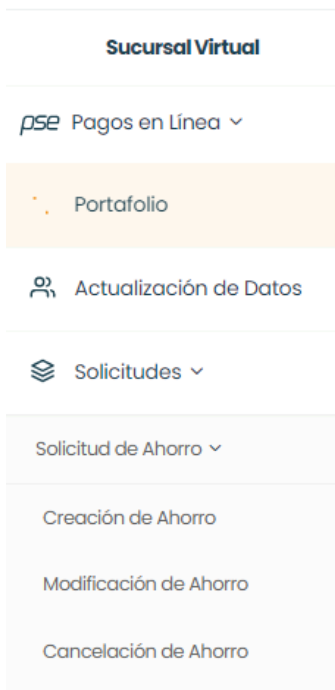


## INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN AHORRO EDUCATIVO

1. Ingresa a nuestra sucursal virtual <https://sucursal.coopemsura.com.co> indicando tu usuario y contraseña.



2. En el menú izquierdo, elige la opción solicitudes/solicitud ahorro/cancelación ahorro



3. En la opción "Tipo de ahorro" selecciona Ahorro Educativo

Formulario cancelación de Ahorro    Consultar Solicitudes

Los campos marcados con \* son obligatorios.

• DESTINACIÓN DEL AHORRO: Ahorro Disponible \$

Tipo de ahorro *	Número de cuenta *	Saldo Ahorro *
AHORRO EDUCATIVO		\$

4. Indica luego, la destinación que le darás a tu ahorro, entre estas opciones:

Retiro

Abrir CDAT

Transferir a un Ahorro a la vista

Renovar Ahorro

5. El retiro del ahorro Educativo debe ser total, no se admiten retiros parciales. Elige también si deseas transferencia o cheque (Recuerda que la opción de retiro en cheque, solo aplica para las ciudades de Medellín, Cali y Bogotá)

Retiro

Seleccione entre las opciones

Total del ahorro     Parcial del ahorro     Transferencia     Cheque

Entidad \*    Número de cuenta \*    Tipo de cuenta \*

Seleccione    Seleccione

Valor \*

7. Si vas a abrir un CDAT, elige el plazo, la periodicidad de tus intereses y el monto:

**Abrir CDAT**

Plazo del CDAT \*      Periodo de liquidación de intereses \*      Monto \*

Seleccione       Seleccione       \$ 


8. Si vas a pasar tu ahorro a la cuenta de Ahorro a la Vista, elige el valor a consignar:

**Transferir a un Ahorro a la vista**


Valor a Consignar \*

\$ 

9. No olvides autorizar la renovación de tu ahorro para el siguiente período e indicar la cuota mensual:

**Renovar Ahorro**  

Cuota mensual del Ahorro \*

\$ 

10. Ahora, haz clic en el botón rojo para que cambie a verde y puedas autorizar el tratamiento de tus datos:

**Autorización protección de datos personales**

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, se informa al usuario que los datos consignados en el presente formulario serán incorporados en una base de datos Responsabilidad de Colsistemas, siendo tratados con la finalidad de realizar gestión administrativa, marketing y prospección comercial. Si

[MOSTRAR CONTENIDO](#)

**NO**  o los términos y condiciones.

11. Al activar el tratamiento de tus datos, el botón cambiará a verde y se activará el botón para enviar la solicitud:



12. Finalmente, haz clic en Enviar Solicitud.

Cualquier dificultad con este proceso, puede ser remitida a [auxsistemas@coopemsura.com.co](mailto:auxsistemas@coopemsura.com.co)