

# **INSTRUCTIVO PAGOS EN LÍNEA – CARTERA - EMPRESAS**

## **VERSIÓN 1.1**

---

*Coordinación TIC*

## Bienvenido a nuestra plataforma de Servicios Hanna

Si su entidad **NO** tiene cuenta registrada en nuestra plataforma y desea realizar una solicitud de aplicación, usted deberá seguir los siguientes pasos:

1. Acceda a [Plataforma Hanna](#) con su usuario y contraseña. Si aún no tiene usuario de acceso, aquí le decimos como hacerlo ([Creación de Usuario](#))
2. Si aún no realizo la solicitud de aplicación, aquí le decimos como hacerlo ([Solicitud Aplicaciones](#))
3. Una vez todo este diligenciado y aprobado, al ingresar a la plataforma debe mostrarle la Aplicación **EMPRESAS**.



### EMPRESAS

Acceda aquí a la plataforma de empresas Cajacopi, donde podrá obtener información al día de su empresa.

Acceder

4. Al hacer clic en acceder se mostrará otra vista, en la que deberá escoger la sucursal de la empresa (Si se da el caso que tenga múltiples sucursales), haga clic nuevamente en acceder.
5. Una vez realizado el paso anterior, debe desplazarse a la parte inferior de la vista donde dice créditos y Acceder en el módulo de ESTADO DE CARTERA.

### CRÉDITOS



### Estado De Cartera

Aquí podrá encontrar el estado de cartera correspondiente a los créditos adquiridos.

Acceder

6. Inmediatamente se mostrará la siguiente vista, donde debe seleccionar la vigencia

LISTADOS DE ESTADOS DE CARTERA

Información Importante!



Para que estos pagos se hagan efectivos, deberá inmediatamente enviar el soporte de mismo y el listado de los trabajadores a quienes les corresponda dichos pagos, con el fin de actualizar la cartera de manera inmediata y evitar que se generen intereses por mora que serían asumidos por el empleador.

El listado mencionado, se adjunta a este mensaje y deberá diligenciarlo con la información solicitada y correspondiente de cada trabajador. Este archivo no puede ser modificado en su estructura, es decir que no se podrán adicionar columnas.

Seleccione la Vigencia

2020-07

Información de Pago

Listado De Trabajadores

Una vez seleccionada la vigencia encontrará tres (3) archivos:

- Archivo Detalle: Aquí podrá observar el listado de todos los trabajadores con obligación adquirida y su estado actual de cartera.
- Archivo Activos: Aquí podrá observar el listado de los trabajadores por los cuales usted asumió el compromiso de pago de obligaciones.
- Archivo Retirados: Aquí podrá observar el listado de trabajadores en estado retirado y por los cuales usted aún mantiene un compromiso de pago.

Estado De Cuentas

Estados de Cartera

LISTADOS DE ESTADOS DE CARTERA

Seleccione la Vigencia

2020-04

Información de Pago

Listado De Trabajadores

**Archivo de Detalle.**  
Aquí encontrará el listado de todos los trabajadores con obligación adquirida y su estado actual de cartera.

[Descargar Archivo](#)

**Archivo de Activos.**  
Aquí encontrará el listado de los trabajadores por los cuales usted asumió el compromiso de pago de obligaciones los días 10 de cada mes.

[Descargar Archivo](#)

**Archivo de Retirados.**  
Aquí encontrará el listado de los trabajadores en condición de retiro que se haya marcado por pila o por novedad en plataforma Hanna.

[Descargar Archivo](#)

Documentos Por Pagar

ID	Fecha Pago	Nro Creditos	Valor Saldo	Descuento
84	10/05/2020	224		

**TENGA EN CUENTA:** Los archivos se pueden descargar y modificar, pero el **Archivo de Detalle** es informativo, en los archivos Activos y Retirados los campos que usted puede modificar son: **Aplica Mora** y **Valor a Pagar**.

**NOTA:** Los archivos son enviados a usted mensualmente por correo electrónico, puede utilizar los archivos que recibió por ese medio o los de la plataforma Hanna, cualquiera de ellos es totalmente válido.

ID	Fecha Pago	Nro Creditos	Valor Saldo	Descuento
84	10/05/2020	4	\$	\$

- **Nro Créditos:** Aquí se puede observar el número de créditos que tienen los trabajadores.
- **Valor Saldo:** El valor del saldo es el concepto por deudas de los trabajadores hasta la fecha, también se incluye los trabajadores retirados y aquellos que fueron excluidos.

- **Descuento:** Es el valor que se debe pagar cada mes por deuda de los trabajadores.

#### Documentos Procesados

NroPago	Tipo	NroCredito	Valor a Pagar
17	Activo	13	\$
Total			\$

#### Documentos procesados:

Es el registro de archivos planos que fueron ingresados y pagados en Pagos Express.

#### Cuadre Cartera

Valor Descuento	Valor Aplicado	Saldo
\$	\$	\$ 0

#### Cuadre de Cartera:

Diferencia de dinero entre documentos procesados y los documentos pendientes por pagar.

Una vez modifique y guarde los cambios en el Archivo de Activos y Archivo de Retirados puede proceder a adjuntarlos en cada pestaña, cómo se muestra:

#### Documentos Subidos

Archivo Activos
Archivo Retirados

**NOTA:** Funciona en: Chrome , Firefox , Safari , Opera e IExplorer 10.

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Procesar Archivo

Generar volante de pago

**Por favor verifique que los archivos estén donde correspondan antes de enviarlo.**

- Realizado este proceso, deberá hacer clic en **Procesar Archivo** y seguidamente hacer clic en **Generar volante de Pago**, que será el documento que recoge el valor de las cuotas de los trabajadores activos y/o retirados por los cuales usted modificó los archivos y arrojan el valor total a pagar por la vigencia que seleccionó al ingresar a la aplicación. Una vez generado el volante de pago, haga clic en el botón Ir a Pagos Express, que lo llevará a una vista para iniciar su proceso de pago.

# PAGOS en Línea

Su volante de pago fue generado con éxito. Usted debe dirigirse a [www.cajacopi.com](http://www.cajacopi.com) / Pagos Express, acceder a la opción de empresa y realizar el pago de su deuda. Recuerde que este volante tiene validez hasta 26/05/2020 7:45:52 p. m...

[Ir a Pagos Express](#)

**NOTA: Tenga en cuenta que este volante de pago tiene una duración o vigencia máxima de 4 horas para que usted realice el pago, si pasa este tiempo usted deberá volver a generar un nuevo volante de pago, sin tener que realizar todo el proceso previo explicado.**

En esta vista, usted deberá seleccionar la pestaña EMPRESAS y luego digitar el usuario y contraseña con el que accede a plataforma Hanna y presione el botón Ingresar.

Bienvenidos a Pagos Express

×

## PAGOS en Línea

### Pago Rápido y Fácil

Si usted desea realizar pagos de nuestros servicios y convenios aliados, lo invitamos a utilizar este punto de pago, donde podrá cancelarlos de manera rápida, ágil y segura.

Recuerde tener su información personal y de contacto debe estar actualizada, para poder realizar cualquier tipo de transacción. Si presenta alguna duda, consulte la guía [Aquí](#).

### Datos de Acceso

Si usted ya se encuentra afiliado digite su número de cédula. Recibirá un mensaje de texto con el código de acceso.

PERSONAS **EMPRESAS** REGISTRARME

Email

Contraseña

[Ingresar](#)



Una vez haga el ingreso se mostrará lo siguiente:


INICIO

CRÉDITOS

#### PAGAR LIBRANZA EMPRESAS

#	Docto	Vigencia	IdPago	Valor a Pagar	Saldo	Pago
1	EL-3	2020-04	76	\$ 200	\$ 200	<a href="#">Pagar</a>

En esta vista se muestra el valor a pagar, éste corresponde al valor que usted digitó al momento de modificar los documentos Archivo Activos y Archivo Retirados.



8. Una vez verificado que sea el valor correcto, haga clic en el botón  y se mostrará la siguiente ventana que tiene como finalidad hacer el registro de la persona que en ese momento realizará el pago.

Registro de Clientes ×

Nombres	Apellidos	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Email	Celular	Dirección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>






[Realizar Pago](#) [Cerrar](#)

9. Una vez ingresado los datos del formulario debe hacer clic en REALIZAR pago y será redirigido a la siguiente vista, en la que usted podrá escoger el medio de pago de su preferencia.


 

Total a Pagar: \$200.00

---

    Pago con tarjeta de crédito	 Pago con cuenta bancaria
---	---

[Regresar](#)

Powered by 

10. Realizado todo el proceso le mostrará en pantalla el recibo de la transacción, el cual podrá imprimir si así lo desea para tener el soporte del mismo, recuerde hacer clic en el botón Regresar al Comercio para finalizar la transacción de manera exitosa.

### Resultado de la Transacción - Voucher

Transacción procesada por CREDIBANCO

<b>Comercio</b>	1- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAJACOPI ATLÁNTICO
<b>NIT</b>	89010 -1
<b>Código Único</b>	1706
<b>Término</b>	000
<b># Transacción</b>	83
<b>Fecha y Hora</b>	2020-04-25 11:03:33
<b>Moneda</b>	COP
<b>Total</b>	\$200
<b>IVA</b>	\$0.00
<b>Base devolución IVA</b>	\$0.00
<b>Número de Cuotas</b>	001
<b>Código de Error</b>	2300
<b>Resultado de la Autorización</b>	01
<b>Descripción Respuesta</b>	Aprobada
<b>IP Usuario</b>	

Venta No Presencial. Pagaré incondicionalmente y a la orden del acreedor, el valor total de este pagaré junto con los intereses a las tasas máximas permitidas por la ley.

Regresar al Comercio
Imprimir

**NOTA:** Asegúrese de hacer clic en el botón Regresar al comercio, para que su pago se vea reflejado de manera automática en nuestro sistema, de lo contrario deberá esperar 40 minutos aproximadamente, para que se realice la confirmación y aplicación de su pago.