



Paso a paso para la inscripción al débito automático.

Primer paso



En el formato de debito automático (ACH o Tarjeta de crédito) debemos tener presente diligenciar los siguientes campos:

- Tener presente seleccionar con una X la opción de ingreso, modificación o retiro.
- Diligenciar la fecha en la que sea hace la solicitud de la inscripción .
- Indicar la fecha en la que desea que se realice el debito automático , teniendo en cuenta el cuarto paso

Tipo de novedad	
Ingreso	☐
Modificación	☐
Retiro	☐

Fecha de solicitud		
D	M	A
Ciudad		

Fecha inicio del débito	
MM	AAAA

Este recuadro aplica para Débitos con cuenta Ahorro o corriente.



Segundo paso



En el campo de **información general** debemos registrar los datos personales de forma legible. Si no cuentas con el código de afiliación, ten en cuenta que este corresponde a la referencia de pago a FEPASDE.

En caso de no tenerlo:

- ❖ Puedes encontrarlo en tu estado de cuenta FEPASDE.
- ❖ O comunicarte con nuestra línea de atención **(601) 744 8100, opción 1**, donde un asesor de servicio al cliente te ayudará a solicitar el código.

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombres : _____	Apellidos : _____
Número de cédula : _____	Código afiliación



Tercer paso



En este paso puedes diligenciar una **cuenta personal, cuenta de nómina o tarjeta de crédito**. Según la opción que elijas, asegúrate de registrar correctamente la información:

- ❖ **Cuenta bancaria:** Ingresa el número de cuenta completo y sin errores.
- ❖ **Tarjeta de crédito:** Ingresa el número de tarjeta, la fecha de vencimiento, el número de cuotas en las que deseas realizar el pago y entidad financiera.

Recuerda: La cuenta o tarjeta registrada debe ser de tu propiedad.

Si en el futuro cambias de cuenta o tarjeta, comunícate con nuestra línea de atención **(601) 744 8100, opción 1**, para solicitar un nuevo formulario.

Cuenta de nomina o personal

DATOS TRANSACCIÓN			
Modalidad de pago:			
Mensual	☐	Trimestral	☐
Semestral	☐	Anual	☐
Entidad Bancaria			
Número de cuenta de la entidad a debitar:		Tipo de cuenta a debitar	
		Corriente	☐
		Ahorros	☐
Marque con un X el día del mes que autoriza para el débito automático			
☐	☐	☐	☐
7	15	23	30

Tarjeta de crédito

Modalidad de pago:

Mensual ☐ Trimestral ☐ Semestral ☐ Anual ☐

Tarjeta de crédito

Número de tarjeta de crédito a debitar:

Franquicia
 American Express ☐ Master ☐ Visa ☐ Diners ☐

Fecha de vencimiento

Num. de cuotas

Entidad Financiera:

Cuarto paso



En este paso se visualiza la opción para seleccionar los días predeterminados para realizar el debito automático.

Cuenta Ahorros o Corriente

Debes marcar con una “X” las fecha
(7,15,23 o 30) con el fin de establecer el
día en el que van a realizar el debito
(Aplica para cuenta Ahorro o Corriente)

Marque con un X el día del mes
que autoriza para el débito automático

7	15	23	30
---	----	----	----



Quinto paso



Para finalizar tu inscripción es importante diligenciar todos los campos he incluir Firma y huella (De ser necesario)

Cuenta Ahorros o Corriente

Debes incluir:

- ❖ Firma y Huella del titular

cio.

Firma afiliado

Huella

Tarjeta de crédito

Debes incluir:

- ❖ Firma del titular
- ❖ Nombres y apellidos completos
- ❖ Número de cédula
- ❖ Teléfono de contacto
- ❖ Ciudad de residencia

Autorizo a la Sociedad Colombiana de Anestesiología y Reanimación (S.C.A.R.E.) afectar el cupo de mi tarjeta de crédito, el valor correspondiente a los pagos periódicos determinados por la S.C.A.R.E.

Firma titular

Nombres y apellidos del titular de la tarjeta a debitar:

Número de cédula

Teléfono

Ciudad



Proceso en el aplicativo

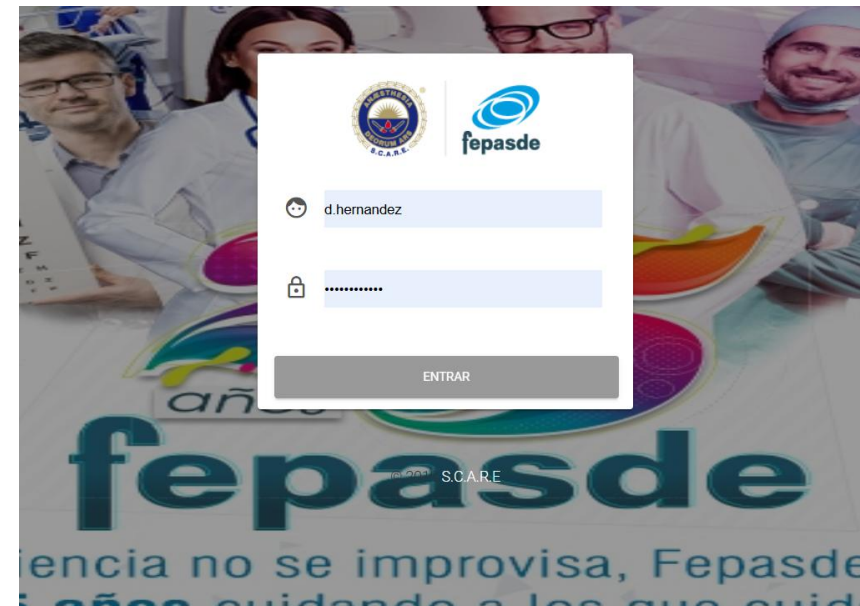


Ingreso de sesión

El aplicativo donde se realiza la **inscripción o modificación** de los bebitos se llama “**FEPASDE 2.0**”
visualización del link a continuación:

<https://debitos.scare.org.co/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

Debemos ingresar **Usuario y Contraseña**
predeterminado.



Proceso en el aplicativo



1. Una vez tengamos acceso al aplicativo debemos seleccionar la opción en la barra de la izquierda **“Gestión”** para modificar los Débitos para **“Cuentas Ahorros y Corriente”** no aplica para **Tarjeta de Crédito**, ya que se debe escalar la solicitud.



2. Una vez seleccionemos **“Gestión”** se despliega la opción **“Solicitudes”** en la cual debemos ingresar.





Proceso en el aplicativo

3. Después de ingresar a **“Solicitudes”** evidenciaremos el recuadro para buscar al afiliado.

4. Debemos seleccionar **“Ingresar”** para buscar la información del afiliado.

Cuidamos a los que cuidan

PRESTAMOS ▼

PAGOS DEBITO ▼

Solicitudes Debito Automatico

INGRESAR

No 10 ▼ registros

Buscar: d.hernandez

#	Fecha Solicitud	Identificación	Nombre	Modalidad	Estado	Editar	Ver
---	-----------------	----------------	--------	-----------	--------	--------	-----

Loading...

Showing 0 to 0 of 0 entries

ANTERIOR SIGUIENTE



Proceso en el aplicativo



4. Una vez ingresemos nos aparece el recuadro **“Pago Debito Automático”** donde encontraremos la información del afiliado, para visualizar debemos colocar la cedula y seleccionamos **“Buscar”**.

fepasde
Cuidamos a los que cuidan

PRETAMOS

PAGOS DEBITO

Pago Debito Automático

INFORMACIÓN BÁSICA | INFORMACIÓN ADICIONAL | INFORMACIÓN BANCARIA | ADJUNTOS

Identificación

Identificación

BUSCAR

Nombres

Nombres

Tipo Identificación

Tipo Identificación

Apellidos

Apellidos

Código Afiliación

Código Afiliación

CANCELAR

CREAR



Proceso en el aplicativo



5. A continuación se visualiza la información del afiliado como Identificación, Nombres y Apellidos, tipo de documento y código de afiliación. Debemos ingresar la información en todos los campos (Información Básica, Información Adicional, Información Bancaria y Adjuntos)

Inicio

Pago Debito Automático

INFORMACIÓN BÁSICA INFORMACIÓN ADICIONAL INFORMACIÓN BANCARIA ADJUNTOS

Identificación	1050720302	BUSCAR
Nombres	SHALEIMA	Apellidos
Tipo Identificación	C/C	GUZMAN ALDANA
		Código Afiliación
		11044224

CANCELAR **CREAR**





6. Información Adicional

En este recuadro debemos ingresar la información solicitada (Modalidad de Pago, Tipo de Novedad, Seccional Afiliación, Ciudad de Origen, Ejecutivo)

Pago Debito Automático

INFORMACIÓN BÁSICA INFORMACIÓN ADICIONAL INFORMACIÓN BANCARIA ADJUNTOS

Modalidad Pago	Tipo Novedad
MENSUAL	INGRESAR
Seccional Afiliación	Ciudad de Origen
SEC. BOLIVAR	MAGANGÜÉ
Ejecutivo	
ATLANTIC	

CANCELAR CREAR



7. Información Bancaria

En este recuadro debemos ingresar los datos solicitados (Tipo de Cuenta, Numero de Cuenta, Fecha inicio Debito, Entidad Bancaria y Corte Debito)

Pago Debito Automático

INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL	INFORMACIÓN BANCARIA	ADJUNTOS
Tipo Cuenta ☐ Corriente ☒ Ahorros		Entidad Bancaria BANCOLOMBIA S.A	
Número de cuenta 123456789		Corte Debito 7	
Fecha Inicio Debito 01/2026			
CANCELAR		CREAR	





Proceso en el aplicativo

8. Adjuntos

Ya para finalizar la inscripción o modificación, debemos adjuntar el formato de debito enviado por el afiliado en “Seleccionar Archivo”, este archivo debe estar diligenciado de forma correcta y completa.

9. Una vez verifiquemos que todos los datos han sido diligenciados correctamente, hacemos clic en el botón **“Crear”**.

