token](#) > Administración de Token

Tokens Virtuales

Administración de Token

**Paso 1: Acción a Realizar**

Acción

Bloquear >

**Paso 2: Seleccionar Usuario**

Usuario

AVVILLASICBS - PAULA AGUJA - 1001170658 >

Serial token: 279994453

**Paso 3: Causal de Bloqueo**

Causal de Bloqueo

Cambio a Token Virtual >

Cancelar

Bloquear Token

01

Acción: Bloquear

02

Seleccionar Usuario a bloquear

03

Seleccionar causal de bloqueo: **Cambio a token virtual**

04

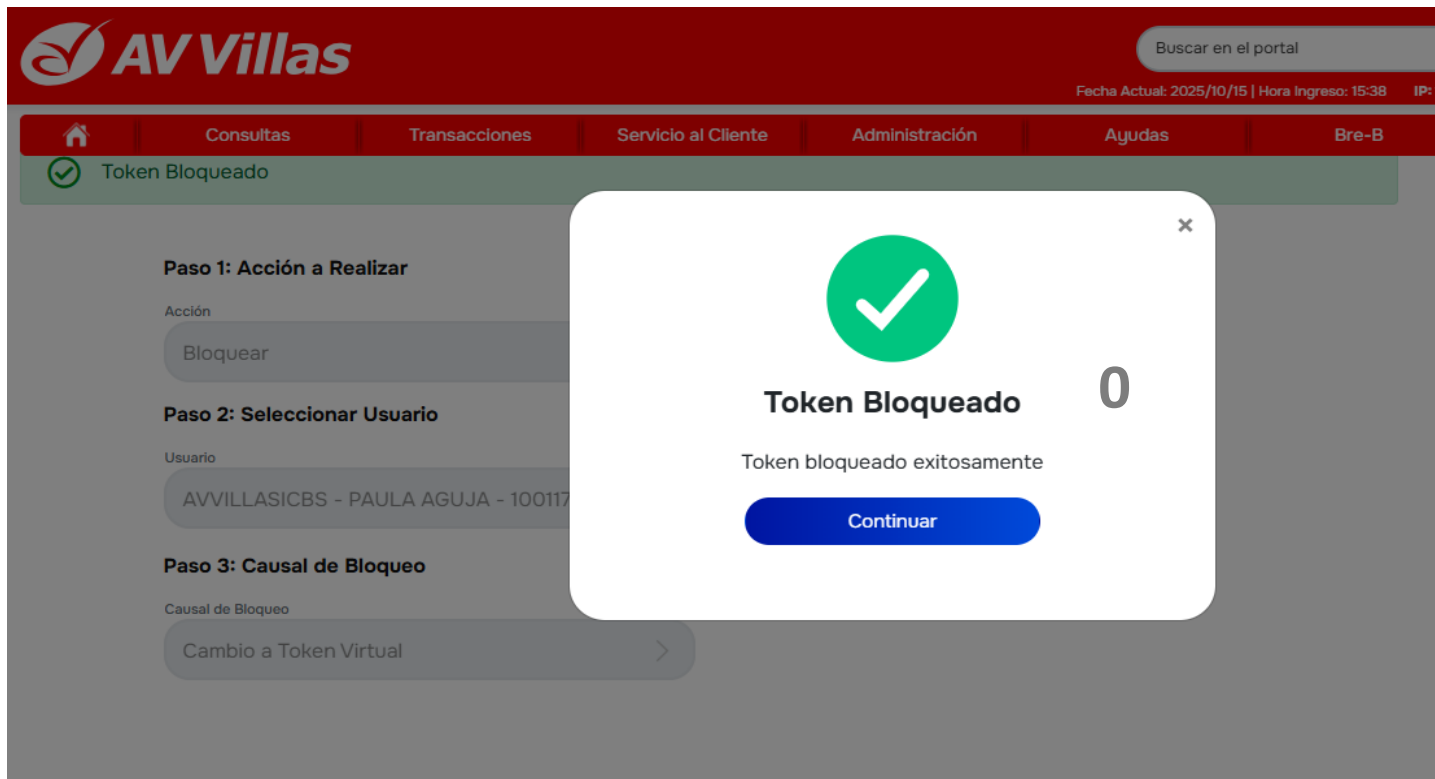
Seleccionar botón bloquea token



Juntos trabajando

## BLOQUEO DE TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

Aparece pantalla de token bloqueado exitosamente



The screenshot displays the AV Villas web portal interface. At the top, the AV Villas logo is on the left, and a search bar is on the right. Below the header, a navigation menu includes links for Consultas, Transacciones, Servicio al Cliente, Administración, Ayudas, and Bre-B. A green checkmark icon and the text 'Token Bloqueado' are visible in the top left of the main content area. The main content area is divided into three steps: 'Paso 1: Acción a Realizar' with a 'Bloquear' button, 'Paso 2: Seleccionar Usuario' with a dropdown menu showing 'AVVILLASICBS - PAULA AGUJA - 100117', and 'Paso 3: Causal de Bloqueo' with a dropdown menu showing 'Cambio a Token Virtual'. A large white modal window is centered on the screen, featuring a green checkmark icon, the text 'Token Bloqueado', a large '0', and the message 'Token bloqueado exitosamente'. A blue 'Continuar' button is at the bottom of the modal.

**AV Villas**

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/10/15 | Hora Ingreso: 15:38 | IP: 16

 Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas Bre-B

 Token Bloqueado

**Paso 1: Acción a Realizar**

Acción

Bloquear

**Paso 2: Seleccionar Usuario**

Usuario

AVVILLASICBS - PAULA AGUJA - 100117

**Paso 3: Causal de Bloqueo**

Causal de Bloqueo

Cambio a Token Virtual



**Token Bloqueado** 0

Token bloqueado exitosamente

Continuar

## ANULAR TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

Luego de realizar el bloqueo del token físico se debe realizar la anulación del mismo **NOTA:** importante seleccionar la causal: **Cambio a token virtual**



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/10/15 | Hora Ingreso: 15:38 | IP:

 Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas Bre-B

Administración > Seguridad > Administración de Token > Administración de Token

Tokens Virtuales **Administración de Token**

**Paso 1: Acción a Realizar**

Acción

Anular >

**Paso 2: Seleccionar Usuario**

Usuario

AVVILLASICBS - PAULA AGUJA - 1001170658 >

Serial token: 279994453

**Paso 3: Causal de Anulación**

Causal de Anulación

Cambio a Token Virtual >

Cancelar

Anular Token

01

Acción: Anular

02

Usuario: Seleccionar usuario a anular

03

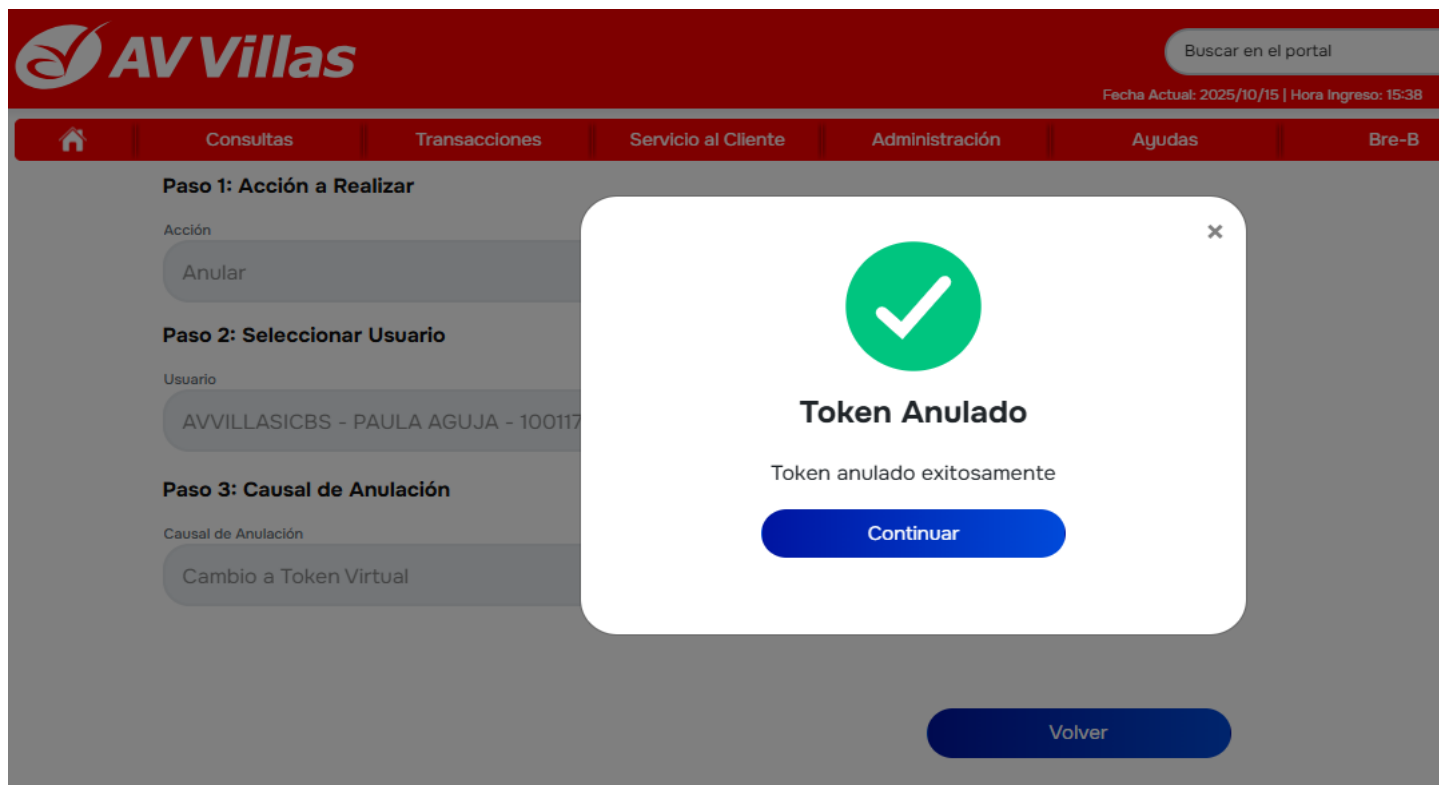
Causal: **Cambio a token virtual**



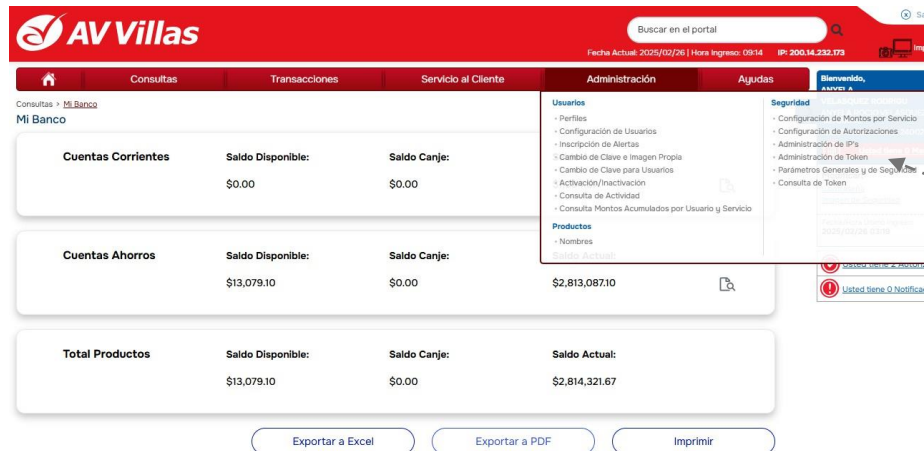
Juntos trabajando

## BLOQUEO DE TOKEN FISICO POR CAMBIO A TOKEN VIRTUAL

En la pantalla aparece token anulado exitosamente



The screenshot displays the AV Villas web portal interface. At the top, the AV Villas logo is on the left, and a search bar with the text "Buscar en el portal" is on the right. Below the logo, the current date and time are shown: "Fecha Actual: 2025/10/15 | Hora Ingreso: 15:38". A navigation menu contains links for "Consultas", "Transacciones", "Servicio al Cliente", "Administración", "Ayudas", and "Bre-B". The main content area is divided into three steps: "Paso 1: Acción a Realizar" with an "Anular" button, "Paso 2: Seleccionar Usuario" with a dropdown menu showing "AVVILLASICBS - PAULA AGUJA - 100117", and "Paso 3: Causal de Anulación" with a dropdown menu showing "Cambio a Token Virtual". A large white modal box with a green checkmark icon and the text "Token Anulado" and "Token anulado exitosamente" is centered on the screen. A blue "Continuar" button is at the bottom of the modal. A "Volver" button is located at the bottom right of the main content area.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 09:14 | IP: 200.14.232.173

Consultas Mi Banco

**Cuentas Corrientes**

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| Saldo Disponible: | Saldo Canje: |
| \$0.00            | \$0.00       |

**Cuentas Ahorros**

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| Saldo Disponible: | Saldo Canje: |
| \$13,079.10       | \$0.00       |

**Total Productos**

|                   |              |                |
|-------------------|--------------|----------------|
| Saldo Disponible: | Saldo Canje: | Saldo Actual:  |
| \$13,079.10       | \$0.00       | \$2,814,321.67 |

Exportar a Excel Exportar a PDF Imprimir

**Administración**

- 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
- Productos
  - Nombres
  - Saldo Actual

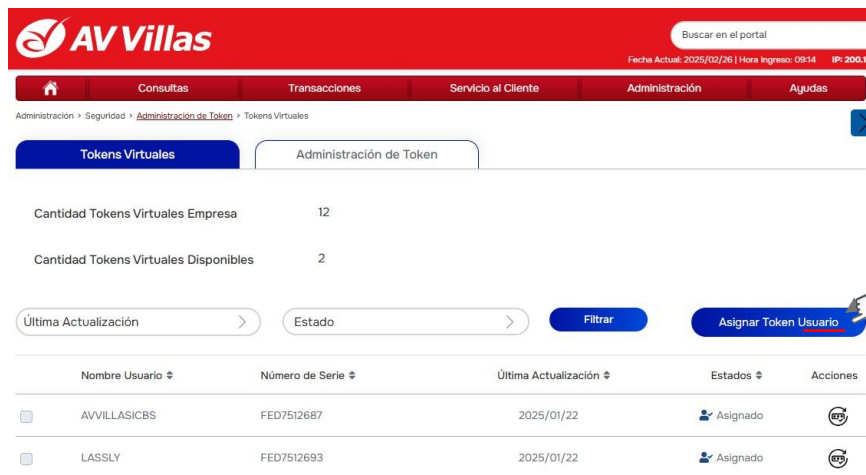
**Seguridad**

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IPs
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

Aquí podrá realizar la administración, cambio de estado y visualizar los tokens virtuales que han sido asociados a la empresa.

01

Seleccione **Administración** y luego **Administración de Token**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 09:14 | IP: 200.14.232.173

Administración > Seguridad > Administración de Token > Tokens Virtuales

**Tokens Virtuales**

Administración de Token

Cantidad Tokens Virtuales Empresa 12

Cantidad Tokens Virtuales Disponibles 2

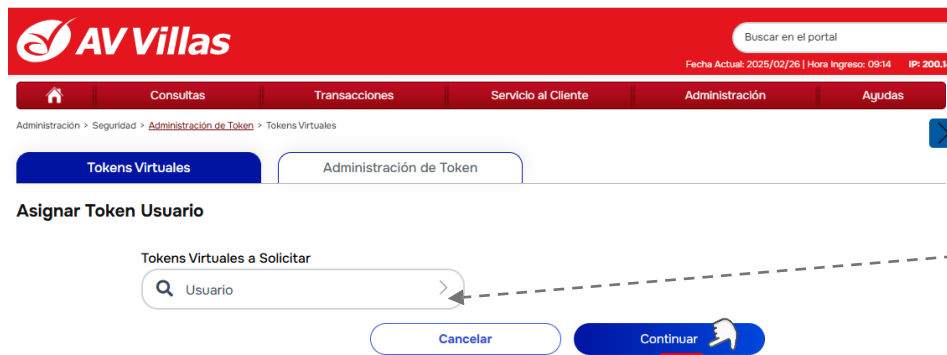
Última Actualización > Estado > Filtrar

**Asignar Token Usuario**

| Nombre Usuario | Número de Serie | Última Actualización | Estados  | Acciones |
|----------------|-----------------|----------------------|----------|----------|
| AVVILLASICBS   | FED7512687      | 2025/01/22           | Asignado |          |
| LASSLY         | FED7512693      | 2025/01/22           | Asignado |          |

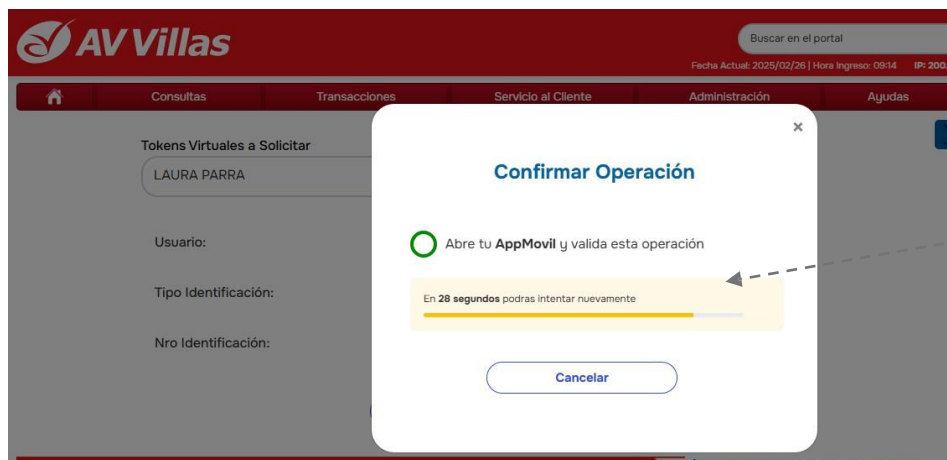
02

De clic en **Asignar Token Usuario**.



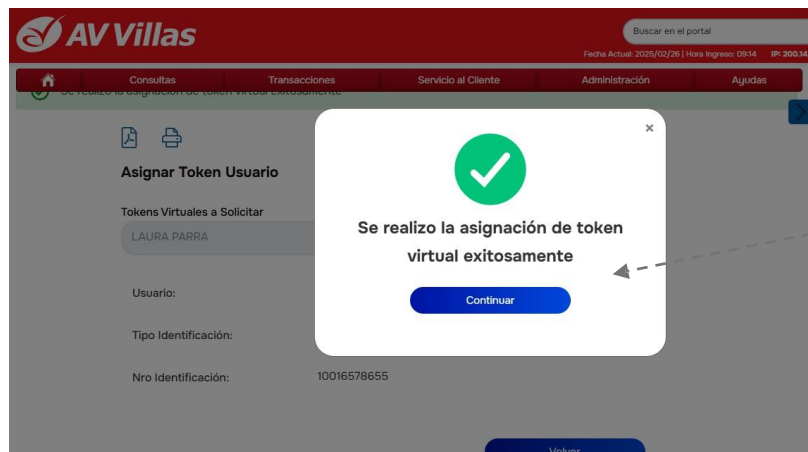
03

Seleccione **Usuario** al que le quiere asignar el token virtual y de clic en **Continuar**.



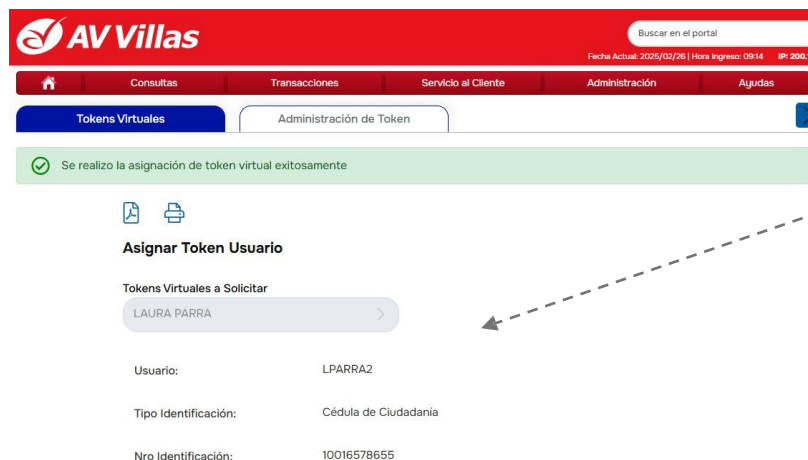
04

Confirme la operación desde su **App Móvil**.



05

Una vez confirmada la operación verá un mensaje que indica la asignación del Token Virtual exitosa.  
De clic en **Continuar**.



06

Verá el resumen de la operación realizada.



Buscar en el portal 

Salida Segura 

Fecha Actual: 2025/10/16 | Hora Ingreso: 12:45 IP: 163.116.226.114  Imprimir Pantalla



Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Ayudas

Bre-B

Cantidad Tokens Virtuales Disponibles

1

Última Actualización



Estado



Filtrar

Asignar Token Usuario

| Nombre Usuario                             | Número de Serie | Última Actualización | Estados                                                                                                  | Acciones                                                                            |
|--------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AVVILLASICBS      | FED7512696      | 2025/09/30           |  Asignado             |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> LASSLY | FED7512697      | 2025/10/15           |  Pendiente Activación |  |

Una vez el usuario realizó el enrolamiento en el dispositivo móvil en el portal en la opción de tokens virtuales aparece el usuario en estado pendiente Activación- Seleccionar usuario y clic en botón **Activar**

Activar

Rechazar

Administración > Seguridad > [Administración de Token](#) > Tokens Virtuales



## Tokens Virtuales

## Administración de Token

Cantidad Tokens Virtuales Empresa 12

Cantidad Tokens Virtuales Disponibles 1

Última Actualización



Estado

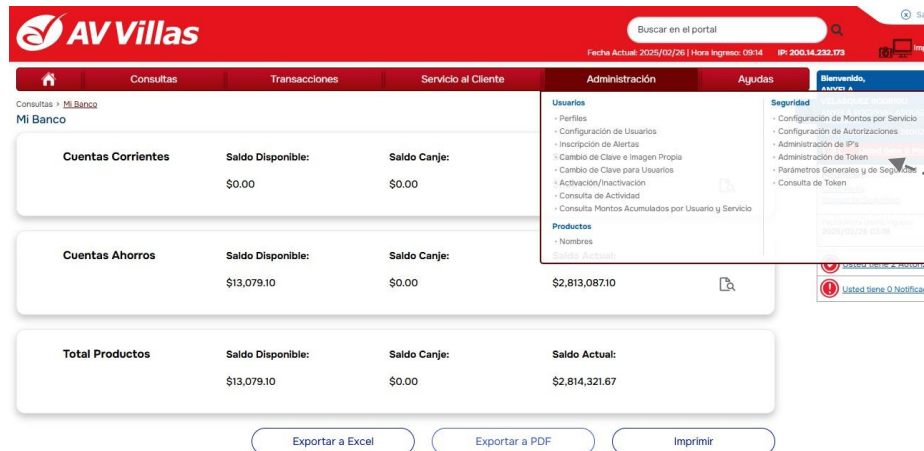


Filtrar

Asignar Token Usuario

|                          | Nombre Usuario ⇅ | Número de Serie ⇅ | Última Actualización ⇅ | Estados ⇅ | Acciones |
|--------------------------|------------------|-------------------|------------------------|-----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | AVVILLASICBS     | FED7512696        | 2025/09/30             | Asignado  |          |
| <input type="checkbox"/> | LASSLY           | FED7512697        | 2025/10/16             | Activo    |          |

Una vez se active, el estado cambia a estado **Activo**, desde ese momento el usuario podrá acceder al portal como a la aplicación móvil a realizar sus operaciones.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 09:14 | IP: 200.14.232.173

Consultas > Mi Banco

**Administración**

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

Seguridad

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IPs
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

Productos

- Nombres

Saldo Actual

Saldo Disponible: \$0.00

Saldo Canje: \$0.00

Cuentas Corrientes

Cuentas Ahorros

Saldo Disponible: \$13,079.10

Saldo Canje: \$0.00

Saldo Actual: \$2,813,087.10

Total Productos

Saldo Disponible: \$13,079.10

Saldo Canje: \$0.00

Saldo Actual: \$2,814,321.67

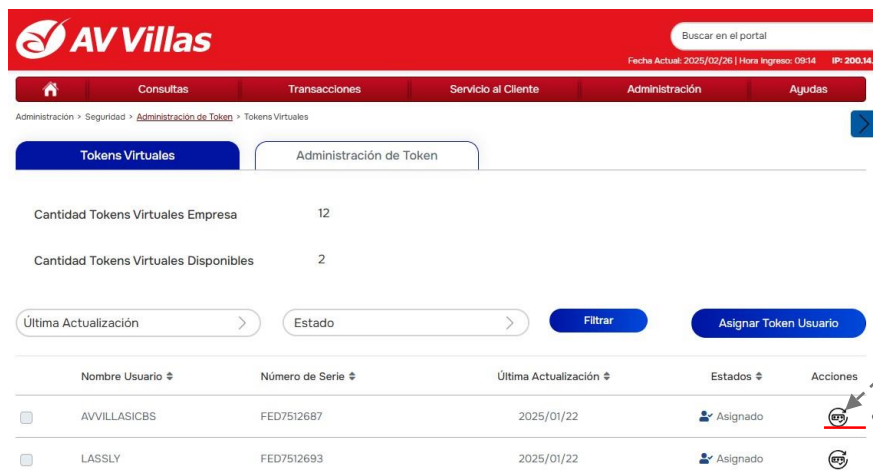
Exportar a Excel

Exportar a PDF

Imprimir

01

Selecione **Administración** y luego **Administración de Token**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 09:14 | IP: 200.14

Consultas > Transacciones > Servicio al Cliente > Administración > Ayudas

Administración > Seguridad > Administración de Token > Tokens Virtuales

**Tokens Virtuales**

Administración de Token

Cantidad Tokens Virtuales Empresa: 12

Cantidad Tokens Virtuales Disponibles: 2

Última Actualización > Estado > Filtrar

Asignar Token Usuario

| Nombre Usuario | Número de Serie | Última Actualización | Estados  | Acciones                                                                            |
|----------------|-----------------|----------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| AVVILLASICBS   | FED7512687      | 2025/01/22           | Asignado |  |
| LASSLY         | FED7512693      | 2025/01/22           | Asignado |  |

02

Busque el usuario al que le quiere realizar la liberación y de clic en **Cambiar Estado del Token Virtual**





AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 11:38 | IP: 200.14

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Nombre de Usuario LAURA PARRA

Estado actual del token virtual Asignado

Liberar

Liberación de semilla

Cancelar Continuar

03

Seleccione la acción **Liberar**.

04

Seleccione la **Causal de Liberación**

Causal de Liberación

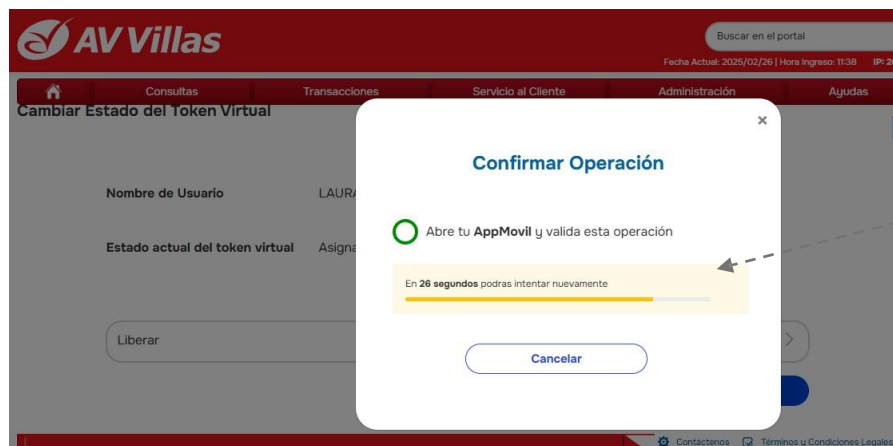
Error en la Asignación

Usuario no labora ya en la compañía

Solicitud de Cliente

Liberación de semilla

Y de clic en **Continuar**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 11:38 | IP: 200.14

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Cambiar Estado del Token Virtual

Nombre de Usuario LAURA PARRA

Estado actual del token virtual Asignado

Liberar

Confirmar Operación

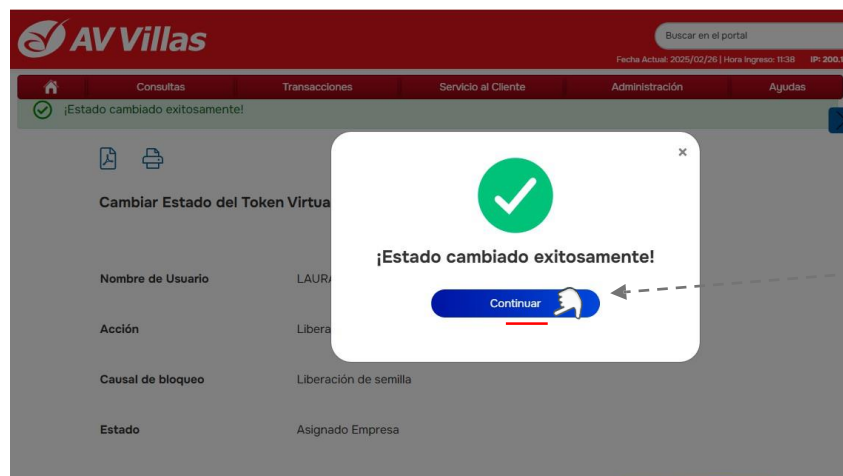
Abre tu AppMóvil y valida esta operación

En 26 segundos podrás intentar nuevamente

Cancelar

05

Confirme la operación desde su **App Móvil**.



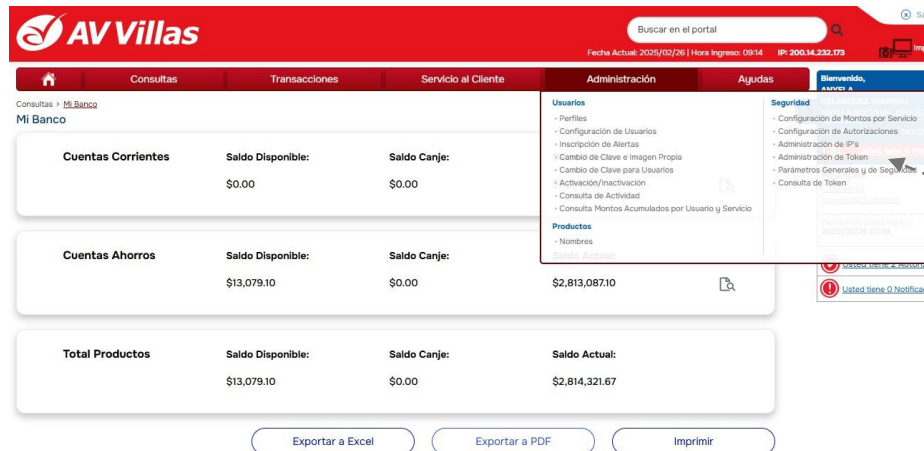
06

Una vez confirmada la operación verá un mensaje que indica la asignación del Token Virtual exitosa. De clic en **Continuar**.



07

Verá el resumen de la operación realizada, donde el estado del token virtual será **Asignado Empresa**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 09:14 | IP: 200.14.232.173

Consultas > Mi Banco

**Administración**

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

Productos

- Nombres

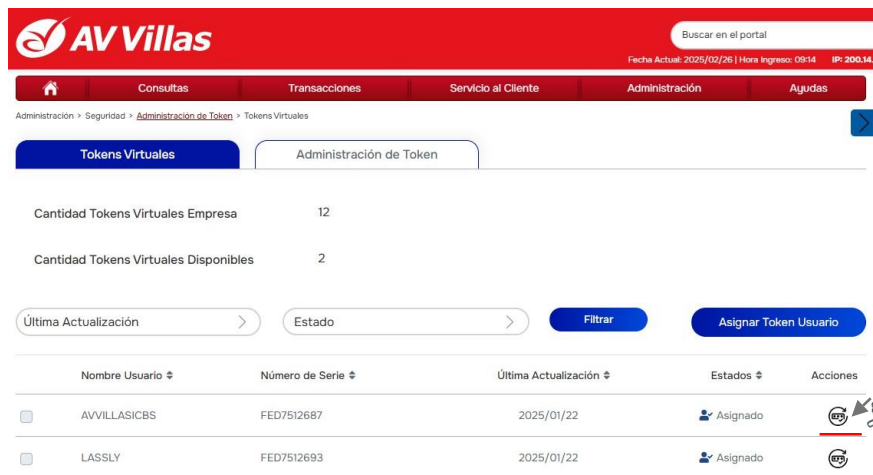
Seguridad

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IPs
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

Exportar a Excel Exportar a PDF Imprimir

01

Seleccione **Administración** y luego **Administración de Token**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 09:14 | IP: 200.14

Administración > Seguridad > Administración de Token > Tokens Virtuales

**Tokens Virtuales**

Administración de Token

Cantidad Tokens Virtuales Empresa 12

Cantidad Tokens Virtuales Disponibles 2

Última Actualización > Estado > Filtrar Asignar Token Usuario

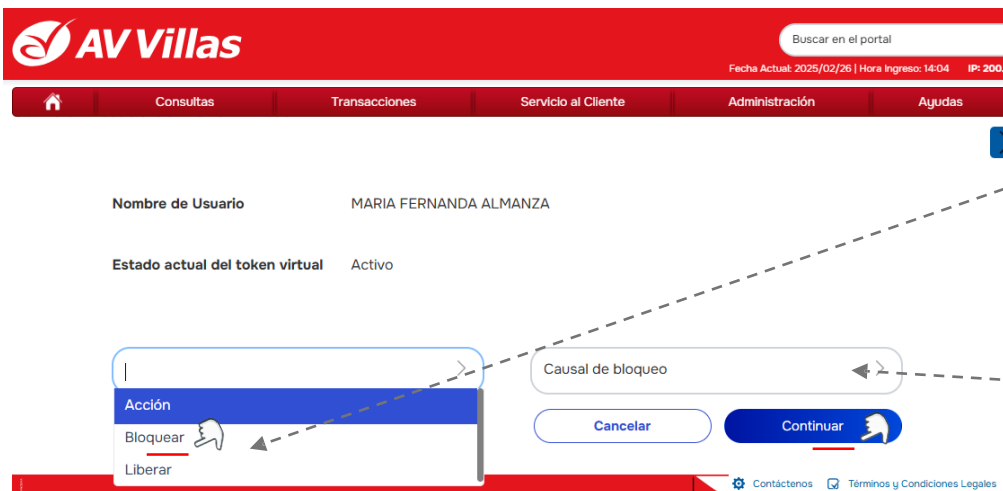
| Nombre Usuario | Número de Serie | Última Actualización | Estados  | Acciones                                                                            |
|----------------|-----------------|----------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| AVVILLASICBS   | FED7512687      | 2025/01/22           | Asignado |  |
| LASSLY         | FED7512693      | 2025/01/22           | Asignado |  |

02

Busque el usuario al que le quiere realizar el bloqueo y de clic en **Cambiar Estado del Token Virtual**.



**Importante:** Para bloquear el token virtual de un usuario debe tener estado activo.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 14:04 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Nombre de Usuario MARIA FERNANDA ALMANZA

Estado actual del token virtual Activo

Acción

Bloquear

Liberar

Causal de bloqueo

Cancelar Continuar

Contáctenos Términos y Condiciones Legales

03

Seleccione la acción **Bloquear**.

04

Seleccione la **Causal de Bloqueo**

Causal de bloqueo

Usuario inactivo

Bloqueo por solicitud del cliente

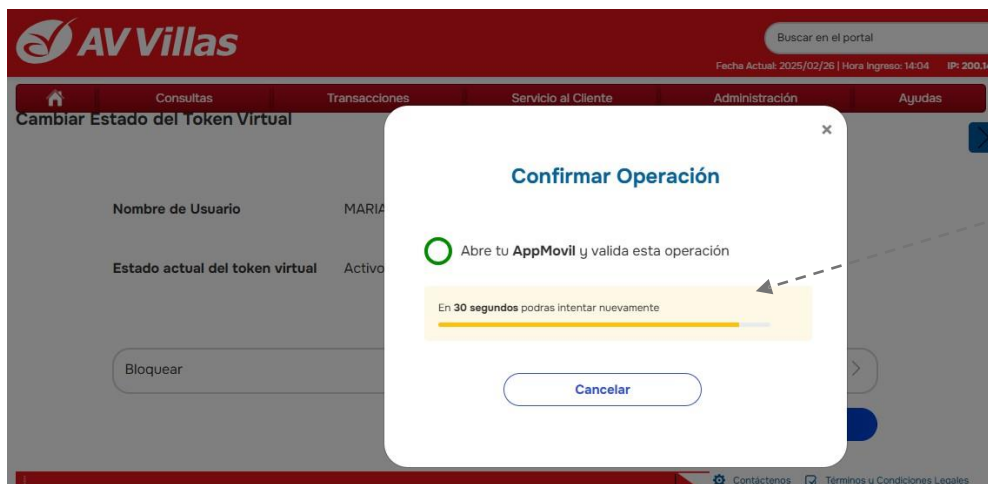
Perdida o robo del dispositivo

Cambio del dispositivo

Fallas técnicas

Error en activación

Y de clic en **Continuar**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 14:04 | IP: 200.14

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Cambiar Estado del Token Virtual

Nombre de Usuario MARIA FERNANDA ALMANZA

Estado actual del token virtual Activo

Bloquear

Confirmar Operación

Abre tu AppMovil y valida esta operación

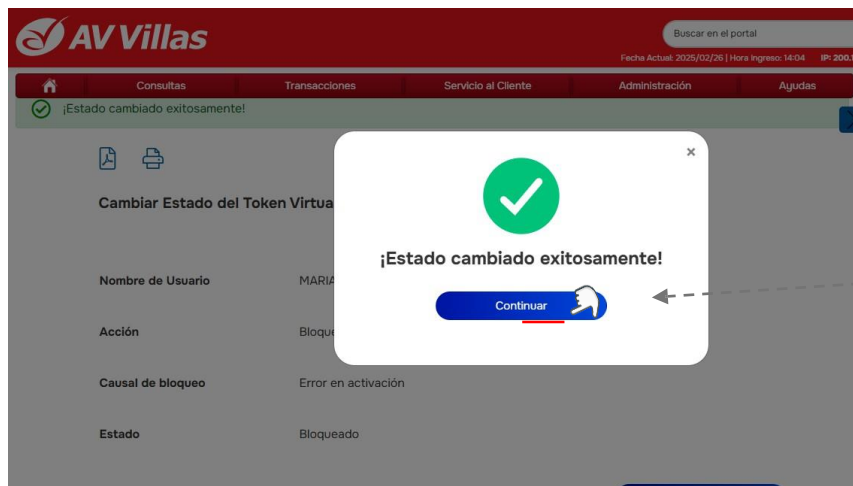
En 30 segundos podras intentar nuevamente

Cancelar

Contáctenos Términos y Condiciones Legales

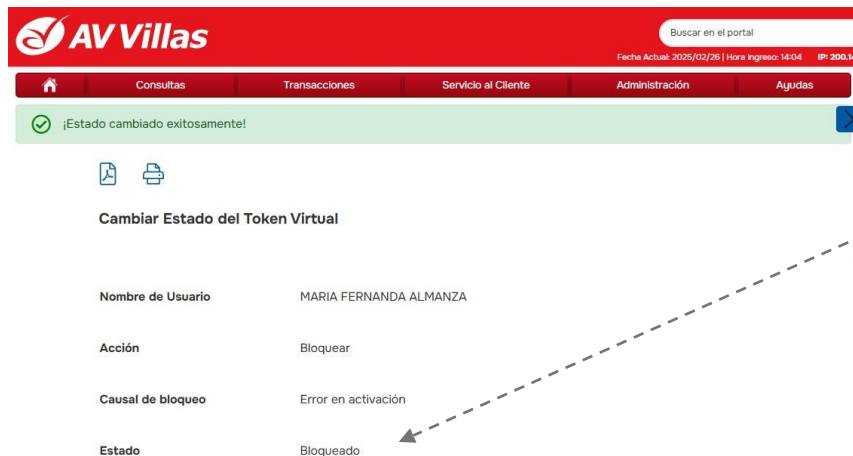
05

Confirme la operación desde su **App Móvil**.



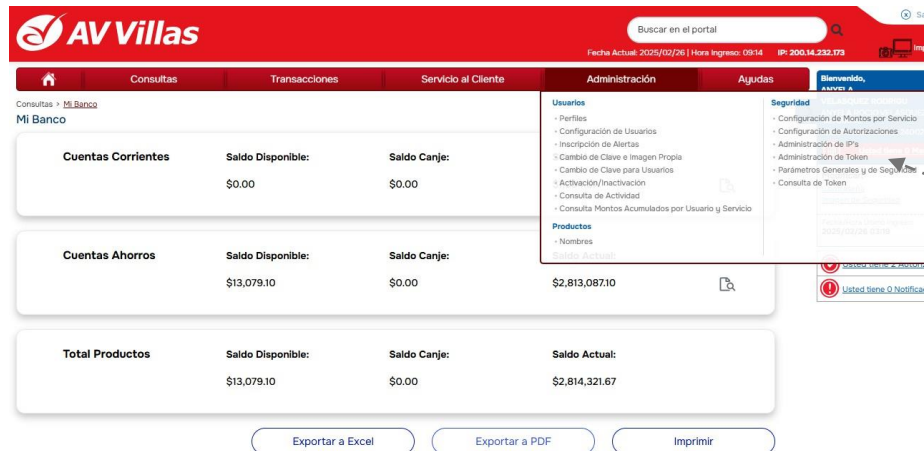
06

Una vez confirmada la operación verá un mensaje que indica la asignación del Token Virtual exitosa.  
De clic en **Continuar**.



07

Verá el resumen de la operación realizada, donde el estado del token virtual será **Bloqueado**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 09:14 | IP: 200.14.232.173

Consultas • Mi Banco

**Administración**

**Seguridad**

- 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

**Productos**

- Nombres
- Saldo Actual

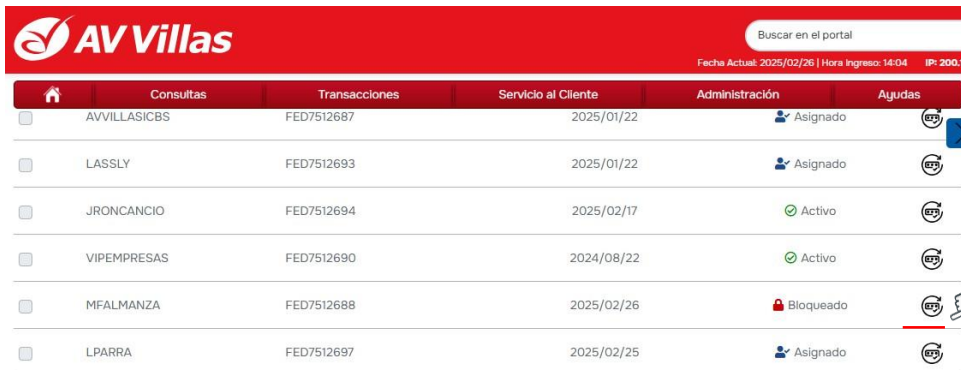
**Seguridad**

- Configuración de Montos por Servicio
- Configuración de Autorizaciones
- Administración de IPs
- Administración de Token
- Parámetros Generales y de Seguridad
- Consulta de Token

Exportar a Excel Exportar a PDF Imprimir

01

Seleccione **Administración** y luego **Administración de Token**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 14:04 | IP: 200.14.232.173

|                          | Consultas    | Transacciones | Servicio al Cliente | Administración | Ayudas                                                                               |
|--------------------------|--------------|---------------|---------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | AVVILLASICBS | FED7512687    | 2025/01/22          | Asignado       |    |
| <input type="checkbox"/> | LASSLY       | FED7512693    | 2025/01/22          | Asignado       |    |
| <input type="checkbox"/> | JIRONCANCIO  | FED7512694    | 2025/02/17          | Activo         |    |
| <input type="checkbox"/> | VIEMPRESAS   | FED7512690    | 2024/08/22          | Activo         |    |
| <input type="checkbox"/> | MFALMANZA    | FED7512688    | 2025/02/26          | Bloqueado      |    |
| <input type="checkbox"/> | LPARRA       | FED7512697    | 2025/02/25          | Asignado       |  |

02

Busque el usuario al que le quiere realizar el desbloqueo y de clic en **Cambiar Estado del Token Virtual**.

**Importante:** Para desbloquear el token virtual de un usuario debe tener estado bloqueado.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 14:04 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Nombre de Usuario MARIA FERNANDA ALMANZA

Estado actual del token virtual Bloqueado

Acción

Desbloquear

Liberar

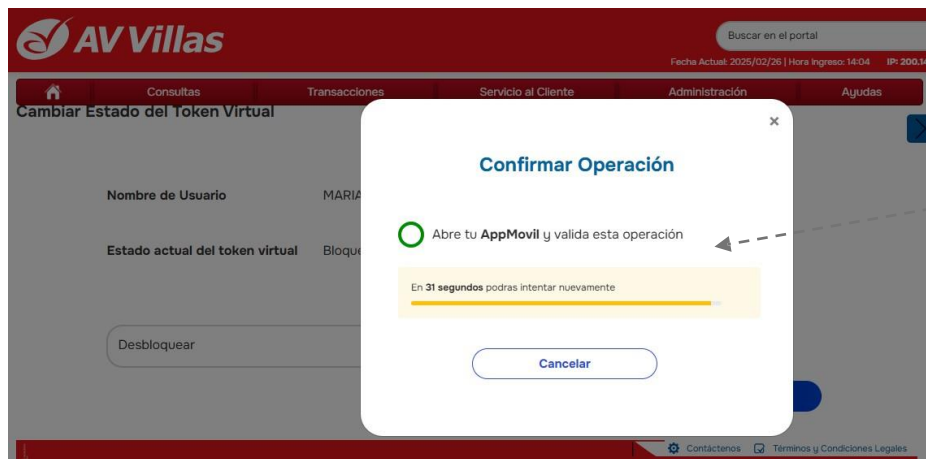
Causa de bloqueo

Cancelar Continuar

Contáctenos Términos y Condiciones Legales

03

Seleccione la acción **Desbloquear** y de clic en **Continuar**.



AV Villas

Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 14:04 | IP: 200.1

Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas

Cambiar Estado del Token Virtual

Nombre de Usuario MARIA

Estado actual del token virtual Bloqueado

Desbloquear

Confirmar Operación

Abre tu AppMovil y valida esta operación

En 31 segundos podras intentar nuevamente

Cancelar

Contáctenos Términos y Condiciones Legales

04

Confirme la operación desde su App Móvil



Buscar en el portal

Fecha Actual: 2025/02/26 | Hora Ingreso: 14:04 | IP: 200.14

[Inicio](#) | [Consultas](#) | [Transacciones](#) | [Servicio al Cliente](#) | [Administración](#) | [Ayudas](#)

✓ ¡Estado cambiado exitosamente!



## Cambiar Estado del Token Virtual

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| Nombre de Usuario | MARIA FERNANDA ALMANZA |
| Acción            | Desbloquear            |
| Estado            | Activo                 |

05

Verá el resumen de la operación realizada, donde el estado del token virtual será **Activo**.

Volver

En Administración encontrará



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

(Aplica a todos los usuarios)

Parámetros de Seguridad

Parámetros Generales

Política de claves

Duración Máxima de la Clave

120

Días.

Notificación por Vencimiento de Clave

8

Días Antes.

Validar Históricamente

10

Claves.

Política de imagen

Duración Máxima de la Imagen

120

Días.

Notificación por Vencimiento de Imagen

8

Días Antes.

Validar Históricamente

6

Imágenes.

Continuar

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.

**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

A screenshot of the 'Parámetros Generales' configuration form. It has two tabs: 'Parámetros de Seguridad' and 'Parámetros Generales' (which is active). The form contains two input fields: 'Para Programar una Transacción se Tiene Máximo' with a value of '32' and unit 'Días', and 'Para Aprobar una Transacción se Tiene Máximo' with a value of '720' and unit 'Horas'. A dashed arrow points from the '32' value to a callout box labeled '02'. Another dashed arrow points from the '720' value to a callout box labeled '03'. At the bottom right of the form is a 'Continuar' button with an orange arrow icon.

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 tokens asignados a su empresa.



## Consulta de Token

Resumen

A screenshot of the 'Consulta de Token' filter interface. It features a 'Filtrar Resultado' section with a dropdown menu labeled 'Seleccione uno o más filtros'. Below this is a search bar with the placeholder text 'Ingrese Nombre Usuario' and a dropdown menu labeled 'Igual a'. To the right of the search bar is a text input field. At the bottom right of the filter section are two buttons: 'Eliminar Filtros' and 'Filtrar'.

02

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

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

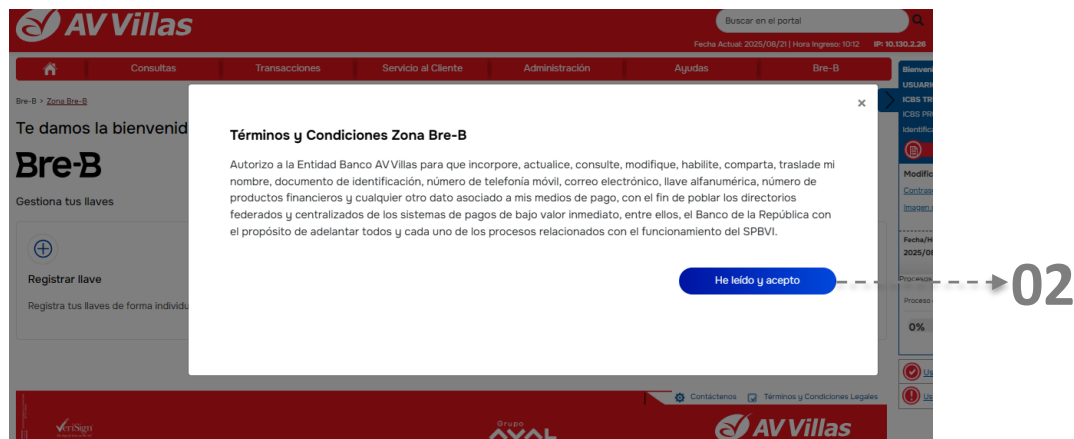
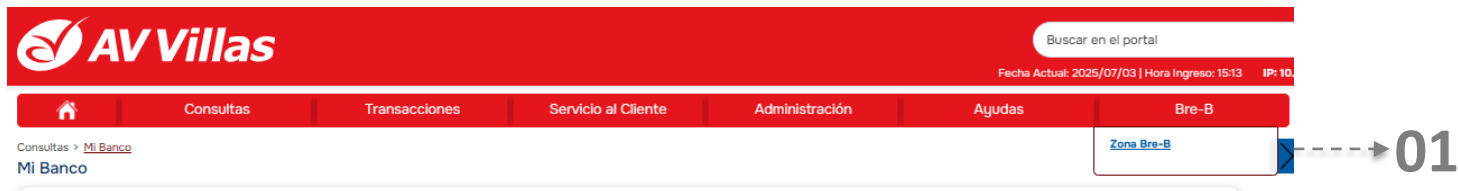
03

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

Igual a  
Que Contenga

**Bre- B** Es el nuevo sistema de pagos inmediatos interoperable de Colombia que permitirá hacer pagos y transferencias al instante, sin importar la entidad donde tenga su cuenta o depósito electrónico

El usuario administrador debe otorgar su consentimiento para habilitar la zona Bre-B



Si el administrador no ha otorgado el “Consentimiento” los usuarios secundarios al seleccionar módulo de Bre-B saldrá el siguiente mensaje:

Estimado usuario, el servicio de Bre-B aún no está disponible:

Para que puedas acceder y utilizar Bre-B, es necesario que el Usuario Administrador del producto acepte previamente los términos y condiciones del servicio.

Una vez se complete este paso, se habilitará el acceso para los demás usuarios vinculados. Si tienes dudas o necesitas ayuda, te recomendamos comunicarte con el Administrador o con tu contacto en el banco.

Entendido



Juntos trabajando

El usuario administrador podrá registrar su llave para recibir pagos.  
\*\* Por el momento está habilitada Merchant ID (Código QR)

01

Home

Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Agudas

Bre-B

Bre-B > Zona Bre-B

Te damos la bienvenida al sistema de transferencias inmediatas

Bre-B

Gestiona tus llaves

+

Registrar llave

Registra tus llaves de forma individual.

🔑

Mis llaves

Consulta, modifica o cancela tus llaves registradas.

?

Conoce más

Descubre más sobre Bre-B, aquí te contamos cómo funciona

Transferencias Inmediatas

¿Que llaves quieres registrar?

🔑

Registro individual de llave código MID

☐

🔑

Registro masivo de llaves código MID

☐

Registrar llave Código MID

Tipo Producto

Nombre Producto

Nombre de la llave (Opcional)

Correo Electrónico

Celular Administrador

Sucursal

Departamento

Ciudad

Dirección

Selecciona los tipos de QR que necesitas

☒ Digital

Siempre recibirás tu QR digital ¡y podrás compartirlo o imprimirlo cuando lo necesites!

Diligenciar formulario

03

Validar la información y autorizar la transacción.

04



Ingrese Token

Token

Cancelar Confirmar

Confirmar Operación



Abra tu AppMovil y valide esta operación

El sistema está verificando la información de la transacción. Por favor, espere.

Cancelar

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.



Tu llave está lista para recibir dinero

Fecha del registro: 2025/08/20

Tu código QR digital está disponible desde ya. Compártelo o imprímelo para empezar a recibir dinero con la llave.

0074383068

Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

Activa

Ir a Mis llaves

¡Llave QR creada exitosamente en línea!!

05



(9999002) Transacción pendiente por ser autorizada

Esta transacción está pendiente de autorización por un usuario administrador.



Se podrá consultar las llaves creadas (QR).  
Con Rol de usuario administrador y secundario (que tenga perfil autorizado para consultar llaves).

Home

Consultas

Transacciones

Servicio al Cliente

Administración

Agudas

Bre-B

Bre-B > Zona Bre-B

Te damos la bienvenida al sistema de transferencias inmediatas

Bre-B

Gestiona tus llaves

+

Registrar llave

Registra tus llaves de forma individual.

🔑

Mis llaves

Consulta, modifica o cancela tus llaves registradas.

?

Conoce más

Descubre más sobre Bre-B, aquí te contamos cómo funciona

01

Filtrar Resultado

Filtros

Filtros

Filtrar

0074383068

Tipo de llave: Código MID

Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

ACTIVA

Sucursal: Stellar Bogota

Dirección: CRA 22 # 2 - 2

Ver QR

Administrar llave

0074364522

Tipo de llave: Código MID

Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

ACTIVA

Sucursal: CASO10

Dirección: TRANSVERSAL 84 # 10 - 02

Ver QR

Administrar llave

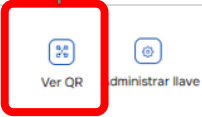
02

AV Villas

Juntos trabajando

Se podrá consultar las llaves creadas (QR).  
Ver QR

03



0074383068   
Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597  
**ACTIVA**

Sucursal: **Stellar Bogota**  
Dirección: **CRA 22 # 2 - 2**

 Ver QR  Administrar llave

0074364522   
Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597  
**ACTIVA**

Sucursal: **CASO10**  
Dirección: **TRANVERSAL 84 # 10 - 02**

 Ver QR  Administrar llave

Tus códigos QR

Tipo de llave: Código MID  
0074518317



Comparte este código y recibe dinero desde cualquier banco o billetera digital totalmente gratis.

Nombre de la llave: REDEBAN  
Sucursal: otra  
Correo Electrónico: MAR2901@gm.com  
Celular Administrador: 3656486453  
Dirección: calle 8 - # 66

Nombre Producto: AHO8589 / \*\*\*\*\*8589  
Tipo de llave: 0074518317  
Fecha del registro: 2025/07/30  
Tipo de QR: Estático

 **Exportar PDF**  
Compártelo con tus clientes o imprímelo y ubícalo en tu negocio. >

Podrá descargar en PDF e imprimir su QR y comenzar a recibir pagos.

El QR físico podrá tener un costo adicional. Las tarifas vigentes podrán consultarte directamente en la página del banco, a través del siguiente enlace:  
<https://www.avvillas.com.co/productos-en-oficina/tasas-y-tarifas>

[Ir a Mis llaves](#)

Se podrá consultar las llaves creadas (QR).  
*Administrar llave*

0074383068 

Tipo de llave: Código MID

Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

ACTIVA

Sucursal: **Stellar Bogota**

Dirección: **CRA 22 # 2 - 2**

Administrar llave

Ver QR

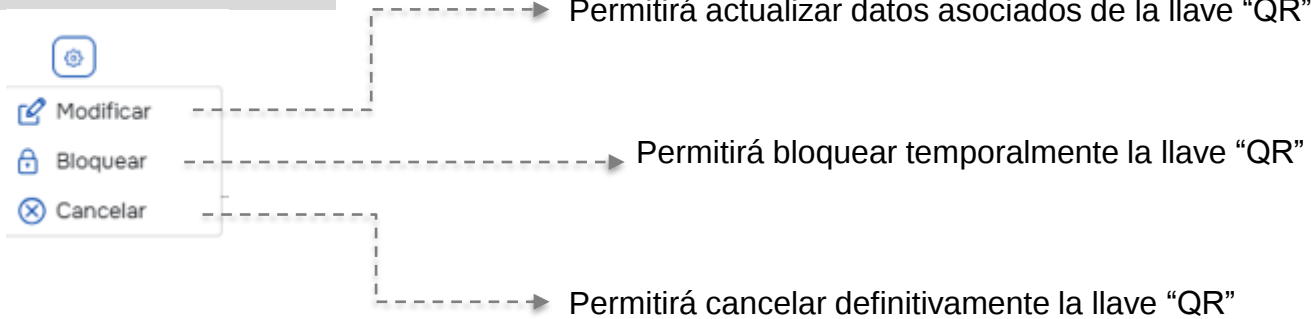
Mostrando registros 1 al 1 de un total de 1

Exportar a PDF

Exportar a Excel

04

El sistema permitirá cualquiera de estas opciones:



 Modificar

 Bloquear

 Cancelar

Registrar llave Código MID

Tipo Producto

Cuenta Ahorros >

Nombre Producto

AHO8597 / \*\*\*\*\*8597 >

Correo Electrónico

pruebacaso1@gmail.com

Nombre de la llave (Opcional)

Celular Administrador

3133524027

Sucursal

Stellar Bogota

Departamento

BOGOTÁ, D. C. >

Ciudad

BOGOTÁ, D.C. >

Dirección

CRA 22 # 2 - 2

01

Se actualiza la información que se requiera.

Validar la información y autorizar la transacción.

02





Ingresa Clave

..... 

Cancelar

Confirmar

03

¡Llave QR modificada exitosamente!

 **Modificaste la llave**  
Puedes usarla para recibir dinero al instante.

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.

 **(9999002) Transacción pendiente por ser autorizada**  
Esta transacción está pendiente de autorización por un usuario administrador.

 Modificar

 Bloquear

 Cancelar

01



¿Deseas bloquear la llave temporalmente?

Si la bloqueas, no podrás usarlas para recibir dinero, pero tu cuenta seguirá funcionando. El bloqueo dura 30 días hábiles.

Omitir

Bloquear temporalmente

02

Autorizar el bloqueo temporal por 30 días hábiles



Ingrese Token

Token

Cancelar Confirmar

Confirmar Operación

Abre tu AppMóvil y valida esta operación

El sistema está verificando la operación. Por favor, no realices intentos de nuevo o perderás la llave por 30 días hábiles.

Cancelar

03

 **Bloqueaste temporalmente la llave**  
Si no la activas o extiendes el bloqueo antes del [2025/08/20], tu llave será eliminada.

0074364522

Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AH08597 / \*\*\*\*\*8597  
**BLOQUEADA**

Sucursal: CASO10  
Dirección: TRANSVERSAL 84 # 10 - 02

 Ver QR  
 Administrar llave

¡Llave QR bloqueada en línea!

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.

 **(9999002) Transacción pendiente por ser autorizada**  
Esta transacción está pendiente de autorización por un usuario administrador.

Para desbloquear una llave previamente bloqueada temporalmente, se debe seguir los siguientes pasos:

Ubicar la llave que se desea desbloquear.

0074305210

Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

Bloqueada

Sucursal: pruebas qa

Dirección: cra 8 no hidhawqwqskd 787283 839031

Administrar llave

Ver QR

Activar

Extender bloqueo

Cancelar

¿Deseas Activar la llave?

Vuelve a usar la llave para recibir dinero de inmediato desde otros bancos.

Fecha del bloqueo: 2025/08/15  
Fin del bloqueo: 2025/08/20

Omitir

Activar llave

¡Llave QR desbloqueada y activa en línea para comenzar a recibir pagos!

Ingrese Token

Token

Cancelar Confirmar

Confirmar Operación

Abre tu AppMóvil y valida esta operación

Si necesitas una verificación o la operación no se pudo validar por favor contacta al soporte al cliente

Cancelar

Autorizar el desbloqueo

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.

Activaste la llave

A partir de este momento puedes recibir dinero.

0074364522

Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

ACTIVA

Sucursal: CASO10

Dirección: TRANSVERSAL 84 # 10 - 02

Ver QR

Administrar llave

Para extender el bloqueo de una llave previamente bloqueada temporalmente, se debe seguir los siguientes pasos:

Ubicar la llave que se desea desbloquear.

0074305210

Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

Bloqueada

Sucursal: pruebas qa  
Dirección: cra 8 no hidhawqwqskd 787283 839031



¿Deseas extender el bloqueo temporal de la llave?

Puedes extender el bloqueo otros 30 días a partir de hoy o activar la llave. De lo contrario, será eliminada automáticamente.

Fecha del bloqueo: 2025/09/16  
Fin del bloqueo: 2025/10/16

Omitir

Extender bloqueo

02

04 ¡Se extendió el bloqueo de la Llave QR!

**Extendiste el bloqueo**  
La llave fue bloqueada por 30 días a partir de hoy y finalizará el (2025/10/16)

Ingrese Token

Token

Cancelar Confirmar

Confirmar Operación

Abre tu AppMóvil y valida esta operación

Si necesitas una verificación o lo quieres antes de recibir el código QR puedes intentar con Código QR

Cancelar

Autorizar extender el bloqueo

03

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.

Administrar llave

Ver QR

Activar

Extender bloqueo

Cancelar

01

0074305210

Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

Bloqueada

Sucursal: pruebas qa  
Dirección: cra 8 no hidhawqwqskd 787283 839031

Ver QR

Administrar llave

Modificar

Bloquear

**Cancelar**

01



Esta acción cancelará la llave. ¿Estas seguro de continuar?

Esta acción es irreversible. Una vez cancelada la llave, no podrán recuperarse.

Regresar

Si, confirmo

02

Autorizar la cancelación definitiva de la llave.

Ingrese Token

Cancelar

Confirmar

**Confirmar Operación**

Abre tu **AppMóvil** y valida esta operación

En pantalla una notificación o la llave, otro de tus dispositivos de acceso o  
puedes llamar por código QR

Cancelar

03 ¡Llave QR cancelada! Ya no se podrá usar para recibir pagos

**Cancelaste la llave exitosamente**  
Esta acción es irreversible, por lo que deberás registrar una nueva llave si la necesitas.

0074364522

Tipo de llave: Código MID  
Nombre Producto: AHO8597 / \*\*\*\*\*8597

CANCELADA

Sucursal: **CASO10**

Dirección: **TRANVERSAL 84 # 10 - 02**

Ver QR

Administrar llave

Si lo realiza un usuario secundario queda pendiente por ser autorizada por el administrador.

**(9999002) Transacción pendiente por ser autorizada**  
Esta transacción está pendiente de autorización por un usuario administrador.

Se podrá descargar PDF con información importante sobre Bre-B.

 Consultas Transacciones Servicio al Cliente Administración Ayudas Bre-B

Bre-B > [Zona Bre-B](#)

Te damos la bienvenida al sistema de transferencias inmediatas

**Bre-B**

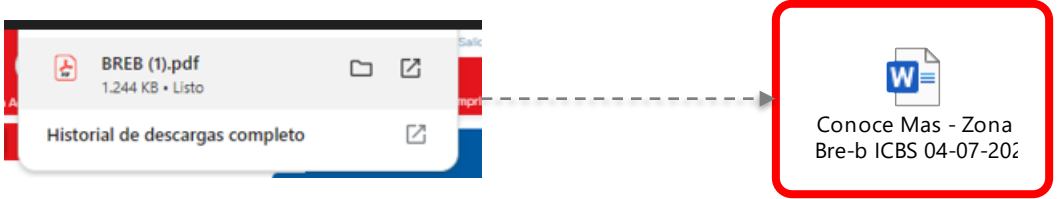
Gestiona tus llaves

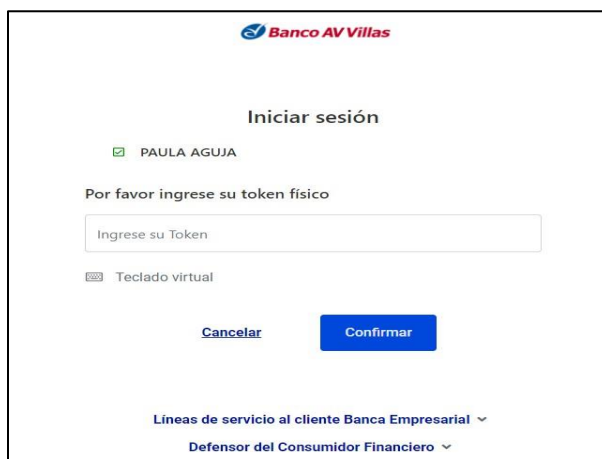
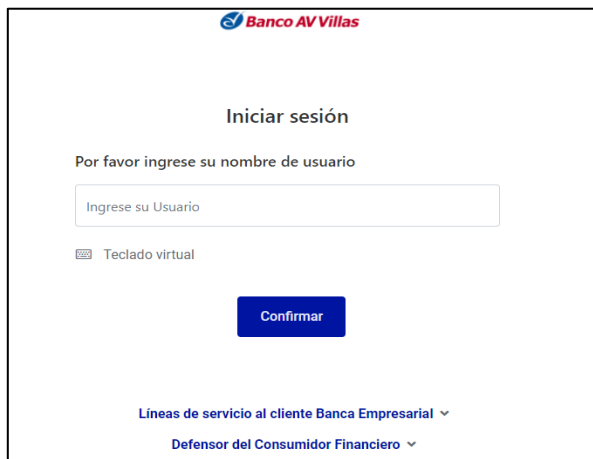
  
**Registrar llave**  
Registra tus llaves de forma individual.

  
**Mis llaves**  
Consulta, modifica o cancela tus llaves registradas.

  
**Conoce más**  
Descubre más sobre Bre-B, aquí te contamos cómo funciona

-----> 01





**¿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

## Descargue Trusteer Rapport

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

Descargar

[Ver instructivo](#)

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

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

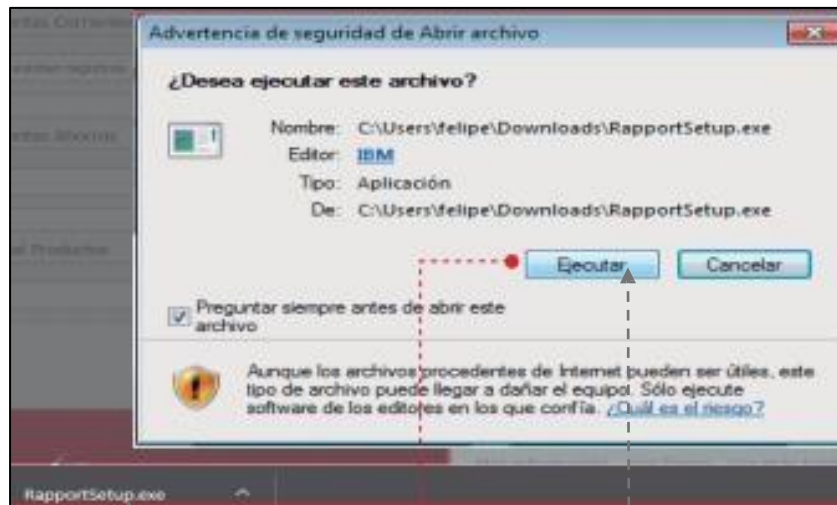
Gracias por descargar Trusteer Rapport.

(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.

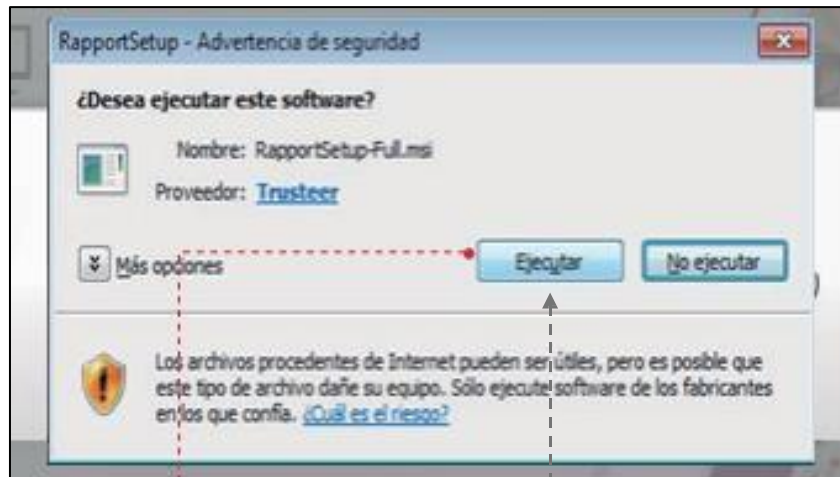


06

Luego Clic en  
aceptar



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



07

Clic nuevamente en **Ejecutar**.



08

Aceptamos términos y condiciones.

09

Y Clic en **Instalar**



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



Para confirmar que Trusteer está 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  Contracer 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

 **AV Villas** • **Juntos trabajando**

—