

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Proceso: Gestión TI Subproceso: N/A	Aprobado: 11/11/2020	
			Página 1 de 12

1. Objetivo

Establecer el paso a paso que deben realizar los usuarios para realizar sus pagos desde la Plataforma de Pago Seguro en Línea.

2. Alcance

Esta guía solo aplica para realizar los pagos por PSE ingresando al portal comunitario del sistema TOS PORT de la Sociedad Portuaria Puerto Bahía.

3. Condiciones Generales

3.1. Los funcionarios que vayan a realizar pagos deberán tener credenciales de acceso otorgadas por la Sociedad Portuaria Puerto Bahía.

4. Documentos de Referencia

N/A

5. Definiciones

TOS: hace referencia al sistema para el control de las operaciones del terminal de carga seca de la Sociedad Portuaria Puerto Bahía.

PSE: es el botón de Pagos Seguros en Línea, un servicio de ACH Colombia que le permite a las empresas vender o recaudar a través de Internet, en el cual los clientes o usuarios autorizan mediante la banca virtual de su banco el débito de los fondos desde sus cuentas de ahorro o corrientes

6. Responsable

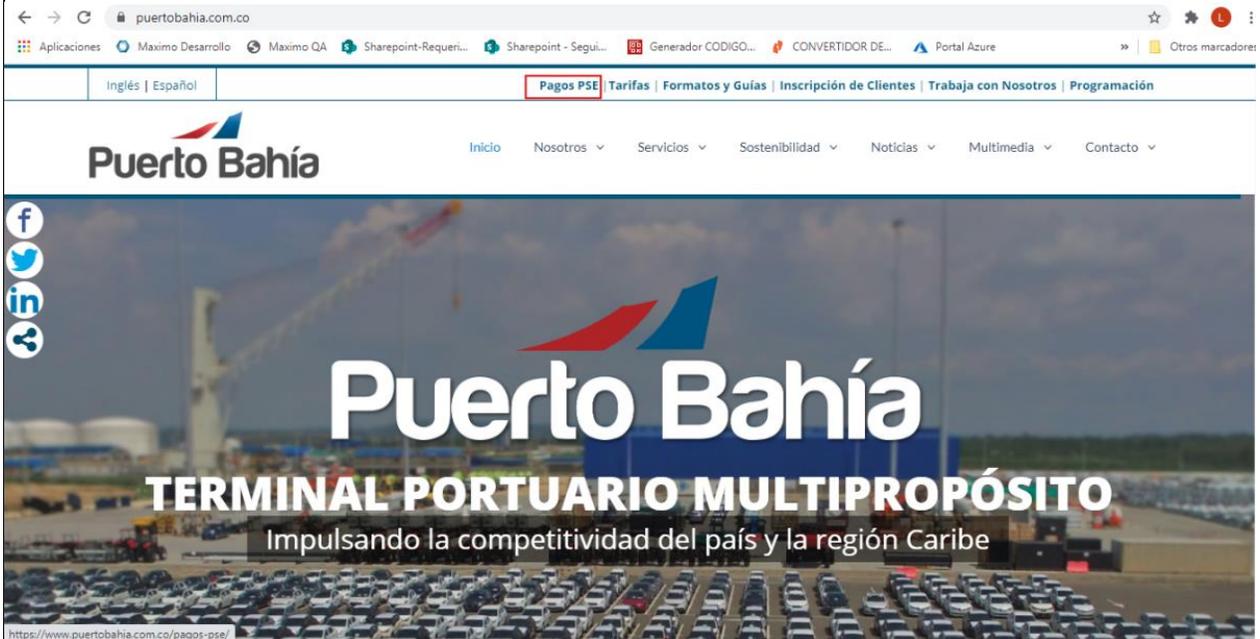
Clientes/Consignatarios de Carga.
 Agencias de Aduanas Representantes de los consignatarios.
 Funcionarios de los Clientes.
 Funcionarios de las Agencias de adunas.

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Proceso: Gestión TI Subproceso: N/A	Aprobado: 11/11/2020	Página 2 de 12

7. Descripción de Actividades

7.1 Ingreso al sistema

- Ingrese a la página web <https://www.puertobahia.com.co/> y haga clic en la opción Pagos PSE.



- Se mostrará un mensaje que informa la existencia de la opción de pagos por PSE con un enlace que redirecciona hacia la plataforma TOS PORT de la Sociedad Portuaria Puerto Bahía. Haga clic en el enlace Iniciar Pago.

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Aprobado: 11/11/2020		
Proceso: Subproceso:	Gestión TI N/A	Página 3 de 12	

Inglés | Español
Pagos PSE | Tarifas | Formatos y Guías | Inscripción de Clientes | Trabaja con Nosotros | Programación



[Inicio](#)
[Nosotros](#)
[Servicios](#)
[Sostenibilidad](#)
[Noticias](#)
[Multimedia](#)
[Contacto](#)



Pagos PSE

Sr. Usuario:

Informamos que se encuentra activo el enlace para PSE, para su activación debe solicitar sus credenciales de acceso a través de nuestra área de Documentación diligenciando el Formato Registro de Personas Autorizadas autenticado y enviarlo físico a la Calle 7 Cra. 5-608 Sector la Pulga, Barú (Edificio DOSI), Sociedad Portuaria Puerto Bahía, o también en el Apartado postal # 18378 servicio de envío 4/72 Dir. diagonal 21 No 45-85 Barrio El Bosque.

INICIAR PAGO

 Descargar guía

Si desea ver la Guía con los pasos para efectuar su pago por PSE, haga clic en el botón [Descargar Guía](#).

7.2 Realizar pago PSE

- Una vez se encuentre en la plataforma TOS PORT, haga clic en la opción Pagos PSE, como se resalta a continuación:

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ©. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Aprobado: 11/11/2020	Proceso: Gestión TI Subproceso: N/A	Página 4 de 12



O copie sobre la barra de direcciones de su navegador la URL ubicada al pie de la factura, como se muestra a continuación:

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ©. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.



Guía para Pagos por PSE

Código No. GA – GESTI– 04

Versión No. 3.0

Aprobado: 11/11/2020

Proceso: Gestión TI
Subproceso: N/A

Página 5 de 12

Descripción del servicio

No	Concepto	Carga	Días	Cantidad	UND	%IVA	V. IVA	Tarifa USD	Total USD	Total COP
1	Concepto Ejemplo 1	RO		150,000	UNDS	19	1.645.875,0000	15,0000	2.250,0000	8.662.500,0000
2	Concepto Ejemplo 2	RO		250,000	UNDS	19	1.024.100,0000	5,6000	1.400,0000	5.390.000,0000

FORMA DE PAGO: Crédito

MEDIO DE PAGO: Pago y depósito pre acordado (PPD)

URL de acceso directo a los pagos por PSE

SUBTOTAL 14.052.500,0000

TOTAL IVA 2.669.975,0000

TOTAL 16.722.475,0000

RETEFUENTE 562.100,0000

TOTAL A PAGAR

16.160.375,0000

Son : DIECISÉIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS Y CERO CENTAVOS

Observaciones:

La presente factura es endosada en propiedad a favor del Patrimonio Autónomo Fidubogotá - Puerto Bahía Cuentas; en consecuencia, El pago de la factura debe realizarse a través de PSE, ingresando a <http://tos.puertobahia.com.co/comunitario/Pagos-PSE> con el token 999BE3 el cual vence 2020- 11-21. El pago quedará registrado inmediatamente

Favor enviar soporte de pago al correo recaudo@puertobahia.com.co

La presente Factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a la letra de cambio, según Art.671, 772, 773 y 774 del Código de Comercio.



Este comprobante ha sido emitido por COMFIAR el software de facturación electrónica de .APG Consulting Colombia SAS Nit: 901037591-1 www.comfiar.co

Fecha Validacion: 06/11/2020

Hora Validacion: 12:43:33 p.m

Página 1 de 1

- El sistema mostrará una ventana solicitando los datos necesarios para iniciar el pago.

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Proceso: Subproceso:	Gestión TI N/A	Página 6 de 12

- [Inicio](#)
- [Inscripción de Clientes](#)
- [Pagos PSE](#)
- [Consulta Radicados](#)
- [Ayuda](#)

AngularComponent

NIT: *

Razon Social: *

Inversiones Villa Soli

Nombres: *

Apellidos: *

Telefono: *

Email: *

Token: *

- Diligencie los datos de acuerdo como se indica a continuación.

NIT: digitar el número de identificación del titular de la factura sin dígito de verificación y presionar la tecla Tab o Enter. El sistema automáticamente mostrará la Razón Social y habilitará los campos siguientes a diligenciar.

Nombres: digitar el nombre de la persona que está efectuando la transacción.

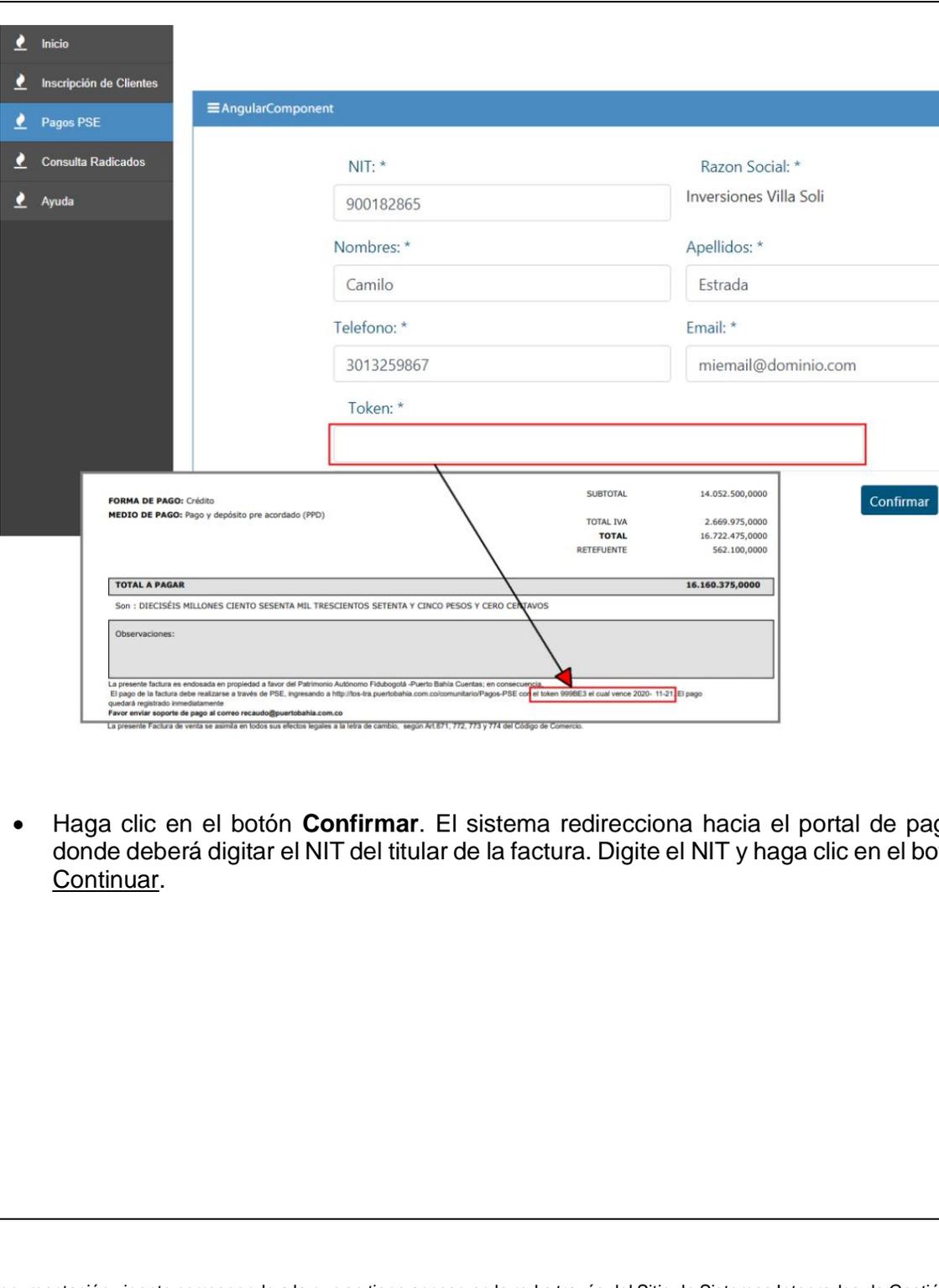
Apellidos: digitar apellidos de la persona que está efectuando la transacción.

Teléfono: digitar el número telefónico de la persona que está efectuando la transacción.

Email: digitar la dirección de correo electrónico de la persona que esta efectuando la transacción

Token: debe digitar el código de 5 dígitos relacionado al pie de las facturas, como se muestra a continuación

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Proceso: Gestión TI Subproceso: N/A	Aprobado: 11/11/2020	Página 7 de 12



AngularComponent

NIT: * 900182865 Razon Social: * Inversiones Villa Soli

Nombres: * Camilo Apellidos: * Estrada

Telefono: * 3013259867 Email: * miemail@dominio.com

Token: *

FORMA DE PAGO: Crédito
MEDIO DE PAGO: Pago y depósito pre acordado (PPD)

SUBTOTAL	14.052.500,0000
TOTAL IVA	2.669.975,0000
TOTAL	16.722.475,0000
RETEFUENTE	562.100,0000

TOTAL A PAGAR 16.160.375,0000

Son : DIECISÉIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS Y CERO CENTAVOS

Observaciones:

La presente factura es endosada en propiedad a favor del Patrimonio Autónomo Fidubogotá -Puerto Bahía Cuentas, en consecuencia.
 El pago de la factura debe realizarse a través de PSE, ingresando a <http://fos-tra.puertobahia.com.col/usuario/Pagos-PSE> con el token 9999E3 el cual vence 2020- 11-21 El pago quedará registrado inmediatamente.
 Favor enviar soporte de pago al correo recaudo@puertobahia.com.co

La presente Factura de venta se asima en todos sus efectos legales a la letra de cambio, según Art.671, 772, 773 y 774 del Código de Comercio.

Confirmar Limpia

- Haga clic en el botón **Confirmar**. El sistema redirecciona hacia el portal de pagos donde deberá digitar el NIT del titular de la factura. Digite el NIT y haga clic en el botón Continuar.

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Proceso: Gestión TI Subproceso: N/A	Aprobado: 11/11/2020	Página 8 de 12



[REGRESAR AL INICIO](#)

[RECOMENDACIONES DE USO](#)




[inicio](#) > [formulario](#)









🔒 **INFORMACIÓN DE PAGO**

*NIT del Titular de la Factura :

?

Continuar



El pago se realizará utilizando los servicios de PSE, realizando el débito desde su cuenta corriente o de ahorros.

- El sistema despliega el listado de facturas pendientes de pago, seleccione las que desee y haga clic en el botón Pagar:

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ©. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

inicio > formulario

NIT del Titular de la Factura

Pagar	Total a pagar	NIT del Titular de la Factura	Tipo de Identificación del Cliente	Descripción del Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	227903845	nit	Pagos por PSE de gisela ejemplo
<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	227903845	nit	Pagos por PSE de gisela ejemplo1
Total a pagar \$2.000,00		Pagar		





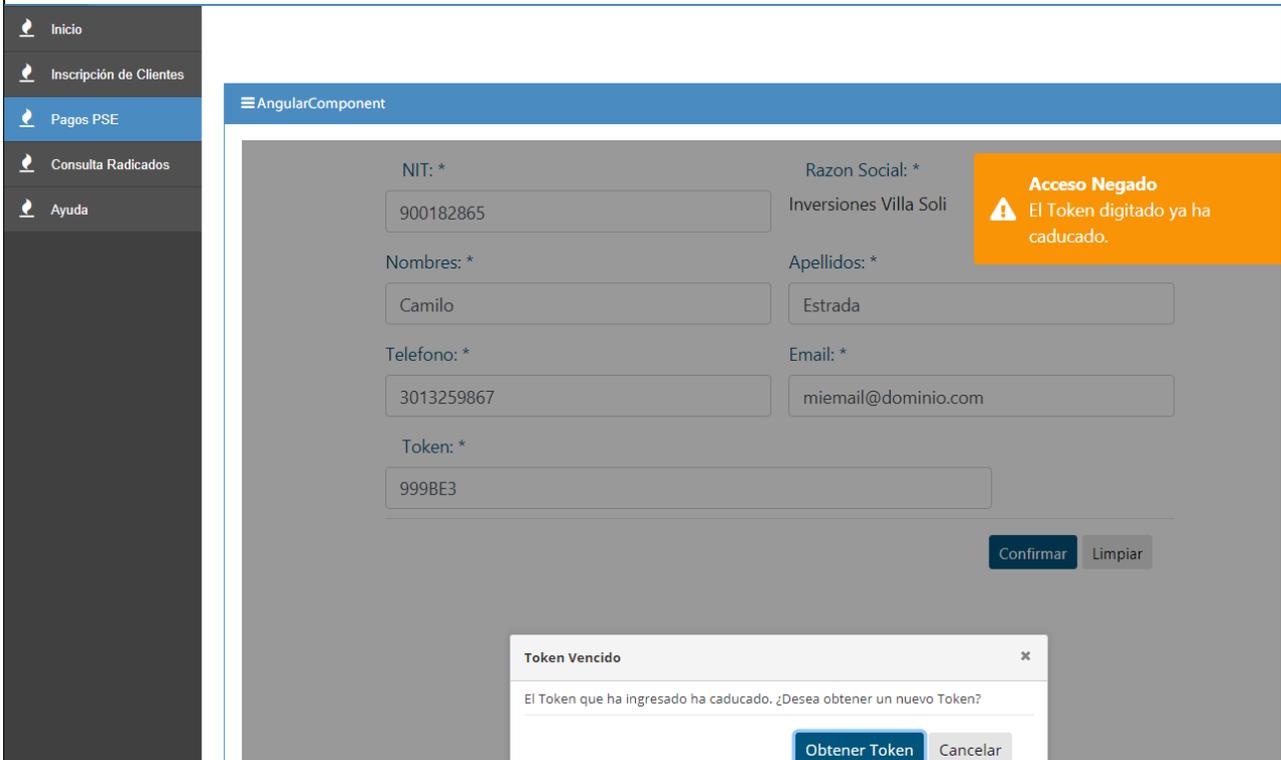


- Continúe con los pasos requeridos por la plataforma de pagos hasta finalizar la transacción.

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
			Aprobado: 11/11/2020
	Proceso: Subproceso:	Gestión TI N/A	Página 10 de 12

7.3 Renovación de Token

- Para renovar el token en caso de que haya caducado, deberá diligenciar los datos anteriormente descritos y al hacer clic en el botón Confirmar, el sistema mostrará una ventana emergente informando la novedad, como se muestra a continuación:



- Haga clic en el botón Obtener Token. El sistema habilitará una ventana emergente solicitando el NIT y el número de una de las facturas a pagar.

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
	Aprobado: 11/11/2020		
Proceso: Gestión TI Subproceso: N/A	Página 11 de 12		

- [Inicio](#)
- [Inscripción de Clientes](#)
- [Pagos PSE](#)
- [Consulta Radicados](#)
- [Ayuda](#)

Token: *

999BE3

[Confirmar](#) [Limpiar](#)

Token Vencido ✕

NIT: * Número Factura: *

900182865 SETP993100023

[Obtener Token](#) [Cancelar](#)

Estimado (a)

A continuación enviamos el token para realizar pago de las facturas

Token: 6AB308

Fecha vencimiento: 2020-11-21

Cualquier inquietud remitirla al correo recaudos@puertobahia.com.co.

Este es un correo enviado por el sistema inteligente de Puerto Bahía, por favor absténgase de responderlo

	Guía para Pagos por PSE		Código No. GA – GESTI– 04
			Versión No. 3.0
			Aprobado: 11/11/2020
	Proceso: Subproceso:	Gestión TI N/A	Página 12 de 12

8. Aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo
N/A

9. Control Ambiental
N/A

10. Equipos, Herramientas y Materiales
Equipo de computo Sistema de Información de Puerto Bahía –TOS

11. Formatos y Registros
N/A

12. Anexos
N/A

Histórico de Revisiones		
Revisión	Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	11/01/2017	Creación del Documento
2.0	21/08/2020	Actualización general de la guía
3.0	11/11/2020	Actualización general de la guía, se agrega información al nº 7.2, se agregó todo el numeral 7.3

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
Lizeth García	Analista Funcional de TI	Gisela García	Coordinador de Aplicaciones	Alejandro Sejnau	Director de Tecnología y Procesos
Fecha	11/11/2020	Fecha	11/11/2020	Fecha	11/11/2020