

# Evia

## Guía del Portal

Plataforma de Dispersión de Pagos

Liquidación en pesos colombianos a empresas en Colombia

---

# Contenido

---

## **PRIMEROS PASOS**

- Resumen del Portal
- Cómo funciona Evia
- Registro y Acceso
- Configuración Inicial

## **ENTIDADES**

- Remitentes
- Beneficiarios

## **CUENTA Y FONDOS**

- Pares de Negociación
- Fondear la Cuenta

## **OPERACIONES**

- Nueva Transferencia
- Historial de Operaciones
- Firmas

## **REFERENCIA**

- Glosario

Inicio

# Portal de Dispersiones Evia

Fondear, cotizar, confirmar y hacer seguimiento de dispersiones en pesos colombianos a Colombia

## Documentación completa del portal

Esta guía cubre todas las funciones del portal. Comience por **Cómo funciona Evia** si es la primera vez que accede al portal, o use el menú lateral para ir directamente a la sección que necesite.

## ¿Qué es el Portal Evia?

El Portal Evia es una plataforma web que permite a su empresa dispersar pagos en pesos colombianos (COP) a empresas y proveedores en Colombia. Desde el portal es posible fondear la cuenta desde el exterior, gestionar remitentes y beneficiarios, y ejecutar dispersiones vía ACH sin configuración técnica adicional.

## Panel de Control

La pantalla de inicio del portal muestra cuatro métricas en tiempo real:

Métrica	Descripción
<b>Volumen del mes</b>	Total de fondos dispersados en el mes en curso
<b>En proceso</b>	Operaciones activas en este momento
<b>Balance Profundeadado</b>	Saldo disponible en su cuenta para dispersar
<b>Total operaciones</b>	Cantidad histórica de operaciones realizadas

Desde el dashboard también accede a **+ Nueva Transferencia** para iniciar una dispersión y a **Ver Balances** para expandir el detalle de su saldo disponible.

Primeros Pasos › Cómo funciona Evia

# Cómo funciona Evia

El modelo operativo, el flujo de una dispersión y los conceptos clave del portal

## Modelo operativo

Evia es una **plataforma de dispersión de pagos B2B**. Su empresa envía fondos en dólares desde el exterior; Evia los liquida en pesos colombianos en las cuentas bancarias de sus beneficiarios en Colombia. La dirección es siempre USD → COP. El portal gestiona pagos salientes — no recolecta fondos desde Colombia.

## El flujo de una dispersión



Paso	Qué ocurre	Quién lo hace
1 — Fondear	Su empresa realiza una transferencia bancaria en USD hacia la cuenta de Evia. Los fondos se acreditan en el Balance Profundado.	Su empresa, desde su banco
2 — Cotizar	El operador inicia una transferencia en el portal, ingresa el monto y solicita una cotización. El portal muestra la Tasa Evia aplicada y el total en COP que recibirá el beneficiario. La cotización es válida por 3 minutos.	Operador en el portal
3 — Confirmar	El operador revisa el resumen, ingresa opcionalmente una referencia interna y confirma con el código de autenticación de 6 dígitos (2FA). La operación queda registrada.	Operador en el portal

Paso	Qué ocurre	Quién lo hace
4 — Liquidar	Evia procesa la dispersión y transfiere los fondos en pesos colombianos a la cuenta bancaria del beneficiario en el ciclo bancario del día hábil correspondiente.	Evia

## Balance Profundado

El **Balance Profundado** es el saldo disponible en su cuenta Evia — el dinero que ya ha acreditado y que está listo para ser dispersado. Funciona como un saldo prepago: primero se fondea y luego se dispersa. El Balance Profundado no genera rendimientos y no tiene vencimiento. Para consultarlo: Panel de Control → Ver Balances.

### Saldo insuficiente

Si intenta crear una transferencia sin saldo suficiente, el portal lo indica antes de generar la cotización. Asegúrese de fondear antes de iniciar el flujo de dispersión.

## Tasa Evia y cotización

Cuando solicita una cotización, el portal calcula automáticamente cuántos pesos colombianos recibirá el beneficiario. El desglose incluye:

- **Tasa Evia:** la tasa de liquidación aplicada, expresada como 1 USD = X,XXXX COP
- **Comisión:** el costo del servicio expresado en USD y como porcentaje del monto operado (el porcentaje aplicable se establece por acuerdo comercial)
- **Total a cobrar:** lo que se debita de el Balance Profundado en USD
- **Total a recibir:** los pesos colombianos que llegan al beneficiario

La cotización es válida por **3 minutos**. Si el contador llega a cero antes de confirmar, puede solicitar una nueva cotización desde el mismo paso sin perder el flujo.

## Rieles de pago

Riel	Tiempo estimado	Descripción
Red Bancaria Colombia	Ciclo del día hábil	Riel estándar. Liquidación vía la red bancaria colombiana a cualquier cuenta bancaria colombiana activa.
Fast Pay	Procesamiento prioritario	Opción de procesamiento acelerado disponible al crear la transferencia. Reduce el tiempo de procesamiento respecto al procesamiento estándar. Se activa con el toggle en el Paso 2 del asistente.

## Remitentes y beneficiarios

El portal opera con dos tipos de entidades verificadas:

### Remitente

La empresa o entidad que origina los fondos — quien envía el dinero desde el exterior. Su empresa se crea automáticamente como remitente activo al registrarse. Solo los remitentes con estado Activo pueden operar.

### Beneficiario

La empresa o persona en Colombia que recibirá los fondos. Cada beneficiario está asociado a una cuenta bancaria colombiana verificada. Solo los beneficiarios con estado Activo están disponibles al crear una transferencia.

Ambas entidades pasan por un proceso de verificación de cumplimiento antes de poder operar. Ver Remitentes y Beneficiarios para los detalles.

## Autenticación y seguridad

Cada transferencia requiere confirmar con un **código de 6 dígitos** generado por su aplicación autenticadora (Google Authenticator o Authy). Este código cambia cada 30 segundos y es de un solo uso. Sin el código 2FA válido, la operación no se puede completar.

Primeros Pasos › Registro y Acceso

# Registro y Acceso

Flujo de registro, ambientes de operación y configuración de la autenticación de dos factores

## Proceso de registro — 4 fases

El proceso completo comprende: (1) Crear usuario — correo, contraseña y verificación 2FA; (2) Crear perfil de cliente — datos de empresa, dirección y documento; (3) Verificación de empresa — cumplimiento corporativo vía Sumsub: documentos, estructura de propiedad y cuestionario; (4) Verificación de identidad del representante legal — validación individual de identidad y domicilio.

## Flujo completo de registro

### Ambientes de operación

El portal opera en dos ambientes independientes. La funcionalidad es idéntica en ambos; la diferencia está en el propósito y el tipo de datos que maneja cada uno.

Ambiente	URL	Uso
Sandbox	sandbox.portal.evia.co	Pruebas, demostraciones y capacitación. Las dispersiones no mueven fondos reales.
Producción	portal.evia.co	Operación en vivo con beneficiarios y remitentes reales. Cada dispersión liquidada impacta fondos reales.

## Demostraciones y onboarding inicial

Todas las sesiones de demostración y la fase inicial de capacitación se realizan en el ambiente de sandbox. Esto permite recorrer el flujo completo — cotización, dispersión, verificación de beneficiarios — sin comprometer información de clientes reales ni mover fondos.

## Datos de acceso

URL de producción	portal.evia.co
Credenciales	Correo y contraseña provistos por Evia al momento del alta de su cuenta
Navegadores	Chrome, Firefox, Safari, Edge (versiones recientes)
Dispositivos	Escritorio y móvil — la interfaz es totalmente responsiva
Disponibilidad	24/7 — el procesamiento sigue el ciclo bancario en días hábiles
Soporte	soporte@evia.co

## Configurar la autenticación de dos factores (2FA)

### Obligatorio para operar

El código 2FA es requerido para confirmar cada transferencia. Sin él configurado, el portal no permite completar ninguna dispersión.

**1**

### Instalar una aplicación autenticadora

Descargue Google Authenticator o Authy en su teléfono desde la tienda de aplicaciones del dispositivo.

**2**

### Escanear el código QR del portal

Al ingresar por primera vez, el portal muestra un código QR. Abra su aplicación autenticadora, seleccione "Agregar cuenta" y escanee el código.

**3**

### Confirmar con el primer código

Ingrese el código de 6 dígitos que muestra su aplicación para verificar que la vinculación fue exitosa. A partir de ese momento, cada transferencia pedirá este código.

## Configuración de la cuenta

El menú de configuración (ícono con la inicial de su cuenta, esquina superior derecha) da acceso a:

Sección	Función
Invitar Usuarios	Agregar operadores adicionales a su organización
Cambiar Contraseña	Actualizar la contraseña de acceso
Pares de Negociación	Ver y configurar los pares de monedas disponibles para operar
Restablecer 2FA	Desvincular el autenticador actual y configurar uno nuevo (al cambiar de dispositivo)

### Documentos pendientes de firma

Si al ingresar al portal encuentra documentos en la sección Firmas → Pendiente, fírmelos antes de intentar operar. Ver Firmas para el detalle.

Primeros Pasos › Configuración Inicial

# Configuración Inicial

Checklist completo de lo que debe estar listo antes de ejecutar su primera dispersión

## El orden importa

Complete estos pasos en secuencia. El par de negociación debe estar activo antes de cotizar; el beneficiario debe estar verificado antes de asignarlo; el Balance Profundado debe tener saldo antes de confirmar.

## Antes de su primera dispersión

1

### Verificar el par de negociación activo

Acceda al menú de configuración (ícono de cuenta, esquina superior derecha) → Settings → Pares de Negociación. Debe aparecer al menos una fila con Moneda de Origen USD, Moneda de Destino COP y Método de Depósito Balance Profundado. Si no aparece, contacte a soporte.

2

### Confirmar su empresa como remitente activo

En el menú lateral → Remitentes, busque su empresa en la pestaña Activo. Su organización se crea automáticamente al registrarse, pero verifique que el estado sea Activo y no Pendiente. Si está pendiente, inicie la verificación de cumplimiento desde el botón Verify.

3

### Configurar el autenticador 2FA

Asegúrese de tener Google Authenticator o Authy vinculado a su cuenta. Si aún no se ha configurado, ver Registro y Acceso → 2FA. Sin el autenticador activo, el paso de confirmación de cada transferencia no se puede completar.

4

### Registrar al menos un beneficiario activo

En el menú lateral → Beneficiarios, cree el primer destinatario con sus datos bancarios colombianos e inicie la verificación de cumplimiento. Solo los beneficiarios con estado Activo están disponibles al crear una transferencia. Ver Beneficiarios para el proceso completo.

5

### Fondear el Balance Profundado

En el Panel de Control → Ver Balances, haga clic en Info bancaria en la fila USD para obtener los datos bancarios de la cuenta receptora. Realice la transferencia bancaria desde su banco en el exterior. Una vez acreditados los fondos, el Balance Profundado reflejará el saldo disponible. Ver Fondear la Cuenta para el detalle completo.

## ¿Cómo sé que todo está listo?

Antes de ejecutar su primera dispersión, revise el Panel de Control:

- El **Balance Profundado** muestra un saldo mayor a cero en USD
- La sección **Remitentes** tiene al menos una empresa en estado Activo
- La sección **Beneficiarios** tiene al menos un destinatario en estado Activo
- La aplicación autenticadora genera códigos de 6 dígitos correctamente

Con esos cuatro puntos confirmados, puede ir a Nueva Transferencia y ejecutar su primera dispersión.

Entidades › Remitentes

# Remitentes

Gestión de las empresas originantes de los fondos que se dispersan

## ¿Qué es un remitente?

Un **remitente** es la entidad que origina los fondos — la empresa que envía el dinero desde el exterior. Solo los remitentes con estado **Activo** pueden iniciar operaciones de dispersión.

### Su empresa ya está registrada

Al crear la cuenta en Evia, su organización se registra automáticamente como remitente. Verifique que aparezca con estado Activo en la lista antes de operar.

## Lista de remitentes

Acceda desde el menú lateral → **Remitentes**. La tabla incluye las columnas: Nombre, Documento, País, Teléfono, Estado y URL de Cumplimiento.

### Filtros y búsqueda

Es posible filtrar por estado usando las pestañas superiores y buscar un remitente específico por nombre o correo electrónico usando el campo de búsqueda. El toggle **Compacto** reduce el espaciado de la tabla para ver más registros por pantalla.

Pestaña	Muestra
Todos	Todos los remitentes registrados
Activo	Remitentes habilitados para operar
Pendiente	En proceso de verificación de cumplimiento
Rechazado	Verificación no aprobada — no pueden operar

## Crear un remitente adicional

A diferencia de los beneficiarios, los remitentes **no tienen cuenta bancaria asociada** en el portal — su rol es originar los fondos, no recibirlos. El registro recoge únicamente datos de identidad corporativa y dirección.

## 1 Completar el formulario de registro

Haga clic en el botón + Crear remitente en la esquina superior de la lista. El formulario se divide en cuatro secciones:

Sección	Campos requeridos
Tipo de Usuario	Empresa o Persona Natural
Información del Remitente	Nombre de la Empresa, Nombre Comercial, Estructura Legal, Descripción, Establecido el (fecha), Actividad Principal, Dirección de Correo Electrónico, Número de Teléfono
Información del Documento	Tipo de Documento, Número de Documento, País de Emisión
Información de Dirección	Calle 1, Calle 2 (opcional), Ciudad, Estado/Región, Código Postal, País

## 2 Estado inicial: Pendiente

El remitente recién creado queda en estado Pendiente. No puede operar hasta completar la verificación de cumplimiento.

## 3 Iniciar verificación de cumplimiento

En la lista de remitentes, haga clic en el botón Verify en la columna URL de Cumplimiento. Se abrirá el formulario de verificación. Ver la sección Proceso de cumplimiento a continuación para el detalle completo del flujo.

## 4 Estado: Activo

Una vez aprobada la verificación, el remitente pasa a estado Activo y queda habilitado para iniciar dispersiones.

## Proceso de cumplimiento

Cada remitente debe completar un proceso de verificación de identidad y cumplimiento antes de poder iniciar dispersiones. El proceso es gestionado por la plataforma de verificación integrada al portal. Los pasos varían según el tipo de remitente: **Persona Natural** o **Persona Jurídica**.

### Las verificaciones son independientes

La aprobación como remitente y la aprobación como beneficiario son procesos separados. Estar aprobado en uno no habilita automáticamente al otro — cada entidad completa su propio proceso.

1

**Estado inicial: Pendiente**

Al crear el remitente, su estado es Pendiente. No podrá iniciar dispersiones hasta completar la verificación.

2

**Iniciar verificación**

En la lista de remitentes, haga clic en el botón Verify en la columna URL de Cumplimiento. El sistema abrirá el formulario de verificación.

3

**Completar proceso KYC**

El formulario de verificación varía según el tipo de remitente. Solo se sigue uno de los dos flujos — no ambos:

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 1</b> Información personal	Datos de identidad del remitente	Nombre completo, NUIP, correo electrónico, número de teléfono (+57), dirección completa, ciudad, departamento y país
<b>Paso 2</b> Documento de identidad	Selección y carga del documento oficial	País emisor y tipo de documento: Cédula de Ciudadanía / Permiso por Protección Temporal (PPT) / Pasaporte. Se requiere imagen de cara frontal y cara posterior
<b>Paso 3</b> Comprobante de domicilio	Documento que confirme la dirección registrada	Se acepta: cédula con dirección, extracto bancario, factura de servicios públicos o documento gubernamental — todos con antigüedad máxima de 3 meses. Formatos: JPG, PNG, HEIC, WEBP o PDF (máx. 50 MB)

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 4</b> Cuestionario de usuario final	Declaraciones de cumplimiento y origen de recursos	Aceptación de Términos y Condiciones Declaración de Persona Expuesta Políticamente (PEP) Certificación de cuenta bancaria (últimos 3 meses) Monto mensual estimado a transaccionar (en USD) Fuente de recursos: categoría y descripción narrativa del origen Declaración de licitud de los recursos
Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 1</b> Información de la empresa	Datos de identidad corporativa	Nombre de la empresa, país y NIT registrado en el Sistema de Información y Reporte Empresarial (SIRE)
<b>Paso 2</b> Documentos corporativos	Carga de documentos en 4 categorías requeridas	Existencia legal: Certificado de existencia y representación legal, estatutos sociales o extracto de cámara de comercio Detalles corporativos: Comprobante de domicilio, extracto de cámara de comercio, estatutos sociales, certificado de existencia o certificado de buena conducta Estructura accionaria: Registro de accionistas o extracto de cámara de comercio Estructura de control: Registro de directores o extracto de cámara de comercio Formatos: JPG, PNG, HEIC, WEBP o PDF (máx. 50 MB). Se pueden adjuntar documentos adicionales opcionalmente.

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 3Partes vinculadas</b>	Registro de personas naturales asociadas	Se registran individualmente en los roles: Beneficiario final (UBO) — propiedad directa o indirecta superior al 25%; Representante legal; Accionistas — propiedad directa superior al 5%; Directores. Por cada persona: nombre, apellido, nombre del medio (opcional), fecha de nacimiento, correo electrónico y teléfono. Una misma persona puede tener múltiples roles.
<b>Paso 4Cuestionario de usuario final</b>	Declaraciones de operación y cumplimiento — 3 secciones	General: Aceptación de T&C;, descripción de actividad del negocio, declaración PEP, sitio web (opcional) Operación: Monto mensual estimado a transaccionar, países con los que opera, certificado bancario Proceso de cumplimiento: Registro UIAF (opcional), Manual AML/CFT (obligatorio), licencia (opcional), contrato y T&C; (obligatorio), fuente de fondos SoF (obligatorio): estados de cuenta últimos 3 meses, certificación de ingresos por contador, declaración de renta y estados financieros de los últimos 2 años
Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 1Información personal</b>	Datos de identidad del individuo	Nombre, apellido, nombre del medio (opcional), correo electrónico, teléfono y país

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 2 Documento de identidad</b>	Selección y carga del documento oficial	País emisor y tipo: Cédula de Ciudadanía / PPT / Pasaporte. Se requiere cara frontal y cara posterior
<b>Paso 3 Comprobante de domicilio</b>	Documento que confirme la dirección del individuo	Documento de identidad con dirección, extractos bancarios, facturas de servicios públicos o documentos gubernamentales — todos con antigüedad máxima de 3 meses. Formatos: JPG, PNG, HEIC, WEBP o PDF (máx. 50 MB)

4

#### Revisión por el proveedor de cumplimiento

La documentación enviada es procesada por el proveedor de cumplimiento integrado al portal (Sumsub). El remitente permanece en estado Pendiente durante este período. El operador será notificado cuando el estado cambie.

5

#### Estado: Activo

Una vez aprobada la verificación, el remitente pasa a estado Activo y queda habilitado para iniciar dispersiones.

## Estados posibles

Estado	Descripción	Puede operar
<b>Pendiente</b>	Verificación de cumplimiento en proceso o no iniciada	No
<b>Activo</b>	Verificación aprobada — habilitado para operar	Sí
<b>Rechazado</b>	Verificación no aprobada	No — contactar a soporte@evia.co

#### Estado Rechazado

No hay flujo de re-envío automático para un remitente rechazado. Si esto ocurre, contacte a soporte en soporte@evia.co indicando el nombre del remitente y el motivo reportado en la columna URL de Cumplimiento.

Entidades › Beneficiarios

# Beneficiarios

---

Creación y gestión de las cuentas bancarias colombianas que recibirán las dispersiones

## ¿Qué es un beneficiario?

Un **beneficiario** es la empresa o persona en Colombia que recibirá los fondos dispersados. Cada beneficiario está asociado a una cuenta bancaria colombiana. Solo los beneficiarios con estado **Activo** están disponibles al crear una transferencia.

## Lista de beneficiarios

Acceda desde el menú lateral → **Beneficiarios**. Columnas: Nombre, Documento, Tipo, Información de Cuenta, País, Estado, URL de Cumplimiento. Mismas pestañas de filtro que Remitentes: Todos / Activo / Pendiente / Rechazado.

Botones disponibles: **Carga Masiva** (varios beneficiarios a la vez) y **+ Crear Beneficiario (receptor)** (formulario individual).

## Crear un beneficiario

El formulario tiene cuatro secciones en este orden exacto:

### Sección 1 — Método de retiro

Seleccione el riel de pago. La opción disponible es **Red Bancaria Colombia** — liquida en el ciclo bancario del día hábil correspondiente.

### Sección 2 — Información de Cuenta

- **Número de Cuenta:** número de cuenta bancaria colombiana del beneficiario
- **Banco:** seleccione de la lista desplegable de bancos colombianos
- **Tipo de Cuenta Bancaria:** Ahorros o Corriente

### Sección 3 — Información del Beneficiario

- Tipo de Beneficiario: Persona o Empresa
- Primer Nombre, Segundo Nombre, Apellido
- Dirección de Correo y Número de Teléfono

### Sección 4 — Información del Documento

- Tipo de Documento: CC, NUIP, NIT, entre otros

· Número de Documento y País de Emisión

Al completar las cuatro secciones, haga clic en **Crear Cuenta** para guardar el registro.

## Proceso de cumplimiento

Cada beneficiario debe completar un proceso de verificación de identidad y cumplimiento antes de poder recibir dispersiones. El proceso es gestionado por la plataforma de verificación integrada al portal. Los pasos varían según el tipo de beneficiario: **Persona Natural** o **Persona Jurídica**.

1

### Estado inicial: Pendiente

Al crear el beneficiario, su estado es Pendiente. No estará disponible para transferencias hasta completar la verificación.

2

### Iniciar verificación

En la lista de beneficiarios, haga clic en el botón Verify en la columna URL de Cumplimiento. El sistema abrirá el formulario de verificación.

3

### Completar proceso KYC

El formulario de verificación varía según el tipo de beneficiario. Solo se sigue uno de los dos flujos — no ambos:

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 1</b> Información personal	Datos de identidad del beneficiario	Nombre completo, NUIP, correo electrónico, número de teléfono (+57), dirección completa, ciudad, departamento y país
<b>Paso 2</b> Documento de identidad	Selección y carga del documento oficial	País emisor (Colombia por defecto) y tipo de documento: Cédula de Ciudadanía / Permiso por Protección Temporal (PPT) / Pasaporte. Se requiere imagen de cara frontal y cara posterior

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 3</b> Comprobante de domicilio	Documento que confirme la dirección registrada	Se acepta: cédula con dirección, extracto bancario, factura de servicios públicos o documento gubernamental — todos con antigüedad máxima de 3 meses. Formatos: JPG, PNG, HEIC, WEBP o PDF (máx. 50 MB)
<b>Paso 4</b> Cuestionario de usuario final	Declaraciones de cumplimiento y origen de recursos	Aceptación de Términos y Condiciones Declaración de Persona Expuesta Políticamente (PEP) Certificación de cuenta bancaria (últimos 3 meses) Monto mensual estimado a transaccionar (en USD) Fuente de recursos: categoría (empleado sector privado / público, pensionado, comerciante, prestador de servicios, empresario, ama de casa, estudiante u otro) y descripción narrativa del origen Declaración de licitud: los recursos no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano
Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 1</b> Información de la empresa	Datos de identidad corporativa	Nombre de la empresa, país (Colombia) y NIT registrado en el Sistema de Información y Reporte Empresarial (SIRE)

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 2 Documentos corporativos</b>	Carga de documentos en 4 categorías requeridas	<p>Existencia legal: Certificado de existencia y representación legal, estatutos sociales o extracto de cámara de comercio</p> <p>Detalles corporativos: Comprobante de domicilio, extracto de cámara de comercio, estatutos sociales, certificado de existencia o certificado de buena conducta</p> <p>Estructura accionaria: Registro de accionistas o extracto de cámara de comercio</p> <p>Estructura de control: Registro de directores o extracto de cámara de comercio</p> <p>Formatos: JPG, PNG, HEIC, WEBP o PDF (máx. 50 MB). Se pueden adjuntar documentos adicionales opcionalmente.</p>
<b>Paso 3 Partes vinculadas</b>	Registro de personas naturales asociadas	<p>Se registran individualmente en los roles: Beneficiario final (UBO) — propiedad directa o indirecta superior al 25%; Representante legal; Accionistas — propiedad directa superior al 5%; Directores. Por cada persona: nombre, apellido, nombre del medio (opcional), fecha de nacimiento, correo electrónico y teléfono (+57). Una misma persona puede tener múltiples roles.</p>

Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 4</b> Cuestionario de usuario final	Declaraciones de operación y cumplimiento — 3 secciones	General: Aceptación de T&C; descripción de actividad del negocio, declaración PEP, sitio web (opcional) Operación: Monto mensual estimado a transaccionar, países con los que opera, certificado bancario Proceso de cumplimiento: Registro UIAF (opcional), Manual AML/CFT (obligatorio), licencia (opcional), contrato y T&C; (obligatorio), fuente de fondos SoF (obligatorio): estados de cuenta últimos 3 meses, certificación de ingresos por contador, declaración de renta y estados financieros de los últimos 2 años
Paso	Contenido	Datos y documentos requeridos
<b>Paso 1</b> Información personal	Datos de identidad del individuo	Nombre, apellido, nombre del medio (opcional), correo electrónico, teléfono (+57) y país
<b>Paso 2</b> Documento de identidad	Selección y carga del documento oficial	País emisor (Colombia por defecto) y tipo: Cédula de Ciudadanía / PPT / Pasaporte. Se requiere cara frontal y cara posterior
<b>Paso 3</b> Comprobante de domicilio	Documento que confirme la dirección del individuo	Documento de identidad con dirección, extractos bancarios, facturas de servicios públicos o documentos gubernamentales — todos con antigüedad máxima de 3 meses. Formatos: JPG, PNG, HEIC, WEBP o PDF (máx. 50 MB)

4

**Revisión por el proveedor de cumplimiento**

La documentación enviada es procesada por el proveedor de cumplimiento integrado al portal (Sumsu). El beneficiario permanece en estado Pendiente durante este período. El operador será notificado cuando el estado cambie.

5

**Estado: Activo**

Una vez aprobada la verificación, el beneficiario pasa a estado Activo y aparece disponible en el selector al crear una nueva transferencia.

## Carga masiva

Para cargar múltiples beneficiarios a la vez, use el botón **Carga Masiva**. El sistema acepta un archivo estructurado con los mismos campos del formulario individual. Contacte a soporte ([soporte@evia.co](mailto:soporte@evia.co)) para obtener la plantilla. Los mismos requisitos de cumplimiento aplican para cargas masivas — cada beneficiario cargado inicia en estado Pendiente y requiere verificación individual.

Cuenta y Fondos › Pares de Negociación

# Pares de Negociación

Configuración de los pares de monedas disponibles para dispersión en su cuenta

## ¿Qué es un par de negociación?

Un **par de negociación** define la combinación de moneda de origen, moneda de destino, método de acreditación y método de dispersión disponibles para su cuenta. Sin un par activo, el portal no puede generar cotizaciones ni procesar transferencias.

## Cómo acceder

Ícono de cuenta (esquina superior derecha) → **Settings** → pestaña **Pares de Negociación**.

## Columnas de la tabla

Columna	Descripción
<b>Moneda de Origen</b>	Moneda en la que se acreditan los fondos en el Balance Profundado (USD)
<b>Moneda de Destino</b>	Moneda en la que se liquida la dispersión al beneficiario (COP)
<b>Método de Depósito</b>	Forma de acreditación de fondos en la cuenta (Balance Profundado)
<b>Método de Retiro</b>	Riel de pago utilizado para la dispersión (Transferencia bancaria)
<b>Tiempo de Expiración</b>	Ventana de validez de cada cotización (3 minutos). Pasado este tiempo, la cotización vence y hay que solicitar una nueva.
<b>Spread %</b>	Porcentaje de comisión aplicado sobre cada operación

## Par configurado para su cuenta

Origen	Destino	Método Depósito	Método Retiro	Expiración	Spread
USD	COP	Balance Pre fundeado	Transferenci a bancaria	3 min	Según acuerdo comercial

Este par determina que todas las dispersiones se originan en USD desde el Balance Profundado y se liquidan en pesos colombianos vía transferencia bancaria a través de la red bancaria colombiana.

## Agregar un par adicional

Haga clic en **Configurar Nuevo Par** dentro de la sección. La habilitación de nuevos pares requiere coordinación previa con el equipo de Evia — no es autoservicio.

Cuenta y Fondos › Fondear la Cuenta

# Fondear la Cuenta

Cómo acreditar saldo disponible en el Balance Profundado para realizar dispersiones

## Use siempre los datos del portal

Las instrucciones bancarias exactas están en el portal, en el botón Info bancaria del Balance Profundado. No uses datos de fuentes externas ni compartas capturas del modal con terceros no autorizados.

## Cómo obtener las instrucciones bancarias

1

### Ir al Panel de Control

Desde el menú lateral → Panel de Control. Haga clic en Ver Balances para expandir la sección de Balance Profundado.

2

### Abrir Info bancaria

En la tabla de Balance Profundado, localice la fila con Moneda USD. En la columna Acciones, haga clic en el botón Info bancaria.

3

### Copiar los datos del modal

El modal muestra las instrucciones bancarias completas para realizar la transferencia desde su banco en el exterior. Copie todos los datos con exactitud — cualquier diferencia puede demorar o rechazar la acreditación.

4

### Realizar la transferencia bancaria

Desde su banco en Estados Unidos u otro país, inicie una transferencia bancaria en USD usando los datos del modal. Guarde el comprobante de la operación.

## Campos del modal "Info bancaria"

Campo	Descripción
Nombre del banco	Institución bancaria receptora de los fondos
Dirección del banco	Dirección física de la institución bancaria
Número de cuenta	Número de cuenta bancaria destino

Campo	Descripción
Número de ruteo	Número de enrutamiento ABA de la institución bancaria
Subtipo de cuenta	Tipo de cuenta (ej: corriente)
ID del titular de la cuenta	Identificador de la entidad titular de la cuenta destino
Tipo de ID del titular	Tipo de identificador (ej: EIN)
Dirección del beneficiario	Dirección registrada del titular de la cuenta destino

## Acreditación del saldo

Los fondos se acreditan en el Balance Profundado una vez que la transferencia bancaria es procesada y confirmada por la institución bancaria receptora. El tiempo depende del banco originante y del horario de corte. Una vez acreditados, el saldo queda disponible de inmediato para dispersar.

### Si los fondos no se reflejan

Si después del tiempo esperado el Balance Profundado no muestra el saldo acreditado, contacte a [soporte@evia.co](mailto:soporte@evia.co) adjuntando el comprobante de transferencia con fecha, monto y número de referencia de la operación.

Operaciones › Nueva Transferencia

# Nueva Transferencia

Cómo crear una dispersión en tres pasos: Monedas → Monto → Revisión

## Requisitos previos

Requisitos: (1) Balance Profundado con saldo en USD, (2) al menos un remitente activo, y (3) al menos un beneficiario activo para el tipo Transferencia con beneficiario predefinido.

## Cómo iniciar

Haga clic en **+ Nueva Transferencia**, disponible en el menú lateral o en el Panel de Control.

## Tipos de operación

Lo primero que solicita el asistente es el tipo de operación. Elija según el flujo de trabajo:

Tipo	Cómo funciona	Cuándo usarlo
<b>Dispersión estándar</b>	La cotización se cierra al confirmar la operación. Los beneficiarios se asignan desde el historial, una vez que la operación quedó registrada.	Para operaciones donde el monto total es conocido pero los destinatarios se definen en un paso posterior.
<b>Transferencia con beneficiario predefinido</b>	El beneficiario se selecciona durante el proceso de creación, antes de confirmar.	Cuando el destinatario es conocido desde el inicio y se requiere completar todo en un solo flujo.

## Paso 1 — Monedas

Después de seleccionar el tipo, se configura el par de monedas. Para la cuenta estándar, todos los campos vienen preseleccionados:

- **Moneda de origen:** USD
- **Moneda de destino:** COP
- **Método de recaudo:** Balance Profundado

· **Método de dispersión:** Red Bancaria Colombia

Haga clic en **Siguiente** para avanzar.

## Paso 2 — Monto y cotización

Ingrese el monto a enviar en el campo "**Tu envías (USD)**". El campo "**Beneficiario recibe (COP)**" se calcula automáticamente al generar la cotización.

### Procesamiento prioritario (Fast Pay)

Antes de solicitar la cotización, puede activar el **toggle Fast Pay** para usar el procesamiento prioritario. Si avanza sin activarlo, aparece una pantalla de confirmación donde puede elegir mantener el procesamiento estándar o activar Fast Pay antes de continuar.

### Solicitar cotización

Haga clic en **Solicitar Cotización**. El portal muestra el desglose completo:

Campo	Descripción
Tasa Evia	Tasa de liquidación aplicada: 1 USD = X,XXXX COP
Comisión	Costo del servicio en USD y como porcentaje
Tiempo estimado de procesamiento	Ciclo bancario (día hábil) para procesamiento estándar
Total a cobrar	USD que se debitarán de el Balance Profundeadado
Total a recibir	COP que llegará al beneficiario
Cotización válida por	Contador regresivo — expira a los 3 minutos

Si necesita ajustar el monto, el enlace **Modificar monto** permite hacerlo y regenerar la cotización sin perder el paso.

## Paso 3 — Revisión y confirmación

El último paso muestra el resumen completo: monto enviado, monto recibido, Tasa Evia, comisión, tiempo estimado y tiempo restante de la cotización.

Campo adicional opcional: **ID Externo / Referencia** — un identificador propio para conciliación interna (número de factura, orden de pago, etc.).

### Confirmar con código 2FA

Ingrese el **código de 6 dígitos** de su aplicación autenticadora y haga clic en **Confirmar y crear**. El código es válido por 30 segundos — si venció, genere uno nuevo desde la aplicación antes de enviarlo.

## Después de confirmar

Tipo de operación	Qué ocurre inmediatamente	Paso siguiente
<b>Dispersión estándar</b>	La operación queda registrada con estado Dispersión Pendiente	Ir al Historial de Operaciones, abrir el detalle de la operación y asignar el beneficiario desde ahí
<b>Transferencia con beneficiario predefinido</b>	La dispersión se dirige automáticamente al beneficiario seleccionado y entra al ciclo bancario	Seguir el estado en el Historial de Operaciones

Operaciones › Historial de Operaciones

# Historial de Operaciones

Consulte el estado y el detalle de todas las dispersiones realizadas

## Cómo acceder

Menú lateral → **Operaciones**. Muestra el registro completo de todas las transferencias creadas en su cuenta.

## Columnas de la tabla

Columna	Descripción
Operación	Par de monedas de la operación (USD → COP)
Origen	Moneda y monto enviado
Destino	Moneda y monto recibido por el beneficiario
Estado	Estado actual de la operación (ver tabla de estados)
Tipo	Modalidad de la operación
Creado En	Fecha y hora de creación

## Estados de operación

Estado	Significado	Acción requerida
<b>Dispersión Pendiente</b>	En Dispersión estándar: operación confirmada, esperando asignación de beneficiario. En Transferencia predefinida: operación en ciclo bancario.	Para Dispersión estándar: abrir el detalle de la operación y asignar el beneficiario. Para Transferencia predefinida: ninguna acción requerida.
<b>Liquidado</b>	Fondos entregados al beneficiario en pesos colombianos	Ninguna — dispersión completada

Estado	Significado	Acción requerida
Fallido	La dispersión no pudo completarse	Revise el detalle de la operación y contacte a soporte si es necesario

## Detalle de una operación

Haga clic sobre cualquier fila de la tabla para ver el detalle completo: monto, Tasa Evia aplicada, comisión, beneficiario asignado, estado actual y marca de tiempo. Desde el detalle de una **Dispersión estándar** en estado Pendiente puede asignar el beneficiario.

## ¿Necesita ayuda con una operación?

### Soporte por correo

Envíe el ID o los detalles de la operación a soporte@evia.co. El equipo lo revisa y responde.

### Firma de documentos

Si hay documentos operativos pendientes de firma, acceda a Firmas desde el menú lateral.

Operaciones › Firmas

# Firmas

Firma de documentos operativos de su empresa dentro del portal

## ¿Qué es la sección Firmas?

La sección **Firmas** almacena los documentos operativos de su empresa que requieren firma electrónica. Acceda desde el menú lateral → **Firmas**. Tiene dos pestañas:

### Pendiente

Documentos que aún no han sido firmados. Si aparece alguno aquí, fírmelo antes de continuar operando.

### Firmado

Historial de documentos ya firmados con fecha y tipo de documento registrados.

## ¿Cuándo aparece un documento pendiente?

Los documentos pendientes de firma aparecen en ciertos hitos operativos — por ejemplo, al incorporar su empresa como cliente de Evia o ante cambios en los términos operativos. El portal puede requerir la firma de un documento antes de habilitar la creación de nuevas transferencias.

### Revise Firmas al ingresar al portal

Si al acceder al portal vea la sección Firmas destacada en el menú lateral, revise la pestaña Pendiente y complete la firma antes de iniciar operaciones.

## Cómo firmar un documento

1

### Ir a Firmas → Pendiente

En el menú lateral, seleccione Firmas y asegúrese de estar en la pestaña Pendiente.

2

### Seleccionar el documento

Haga clic sobre el documento que aparece en la lista para abrirlo y revisar su contenido.

3

### Completar la firma

Siga el proceso de firma electrónica indicado por el portal. Una vez completado, el documento pasa a la pestaña Firmado y queda registrado con fecha y hora.

Referencia › Glosario

# Glosario

---

Referencia alfabética de todos los términos del portal Evia

## A

### **Red Bancaria Colombiana**

Red de compensación interbancaria colombiana a través de la cual Evia procesa las dispersiones en pesos colombianos. Las transferencias vía la red bancaria colombiana se liquidan dentro del ciclo del día hábil correspondiente a cualquier cuenta bancaria colombiana activa.

### **Autenticación de dos factores (2FA)**

Mecanismo de seguridad obligatorio para confirmar cada transferencia. El operador ingresa un código de 6 dígitos generado por una aplicación autenticadora (Google Authenticator o Authy). El código cambia cada 30 segundos y es de un solo uso.

## B

### **Balance Prefundado**

Saldo disponible en su cuenta Evia en dólares estadounidenses (USD), listo para ser dispersado. Se acredita mediante transferencia bancaria desde el exterior. No genera rendimientos y no tiene vencimiento. Es el único método de acreditación disponible para el par USD → COP.

### **Beneficiario**

Empresa o persona en Colombia que recibirá los fondos dispersados. Cada beneficiario está asociado a una cuenta bancaria colombiana verificada. Solo los beneficiarios con estado Activo están disponibles al crear una transferencia.

## C

### **Ciclo bancario**

Ventana de procesamiento de la red bancaria colombiana para liquidar transferencias interbancarias. Las dispersiones se procesan en el ciclo del día hábil correspondiente al momento de confirmación de la operación. Ver también: Fast Pay.

### **Red Bancaria Colombia**

Nombre del método de retiro disponible en el portal para dispersiones a cuentas bancarias colombianas. Corresponde al riel de pago vía la red bancaria colombiana.

### **Comisión**

Costo del servicio de dispersión de Evia, expresado en USD y como porcentaje del monto de la operación. Se muestra en el desglose de la cotización antes de confirmar. El porcentaje aplicable se establece por acuerdo comercial y queda configurado en el par de negociación activo de la cuenta.

### **Cotización**

Cálculo generado por el portal al solicitar una dispersión. Muestra la Tasa Evia aplicada, la comisión, el total a cobrar en USD y el total a recibir en COP. Tiene una ventana de validez de 3 minutos — si vence antes de confirmar, se solicita una nueva cotización.

### **Cumplimiento**

Proceso de verificación de identidad y validación regulatoria que deben completar remitentes y beneficiarios antes de poder operar. Se inicia desde el botón Verify en la columna URL de Cumplimiento de cada entidad. Sin cumplimiento aprobado, la entidad permanece en estado Pendiente.

## **D**

### **Dispersión**

Operación de pago saliente desde el Balance Profundado en USD hacia una o varias cuentas bancarias colombianas en pesos colombianos. Es la función principal del portal Evia.

#### **Dispersión estándar**

Tipo de operación en el que la cotización se cierra al confirmar y los beneficiarios se asignan después desde el historial de operaciones. Ideal cuando el monto es conocido pero los destinatarios se definen en un paso posterior.

#### **Dispersión Pendiente**

Estado de una operación que fue confirmada pero aún no completó su procesamiento. En una Dispersión estándar: indica que falta asignar el beneficiario. En una Transferencia con beneficiario predefinido: indica que la operación está dentro del ciclo bancario aguardando liquidación.

## **F**

### **Fast Pay**

Opción de procesamiento prioritario disponible al crear una transferencia. Se activa con el toggle en el Paso 2 del asistente. Reduce el tiempo de procesamiento respecto al procesamiento estándar.

### **Firmas**

Sección del portal para firma electrónica de documentos operativos de la empresa. Tiene dos pestañas: Pendiente (documentos por firmar) y Firmado (historial de documentos firmados).

## L

### Liquidación en pesos colombianos

Entrega efectiva de los fondos dispersados en COP a la cuenta bancaria del beneficiario en Colombia, vía la red bancaria colombiana. Es el paso final del flujo de dispersión.

## P

### Par de negociación

Combinación de moneda de origen, moneda de destino, método de depósito, método de retiro, tiempo de expiración de cotización y spread configurada para una cuenta. Sin un par activo, el portal no puede generar cotizaciones. El par disponible es USD → COP / Balance Profundado / Transferencia bancaria. El spread se establece por acuerdo comercial.

### Pendiente

Estado de un remitente o beneficiario cuya verificación de cumplimiento aún no fue completada o aprobada. Las entidades en estado Pendiente no pueden operar.

## R

### Remitente

Entidad que origina los fondos — la empresa que envía el dinero desde el exterior. La organización registrada en Evia se crea automáticamente como remitente activo. Solo los remitentes con estado Activo pueden iniciar operaciones.

### Riel de pago

Canal de liquidación utilizado para dispersar los fondos al beneficiario en Colombia. El riel disponible es Red Bancaria Colombia. Ver también: Fast Pay para procesamiento prioritario dentro del mismo riel.

## T

### Tasa Evia

Tasa de liquidación aplicada a la operación, expresada como 1 USD = X,XXXX COP. Se muestra en el desglose de la cotización. Es fija para la ventana de 3 minutos en que la cotización es válida — si la cotización vence, la tasa puede variar en la nueva cotización.

### Transferencia bancaria

Método de retiro utilizado para dispersar los fondos al beneficiario. Corresponde a una transferencia interbancaria en pesos colombianos vía la red bancaria colombiana a la cuenta bancaria registrada del beneficiario.

**Transferencia con beneficiario predefinido**

Tipo de operación en el que el beneficiario se selecciona durante el proceso de creación, antes de confirmar. La dispersión se dirige automáticamente al beneficiario elegido una vez confirmada la operación.