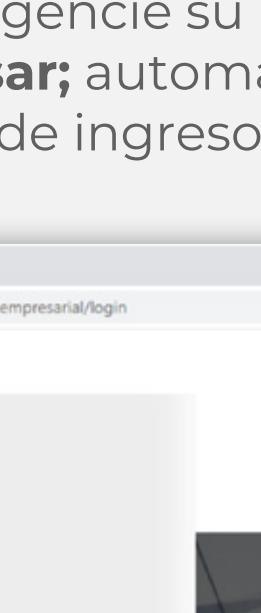


Guía para realizar recaudos con carta de exoneración del 4 X 1000 en el Portal Empresarial de Skandia

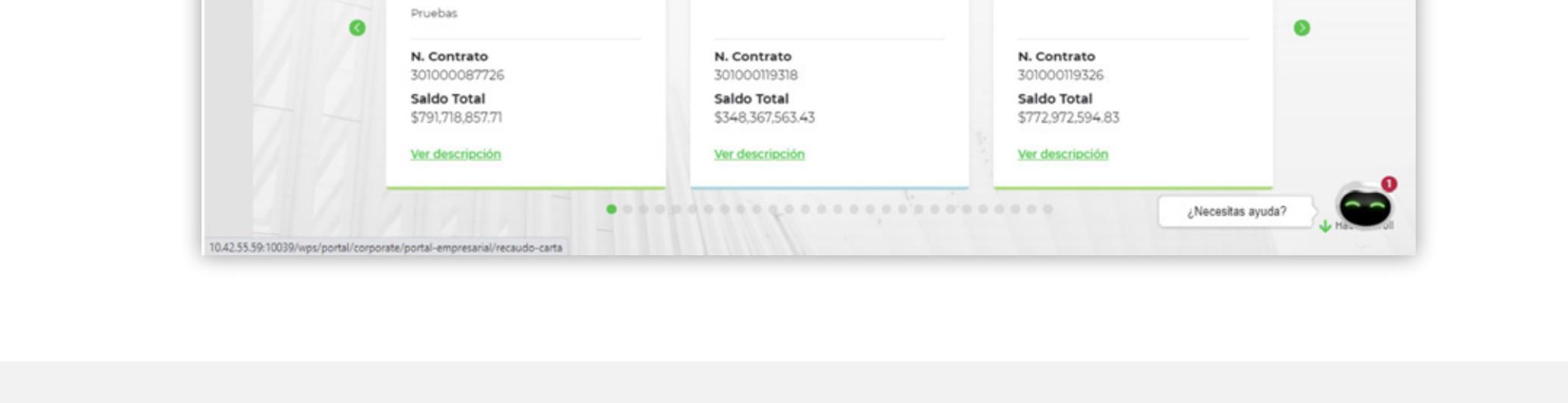


Para facilitar la experiencia de navegación en el **Portal Empresarial Skandia**, siga este paso a paso para poder realizar **recaudos con carta de exoneración del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF)**, también conocido como el **4 X 1000**.

1.

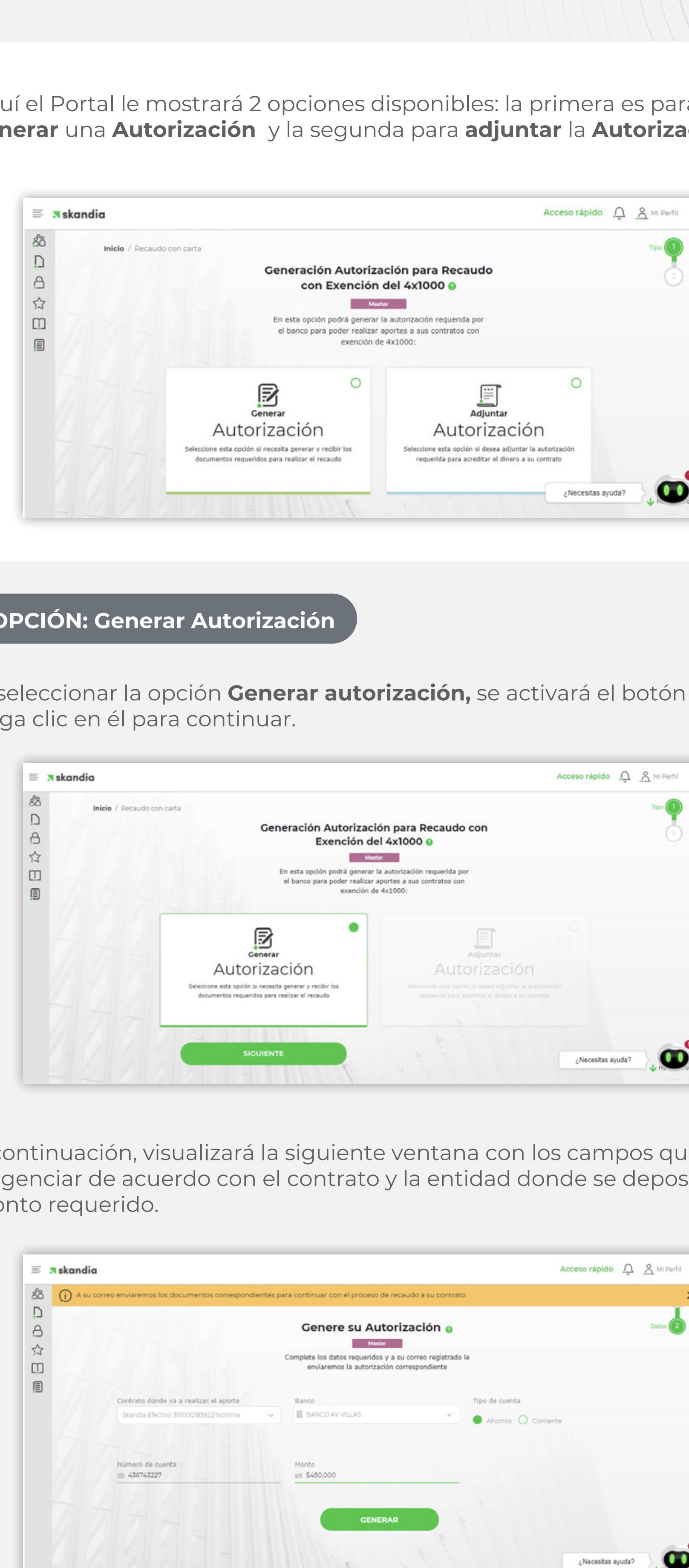
Ingrese a nuestra página web www.skandia.co y siga los siguientes pasos:

Haga clic en la opción **Empresas / Corporate**.
Seleccione la opción **Portal Empresarial**.



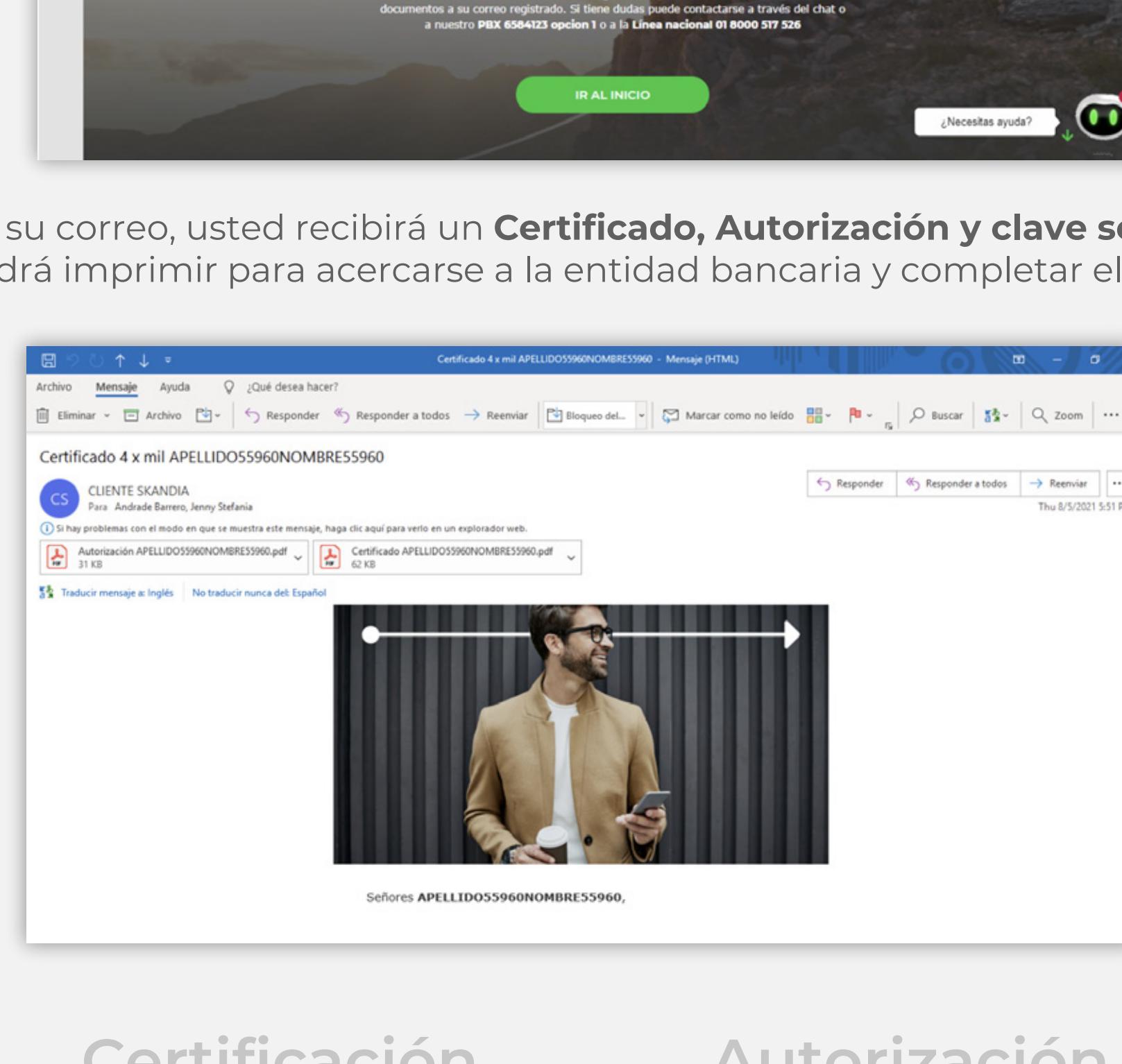
2.

Una vez ingrese al Portal, diligencie su usuario y contraseña, y luego, haga clic en la opción **Ingresar**; automáticamente, recibirá en su correo electrónico una notificación de ingreso exitoso al **Portal Empresarial**.

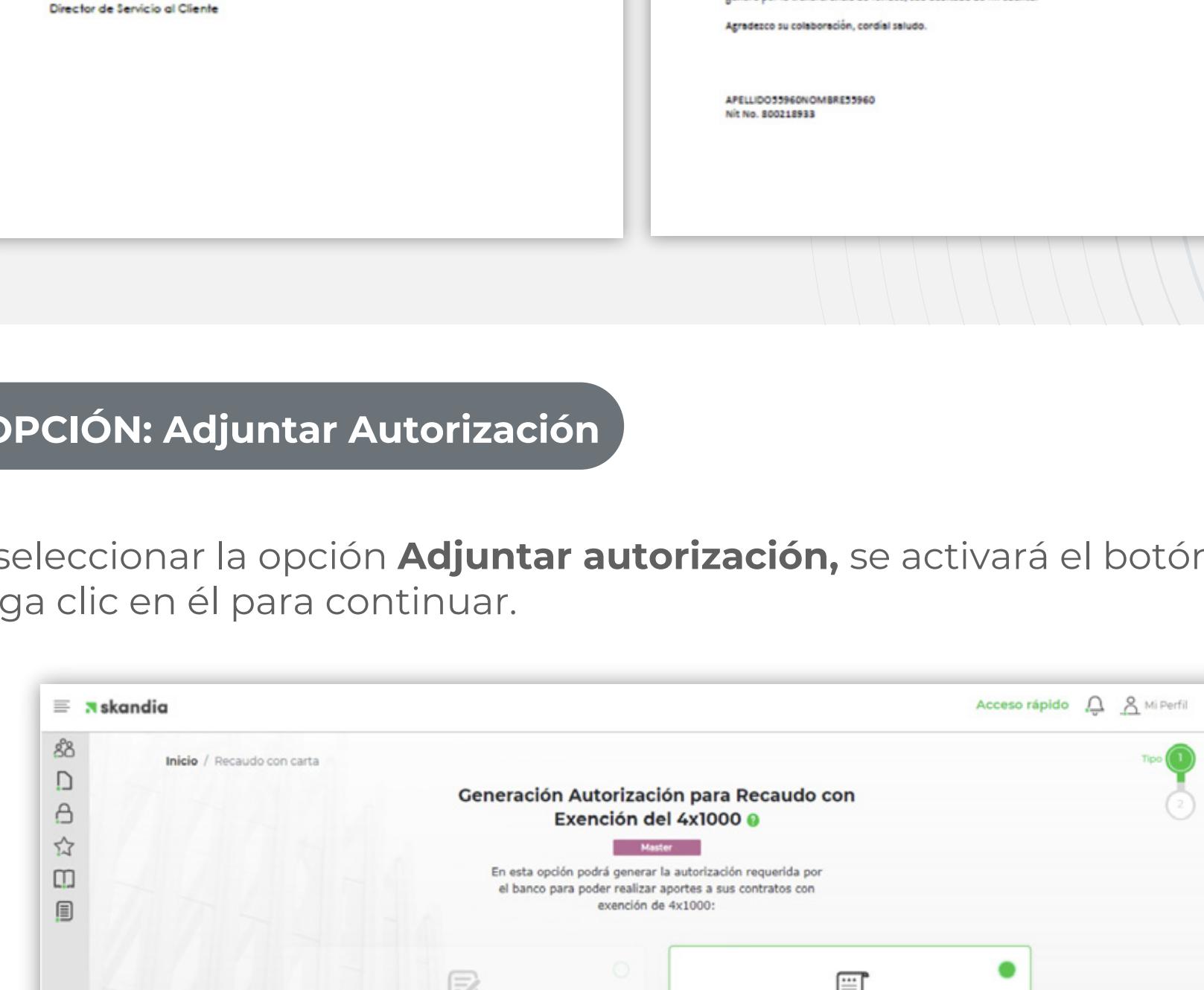


3.

Al ingresar al Portal, encontrará en la parte superior izquierda el menú de **Acceso rápido**. Una vez haga clic allí, encontrará la opción de **Recaudo con carta Exoneración de 4 x 1000**.

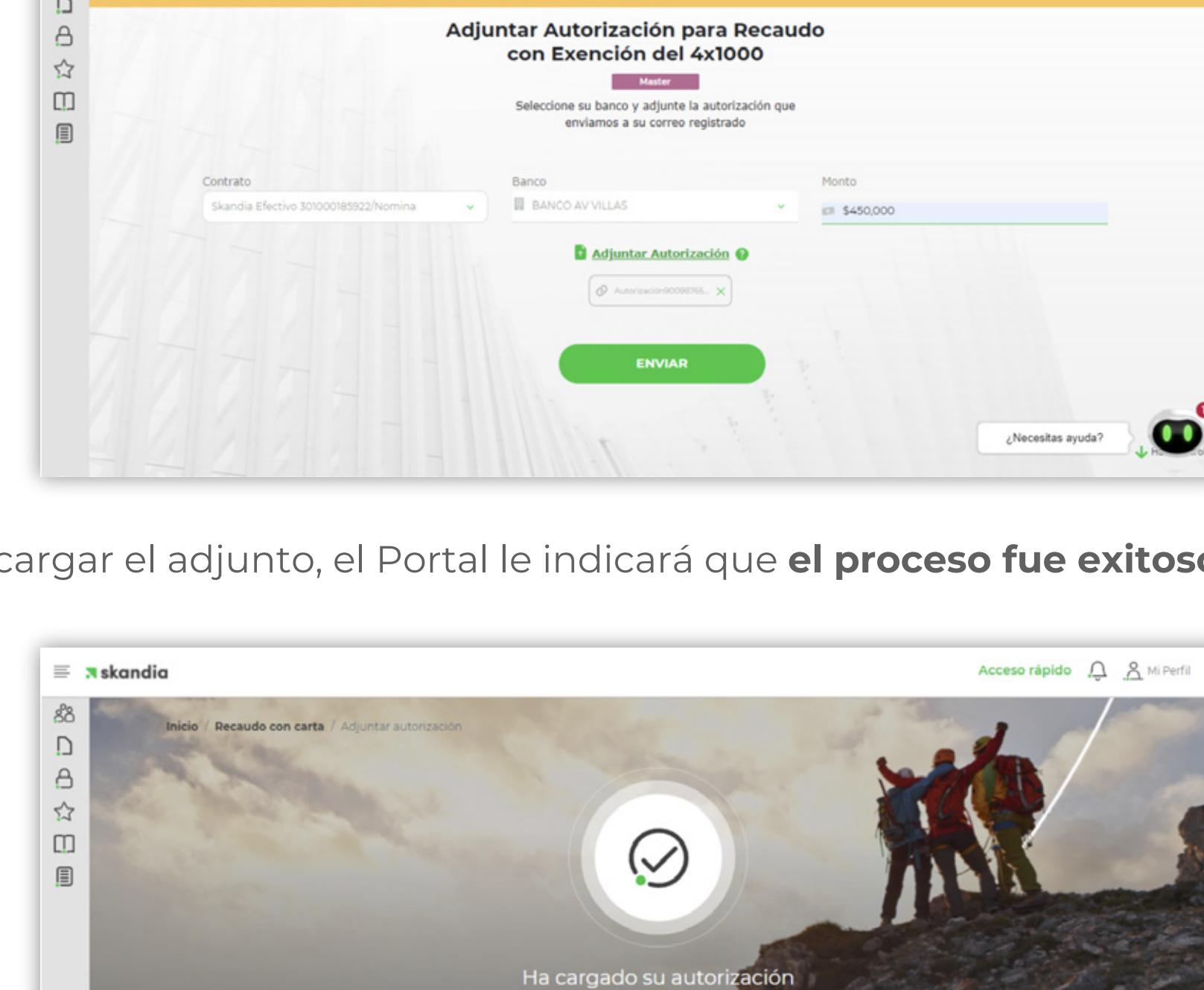


Aquí podrá visualizar otra ventana para acceder al **Recaudo con carta**, debe hacer clic en **Empezar**.

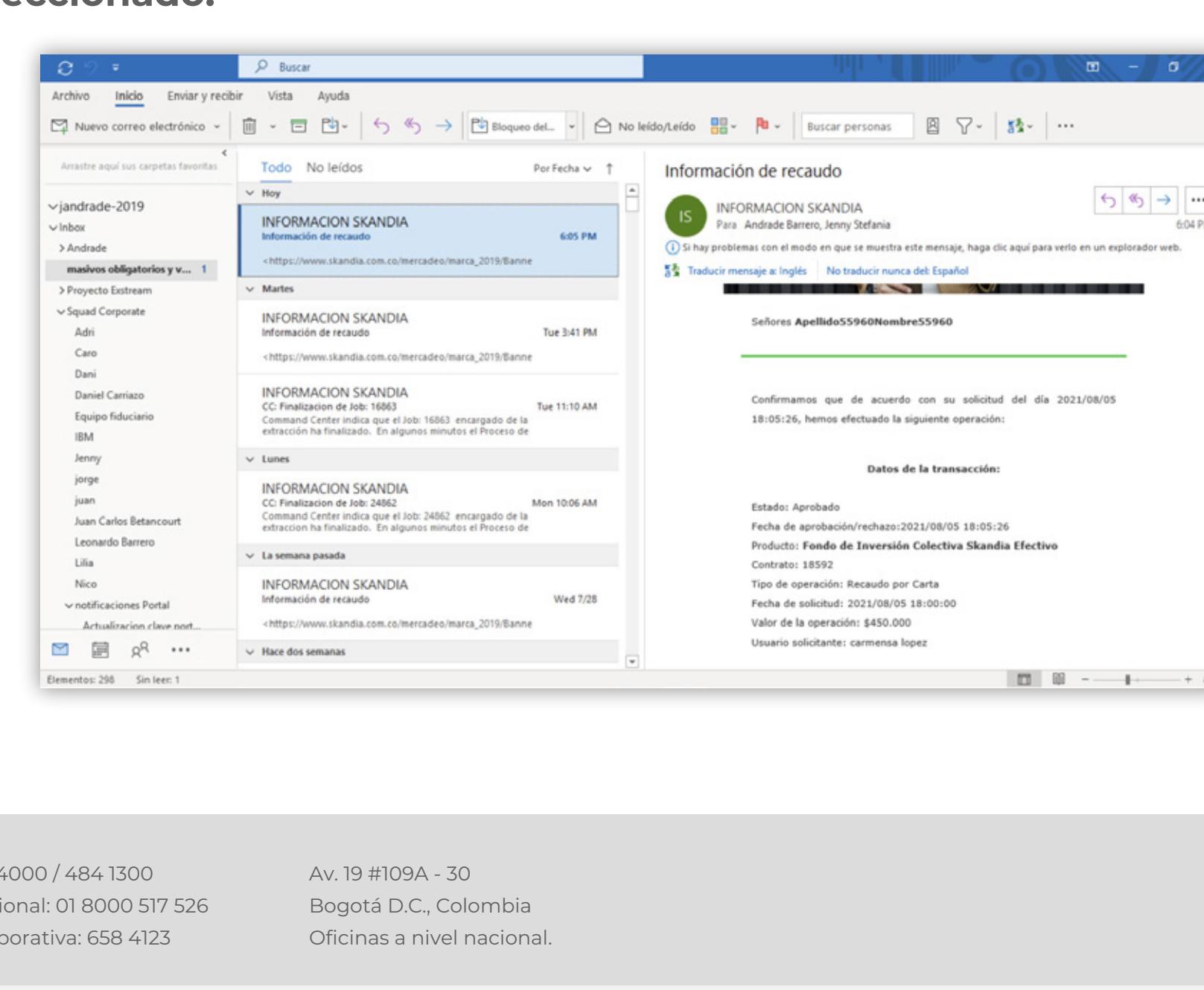


4.

Aquí el Portal le mostrará 2 opciones disponibles; la primera es para **generar una Autorización** y la segunda para **adjuntar la Autorización**.



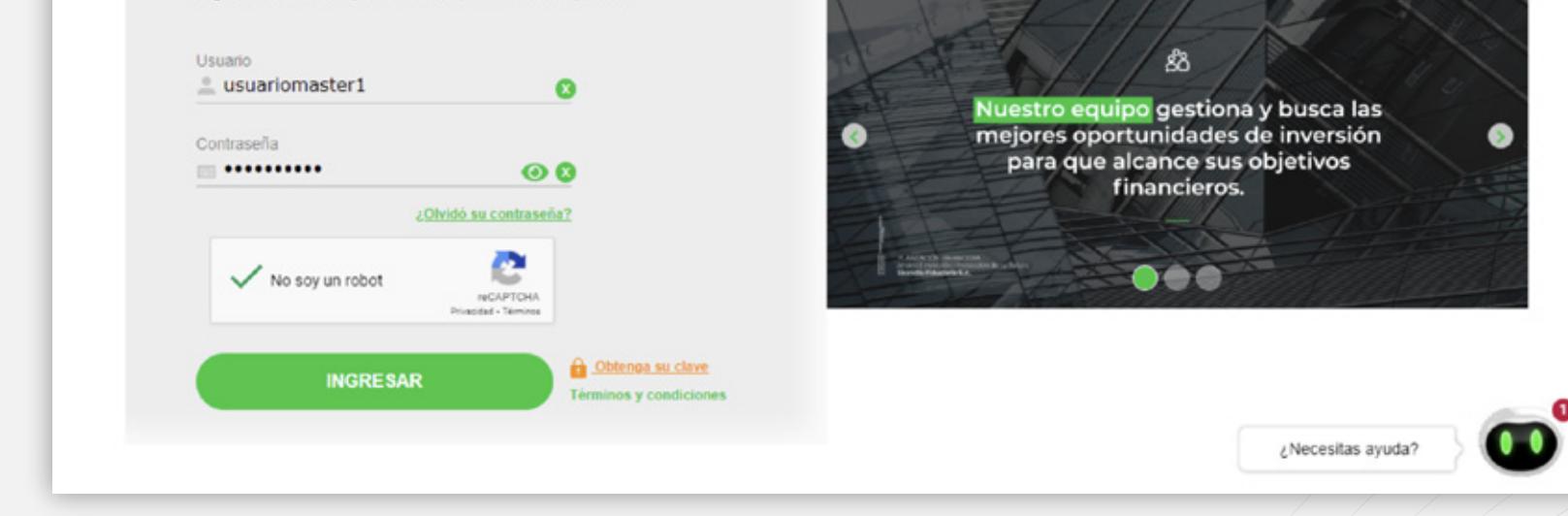
- Al seleccionar la opción **Generar autorización**, se activará el botón **Siguiente**. Haga clic en él para continuar.



- A continuación, visualizará la siguiente ventana con los campos que va a diligenciar de acuerdo con el contrato y la entidad donde se depositará el monto requerido.

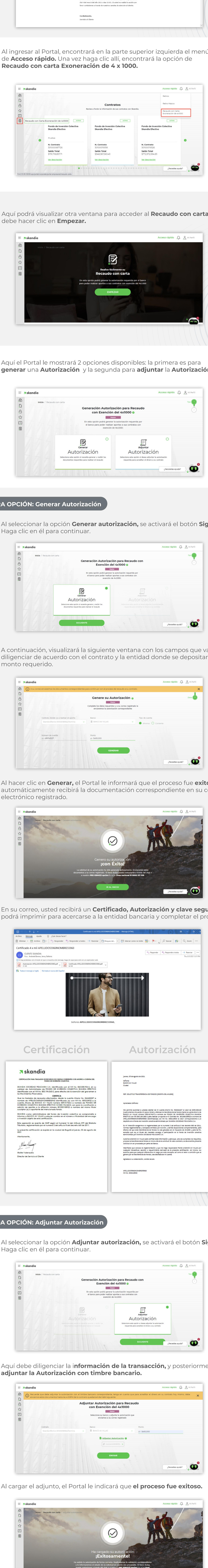
- Al hacer clic en **Generar**, el Portal le informará que el proceso fue **exitoso** y automáticamente recibirá la documentación correspondiente en su correo electrónico registrado.

- En su correo, usted recibirá un **Certificado, Autorización y clave segura** que podrá imprimir para acercarse a la entidad bancaria y completar el proceso.

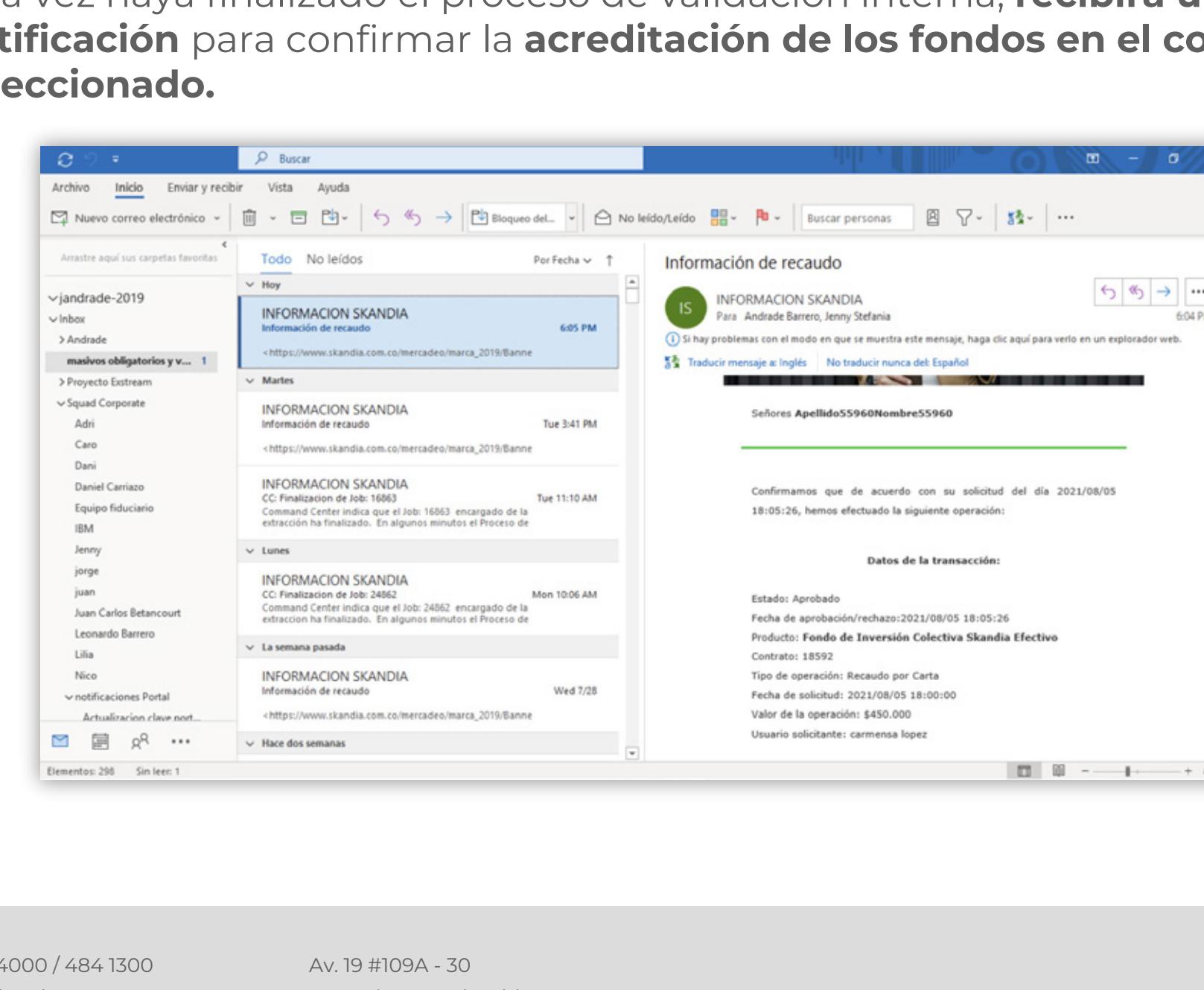


CERTIFICACIÓN

Autorización



- Al cargar el adjunto, el Portal le indicará que **el proceso fue exitoso**.



- Una vez haya finalizado el proceso de validación interna, **recibirá una notificación** para confirmar la **acreditación de los fondos en el contrato seleccionado**.

- Al seleccionar la opción **Adjuntar autorización**, se activará el botón **Siguiente**. Haga clic en él para continuar.

- Aquí debe diligenciar la **información de la transacción**, y posteriormente **adjuntar la Autorización con timbre bancario**.

- Al cargar el adjunto, el Portal le indicará que **el proceso fue exitoso**.

- Una vez haya finalizado el proceso de validación interna, **recibirá una notificación** para confirmar la **acreditación de los fondos en el contrato seleccionado**.

