

¿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.

Revisión #1

Creado el 4 junio 2025 14:27:34 por Isabel Higuita

Actualizado el 4 junio 2025 15:20:43 por Isabel Higuita