

Formatos de Bancos

Automatiza tus procesos bancarios generando archivos listos para tu entidad financiera. Crea formatos para pagos masivos (ej: Bancolombia PAB), informes de cartera de inquilinos y otras estructuras específicas, facilitando la dispersión de fondos y la conciliación.

- [¿Cómo generar el informe de Cartera de Inquilinos para Bancos en nuby?](#)
- [¿Cómo generar el archivo de pagos PAB para Bancolombia \(Propietarios\) en nuby? \[Beta\]](#)
- [¿Qué son los Formatos de Bancos en nuby y cómo pueden ayudarme a optimizar mis procesos? \[Beta\]](#)
- [¿Cómo entender y verificar la pantalla de previsualización antes de exportar un Formato de Banco en nuby? \[Beta\]](#)
- [¿Cómo asegurar que mis Formatos de Bancos generados en nuby sean exitosos y aceptados por el banco? \[Beta\]](#)

¿Cómo generar el informe de Cartera de Inquilinos para Bancos en nuby?

Este informe presenta un listado de las **facturas pendientes de pago** de los inquilinos y está diseñado como una primera versión funcional para la **exportación de datos en un formato genérico**, facilitando la **importación de pagos masivos a bancos**.

¿Qué información incluye?

Datos del inquilino: Tipo y número de documento, nombre, email y teléfono.

Datos de la factura: Consecutivo, concepto general (resultado de la unión de los conceptos de sus detalles) y moneda.

Fechas y montos: Hasta **5 fechas y 5 montos**, calculados de la siguiente manera:

1 **Primera fecha y monto** → Se toman directamente de la **fecha de vencimiento** y el **valor total** de la factura.

2 **Cuatro fechas adicionales** → Se calculan **a partir de la fecha de vencimiento**, considerando los intereses definidos en el contrato.

3 **Cuatro montos adicionales** → Se calculan **a partir del valor total de la factura**, aplicando los intereses correspondientes según los plazos establecidos.

⚠ **Si el contrato asociado a la factura no tiene intereses configurados, el informe solo mostrará la primera fecha y monto.**

¿Cómo se actualizan los cálculos? Cada vez que se ingresa al informe, el sistema recalcula las fechas y montos para garantizar que la información esté actualizada. Debido a que estos cálculos se realizan en el preciso instante, *el tiempo de carga puede variar dependiendo de la cantidad de registros existentes*. Sin embargo, el sistema procesará la información y mostrará el informe en cuanto esté listo.

Personalización del informe

□ Puede utilizar la herramienta "**Visibilidad Columna**" para agregar información adicional, como datos del propietario o detalles específicos de la factura.

Este informe proporciona **información exportable y compatible con los formatos de importación bancaria**, asegurando que los montos y fechas reflejen los intereses configurados en cada contrato.

¿Cómo generar el archivo de pagos PAB para Bancolombia (Propietarios) en nuby? [Beta]

El formato PAB (Pagos a Proveedores) de Bancolombia es una herramienta poderosa para realizar pagos masivos. En nuby, puedes utilizarlo para gestionar los pagos a tus propietarios de forma eficiente. Esta guía te llevará a través de cada paso para generar el archivo correctamente.

1. Accede al Módulo de Formatos de Bancos:

- Desde el menú principal de nuby, navega hasta el módulo de "**Finanzas**".
- Dentro de Finanzas, selecciona la opción "**Formatos de Bancos**" en el menú lateral izquierdo.

2. Inicia la Generación del Informe de Pagos:

- En la pantalla principal de "Formatos de Bancos", verás los tipos de informes disponibles. Haz clic en la opción que dice "**Pagos Pendientes para Exportación a Bancos**".

3. Selecciona el Tipo de Tercero:

- A continuación, se te pedirá que elijas para qué tipo de tercero deseas generar el informe. Para este caso, haz clic en la opción "**Propietarios**".

4. Elige el Formato Específico "Bancolombia PAB":

- Ahora, deberás seleccionar el formato de banco específico. En el campo desplegable (llamado "Formato de Banco"), busca y selecciona la opción "**Bancolombia PAB**".
- Al seleccionarlo, el formulario inferior se adaptará con los campos requeridos por Bancolombia para este tipo de archivo.

5. Completa el Formulario de Configuración del Formato:

Este formulario está dividido en secciones. Presta mucha atención a cada campo, especialmente a los obligatorios.

Sección: Filtrado de Información

Aquí defines qué pagos se incluirán y cómo se organizarán.

- **Agrupación de Registros:** (Obligatorio) Elige cómo se consolidarán los pagos para un mismo propietario en el archivo. Opciones comunes:
 - Por terceros: Una sola línea de pago total por cada propietario.
 - Por terceros y periodos: Varias líneas por propietario, separadas por periodo de pago.
 - Por terceros, periodos y contratos: Mayor detalle, separando por contrato dentro de cada periodo.
 - Por terceros y contratos: Varias líneas por propietario, separadas por contrato.
- **Rango de fecha de aplicación:** (Obligatorio) Define el periodo (Desde - Hasta) en el que deben estar los pagos pendientes para ser incluidos. Por defecto, suele mostrar el último mes. Asegúrate de que este rango cubra los pagos que deseas procesar.
- **Rango de consecutivos:** (Opcional) Si deseas limitar los pagos a contratos dentro de un rango específico de números consecutivos, ingrésalos aquí (Desde - Hasta).
- **Rango de terceros:** (Opcional) Si deseas limitar los pagos a propietarios dentro de un rango específico de códigos de identificación, ingrésalos aquí (Desde - Hasta).
- **Valores decimales:** (Checkbox, opcional) Marca esta casilla si deseas que los montos en el archivo incluyan dos decimales. Si no la marcas, los valores se redondearán al entero más cercano según las reglas del sistema.

Sección: Campos Obligatorios

Estos datos son indispensables para que Bancolombia procese el archivo.

- **Cuenta Bancaria:** (Obligatorio) Selecciona de la lista desplegable la cuenta bancaria **tuya** (de la empresa) desde la cual se debitará el dinero para realizar los pagos.
Importante: Solo se mostrarán tus cuentas previamente registradas en nuby que pertenezcan a la entidad financiera "Bancolombia".
- **Fecha de Aplicación:** (Obligatorio) Indica la fecha en la que deseas que Bancolombia procese y aplique estos pagos. Por defecto, suele ser la fecha actual, pero puedes modificarla.

Sección: Campos Opcionales

Estos campos te permiten añadir información adicional según tus necesidades y las prácticas de tu empresa.

- **Descripción del Propósito de las Transacciones:** (Opcional) Puedes ingresar una breve descripción para el lote de pagos (máximo 10 caracteres alfanuméricos, ej:

"Pago Arriendo", "Comisiones"). Esta descripción aparecerá en tus movimientos bancarios.

- **Secuencia Envío de Lotes ese Día:** (Opcional) Es un identificador de 2 caracteres alfanuméricos (por defecto "00"). Si planeas enviar varios archivos PAB a Bancolombia en la misma "Fecha de Aplicación", debes usar secuencias diferentes para cada uno (ej: "00", "01", "02") para evitar duplicados o rechazos.
- **Aplicación:** (Opcional) Define el momento del día en que prefieres que Bancolombia procese el lote (ej: Inmediata, Medio Día, Noche). Si no seleccionas nada, Bancolombia lo procesará según la configuración global que tengas en su plataforma o en sus horarios estándar.

6. Genera la Previsualización:

- Una vez que hayas completado y revisado todos los campos, haz clic en el botón **"GENERAR FORMATO"**.
- El sistema procesará la información según tus filtros y configuraciones.

7. Interpreta la Pantalla de Previsualización (¡Paso Crítico!):

Antes de exportar, **revisa cuidadosamente** esta pantalla. Contiene:

- **Control de Lote:**
 - Muestra información general del archivo que se va a generar: tu NIT, el tipo de pago (para PAB es "PAGO A PROVEEDORES" según la documentación de Bancolombia), la aplicación (si la seleccionaste), la secuencia, la fecha de creación (hoy), la fecha de aplicación que elegiste, la cuenta bancaria tuya que se debitará, su tipo, y la descripción del propósito (si la ingresaste).
- **Detalle de Transacciones:**
 - Es una tabla que lista cada pago individual que se incluirá en el archivo. Verás columnas como: Tipo de Documento del beneficiario, NIT/Cédula del beneficiario, Nombre del beneficiario, Banco de la cuenta del beneficiario, Número de cuenta del beneficiario, Tipo de transacción (Abono a Cuenta de Ahorros/Corriente), Valor de la transacción, Referencia, y Email (si está disponible).
 - **Quitar un Registro:** Por cada registro en esta tabla, encontrarás un botón o icono . Si decides que un pago específico no debe incluirse en el archivo final, puedes hacer clic en esta opción para removerlo de la previsualización y, por ende, del archivo a exportar. **¡Importante!** Esta acción de "quitar" un registro de la previsualización es irreversible para la generación actual. Si quitas un registro por error y deseas recuperarlo, deberás volver al paso 5 y "GENERAR FORMATO" nuevamente.
 - **Ver Detalle de Movimientos por Referencia:** Si haces clic en el número de la columna "Referencia" para un pago específico, se abrirá una ventana modal. Esta ventana te mostrará el desglose detallado de los movimientos (cánones, comisiones, etc.) que componen el "Valor de la Transacción" para ese propietario. ¡Es muy útil para verificar la exactitud de cada pago!

Recuerda: El sistema ya ha aplicado filtros internos, como considerar solo movimientos de "Egreso Propietario" no procesados y verificar que los propietarios tengan información bancaria completa.

8. Exporta el Formato Bancolombia PAB:

- Si después de revisar la previsualización todo es correcto y los montos coinciden con lo esperado, haz clic en el botón **"Exportar Formato"** (usualmente ubicado en la esquina superior derecha o al final de la previsualización).
- Se descargará un archivo de **texto plano (.txt)**. Este archivo tiene la estructura exacta requerida por Bancolombia para los lotes de pago PAB.

9. Sube el Archivo a la Plataforma de Bancolombia:

- **Recomendación Importante:** Antes de cargar el archivo directamente en la Sucursal Virtual Empresas, te recomendamos utilizar el **Conversor y Validador PAB de Bancolombia** disponible en su sitio web (puedes buscar "Conversor PAB Bancolombia" o acceder a través de <https://www.satbancolombia.com/conversores#!/pab>). Esta herramienta te permite validar la estructura de tu archivo .txt y verificar si cumple con todos los requisitos de Bancolombia, ayudándote a detectar posibles errores antes del envío real.
- Una vez validado (o si decides omitir este paso bajo tu responsabilidad), ingresa a la Sucursal Virtual Empresas (o la plataforma correspondiente) de Bancolombia y carga este archivo .txt que acabas de generar. Sigue las instrucciones de Bancolombia para la carga y autorización de lotes PAB.

¡Felicidades! Has generado y exportado tu archivo de pagos PAB para propietarios. Este proceso te ayudará a optimizar significativamente el tiempo y la precisión de tus pagos.

¿Qué son los Formatos de Bancos en nuby y cómo pueden ayudarme a optimizar mis procesos?

[Beta]

Si alguna vez has deseado una forma más rápida y segura de realizar pagos masivos, gestionar cobros o simplemente interactuar de manera más eficiente con tu banco, el submódulo de **Formatos de Bancos** en nuby está diseñado para ti. Pero, ¿qué son exactamente estos "formatos" y cómo te benefician? ¡Sigue leyendo!

¿Qué es un "Formato de Banco"?

En esencia, un "formato de banco" es un **archivo digital con una estructura muy específica**, definida por cada entidad financiera para un propósito particular. Piensa en ello como un "lenguaje" que el sistema de tu banco entiende a la perfección. En lugar de ingresar manualmente docenas o cientos de transacciones en la plataforma online de tu banco, puedes generar un único archivo desde nuby que contenga toda esa información de manera ordenada y lista para ser procesada por el banco.

Estos archivos pueden ser de diferentes tipos (como archivos de texto plano .txt, archivos CSV, etc.), y su contenido y organización varían enormemente según el banco y la operación que se quiera realizar (pagar a proveedores, dispersar nómina, cargar recaudos, etc.).

Los Grandes Beneficios de Usar Formatos de Bancos desde nuby:

Integrar la generación de estos formatos en tu flujo de trabajo con nuby te ofrece ventajas significativas:

1. **Ahorro Espectacular de Tiempo:**

Imagina tener que digitar uno por uno los datos de 50 pagos a propietarios. Con los formatos de banco, configuras los parámetros una vez en nuby, generas el archivo en segundos y lo cargas al banco. ¡El tiempo ahorrado es considerable!

2. **Reducción Drástica de Errores Manuales:**

La digitación manual es propensa a errores (un número mal escrito, un valor incorrecto). Al generar el archivo desde nuby, la información se toma directamente de tu base de datos, minimizando el riesgo de equivocaciones humanas.

3. **Agilidad en Pagos y Cobros:**

Procesar grandes volúmenes de transacciones se vuelve mucho más rápido y fluido, permitiéndote cumplir con tus obligaciones de pago o gestionar tus recaudos de manera más oportuna.

4. **Mejor Control y Trazabilidad:**

La generación de estos archivos queda registrada en nuby, lo que te permite tener un mejor seguimiento de qué se envió al banco y cuándo. Además, la información se basa en los datos que ya gestionas en el sistema, asegurando consistencia.

¿Qué Tipos de Procesos Puedo Automatizar con los Formatos de Bancos en nuby?

El submódulo de Formatos de Bancos en nuby está diseñado para cubrir diversas necesidades de interacción con tus entidades financieras. Algunos ejemplos de procesos que puedes optimizar incluyen:

- **Pagos a Propietarios:** Generar archivos para la dispersión masiva de los pagos correspondientes a los propietarios de los inmuebles que administras (ej. utilizando el formato PAB de Bancolombia).
- **Gestión de Cartera de Inquilinos:** Crear informes estructurados con el detalle de las facturas pendientes de pago de los inquilinos, facilitando la importación de esta información a sistemas bancarios para procesos de recaudo o conciliación.
- **(Próximamente) Pagos a Proveedores y Empleados:** A medida que el módulo evolucione, se podrán incorporar formatos para otros tipos de pagos masivos.

Compromiso con las Normativas Bancarias:

En nuby, nos esforzamos por asegurar que los formatos generados cumplan con las **especificaciones y normativas técnicas más recientes de cada entidad financiera**. Esto es crucial para garantizar que los archivos sean aceptados y procesados correctamente por los bancos, evitando rechazos y reprocesos.

En Conclusión:

El submódulo de Formatos de Bancos es una herramienta poderosa dentro de nuby que actúa como un puente eficiente entre tu gestión inmobiliaria y tus operaciones bancarias. Al utilizarlo, no solo simplificas tareas repetitivas, sino que también ganas en precisión, control y agilidad.

Te invitamos a explorar los formatos disponibles y a descubrir cómo pueden transformar positivamente tu día a día financiero. Si tienes dudas sobre un formato específico, ¡no dudes en consultar nuestras guías detalladas!

¿Cómo entender y verificar la pantalla de previsualización antes de exportar un Formato de Banco en nuby? [Beta]

Después de configurar los filtros y parámetros para generar un formato de banco en nuby (como el PAB de Bancolombia o un informe de cartera), el sistema te presentará una **pantalla de previsualización**. Este es un paso **CRUCIAL** antes de exportar el archivo final. Tomarte unos minutos para revisar y entender esta pantalla te ayudará a asegurar que la información sea correcta y evitar posibles rechazos o errores en tus procesos bancarios.

Veamos en detalle qué información encontrarás:

1. Sección "Control de Lote" (o Información General del Archivo)

Esta sección, usualmente ubicada en la parte superior, resume los datos generales del archivo que estás a punto de generar. Los campos exactos pueden variar ligeramente según el formato específico, pero comúnmente incluyen:

- **NIT (o Identificación de la Empresa):**
 - Qué es: El Número de Identificación Tributaria de tu empresa.
 - De dónde viene: De la configuración general de tu entidad en nuby.
- **Tipo de Pago (o Tipo de Formato):**
 - Qué es: Describe la naturaleza del archivo según la nomenclatura del banco (ej: "PAGO A PROVEEDORES" para el formato PAB de Bancolombia, aunque lo uses para propietarios).
 - De dónde viene: Es un valor fijo definido por la estructura del formato bancario seleccionado.
- **Aplicación (si aplica para el formato):**
 - Qué es: El momento del día que seleccionaste para el procesamiento del lote (ej: Inmediata, Medio Día, Noche).

- De dónde viene: Del campo "Aplicación" que configuraste en el formulario previo. Si no lo seleccionaste, puede aparecer vacío.
- **Secuencia (o Secuencia de Lote):**
 - Qué es: El identificador de dos caracteres que asignaste al lote, especialmente útil si envías varios archivos en la misma fecha de aplicación.
 - De dónde viene: Del campo "Secuencia Envío de Lotes ese Día" del formulario. Por defecto, suele ser "00".
- **Fecha de Creación:**
 - Qué es: La fecha y hora en que estás generando esta previsualización.
 - De dónde viene: Es la fecha y hora actual del sistema.
- **Fecha de Aplicación:**
 - Qué es: La fecha que indicaste al banco para procesar las transacciones contenidas en el archivo.
 - De dónde viene: Del campo "Fecha de Aplicación" que configuraste como obligatorio en el formulario.
- **Cuenta a Debitar (o Cuenta Origen):**
 - Qué es: El número de tu cuenta bancaria desde la cual se realizará el débito para los pagos (si es un formato de pagos).
 - De dónde viene: De la "Cuenta Bancaria" que seleccionaste en el formulario.
- **Tipo Cuenta a Debitar:**
 - Qué es: Si tu cuenta origen es de Ahorros o Corriente.
 - De dónde viene: De la configuración de la "Cuenta Bancaria" seleccionada.
- **Descripción del Pago (o Propósito):**
 - Qué es: La breve descripción que asignaste al lote de transacciones.
 - De dónde viene: Del campo "Descripción del Propósito de las Transacciones" del formulario.

2. Tabla "Detalle de Transacciones" (o Listado de Registros)

Esta es la parte más importante de la previsualización, ya que muestra cada registro individual que se incluirá en el archivo final. Las columnas varían según el formato, pero para un formato de pagos (como el PAB), podrías ver:

- **Tipo de Documento Beneficiario/Inquilino:** (NIT, Cédula, etc.)
- **Número de Documento Beneficiario/Inquilino:** El número de identificación.
- **Nombre Beneficiario/Inquilino:** Nombre completo.
- **Banco Cuenta Destino/Inquilino:** El banco donde el beneficiario recibirá el pago o donde tiene la cuenta asociada.
- **Número Cuenta Destino/Inquilino:** El número de cuenta del beneficiario/inquilino.
- **Tipo Cuenta Destino/Inquilino:** Si la cuenta es de Ahorros o Corriente.
- **Tipo de Transacción (para pagos):** Describe la operación según el tipo de cuenta (ej: "Abono a Cuenta de Ahorros").
- **Valor Transacción/Factura:** El monto del pago a realizar o el saldo de la factura.
- **Referencia:** Un código o número interno que nuby asigna para identificar un conjunto de movimientos que componen ese pago o para identificar una factura.
- **Email (si aplica):** Correo electrónico del tercero.

- **(Otras columnas específicas del formato):** Podría haber más datos según el archivo (ej: fecha de vencimiento de factura, concepto, etc.).

Funcionalidades Clave en el "Detalle de Transacciones":

- **"Quitar" un Registro:**
 - Junto a cada línea de transacción, es posible que veas un botón o icono para **"Quitar"** ese registro específico. Si, tras revisar, decides que un pago o una factura en particular no debe ir en el archivo, puedes usar esta opción para excluirlo.
 - **¡Atención!** Esta acción de quitar un registro de la previsualización suele ser irreversible para la generación actual. Si lo haces por error, deberás cancelar y volver a generar el formato desde el formulario inicial.
- **Ver Detalle de Movimientos (al hacer clic en "Referencia"):**
 - En muchos formatos de pago, la columna "Referencia" es un enlace. Al hacer clic en él, se abrirá una ventana emergente (modal) que te mostrará el **desglose detallado de todos los movimientos individuales** (ej: cánones, comisiones, deducciones, abonos) que componen el "Valor Transacción" final para ese beneficiario.
 - **¿Cómo interpretarlo?** Esta vista detallada es fundamental para verificar que el monto total a pagar es correcto y entender su composición. Revisa cada concepto y valor para asegurar la exactitud.

La Importancia de una Revisión Cuidadosa:

¡No subestimes este paso! Antes de hacer clic en "Exportar Formato":

- **Verifica el Control de Lote:** Asegúrate de que la fecha de aplicación, la cuenta a debitar y la secuencia sean las correctas. Un error aquí puede causar problemas con el banco.
- **Escanea el Detalle de Transacciones:** Confirma que los beneficiarios/inquilinos son los correctos y que los valores parecen razonables.
- **Usa el Detalle de Movimientos:** Para pagos con cálculos complejos, revisa el desglose de la referencia para entender cómo se llegó al total.
- **Comprueba la Cantidad de Registros:** ¿El número de transacciones listadas coincide con lo que esperabas?

Dedicar unos minutos a esta revisión puede ahorrarte mucho tiempo y esfuerzo corrigiendo errores después de haber enviado el archivo al banco. Si algo no te cuadra, es mejor cancelar, ajustar los filtros en el formulario anterior y volver a generar la previsualización.

Una vez que estés completamente seguro de que toda la información es correcta, ¡estarás listo para exportar tu formato de banco!

¿Cómo asegurar que mis Formatos de Bancos generados en nuby sean exitosos y aceptados por el banco? [Beta]

Generar formatos de bancos desde nuby es una gran manera de agilizar tus procesos financieros. Sin embargo, para que estos archivos sean procesados sin problemas por tu entidad financiera, es crucial prestar atención a ciertos detalles y seguir algunas buenas prácticas. Aquí te ofrecemos consejos clave para maximizar tus posibilidades de éxito:

1. La Base de Todo: Información de Cuentas Bancarias Precisa y Completa

- **Tus Cuentas Bancarias en nuby:** Asegúrate de que todas las cuentas bancarias de tu empresa que utilizarás como origen de fondos estén correctamente registradas en el módulo "Cuentas Bancarias" de nuby. Verifica que el número de cuenta, tipo y, especialmente, la entidad financiera coincidan exactamente con los datos de tu banco. Un error aquí es una causa común de rechazo.
- **Datos Bancarios de Terceros (Propietarios, Inquilinos, Proveedores):** La calidad de la información de tus terceros es igualmente vital. Antes de generar un formato de pago o un informe que involucre sus datos bancarios:
 - Confirma que el **número de cuenta, tipo de cuenta y entidad financiera** del tercero estén completos y sean correctos dentro de nuby.
 - Verifica que el **tipo y número de documento de identificación** del tercero sean válidos y coincidan con los registros del banco.
 - Cualquier inconsistencia en estos datos puede hacer que el banco rechace el pago o la transacción para ese tercero específico.

2. Entiende y Utiliza los Filtros con Cuidado

Cuando configuras un formato, nuby te ofrece varias opciones de filtrado (rangos de fechas, agrupación, rangos de consecutivos, etc.).

- **Impacto de los Filtros:** Comprende cómo cada filtro afecta los datos que se incluirán. Una selección incorrecta de fechas, por ejemplo, podría hacer que incluyas pagos que no corresponden o que omitas pagos importantes.
- **Menos es Más (a veces):** Si no estás seguro sobre un filtro opcional, a veces es mejor dejarlo vacío para incluir un espectro más amplio y luego refinar en la previsualización si es necesario (usando la opción "Quitar registro").
- **Doble Chequeo:** Siempre revisa los criterios de filtrado antes de generar la previsualización.

3. Respeta las Restricciones de los Campos (¡Los Bancos son Exigentes!)

Cada formato bancario tiene reglas estrictas sobre la información que se puede incluir en cada campo:

- **Longitud de los Campos:** Campos como "Descripción del Propósito" o "Referencia" suelen tener un límite máximo de caracteres; nuby intentará validar esto, pero es bueno tenerlo presente. Exceder estos límites puede truncar la información o causar rechazos.
- **Tipos de Dato:** Asegúrate de que los números sean solo números, las fechas tengan el formato correcto, y los campos alfanuméricos no contengan caracteres especiales no permitidos por el banco.
- **Normativa Bancaria:** El sistema nuby se esfuerza por adaptar los formatos a la documentación oficial de cada banco. Confía en que los campos solicitados son los que el banco necesita.

4. La Importancia Crucial de la "Fecha de Aplicación" y la "Secuencia de Lote"

- **Fecha de Aplicación:** Esta es la fecha en la que le indicas al banco que procese las transacciones. Asegúrate de que sea la fecha deseada y que tengas fondos suficientes en tu cuenta para esa fecha.
- **Secuencia de Lote (especialmente para PAB y similares):** Si envías varios archivos al mismo banco para la misma fecha de aplicación, **DEBES** usar un número de secuencia diferente para cada archivo (ej: 00, 01, 02...). Usar la misma secuencia para múltiples archivos en el mismo día es una causa muy común de rechazo por duplicidad por parte del banco. El sistema nuby suele poner "00" por defecto; ajústala si es necesario.

5. ¿Qué Hacer si un Banco Rechaza un Archivo Generado desde nuby?

A pesar de todos los cuidados, a veces un archivo puede ser rechazado. Si esto sucede:

- **Revisa el Mensaje de Error del Banco:** El banco usualmente proporciona un motivo o código de error. Este es tu primer indicio.
- **Verifica los Datos en nuby:**
 - Compara la información del "Control de Lote" y el "Detalle de Transacciones" de tu previsualización en nuby con los requisitos que el banco pudo haber señalado.
 - Revisa los datos de las cuentas bancarias (propias y de terceros) involucradas en las transacciones rechazadas.

- **Utiliza Validadores Oficiales:** Para formatos como el [PAB de Bancolombia](#), el banco ofrece herramientas online para validar la estructura del archivo antes de subirlo. Úsalas, como se recomienda en la guía específica del formato.
- **Consulta la Documentación del Banco:** A menudo, los manuales técnicos del banco para cada tipo de archivo explican los errores comunes.
- **Contacta al Soporte de tu Banco:** Si no puedes identificar el problema, el soporte técnico de tu entidad financiera es quien mejor puede ayudarte a entender el motivo del rechazo.
- **Contacta al Soporte de nuby:** Si sospechas que el problema puede estar en cómo nuby generó el archivo (y has descartado errores de datos o configuración por tu parte), el equipo de soporte de nuby puede investigar. Proporciona la mayor cantidad de detalles posible, incluyendo el mensaje de error del banco.

En Resumen:

La clave para generar formatos de bancos exitosos radica en la **precisión de los datos** que alimentan el sistema, una **configuración cuidadosa** de los filtros y parámetros, y una **revisión diligente** de la previsualización. Siguiendo estos consejos, minimizarás los problemas y aprovecharás al máximo la eficiencia que estos formatos ofrecen.