GUÍA PRÁCTICA

ALLPAY CACAO

FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO

GUÍA PRÁCTICA

ALLPAY CACAO

FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO

PBX: (601) 327 30 00
Calle 31 No. 17-27
Bogotá Colombia
www.fedecacao.com.co

FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO

GUÍA PRÁCTICA ALLPAY CACAO

AUTORES

Paula Alejandra Arenas Velilla
Coordinadora de Estadística y Recaudo
Fedecacao
Fondo Nacional del Cacao

Carlos Mario Trujillo Gómez
Asistente de Recaudo
Fedecacao
Fondo Nacional del Cacao

COLABORADORES

Equipo Técnico Administrativo
Fedecacao
Fondo Nacional del Cacao

ISBN:

Impreso 978-628-97018-7-6
Digital: 978-628-97018-8-3

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Vector Creativo
Bogotá, Colombia
Fedecacao

©Noviembre 2025

Federación Nacional de Cacaoteros
Fondo Nacional del Cacao
www.fedecacao.com.co
PBX: (601) 327 30 00
Calle 31 No. 17-27
Bogotá Colombia.

FEDERACIÓN NACIONAL DE CACAOTEROS

Eduard Baquero López
Presidente Ejecutivo

Luis Eduardo López Romero
Gerente Técnico

Nubia Stella Castro Guerrero
Gerente Administrativa

COMISIÓN DE FOMENTO CACAOTERO

Lady Catherine Piza Montenegro
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Nancy María Hernández Quintero
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Teresa de Jesús Ramírez
Departamento Nacional de Planeación

Nicolas Escobar Forero
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Jorge Fernando Castaño
Representante de los productores de cacao

Miguel Parra
Representante de los productores de cacao

Elías Arévalo
Representante de los productores de cacao

Tabla de contenido

1. Introducción. 7

2. Registro en ALLPAY CACAO. 9

2.1. Registro de Persona Natural / Registro Persona Jurídica. 9

3. Recaudadores. 17

3.1 Registro compras de cacao. 17

3.2 Consulta compras de cacao. 19

3.3 Liquidación de la Cuota de Fomento Cacaotero. 20

3.4 Consulta de Liquidaciones de Cuota de Fomento Cacaotero. 22

3.5 Pagos en Línea Cuota de Fomento Cacaotero. 23

3.6 Consulta pagos en línea de Cuota de Fomento Cacaotero. 24

3.7 Generar Paz y Salvo. 25

3.8 Consultar Paz y Salvo. 31

3.9 Consulta Cartera Externo. 32

3.10 Registro de No compras. 32

4. Datos de Contacto Recaudo Cuota de Fomento Cacaotero. 33

5. Normatividad. 34

1

Introducción

La Cuota de Fomento Cacaotero constituye un mecanismo esencial para financiar programas orientados al fortalecimiento del Subsector cacaotero, a través de Investigación, Transferencia de Tecnología, y Apoyo a la Comercialización.

Con el propósito de modernizar los procesos de recaudo de la Cuota de Fomento Cacaotero se diseñó la plataforma ALLPAY CACAO, la cual es una herramienta digital para facilitar los procesos de recaudo de la Cuota de Fomento Cacaotero.

Esta guía práctica ALLPAY CACAO tiene como objetivo orientar el paso a paso para realizar el registro de las empresas recaudadoras al Fondo Nacional del Cacao, efectuar el reporte de compras de cacao, diligenciar la Factura Única Nacional, liquidar la cuota de fomento, efectuar pagos en línea, solicitar Paz y Salvos entre otros procesos.

A través de esta guía, se busca seguir fomentando una cultura de cumplimiento, calidad y sostenibilidad que impulse el Subsector cacaotero hacia un futuro más próspero, transparente y responsable.

2

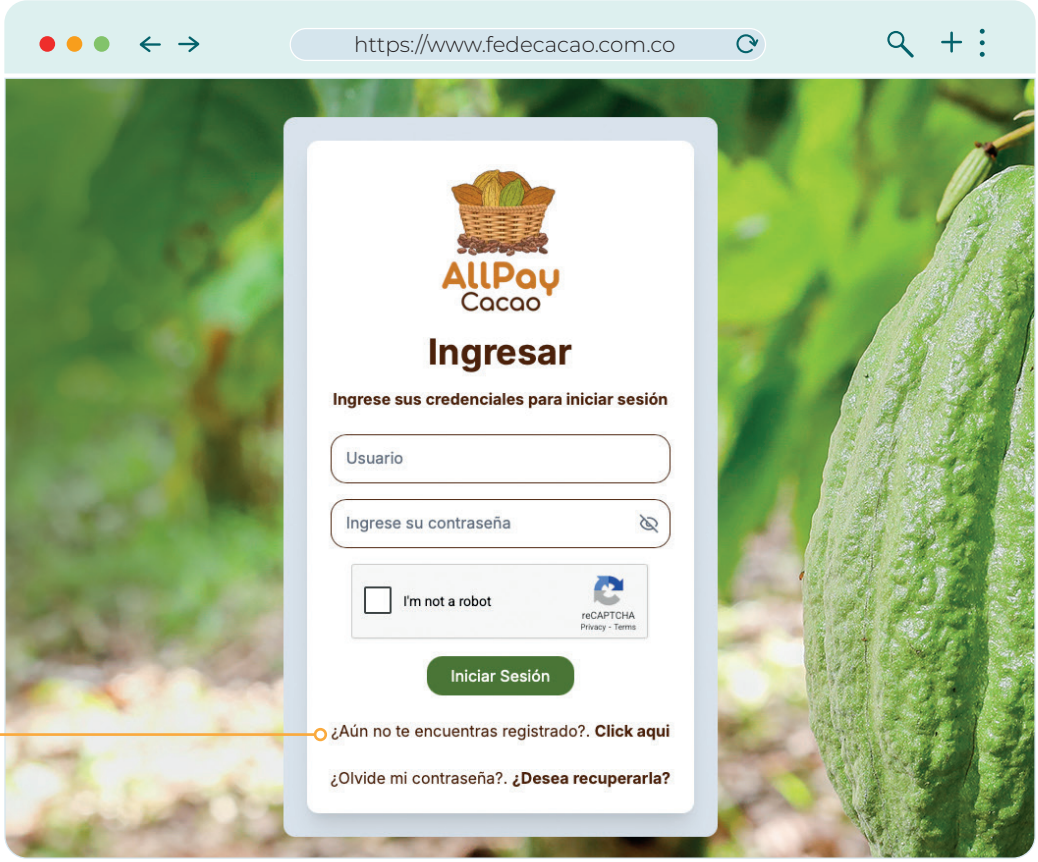
Registro en ALLPAY CACAO

2.1. Registro de Persona Natural / Registro Persona Jurídica

A continuación, se explica el paso a paso para que una persona natural o jurídica realice el registro en la plataforma ALLPAY CACAO.

1. Ingresa a la plataforma de recaudo de la Cuota de Fomento Cacaotero a través de la página web de FEDECACAO: https://www.fedecacao.com.co.
2. Haz clic en el botón Recaudo.

De allí el enlace los redirigirá, a la pantalla principal de ALLPAY CACAO.

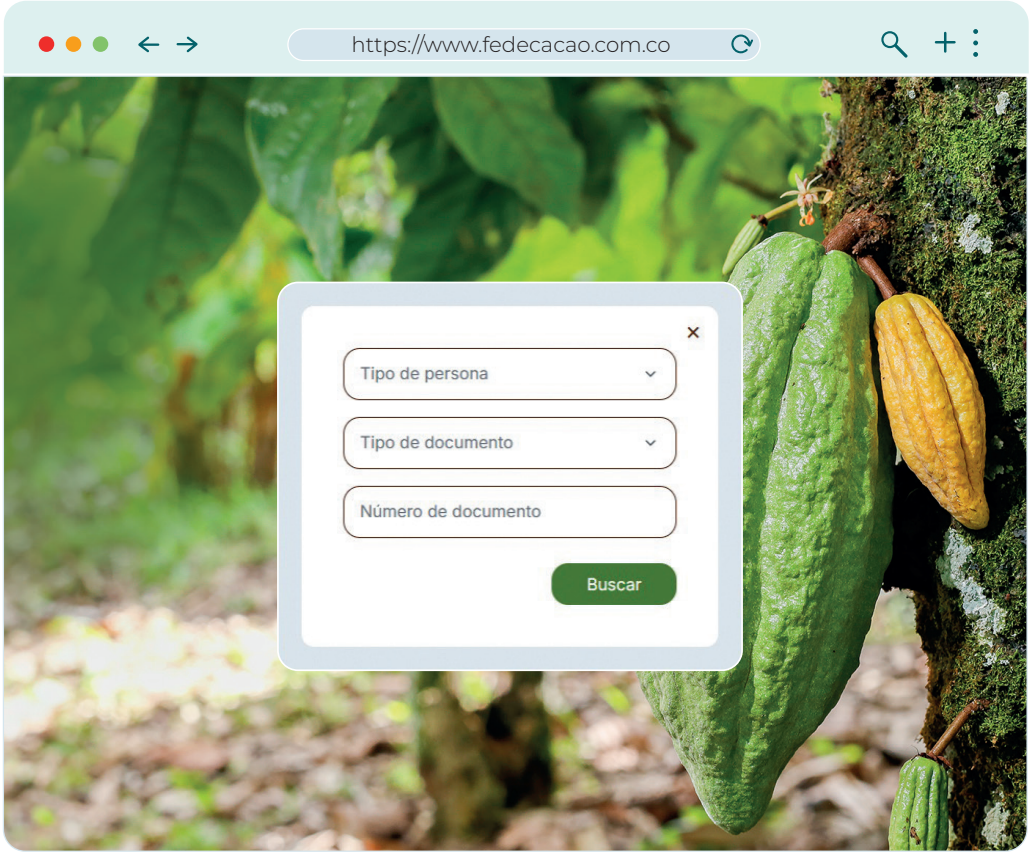


En la pantalla principal del aplicativo haz clic en la opción
"¿Aún no te encuentras registrado? Haz clic aquí.

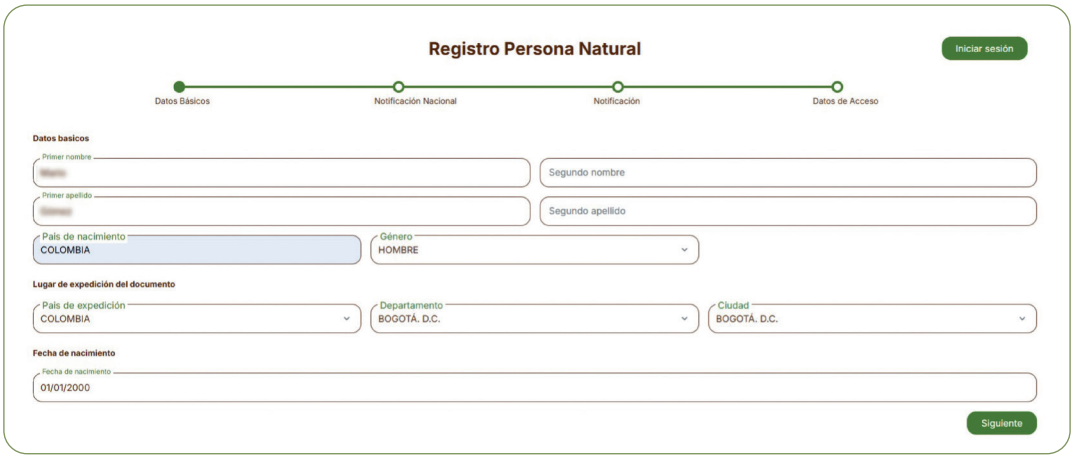
Al seleccionar esta opción, se abrirá un menú donde debes ingresar la siguiente información:

- Tipo de persona (jurídica o natural).
- Tipo de documento, según corresponda.
- Número de documento.

Estos datos son necesarios para identificarte y realizar el registro inicial.



Una vez diligenciamos estos datos, se abrirá el siguiente menú para registro de persona jurídica o natural.



En este apartado, debes ingresar la siguiente información:

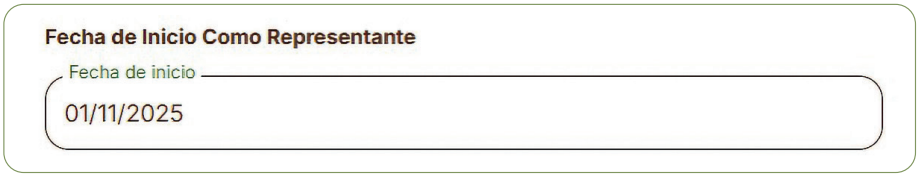
- Razón Social.
- Nombre Comercial.
- Naturaleza de la Empresa.

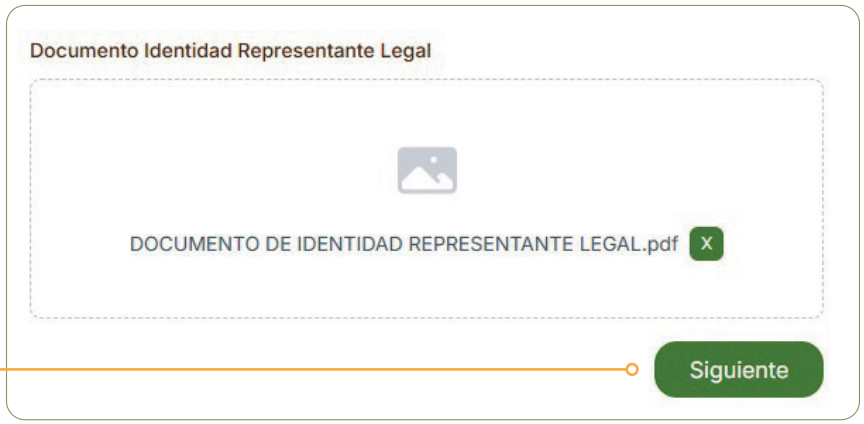
- **Los documentos deben estar en formato PDF y no superar los 5 MB de tamaño.** Los documentos solicitados son:
- Certificado de existencia y representación legal.
- Registro único Tributario.
- Documento de Identidad del Representante Legal.

Estos archivos deberán cargarse en el menú correspondiente.

En este apartado, debes ingresar los datos correctos del representante legal. Es importante que el número de documento y la fecha de inicio como representante legal coincidan exactamente con la información registrada en los siguientes documentos:

- Certificado de representación legal.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Documento de identidad.



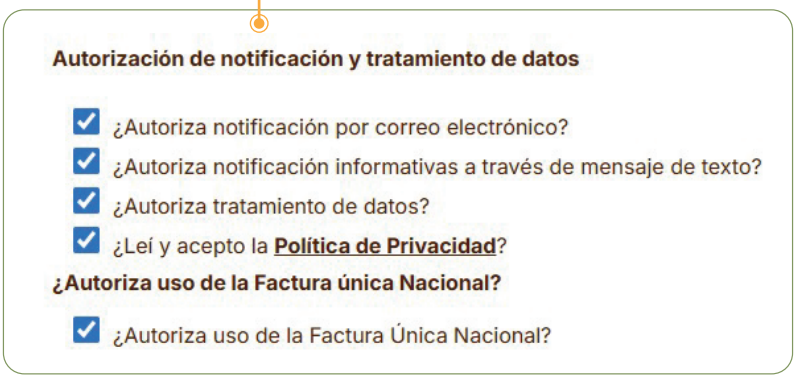


Después de cargar los documentos en las casillas correspondientes, haz clic en “Siguiente”.

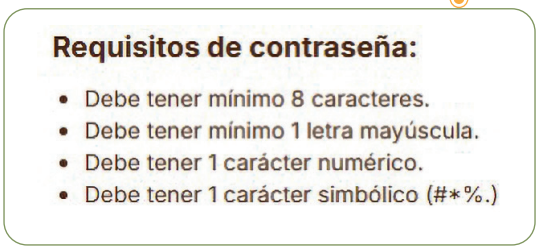
Esto abrirá el menú para finalizar el registro y establecer los datos de acceso.

En esta sección debes diligenciar las casillas de autorización de datos.

Autorizar el uso de la Factura Única Nacional, que será el documento que integrará todo el proceso de registro de compras, así como la liquidación y el pago de la cuota de fomento.



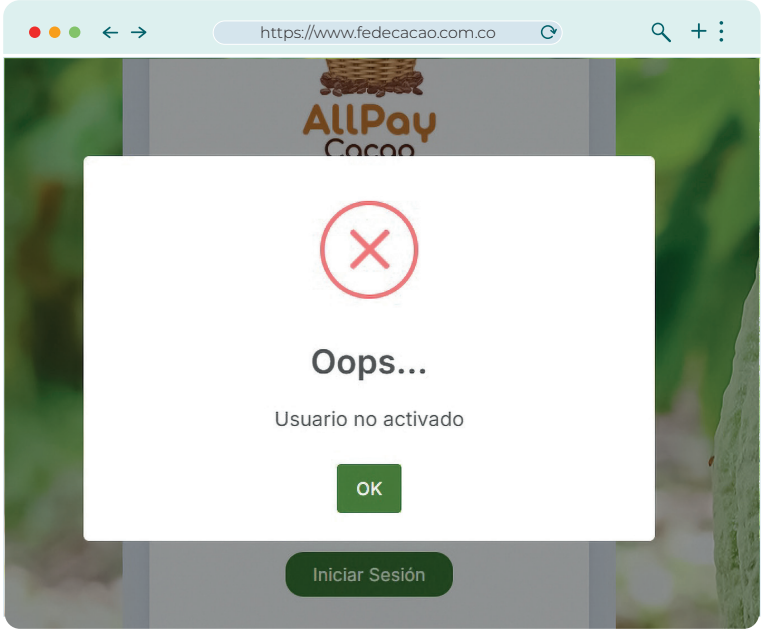
Después de completar las casillas correspondientes, debes crear un usuario (Se sugiere que el usuario sea el número del NIT sin digito de verificación) y una contraseña, siguiendo los requisitos establecidos por el sistema para la creación de la contraseña



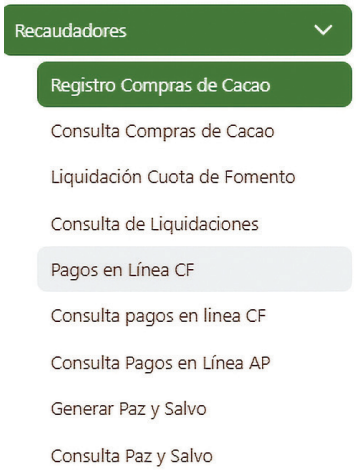
Una vez completes el registro con tu nombre de usuario y contraseña, se mostrará un mensaje indicando que el registro fue exitoso.

Después de este paso, el usuario externo recaudador deberá esperar un máximo de 3 días hábiles para que su cuenta sea activada por el administrador del sistema.

Si intentas ingresar antes de la activación, aparecerá un mensaje informativo en pantalla.



Una vez registrado y activado por el administrador, se podrá ingresar a la plataforma con las funcionalidades habilitadas para los Recaudadores, los cuales se muestran a continuación



3

Recaudadores

A continuación, se presentan y explican los módulos disponibles en la plataforma ALLPAY CACAO, los cuales permiten a los recaudadores de la cuota de fomento utilizar cada una de sus funcionalidades.

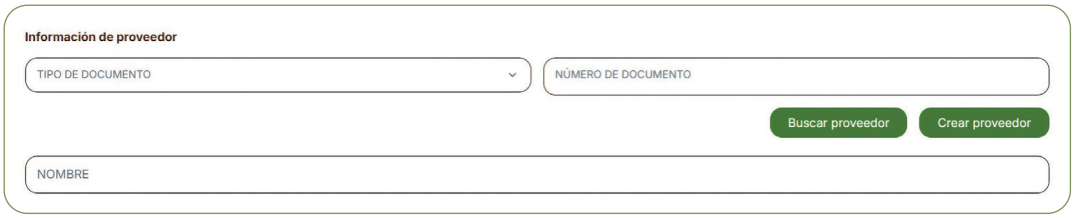
3.1. Registro compras de cacao.

Este módulo es el punto de partida para registrar las compras de cacao y la respectiva cuota de fomento.

Es importante tener en cuenta que, para registrar una compra de cacao, primero debes crear el proveedor.

Para ello, se requiere la siguiente información:

- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Nombre del proveedor.



En la primera parte del registro se debe diligenciar, la fecha de compra del cacao, automáticamente te saldrá la fecha en la cual estas realizando el registro.

Este dato es muy importante, ya que permite validar los plazos legales para el pago de la cuota de fomento.

Recuerda que el pago debe realizarse hasta el día 10 del mes siguiente a la compra, para evitar intereses de mora.

Posteriormente debes diligenciar los datos de procedencia del cacao **(Lugar donde fue cultivado el cacao)**

Los campos Departamento y Municipio son obligatorios, mientras que Nombre de Vereda y Nombre de Finca son opcionales.

Sin embargo, estos últimos son importantes para identificar con mayor precisión el origen del cacao.

En el detalle de la compra puedes realizar **registros simples** o **registros masivos** utilizando la plantilla disponible en el aplicativo.

Para registrar compras masivas, es fundamental respetar la estructura de la plantilla en sus columnas, formatos y datos diligenciados.

La plantilla se descarga haciendo clic en el botón **"DESCARGAR PLANTILLA"**. Esto generará un archivo plano con la estructura que debes completar para el registro.

Una vez diligenciado, el archivo se carga haciendo clic en el botón **"REGISTRO MASIVO DE COMPRAS".**

Es muy importante mantener la estructura de las columnas y sus encabezados, ya que cualquier error impedirá realizar el cargue correctamente.

3.2 Consulta compras de cacao.

En este submenú puedes consultar las compras de cacao, realizar correcciones, ediciones y actualizaciones de las Facturas Únicas Nacionales que han sido liquidadas, Además, podrás filtrar la información por fecha de inicio y finalización, departamento, municipio y otros conceptos.

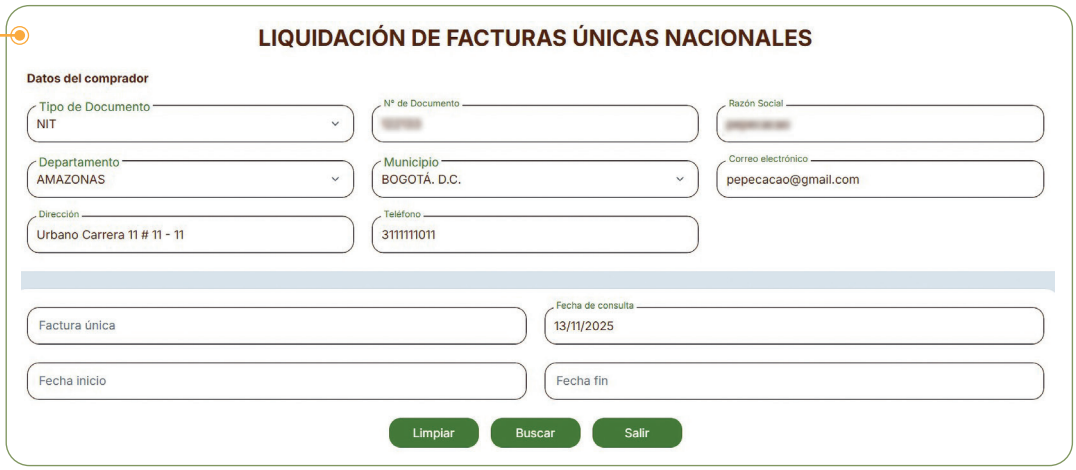
3.3 Liquidación de la Cuota de Fomento Cacaotero

En este submenú puedes liquidar las facturas registradas en el Registro de Compras de Cacao. Es importante tener en cuenta que, **una vez las facturas sean liquidadas, no podrán editarse ni anularse.**

Si necesitas realizar cambios o anular una factura, deberás enviar un correo al área de Estadística y Recaudo, realizando la respectiva solicitud, el equipo se encargará del ajuste.

Para realizar la liquidación debes realizar los siguientes pasos:

1. Ingresa al menú superior.
2. Selecciona la fecha de inicio y la fecha de finalización de las facturas que deseas consultar y liquidar.
3. Procede con la liquidación correspondiente.



Una vez ingreses la fecha correspondiente, se mostrarán todas las facturas nacionales registradas en el periodo seleccionado y que aún están pendientes de liquidación.

Estas facturas se visualizarán de la siguiente manera:

FACTURAS ÚNICAS NACIONALES REGISTRADAS

FECHA DE REGISTRO FACTURA	N° FACTURA ÚNICA	FECHA DE COMPRA	N° DOCUMENTO RECAUDADOR	NOMBRE RECAUDADOR	DOCUMENTO PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	T K
13/11/2025	79.192	13/11/2025	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	CASANARE	MANÍ	45,
11/11/2025	79.180	01/01/1970	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ANTIOQUIA	ARGELIA	65,
11/11/2025	79.179	01/01/1970	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ANTIOQUIA	ARGELIA	22,
11/11/2025	79.178	01/01/1970	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	CAQUETÁ	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	35,

Una vez se despliegue la lista de Facturas Únicas Nacionales registradas, podrás realizar la liquidación de las facturas seleccionadas utilizando el botón ubicado al final de la matriz.

Para acceder a este botón, desplázate hacia la derecha de la matriz, donde se encuentran las casillas correspondientes para completar el proceso.

FACTURAS ÚNICAS NACIONALES REGISTRADAS

NOMBRE RECAUDADOR	DOCUMENTO PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TOTAL KILOS	CUOTA DE FOMENTO	ESTADO LIQUIDACIÓN	ACCIONES Seleccionar todas
[illegible]	[illegible]	[illegible]	CASANARE	MANÍ	45,80	$17.587	No liquidado	☑
[illegible]	[illegible]	[illegible]	ANTIOQUIA	ARGELIA	65,00	$29.250	No liquidado	☑
[illegible]	[illegible]	[illegible]	ANTIOQUIA	ARGELIA	22,00	$9.900	No liquidado	☑
[illegible]	[illegible]	[illegible]	CAQUETÁ	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	35,00	$15.750	No liquidado	☐
[illegible]	[illegible]	[illegible]	QUINDÍO	PIJAO	45,00	$20.250	No liquidado	☐

En este apartado podrás seleccionar las facturas una por una o realizar una selección masiva por hoja.

Una vez seleccionadas las facturas que deseas liquidar, haz clic en el botón **LIQUIDAR** ubicado en la parte inferior del módulo.

Si deseas quitar la selección y realizar otra consulta, haz clic en el botón **LIMPIAR FACTURAS**.

Una vez hagas clic, las facturas cambiarán de menú y quedarán alojadas en Consulta de Liquidaciones.

Es importante aclarar que, una vez liquidadas, estas facturas no podrán modificarse.

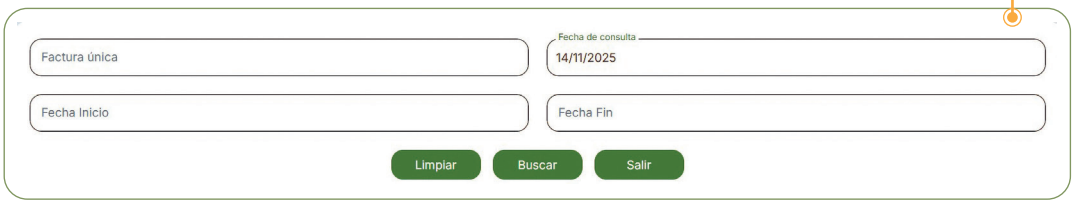
En caso de presentarse algún error en la liquidación por parte de los recaudadores, será necesario solicitar el cambio enviando un correo electrónico al área de Estadística y Recaudo.

Nota: Si realizas un registro de compras de cacao extemporáneamente, en el momento de la liquidación se te realizará el respectivo cálculo de intereses de mora.

3.4 Consulta de Liquidaciones de Cuota de Fomento Cacaotero.

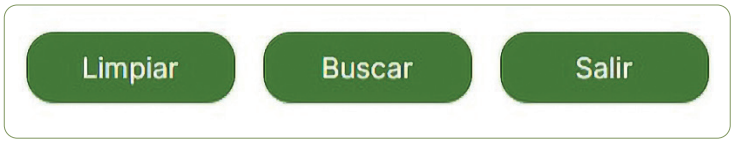
En este submenú podrás consultar las facturas que ya fueron liquidadas.
Para realizar la búsqueda, utiliza los filtros disponibles:

- Fecha de inicio y finalización.
- Número de Factura Única.



Una vez establezcas el filtro correspondiente, utiliza los siguientes botones:

- **BUSCAR:** para ejecutar la búsqueda.
- **LIMPIAR:** para realizar una nueva consulta.
- **SALIR:** para regresar a otro menú.



3.5 Pagos en Línea Cuota de Fomento Cacaotero

En este menú puedes realizar los pagos en línea de la Cuota de Fomento Cacaotero asociada a los registros de compras realizados en el menú principal.

Aquí se muestran las facturas que ya fueron liquidadas y están pendientes de pago.

Para el pago, está habilitada una pasarela PSE mediante el botón correspondiente.

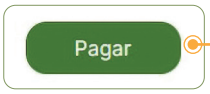
También puedes realizar el pago en corresponsales bancarios o en caja, ya que es posible descargar el recibo oficial de pago, el cual incluye un código de barras para efectuar el pago en las entidades bancarias.

FECHA DE COMPRA	DOCUMENTO PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TOTAL KILOS	CUOTA DE FOMENTO	ESTADO LIQUIDACIÓN	ACCIONES
14/11/2025	[illegible]	[illegible]	GUAINÍA	INÍRIDA	115,00	$ 46.575	Liquidado	
13/11/2025	[illegible]	[illegible]	GUAINÍA	CACAHUAL	112,00	$ 52.416	Pagado	
13/11/2025	[illegible]	[illegible]	BOYACÁ	CAMPOHERMOSO	100,00	$ 34.500	Pagado	

Al hacer clic en el botón PSE, la plataforma mostrará un menú para ingresar los datos de la persona que realizará el pago.

Una vez ingreses los datos requeridos por la aplicación, haz clic en el botón “PAGAR”.

La plataforma te redirigirá a la pantalla de PSE, donde podrás confirmar los datos bancarios para realizar el pago.



Una vez se haya realizado el pago y este haya sido aprobado por la entidad bancaria, las facturas pagadas podrán consultarse en el submenú correspondiente.

3.6 Consulta pagos en línea de Cuota de Fomento Cacaotero.

Este submenú te permite ver los pagos realizados en línea por concepto de la Cuota de Fomento Cacaotero. En esta sección podrás:

- Buscar información usando:
  - Un rango de fechas específico.
  - El número de factura.

- Visualizar las liquidaciones pagadas efectivamente a través del botón PSE.

Los pagos disponibles se mostrarán con su detalle completo, para que puedas revisar la información fácilmente.

Puedes descargar esta información en un archivo de Excel. Este documento servirá como soporte de los pagos realizados a través de PSE. Para hacerlo, haz clic en el ícono de Excel.

3.7. Generar Paz y Salvo.

En este menú, los recaudadores podrán generar sus Paz y Salvos, tanto para exportación como para venta nacional. Para hacerlo, se utilizan:

Las facturas de cuota de fomento pagadas.

Los kilos requeridos para la respectiva exportación.

A continuación, encontrarás el paso a paso para generar un Paz y Salvo:

Paso 1: Filtrar la búsqueda

- Ingresa un rango de fechas (inicio y fin) para consultar un periodo específico.

Después de ingresar el periodo de tiempo y aplicar el filtro:

1. Haz clic en BUSCAR.
2. Se mostrará un listado de facturas cuya cuota de fomento ha sido efectivamente pagada.
3. Sobre estas facturas podrás solicitar el respectivo Paz y Salvo.

El listado se desplegará con el siguiente formato:

Nº DOCUMENTO DE PAGO	ESTADO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	VALOR INTERESES	ID PERSONA LIQUIDA	DOC. PAGO	ACCIONES
LIQ_CF_2025000048	Pago	12/11/2025	11/11/2025	$ 654.000	$ 0	664	8135	

Seleccionar Facturas para el Paz y Salvo

En esta etapa podrás:

1. Hacer clic en el cuadro de ACCIONES para seleccionar las facturas que necesitas para la emisión del Paz y Salvo.
2. Las facturas seleccionadas serán aquellas a las que se les descontarán los kilos requeridos para exportación.
3. Una vez hayas hecho la selección, haz clic en VER CUOTAS PAGADAS para avanzar al siguiente paso: definir la cantidad de kilos.

Una vez damos clic se nos desplegará la siguiente pantalla.

En esta pantalla podrás ver las facturas únicas cuya cuota de fomento ya fue pagada.

Para continuar:

- Selecciona las facturas sobre las cuales deseas generar el Paz y Salvo.
- Puedes escoger una o varias facturas, según la cantidad de kilos que vas a exportar.

Una vez seleccionadas das clic en el botón **SELECCIONAR.**

Definir la Cantidad de Kilos

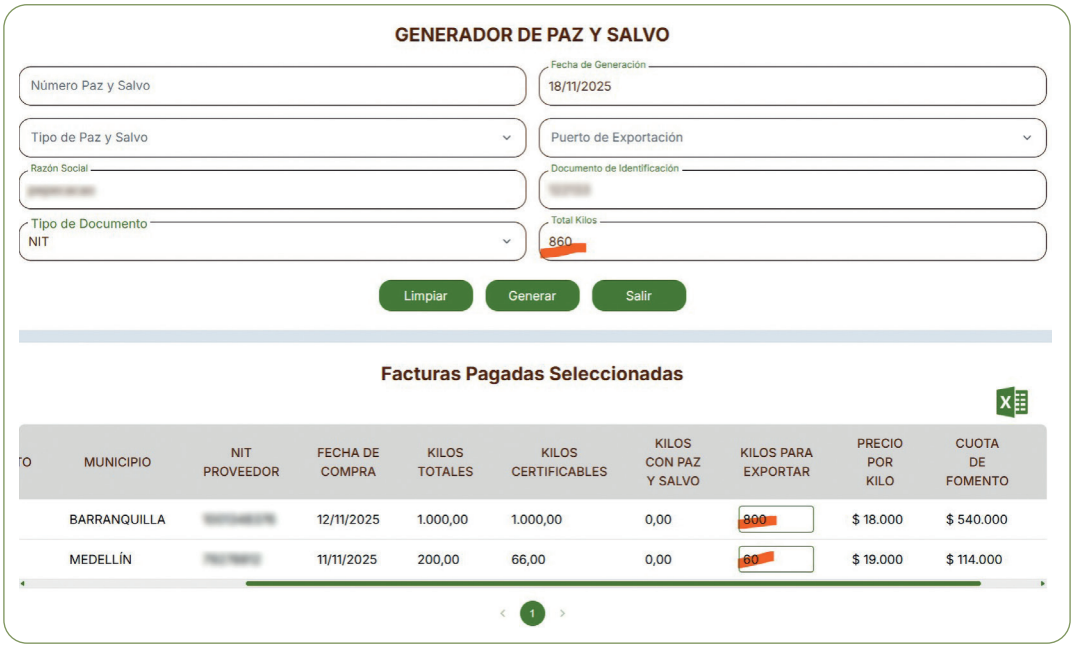
En esta pantalla podrás asignar la cantidad de kilos que se afectarán en la factura seleccionada. Aquí encontrarás:

- **KILOS CERTIFICABLES:** Son los kilos cuya cuota de fomento ya fue pagada.
- **KILOS CON PAZ Y SALVO:** Indica los kilos sobre los cuales ya se ha generado una solicitud de Paz y Salvo.
  - Si la factura no ha sido afectada, esta columna mostrará **0,00.**
- **KILOS A EXPORTAR:** Casilla habilitada para que ingreses la cantidad de kilos que necesitas en la emisión del Paz y Salvo.

KILOS CERTIFICABLES	KILOS CON PAZ Y SALVO	KILOS PARA EXPORTAR
1.000,00	0,00	1.000
66,00	0,00	66

El menú **Generador de Paz y Salvo** cuenta con una interfaz que **va sumando automáticamente los kilos** que se agregan al respectivo Paz y Salvo.

Esto te permite llevar un **control en tiempo real** de la cantidad total asignada antes de finalizar el proceso.



Después de ingresar la cantidad de kilos para la emisión del Paz y Salvo:

1. Completa el formulario ubicado en la parte superior con:
   - Fecha de generación.
   - Tipo de Paz y Salvo.
   - Puerto de exportación.
2. Finalmente, haz clic en el botón **GENERAR** para crear el documento.

Mensaje de Notificación

Al finalizar el proceso, el sistema mostrará un **mensaje de confirmación** para asegurarse de que el formulario se diligenció correctamente y evitar errores en la emisión del Paz y Salvo.

Confirmar y Descargar el Paz y Salvo

- Haz clic en **SI**, si estás seguro de la información diligenciada.
- Haz clic en **NO** si necesitas corregir algún dato antes de continuar.

Una vez generado el documento:

- Podrás **descargarlo** para realizar la exportación ante el puerto indicado.
- Para descargar el certificado, haz clic en el **botón de descarga** ubicado en la columna **ACCIONES**.
- En esta misma columna también encontrarás:
  - El ícono del lápiz, que permite editar el Paz y Salvo en caso de errores.

Descarga del Documento en PDF

Una vez descargues el archivo en formato **PDF**, el sistema generará un documento con la siguiente estructura.

FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO

PAZ Y SALVO DE EXPORTACIÓN
EX 0142-2025

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO

Certifica:

Que la empresa **PEPECACAO** identificada con NIT/CC. **122133**, realizó el pago de Cuota de Fomento Cacaotero por valor de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS /CTE $466.200** correspondiente a **860,00** kg por concepto del 3% de las compras de cacao, conforme lo establece la Ley 67 de 1983.

El cacao es procedente del(os) Departamento(s) de **ANTIOQUIA - ATLÁNTICO** y la exportación se realizará por el Puerto de **PUERTO DE CARTAGENA**.

Se expide paz y salvo con destino a ADUANAS NACIONALES, el día **18** del mes de **NOVIEMBRE** del **2025**.

Válido por 20 días a partir de la fecha expedición

Cordialmente,

PATRICIA GARCIA DIAZ
Tesorera

Verificación autenticidad de paz y salvo
Si quiere verificar la autenticidad de este documento escanee el código QR.

El Cacaocultor es lo Primero
CALLE 31 No. 17 – 27 TELEFONO: 327 30 00 / BOGOTÁ.
E-mail: info@fedecacao.com.co

3.8. Consultar Paz y Salvo.

En este menú podrás consultar los Paz y Salvos que ya fueron generados de forma efectiva. Para realizar la búsqueda:

- Ingresa un periodo específico diligenciando las casillas:

Fecha Inicio

Fecha Fin

En esta sección podrás:

- Verificar la emisión de los Paz y Salvos y su vigencia.
- Actualizar el puerto de exportación, si es necesario, haciendo clic en el ícono del lápiz para editar.

3.9. Consulta Cartera Externo.

Módulo diseñado para que el recaudador lleve un control de su cartera.

- Consultar Cuotas de Fomento Cacaotero pendientes por liquidar
- Realizar seguimiento a los pagos realizados.

3.10 Registro de No compras

En este menú podrás registrar las No compras de Cacao, cargando un archivo con las siguientes características. Oficio remitido al Departamento de Estadística y Recaudo de FEDECACAO (firmado por el representante legal y el contador de la empresa adjuntando copia de su tarjeta profesional)

4

Datos de Contacto Recaudo Cuota de Fomento Cacaotero

https://www.fedecacao.com.co

Calle 31 No. 17-27, Bogotá D.C., Colombia
Números de contacto: 57 – (601) 327 3000 Ext. 109 – 316 450 6699
Correo de contacto: recaudo@fedecacao.com.co / info@fedecacao.com.co
https://www.fedecacao.com.co

5

Normatividad

- Congreso de la República. (1983, 30 de diciembre). Ley 67 de 1983. Por la cual se modifican unas cuotas de fomento, y se crean unos fondos, y se dictan normas para su recaudo y administración. Diario oficial. n. 36440. 10 de enero de 1984. pág. 3.
- Presidencia de la República. (1984,6 de mayo). Decreto 1000 de 1984. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 67 de 1983. Diario Oficial No.36611 de 6 de mayo de 1984.
- Presidencia de la República. (1998, 13 de marzo). Decreto 502 de 1998. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 67 de 1983. Diario oficial. n. 43260. 17, marzo, 1998.
- Congreso de la República. (1993, 23 de diciembre). Ley 101 de 1993. Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero. Diario Oficial N. 41149, 23 de diciembre de 1993.

GUÍA PRÁCTICA

ALLPAY CACAO

FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO

GUÍA PRÁCTICA ALLPAY CACAO
Federación Nacional de Cacaoteros
Fondo Nacional del Cacao
Bogotá, Colombia
2025

GUÍA PRÁCTICA

ALLPAY CACAO

FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO

www.fedecacao.com.co

ISBN: 978-628-97018-7-6