



# PREVISORA

## SEGUROS

### INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PAGOS POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS

PROCESO AL QUE PERTENECE	GESTIONAR TESORERÍA
CODIGO DEL DOCUMENTO	IN-TES-003
VERSIÓN DEL DOCUMENTO	2

# Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



## 1. INFORMACIÓN DEL INSTRUCTIVO

<b>MISIÓN</b>	El siguiente instructivo tiene como fin ser una herramienta didáctica de capacitación, dirigida a los funcionarios de las áreas generadoras de pago por transferencia electrónica de fondos, referente al Diligenciamiento del Formato “Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos”
<b>ALCANCE</b>	El procedimiento descrito a continuación aplica a todos los funcionarios de las áreas generadoras de pagos por transferencia.
<b>ÁREAS RELACIONADAS</b>	Todas

## 2. DEFINICIONES

## 3. CONDICIONES GENERALES

El formato “FO-TES-013 Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos” se encuentra disponible en Isolución en el Proceso Gestionar Tesorería.

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

MN-039 POLÍTICAS Y NORMAS PARA EL MANEJO DE TESORERÍA – CAJA A NIVEL NACIONAL

## 5. DESARROLLO


El formato consta de un encabezado y cinco (5) partes, las cuales se deben leer y diligenciar de forma completa y legible.

- Las secciones 1,2, 4 y 5 deben ser diligenciadas en su totalidad.
- La sección 3, brinda información importante que debe ser leída y tenida en cuenta.

# Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



## ENCABEZADO

AUTORIZACIÓN DE PAGOS POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS				
Vicepresidencia Financiera / Gerencia de Inversiones - Tesorería				
Sólo se acepta el formato en físico y/o PDF. No se recibe con enmendaduras, tachones e ilegibles.				
<input checked="" type="checkbox"/> SOLICITUD INICIAL	FECHA:	DD	MM	AA
<input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN DE DATOS		26	Febrero	2021
<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE CUENTA (Adjuntar Certificación Bancaria)	SUCURSAL DE ENTREGA:	Casa Matriz		

### Tener en cuenta para el diligenciamiento del Encabezado

Sólo se debe seleccionar una de las siguiente opciones relacionadas a continuación.

- **Solicitud Inicial:** Este campo se debe marcar cuando el cliente solicita por primera vez un pago por transferencia electrónica.
- **Actualización de datos:** Este campo se debe marcar cuando el cliente requiere modificar y/o actualizar algún dato registrado en el formato suministrado inicialmente.
- **Modificación de Cuenta:** Este campo se debe marcar cuando el cliente requiere modificar la cuenta bancaria registrada anteriormente, adjuntando el certificado bancario.

**Nota:** El área generadora del pago, debe velar por que el formato se encuentre diligenciado de manera completa, correcta y sea legible. De acuerdo con los tiempos del MN-039 Políticas y Normas Para El Manejo De Tesorería – Caja A Nivel Nacional, la grabación de la información en el sistema por parte del funcionario de caja de sucursal y/o funcionario de tesorería en Casa Matriz es de dos (2) días hábiles. De no cumplir con estas especificaciones, el formato no será tenido en cuenta y se devolverá al área responsable del pago para que coordine el diligenciamiento de un nuevo formato, ocasionando reprocesos y demora en la grabación de la cuenta en el sistema por parte del funcionario de caja de sucursal y/o funcionario de tesorería en Casa Matriz.

# Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



## SECCIÓN 1 | INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE	
NOMBRE (PERSONA NATURAL) O RAZÓN SOCIAL (PERSONA JURIDICA) <b>ANTONIO GÓMEZ MERLANO</b>	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE DOCUMENTO
C.C. <input checked="" type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>	8   0   3   1   3   2   5   7
CORREO ELECTRÓNICO ANTONIO.GÓMEZ@GMAIL.COM	TELÉFONO FIJO / CELULAR 300-1234567

### Tener en cuenta para el diligenciamiento de la Sección 1

- **Nombre (Persona Natural) o Razón Social (Persona Jurídica):** Diligenciar de forma clara y legible el nombre de la persona natural o persona jurídica (empresa).
- **Tipo de documento de identificación:** Este campo se debe marcar de acuerdo con la casilla que corresponda. Para Personas Naturales se debe seleccionar CC (Cédula de Ciudadanía) o CE (Cédula de Extranjería). Para Persona Jurídicas se debe seleccionar NIT (Número de Identificación Tributaria).
- **Número de documento:** Para Personas Naturales con RUT, se debe diligenciar el número sin el dígito de verificación. Para Personas Jurídicas siempre se debe diligenciar el NIT con el dígito de verificación.
- **Correo electrónico:** Este campo es obligatorio ya que es el medio de comunicación para remitir la notificación de (los) pago(s) realizados.
- **Teléfono fijo / Celular:** Número en el cual se contacta al beneficiario con mayor facilidad.

# Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



## SECCIÓN 2 | INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

**2. INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA**

- NO PODRÁ SER CONJUNTA, EL BENEFICIARIO DE LOS PAGOS DEBERÁ SER EL ÚNICO TITULAR BENEFICIARIO DEL PAGO.

SELECCIONE Y/O INDIQUE LA ENTIDAD BANCARIA

TIPO DE CUENTA  
 AHORROS     CORRIENTE

NÚMERO DE CUENTA (Según relación)

DEPARTAMENTO, MUNICIPIO Y CIUDAD DE LA CUENTA

ENTIDAD	VALIDACIÓN DE CUENTA POR NÚMERO DE DÍGITOS		ENTIDAD	VALIDACIÓN DE CUENTA POR NÚMERO DE DÍGITOS	
	AHORROS	CORRIENTE		AHORROS	CORRIENTE
BANCO AGRARIO	12	12	BANCO DE OCCIDENTE	9	9
BANCO AV. VILLAS	9	9	BANCO FALLABELLA S.A	12	12
BANCO BBVA	9	9	BANCO GNB SUDAMERIS	11 / 12	7 / 8
BANCO BCSC S. A (CAJA SOCIAL)	11	11	BANCO ITAU	9	9
BANCO BOGOTÁ	9	9	BANCO PICHINCHA	9	9
BANCO CITIBANK	10	10	BANCO POPULAR	12	12
BANCOLOMBIA	11	11	BANCO PROCREDIT	13	13
BANCOOMEVA	12	12	BANCO SKOTIABANK COLPATRIA	10	10
BANCO DAVIVIENDA	12	12	BANCO W	10 / 11	10 / 11

### Tener en cuenta para el diligenciamiento de la Sección 2

La información registrada en esta sección debe corresponder a la certificación bancaria adjunta.

- Entidad Bancaria:** En caso de diligenciar el formato manuscrito, registrar el nombre de la entidad bancaria de manera legible y sin enmendaduras, en caso de diligenciar el formato de manera digital seleccionar de la lista desplegable la entidad bancaria correspondiente.
- Tipo de cuenta:** En este campo se debe marcar la casilla según corresponda (*Ahorros o Corriente*). No se aceptan cuentas de Fiduciarias, de AFC o cualquier otro tipo de cuenta diferente a las mencionadas anteriormente.
- Número de cuenta:** Para el diligenciamiento de este campo tener en cuenta el listado de bancos por cantidad de dígitos que se encuentra relacionado en el formato. La cuenta debe pertenecer a una ÚNICA persona.
- Departamento, municipio y ciudad de la cuenta:** En este campo se debe diligenciar la información de acuerdo con el departamento, municipio y ciudad, donde se realizó la apertura de la cuenta.

# Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



## SECCIÓN 3 | DECLARACIÓN

Tener en cuenta la importancia de la lectura y entendimiento de esta información

3. DECLARACIÓN
<p><b>DECLARO EXPRESAMENTE QUE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO EN ESTE FORMATO ES VERAZ Y VERIFICABLE.</li><li>• INFORMARE DE MANERA OPORTUNA A LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, CUALQUIER CAMBIO EN LOS DATOS SUMINISTRADOS A TRAVÉS DE ESTE FORMATO.</li><li>• EN EL EVENTO DE RECIBIR EL PAGO DE LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, NO DESTINARE ESOS RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, GRUPOS TERRORISTAS O ACTIVIDADES TERRORISTAS.</li><li>• EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO NO IMPLICA UN COMPROMISO DE PAGO O ACEPTACIÓN DE LA OBLIGACIÓN POR PARTE DE LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS A FAVOR DEL SUSCRIPTOR.</li><li>• LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, NO SE HACE RESPONSABLE POR EVENTUALES RETRASOS O DEMORAS QUE SE PRESENTEN EN LA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS O TRANSFERENCIAS DEBIDO A INEXACTITUDES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR EL BENEFICIARIO EN EL PRESENTE FORMATO.</li></ul>

La información registrada en esta sección es de gran importancia para evitar inconvenientes con el trámite del ingreso bancario y/o pago.

## SECCIÓN 4 | AUTORIZACIÓN

4. AUTORIZACIÓN	
AUTORIZO A LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA QUE A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS, ABONE A LA CUENTA QUE SE INDICO EN EL NUMERAL 2, EL PAGO DE MIS ACREENCIAS.	
<i>Antonio Gómez M</i>	
FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (PERSONA NATURAL ) O REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
NOMBRE	No. IDENTIFICACIÓN
ANTONIO GÓMEZ MERLANO	80.313.257

# Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



## Tener en cuenta para el diligenciamiento de la Sección 4

- **Firma del Titular (Persona Natural):** Se debe registrar la firma manuscrita o digitalizada en el PDF, diligenciando en el campo correspondiente el nombre completo y el número de identificación. Esta información debe ser la misma que fue indicada en la Sección 1.
- **Firma del Titular (Persona Jurídica):** Se debe registrar la firma manuscrita o digitalizada o firma digital certificada en el PDF del Representante Legal con nombre completo y el número de identificación.

## SECCIÓN 5 | ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMPAÑÍA

### 5. ESPACIO EXCLUSIVO DE PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

TIPO DE PERSONA SISE	CÓDIGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO DEL ÁREA QUE RADICA	EXT.	FECHA DE ENTREGA FORMATO
AGENTE		GLORIA PÉREZ	1832	10/03/2021
ASEGURADO	0123	NOMBRE FUNCIONARIO DE CAJA / TESORERÍA QUE GRABA LA INFORMACIÓN		FECHA DE GRABACIÓN CUENTA
CESIONARIO		ROSA EMILIA AMAYA		11/03/2021
EMPLEADO		OBSERVACIONES		CÓDIGO DE ARCHIVO SISE
PROVEEDOR				8058869
TERCERO				

## Tener en cuenta para el diligenciamiento de la Sección 5

### Información diligenciada ÚNICAMENTE por el área generadora del pago:

**Tipo de persona SISE:** En este campo se debe diligenciar el código según corresponda. El proceso para la creación del tipo persona (*Natural o Jurídica*) debe realizarse con anterioridad de acuerdo con el procedimiento establecido por la Compañía. De no estar creado no podrá realizarse la grabación de la cuenta bancaria, devolviéndose el formato al funcionario del área generadora del pago.

**Nombre del funcionario del área que radica:** En este campo se debe diligenciar la información del funcionario del área generadora del pago.

**Fecha de entrega del formato:** En este campo se debe diligenciar la fecha en la cual se radica el formato en el área de Tesorería y/o Caja por parte del funcionario de tramita el pago correspondiente.

# Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



## Información diligenciada ÚNICAMENTE por el área de Caja y/o Tesorería

**Nombre del funcionario de Caja / Tesorería que graba la información:** En este campo se debe diligenciar la información del funcionario que realiza el ingreso bancario al sistema SISE.

**Fecha de entrega de grabación:** En este campo se debe diligenciar la fecha en la cual el funcionario realiza el ingreso bancario al sistema SISE.

**Código de archivo SISE:** En este campo se debe diligenciar el código de radicado que el sistema despliega una vez se realiza la grabación de la información. Este código nos permite realizar validaciones de la información registrada.

**Observaciones:** Si hay lugar a una observación se debe describir en este espacio del formato y si es el caso realizar la devolución del formato al área generadora del pago.

## PARA TENER EN CUENTA

- El área generadora del pago es la responsable de solicitar y validar los datos de los beneficiarios a través del presente formato, y de remitir el original completa y debidamente diligenciado al área de Caja de su Sucursal y/o Tesorería en Casa Matriz, sin enmendaduras.
- Los formatos cuyo pago requieran «Digitalización», se envían a las áreas de Caja después de realizado dicho proceso.
- En caso de encontrar inconsistencias en la información diligenciada, el formato debe devolverse al beneficiario para realizar un nuevo diligenciamiento.
- Se debe solicitar adjuntar al formato la certificación bancaria correspondiente.
- Las áreas de Caja de cada Sucursal y/o Tesorería en Casa Matriz, deben custodiar el formato entregado por las áreas generadoras de pago.
- Toda actualización de datos requiere un nuevo formato diligenciado en su totalidad.



## Instructivo de Diligenciamiento Formato de Autorización de Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE (S)	ROSA EMILIA AMAYA	ALDEMAR ZAMORA	MARIA CAROLINA RODRIGUEZ
CARGO (S)	TÉCNICO	PROFESIONAL III GERENCIA DE INVERSIONES	GERENTE DE INVERSIONES

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
1	Creación del documento por reclasificación documental. Se cambia el formato IN-PAG-001 del proceso Gestionar Pagos al proceso Gestionar Tesorería por integración de estos y se documenta sobre plantilla Instructivo vigente. Solicitud Documental # 1024
2	Actualización del documento por actualización del formato. Solicitud Documental #1167