

MANUAL DE USUARIO

Versión 3.0 Página 1 de 4

MANUAL DE USUARIO

Autor del Manual:	Dirección de Tecnología SFC
Proyecto:	Sistema Integrado de Información de Registro - SIRI
Versión del Proyecto:	1.0



Versión 3.0

Página 2 de 4

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	3
2. Glosario de términos y nomenclatura	3
3. Descripción funcional de la aplicación	3
4. Aspectos generales de la aplicación	4
5. Funcionalidades aplicación	5
6. Soporte	23



A-PI-GTI-001

Versión 3.0

MANUAL DE USUARIO

1. Introducción

Teniendo en cuenta la Directiva Presidencial 04 de 2012, la cual busca que mediante la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios internos, así como la aplicación de buenas prácticas, las entidades avancen en la implementación de una política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, y además cumpliendo con la iniciativa de gobierno en línea, la cual busca masificar el Gobierno en línea en la administración pública para que las entidades del Estado y aquellos privados que ejercen funciones públicas, tengan información de calidad en sus sitios Web, generen espacios de comunicación en doble vía y participación con sus ciudadanos, implementen más y mejores trámites y servicios en línea. La Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) desarrolló el Sistema Integrado de Registro de Información (SIRI), el cual contempla entre otras funcionalidades, permitir diligenciar en línea los trámites de autorización (actualmente estos trámites se realizan presentando físicamente todos los documentos requeridos en las oficinas de la SFC).

2. Glosario de términos y nomenclatura

Folios: Debe corresponder al total de páginas de los archivos que se anexan, independientemente del tipo de archivo.

Trámite de autorización: Trámites que realizan las entidades supervisadas por la Superintendencia Financiera y que requieren autorización de la misma.

Radicar: Cumple la función de la ventanilla de radicación, ya que una vez diligenciados todos los campos requeridos, la entidad supervisada envía el trámite a estudio a la Superintendencia Financiera y ésta le genera un número de radicado.

Número de Radicación: Una vez el trámite es recibido en la Superintendencia Financiera, éste número identificará el proceso desde su inicio hasta su finalización.

Derivado: Toda la relación de documentos que entran y/o salen de un proceso.

Expediente: Corresponde al radicado inicial se compone de Raíz (10 primeros dígitos)-000(Derivado)-000 (Caso)

Lista de chequeo: Descripción de los requisitos que se deben cumplir para cada trámite de autorización.

3. Descripción funcional de la aplicación

Permitir a las entidades supervisadas el diligenciamiento de trámites del proceso de autorizaciones a través de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia

4. Aspectos generales de la aplicación

4.1 Precondiciones

Para el diligenciamiento de algún trámite del proceso de autorizaciones, se debe solicitar un usuario y contraseña, tal como se indica a continuación.

4.2 Acceso a la solución

Para tener acceso a la aplicación, la entidad debe enviar un correo electrónico firmado digitalmente a la dirección <u>soporte@superfinanciera.gov.co</u>, con el asunto "Nuevo usuario SIRI", el cuerpo del correo debe contener la siguiente información de la persona responsable de usar la aplicación en la entidad:

- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Nombres
- Apellidos
- Correo electrónico

Y la siguiente información de la entidad:

- Código tipo entidad ante la SFC
- Código entidad ante la SFC
- Nombre de la entidad
- Código y nombre del trámite que desea realizar (vea <u>aquí</u> los códigos y nombres de los trámites de autorización)

4.3 Apariencia General de la aplicación

Los formularios utilizados para solicitar los requisitos en cada trámite, siguén el mismo orden y presentación de las Listas de Chequeo.

4.4 Mensajes

Los mensajes al usuario siempre se desplegarán en la pare superior derecha de la pantalla así:



4.5 Identificación de campos requeridos y opcionales

Los campos marcados con asterisco (*) siempre serán obligatorios



MANUAL DE USUARIO

5. Funcionalidades aplicación

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE TRÁMITES DE AUTORIZACIONES EN LÍNEA ANTE LA SFC

Para realizar una solicitud de cualquier trámite de autorización ante la SFC, siga las instrucciones dadas a continuación:

Ingreso a la aplicación:

Para iniciar un trámite de autorización, ingrese a la dirección <u>http://www.superfinanciera.gov.co/</u>, en el menú lateral izquierdo seleccione la opción "Trámites, servicios y pagos", luego en la sección "Trámites" seleccione el link "Trámites en Línea y Remisión de Información". Haga clic en el botón "Ingresar" de la opción "24. Proceso de Autorizaciones – SIRI", el sistema le muestra la siguiente pantalla:

Superintendencia Financiera de Colombia	
Instructivo Proceso de Autorizaciones	
Control de Acceso Usuario: Contraseña: Olvidó su contraseña Entrar	
Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013	

Una vez ingresados los campos usuario y contraseña, se hace clic en el botón "Entrar" y de esta manera se accede a la siguiente pantalla:



A-PI-GTI-001

Versión 3.0

Página 6 de 4

MANUAL DE USUARIO

o Tramites de Autoriza



En esta pantalla se muestran las opciones habilitadas para el usuario autenticado. Se ingresa por la opción "Trámites de Autorización" donde se despliega el trámite que desea realizar. Los trámites que pueden realizar actualmente son:

- Autorización de los reglamentos de emisión y suscripción de acciones
- Aprobación de reglamentos pensiones y cesantías
- Autorización de modificación de metodologías de cálculo de reservas técnicas
- Exoneración de reserva a reaseguradoras



Versión 3.0

REGLAMENTOS DE EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES Y BONOS CONVERTIBLES EN ACCIONES

Si usted es una entidad sometida al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), y requiere la autorización del reglamento de emisión y suscripción de acciones por parte de esta Superintendencia, use este trámite.

En la opción *Trámites de Autorización*, se despliega la siguiente pantalla:

Inicio	Tramites de Autoriz	zación
🔺 Tramites de Au	ıtorización	
Listado de Trami	tes	
	Código del Trámite	Nombre del Tramite
	5	Autorización de los reglamentos de Emisión y Suscripción de Acciones
	Kerimer «Primer	ro
	Copyrigth 20)13. Superintendencia Financiera de Colombia Illima Actualización - Enero de 2013

Haga clic en el link "<u>Autorización de los reglamentos de Emisión y Suscripción de Acciones</u>", donde se despliega la siguiente pantalla:

Inicio Tramites de Auto	orización								
$ildsymbol{lpha}$ $ig>$ Emisión suscripción acciones									
Informacion de Emisión suscripción acciones									
	Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Fecha Radicación	Modificar	Radicación		
	22823	BANCOLOMBIA S.A.	Radicado	2013006779-000-000	10-abr-2013	Modificar	Radicar		
	22841	BANCOLOMBIA S.A.	Elaboracion			Modificar	Radicar		
	22842	BANCOLOMBIA S.A.	Elaboracion			Modificar	Radicar		
	22843	BANCOLOMBIA S.A.	Radicado	2013000020-000-000	15-abr-2013	Modificar	Radicar		
			<u>«Primero</u> «	Anterior <u>Siquiente»</u> Pagina 1 de 1	Ultimo»				
				Crear					
Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013									



1. Creación de trámite:

Para crear el trámite haga clic en el botón "crear" donde se muestra la siguiente pantalla:

Superintendencia Seleta Financiera de Colombia Treo : [001] B.C. Establecia										
Inicio Actos Administrativos Tramite	de Autorización									
🕷) Tramites de Autorización) tramite Reglamento Pensiones Cesantías) Crear trámite										
Solicitud reglamentos pensiones y cesantías										
(*)Campos de obligatorio diligenciamiento. Los archivos adjunt	s deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB									
Antes de Abandonar esta pantalla debe hacer clic en el botón G	ardar para registrar la información en el sistema.									
Si el requisito solicitado no aplica o ya ha sido enviado a la SFC Lista de Chequeo C a Fondos Planes Cesantías Pensiones - Nimero Tata de Follos	cargue un archivo en el requisito correspondiente informando dicha situación e indicando el número de radicación para el caso de los archivos enviados a la SFC.									
Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado							
1 * Solicitud de aprobación o comunicación de intención o com de adopción:	ficación Oficio original suscrito por el representante legal de la sociedad administradora. OBSERVACIÓN: Para efectos de radiosción de la solicitud inicial en la SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, el trámite 204 Reglamentos de los fondos oblgatorios y voluntarios de pensiones y cesantías". Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada baja el format póginar X de y	Examinar	ouiBado							
2 * Reglamento o modelo del contrato:	Copia íntegra del reglamento o modelo de contrato, copia auténtica del acta de la junta directiva o del órgano social competente en la cual conste su adopción	Examinar								
3 • Información relacionada con capacidad operativa y tecnológ	a: a) Proceso y mapa de riesgos operativos asociados a los fondos en donde se identifiquen los riesgos inherentes, las acciones mitigantes y el riesgo residual. b) Infraestructura administrativa con la que operana los fondos. c) La forma en que la plataforma tecnológica soportará la operación del procedos. c) Análisis de los riesgos operativos identificados en la implementación del producto, si como los controles dispuestos para en umagadon. e) En esco de que la entidad tempa planes de megorimento de la plataforma tecnológica satual informer sus características y el conograma de implementación. f) Planes de contingencia y continuidad. DESERVACION: Procede cuando el fondo es nuevo o el tipo da activida al la require.	Examinar								
Plan de pensiones de jubilación e invalidez: Condiciones de admisión, monto del aporte de la patrocinadora y de los participes, reglas para el cálculo de las prestaciones y mecanismos de reajuste, condiciones para párdica de calidad de participe, deraceón del participe en casos de verto, densá derachor y obligaciones, reglas para taliado a otro plan. Fondo de pensiones que desarrollaria el plan (reglamento de fondo), causas de terminadión del plan, reglas para para moltónse el plane, ado com terminado in del plan, reglas para taliado a contoniones adiocnades previstas en el literar IX o el nument 1.1. del Capítulo V. del Tatulo IV de la Circular Básica Jurídica. OBSERVACION: Cualquier modificación del contanido de los planes de pensiones deb est también autorizado previente por la Superimentenon de Januariza Básica Jurídica. OBSERVACION: Cualquier modificación del contanido de los planes de pensiones deb est también autorizado revientente por la Superimentenon de la Carviar Básica Jurídica.										
* Estudio actuarial o nota tácnica que respalde el cálou prestaciones y los sistemas actuariales de capitalización que establecer una equivalencia entre los aportes a cargo de l patrocinadora y las prestaciones futuras a que tienen de beneficiarios:	de las El estudio actuarial o nota técnica deberá contener las consideraciones adicionales y particulares a tener en cuenta, como el número de mesadas, incrementos pensionales, emilitam beneficiarios si a ello hay lugar, tenta de nacimiento, género de los participes y de los beneficiarios en caso dado, parentesco de los mismos, y de existir beneficiarios en entidad	Examinar								
Información adicional:		Examinar								
Guardar Copyright 2013, Superintendencia Financiera de Colombia										

Revise la <u>Lista de chequeo</u> correspondiente donde se encuentra la relación de los documentos necesarios para solicitar autorización de este trámite, y proceda a adjuntar cada uno de ellos en los espacios establecidos para tal fin

Una vez adjunte toda la información, ejecute la acción del botón Guardar para que su trámite quede almacenado, el sistema informa el resultado de la operación con el siguiente mensaje:

Haga clic en la opción *Emisión suscripción acciones* para que el sistema muestre la lista de trámites creados en la siguiente pantalla:





2. Radicación del trámite

Para este efecto haga clic en link *Radicar*, donde el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:

Mensaje de la página 172.17.1.34:7012:	X
¿ Confirma radicar la información diligenciada para este tramite ?	2
Aceptar Cancel	ar

Si está seguro de radicar la solicitud haga clic en Aceptar, una vez esto, el sistema informa el resultado de la operación de la siguiente manera:



Se pude imprimir el mensaje del resultado de la radicación, haciendo clic en el link Imprimir.

Una vez radicado un trámite el sistema muestra el número de radicación en la columna *Radicado* en la lista de trámites diligenciados, como se muestra en la siguiente pantalla:

Inicio	Tramites de Autorización									
in \rangle Tramites de Autorización \rangle Autorización de reservas técnicas										
Información de Deconico Técnico										
	Identificador Interno Razón Social Estado Radicado Modificar Radicación									
		22801		Radicado	2013006759-000-000	Modificar	Radicar			
		22821		Radicado	2013006740-000-000	Modificar	Radicar			
			<u>«Primero</u>	<u>«Anterior</u> Pagina 1 (<u>Siquiente»</u> <u>Ultimo»</u> de 1					
Crear										
Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013										

Importante: Recuerde que la radicación del trámite es necesaria, para que, el trámite sea enviado a la SFC.



3. Modificación del trámite

Se puede modificar el trámite sin importar si el estado del mismo, es decir, si se encuentra en *Elaboración* o si ya fue *Radicado*, esto es, que se pueden remplazar o agregar nuevos archivos.

Importante: Si se modifica un trámite en estado radicado, es necesario volver a radicarlo, toda vez que hasta tanto no se realice, los cambios sobre el trámite no se enviarán a la SFC. Por cada radicación sobre un mismo trámite el sistema genera un número derivado nuevo.

Al hacer clic en el link *Modificar* el sistema muestra la siguiente pantalla:

	Super Finan de Co	Solicitante (r Entida D01] BC-Establecimient	neparra] Mercedes Parra Id : BANCOLOMBIA S.A. o Bancario Código : 7 Salir	
1	nicio Tra	nites de Autorización		
▲) Er	nisión suscripción accione	s > Trámite de Emisión Suscripción Acciones		
Infor	macion de Emisió	n Suscripción Acciones		
(*)Cam	pos de obligatorio dilige	nciamiento. Los archivos adjuntos deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB		
Antes de	Abandonar esta panta	lla debe hacer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema.		
Sielreq List	uisito solicitado no aplic a de Chequeo mero Total de Folios:[6	a o ya fue enviado a la SFC, cargue un archivo en el requisito correspondiente informando dicha situación e indicando el número de radicación	para el caso de los arch	ivos enviados a la SFC.
	Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado
1	* Solicitud de aprobación:	OBSERVACIÓN: Para efectos de radicación de la solicitud inicial en la SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, el trámite '5 Reglamentos de e y suscripción de acciones y bonos convertibles en acciones'. Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada bajo el formato página 'x de y'	nisión Examinar	Solicitud.zip
2	* Reglamento (copia íntegra que contenga):	Reglamento (copia per la discription de la colones que se offecen, forma de suscripción, proporción de la suscripción, plazo de la oferta, precio, plazo para el pago, advertencia sobre la autorización de la Superintendencia (cuando mediante la suscripción de acciones los accionatiss puedan obtener o superar una panticipación del 10% de capital miningo): offecidas, que los está inferior al valor normal de las respectivas acciones; los del capitas puedan obtener o superar una panticipación del 10% de capital o offecidas, que los está inferior al valor normal nel de las respectivas acciones; los del constantes puedan obtener os puedans privilegidades o con dividendo preferencial y sin derecho a volo, deberá establecerse claramente los derechos que los derechos que los derechos que contar estito de acciones o su duración de el forturo por la samblea de accionalisto un or órgano social, debiendo precisarse claramente dichas prerogativas en el acto de creación de los tenedores de dichos bones, para e lo qua de las respectivos títulos. Las sociedades que lengan bones convertibles en acciones debiería acendiar que con la emisión provectada no es el actional de dichos bones, para lo cual se políción afrecer acciones es		Realamento_Docx
3	* Certificado de existencia y representación legal:	Expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo, con facha de expedición no superior a tres (3) meses. OBSERVACIÓN: Aplica en caso solicitante sea una sociedad controlada, siempre y cuando los mismos no reposen ya en los archivos de la Superintendencia, circunstancia ésta que debe inc en el escrito de solicitud.	ue el Examinar	Certificad Existencia.docx
4	* Poder:	En el evento de actuarse por intermedio de apoderado, debe presentarse el poder debidamente otorgado, con constancia de exhibición de la tarjeta profesio abogado. OBSERVACION. Siempre y cuando los mismos no reposen ya en los archivos de la Superintendencia, circunstancia ésta que debe indicarse escrito de solicitud.	en el	Poder.docx
5	* Compendio de estatutos sociales:	Compendio de estatutos sociales vigentes, certificados por el funcionario competente de la compañía. OBSERVACIÓN: Siempre y cuando los mismos no re ya en los archivos de la Superintendencia, circunstancia ésta que debe indicarse en el escrito de solicitud.	posen Examinar	
6	* Copia auténtica del acta de reunión del órgano social que aprobó el reglamento:	Examinar	CopiaAutenticaActa.docx	
7	* Facsímil o modelo de la acción:	OBSERVACIÓN: Salvo que el título valor sea desmaterializado. Aplica para entidades controladas.	Examinar	
		Guardar		
		Copyrigh 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013		

Para cambiar un archivo ya guardado, siga las instrucciones de la página anterior y haga clic en *Guardar* para que el sistema almacene la información.

Información relacionada



REGLAMENTOS FONDOS DE PENSIONES Y FONDOS DE CESANTÍAS

Si usted es una Persona Jurídica vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y requiere la aprobación de un reglamentos de fondos obligatorios y voluntarios de pensiones y de cesantías y las modificaciones de los mismos, siga los siguientes pasos.

En la opción *Trámites de Autorización*, se despliega la siguiente pantalla.

Inicio		Tramites de Autorización								
Tramites	de Autoriza	nción								
-Listado de T	ramites —									
	Código (del Trámit	<u>te</u>	Nombre del Tramite						
	204		<u>Aprobació</u>	n de reglamentos pe	ensiones y cesantías					
		<u>«Primero</u>	Anterior	Siquiente» >>	<u>Ultimo»</u> 🕨					
			Pagina	1 0e 1						

Haga clic en el link "<u>Aprobación de reglamentos pensiones y cesantías</u>", donde se despliegue la siguiente pantalla:

Sup Fin. de	perintende anciera Colombia	encia					Solicitante [meparra] Mercedes Parra Entidad : BANCOLOMBIA S.A. Tipo : [001] BC-Establecimiento Bancario Código : 7 Salir
Inicio	Tramites de A	utorización					
🔺 🔪 Tramites de Autorizació	n $ angle$ tramite Reg	lamento Pensiones Ces	antias				
Solicitud reglamente	os pensione	es y cesantías					
(*)Campos de obligatorio d	iligenciamiento	Los archivos adjuntos	deben tener un tamaño	mínimo de	1 KB. Se su	giere que el tamaño máximo no s	upere 20 MB
Antes de Abandonar esta pa	Intalla debe ha	cer clic en el botón Gua	rdar para registrar la inf	ormación e	n el sistema.		
Si el requisito solicitado no a	plica o ya fue (enviado a la SFC, cargu	e un archivo en el requi	sito corresp	ondiente info	ormando dicha situación e indica	ndo el número de radicación para el caso de los archivos enviados a la SFC.
- Solicitud reglamentos per	siones v cesar	tías					
Identificador Interno	Fetado	Pazón Social	Padicado	*	*		
22794	Radicado	BANCOLOMBIA S A	2013006717-000-000	- Modificar	Radicar		
22824	Radicado	BANCOLOMBIA S.A.	2013006780-000-000	Modificar	Radicar		
22826	Elaboracion	BANCOLOMBIA S.A.		Modificar	Radicar		
				<u>«Prime</u>	<u>ro</u> <u>«Anterior</u> Pagina	Siguiente» Ultimo» 1 de 1	
					Croar	trámito	
					Crear	uannie	
			Сору	rigth 2013. Ultima	Superintende Actualizació	encia Financiera de Colombia ón - Enero de 2013	

1. Creación de trámite:

Para crear el trámite haga clic en el botón "*Crear trámite*" donde se muestra la siguiente pantalla:



A-PI-GTI-001

Versión 3.0

Página 12 de 4

MANUAL DE USUARIO

	Superint Financie de Color	randencia ra mbia T _{tpo :} [00	Solicita E 1] BC-Establecir	inte [meparra] Mero Entidad : BANCOLo niento Bancario (cedes Parra DMBIA S.A. Código : 7 Salir					
Inicio Tramites de Autorización										
🖌 👌 Tramites de Autorización 👌 tramite Reglamento Pensiones Cesantias 👌 Crear trámite										
S	olicitud reglamentos per	isiones y cesantias								
(*)C	ampos de obligatorio diligencia	miento. Los archivos adjuntos deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB								
Ante	s de Abandonar esta pantalla d	ebe hacer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema.								
Si el	requisito solicitado no aplica o	ya fue enviado a la SFC, cargue un archivo en el requisito correspondiente informando dicha situación e indicando el número de radicación pa	ra el caso de los	archivos enviados	a la SFC.					
Li	sta de Chequeo C C Fondos Planes									
*	L'esantias Pensiones									
	Requisito	Descripción		Seleccionar Archivo	Archivo Cargado					
	 Solicitud de aprobación o comunicación de intención o comunicación de adopción: 	Oficio original suscrito por el representante legal de la sociedad administradora. OBSERVACIÓN: Para efectos de radicación de la solicitud inicial en la SP se debe mencionar, como referencia, el trámite '204 Reglamentos de los fondos obligatorios y voluntarios de pensiones y cesantías'. Adicionalm documentación debe estar foliada boja el formato página x de y	C, en la carta	Examinar						
	2 * Reglamento o modelo del contrato:	Copia íntegra del reglamento o modelo de contrato, copia auténtica del acta de la junta directiva o del órgano social competente en la cual conste su adopció	ón	Examinar						
	Información relacionada a) Proceso y mapa de riesgos operalivos asociados a los fondos en donde se identifiquen los riesgos inherentes, las acciones mitigantes y el riesgo residual, b) Inferestructura administrativa con la que operaran los fondos c.) La forma en que ta pitataforma tecnológica soportará la operación del producto, d) Arálisis de los riesgos operativos tidentificados en la implementación del producto, así como los controlos dispuestos para su mitigación e el ten caso de que la entrado tenga parames de mejeraminento de la plataforma tecnológica actual informar sus características y el cronograma de implementación. f) Planes de contingencia y continuidad. OBSERVACIÓN. Procede cuando el fondo es nue o e tipo de escludua así lo requiera.									
	Guardar									
		Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia								
		Onuma Actualización - Enero de 2013								

Revise la <u>Lista de chequeo</u> correspondiente donde se encuentra la relación de los documentos necesarios para solicitar este trámite, y proceda a adjuntar cada uno de ellos en los espacios establecidos para tal fin

Una vez adjunte toda la información, ejecute la acción del botón Guardar para que su trámite quede almacenado en el sistema, el sistema informa el resultado de la operación con el siguiente mensaje:



Haga clic en la opción *tramite Reglamento Pensiones Cesantías* para que el sistema muestre la lista de trámites creados en la siguiente pantalla:



2. Radicación del trámite

Para este efecto haga clic en link <u>*Radicar*</u>, donde el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:

Mensaje de la página 172.17.1.34:7012:	x
¿ Confirma radicar la información diligenciada para este tramite ?	2
Aceptar Cancela	ər

Si está seguro de radicar la solicitud haga clic en Aceptar, una vez esto, el sistema informa el resultado de la operación de la siguiente manera:



Se pude imprimir el mensaje del resultado de la radicación, haciendo clic en el link Imprimir.

Una vez radicado un trámite el sistema muestra el número de radicación en la columna *Radicado* en la lista de trámites diligenciados, como se muestra en la siguiente pantalla:

		DD			ЛЛ			1 ^				A-PI-G	TI-001
Superintendencia Finance	iera	FROFORMA INTERNA						A	4			Versión 3.(
de Colombia			MA	NUAL	DE L	JSUAF	RIO				Pa	ágina 1	4 de 4
Superintend Financiera de Colombia	encia								Tipo : [001]	Solid BC-Estable	citante [mep Entidad : ecimiento Ba	parra] Mercedes BANCOLOMBI ancario Códig S	Parra A S.A. o : 7 alir
Inicio Tramites de A ▲ > Tramites de Autorización > tramite Re Solicitud reglamentos pension	utorización glamento Pensiones Ces es y cesantías	antias											
(*)Campos de obligatorio diligenciamient Antes de Abandonar esta pantalla debe ha Si el requisito solicitado no aplica o ya fue	o. Los archivos adjuntos acer clic en el botón Gua enviado a la SFC, carqu	deben tener un tamaño rdar para registrar la inf ie un archivo en el requi	mínimo de ormación er sito corresp	1 KB. Se sug 1 el sistema. ondiente info	giere que el ta ormando dicha	imaño máximo a situación e ir	o no supere 20 l ndicando el núm	MB nero de rad	licación para	el caso de	los archivos	s enviados a la s	SFC.
Solicitud reglamentos pensiones y cesa	ntías												
Identificador Interno Estado 22794 Radicado 22824 Radicado 22826 Elaboracion	Razón Social BANCOLOMBIA S.A. BANCOLOMBIA S.A. BANCOLOMBIA S.A.	Radicado 2013006717-000-000 2013006780-000-000	<u>Modificar</u> <u>Modificar</u> Modificar	<u>*</u> Radicar Radicar Radicar									
			<u>«Primer</u>	r <u>o</u> <u>«Anterior</u> Pagina	Siguiente» 1 de 1	<u>Ultimo»</u>							
		Сору	riath 2013.	Crear t	trámite	era de Colomb	pia						
			Ultima	Actualizació	in - Enero de	2013							

Importante: Recuerde que la radicación del trámite es necesaria, para que el trámite sea enviado a la SFC.

3. Modificación del trámite

Se puede modificar el trámite sin importar si el estado del mismo, es decir si se encuentra en *Elaboración* o si ya fue *Radicado*, esto es, que se pueden remplazar o agregar nuevos archivos.

Importante: Si se modifica un trámite en estado radicado, es necesario volver a radicarlo, toda vez que hasta tanto no se realice, los cambios sobre el trámite no se enviarán a la SFC. Por cada radicación sobre un mismo trámite el sistema genera un número derivado nuevo.

Al hacer clic en el link *Modificar* el sistema muestra la siguiente pantalla:



MANUAL DE USUARIO

A-PI-GTI-001

Versión 3.0

Página 15 de 4

	Superintende Financiera de Colombia	encia Tipo	Solicitante [mep Entidad : [001] BC-Establecimiento B	oarra] Mercedes Parra BANCOLOMBIA S.A. ancario Código : 7 Salir
	Inicio Tramites de A	utorización		
n)	Tramites de Autorización $ angle$ tramite Reg	amento Pensiones Cesantias $ angle$ Datos trámite		
Sc	licitud reglamentos pensione	es y cesantias		
(*)C	ampos de obligatorio diligenciamiento	. Los archivos adjuntos deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB		
Antes	de Abandonar esta pantalla debe ha	cer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema.		
Siel I	equisito solicitado no aplica o ya fue ta de Chequeo Condos Planes Cesantías Pensiones úmero Total de Folios [873	enviado a la SFC, cargue un archivo en el requisito correspondiente informando dicha situación e indicando el número de radicació	n para el caso de los archivos	s enviados a la SFC.
	Requisito	Descripción	Seleccionar	Archivo Cargado
1	* Solicitud de aprobación o comunicación de intención o comunicación de adopción:	Oficio original suscrito por el representante legal de la sociedad administratora. OBSERVACIÓN: Para efectos de radicación de la solicitud SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, el trámite "204 Reglamentos de los fondos obligatorios y voluntarios de pensiones y Adicionalmente, toda la documentación debe estar fonidada bajo el formato página", ve de y	nicial en la Examinar	Solicitud de aprobacion.docx
2	* Reglamento o modelo del contrato:	Copia íntegra del reglamento o modelo de contrato, copia auténtica del acta de la junta directiva o del órgano social competente en la cua adopción	conste su Examinar	Reglamento o modelo del contrato.docx
	Información relacionada con capacidad operativa y tecnológica:	a) Proceso y mapa de riesgos operativos asociados a los fondos en donde se identifiquen los riesgos inherentes, las acciones miligantes residuat los infraestructura administrativa con la que operaran los fondos: c). La forma en que la plataforma teronólogica soportará la oproducto. d) Análisis de los riesgos operativos identificades en la implementación del producto, así como los contriotes dispuestos para su mi penduncto. D'Anális de los riesgos operativos identificades en la implementación del producto, así como los contriotes dispuestos para su mi implementación de los plataforma teronólgica actual informar sus características y el crono implementación de los los functivos e al los des al los requises de los des que se entidad tenga planes de mejoramiento de la plataforma teronólgica actual informar sus características y el crono implementación de los fondos el novo o el lipo de solicitud a cli los requises de los des que se entidad tenga planes de mejoramiento de la plataforma teronólgica actual informar sus características y el crono implementación de los requises de los des que se entidad tenga planes de mejoramiento de los des nuevo o el lipo de solicituda ci los requises de los des que se entidad tenga planes de mejoramiento de la plataforma teronólgica actual informar sus características y el crono de lipo de solicituda co destructivado. COSECPVACION: Procede características planes de mejoramiento de los destructurados el fondos es nuevo o el lipo de solicituda ci los requises destructurados entres destructurados entrementes de los destructurados destructurados entrementes de los destructurados entr	y el riesgo tración del igación. e) ograma de tra.	Informacion relacionada con capacidad.docx
4	* Contenido del reglamento o modelo de contrato:	Denominación del fondo, naturaleza jurídica, participes, recursos y destinación, operaciones no autorizadas, derechos y obligaciones de las administratoras, targentes de los del moste ententiando en las del como ententialidad minima, procedimiento para de derechos y obligaciones de las administratoras, valoración del fondo, rentabilidad minima, procedimiento para de del como rentabilidad, régimen de gastos y comisiones, reitro y procedimiento, duración del fondo, rentabilidad minima, procedimiento para de del como rentabilidad, régimen de gastos y comisiones, reitro y procedimiento, duración del fondo, rentabilidad, minima, procedimiento para de del como rentabilidad, regimenta de pastos y comisiones, reitro y procedimiento, duración del fondor, enausales de disolución del fondo, motilidad, regimento de las contentidas en el titeral a) del numeral 2, Título IV de la Circular Básica Jurídica, así como aquellas que no se ajusten en su conten parcialmente.	terminar la adiciones. adiciones. adicional a ido, total o	Contenido del reglamento.docx
5	* Copia auténtica del acta de la junta directiva o del órgano social competente en la cual conste la adopción o aprobación del reglamento:	OBSERVACIÓN: Esta información debe presentarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el fondo de cesar entrar en operación	tia vaya a Examinar	Copia autentica del acta.docx

Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013

Para cambiar un archivo ya guardado, siga las instrucciones de la pantalla anterior y haga clic en *Guardar* para que el sistema almacene la información.

Importante: Si se modifica un trámite en estado radicado, es necesario volver a radicar dicho trámite, con el fin de que los cambios realizados sobre el trámite se reflejen oficialmente en la SFC. Por cada radicación sobre un mismo trámite el sistema generará un número derivado.

Información relacionada



CAMBIO DE METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE RESERVAS TÉCNICAS

Si usted es una Persona Jurídica vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y requiere la autorización del cambio de metodología de cálculo de reservas técnicas a las entidades aseguradoras, siga los siguientes pasos:

En la opción *Trámites de Autorización*, se despliega la siguiente pantalla.

Inicio Tramites de Auto	prización					
in the second s	de Reservas Técnicas					
Lista de trámites creados						
	Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Modificar	Radicación
	22801		Radicado	2013006759-000-000	Modificar	Radicar
	22821		Radicado	2013006740-000-000	Modificar	Radicar
		<u>«Primero</u>	<u>«Anterior</u> Pagina 1	<u>Siquiente»</u> <u>Ultimo»</u> de 1		
Crear						
Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013						

Haga clic en el link <u>Cambio de metodologías de cálculo, de reservas técnicas</u>, donde se despliegue la siguiente pantalla:

Inicio Tramites de Autorización						
in the second s	nicas					
l ista de trámites creados						
	Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Modificar	Radicación
	22801		Radicado	2013006759-000-000	Modificar	Radicar
	22821		Radicado	2013006740-000-000	Modificar	Radicar
		«Primero	«Anterior	Siguiente» Ultimo»		
			Pagina I	de i		
Crear						
Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013						

1. Creación de trámite:

Para crear el trámite haga clic en el botón *Crear* donde se muestra la siguiente pantalla:



A-PI-GTI-001

Versión 3.0

Página 17 de 4

MANUAI	DF	USUARIO
		000/ 11/10

	5	Superintendencia Financiera de Colombia	Τιρο : Ι	[001] BC-E	Solicitante [meparra] Me Entidad : BANCO stablecimiento Bancario Cambiar Contrasei	ercedes Parra DLOMBIA S.A. Código : 7 ña Salir	
	Inicio	Tramites de Autorización					
n)	Cambio de meto	dología para el cálculo de Reservas Técnicas	> Trámite de Reservas Técnicas				
Inf	ormación de	Reserva Técnica					
*)Ca	ampos de obliga	torio diligenciamiento. Los archivos adjun	tos deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB				
Si el r	equisito solicita ista de cheque Número Total d	o no aplica o ya fue enviado a la SFC, ca o no aplica i ya fue enviado a la SFC, ca o	ouardar para registrar la imormación en el sistema. rgue un archivo en el requisito correspondiente informando dicha situación e indicando el número de radicación	para el cas	so de los archivos enviado	os a la SFC.	
		Requisito	Descripción		Seleccionar Archivo	Archivo Cargado	
	1 * Solicitud apoderado	formulada por el Representante legal o	OBSERVACIÓN: Para efectos de radicación de la solicitud inicial en la SFC, en la carta se debe mencionar, como referr trámite '339 - Metodologias del cálculo reservas técnicas'. Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada formato página 'x de y'	encia, el	Examinar		
	2 * Acta de la	Junta Directiva :	Donde se evidencie que conoce sobre el cambio de metodología de cálculo de reserva		Examinar		
	3 * Estudio té	nico:	Se debe describir el procedimiento detallado de la nueva metodología de cálculo de reservas, con indicación de la fecha o cual se aplicará la nueva metodología y el impacto económico en el valor de las reservas	Examinar			
	4 * Archivo do de las reser	nde se ilustre mediante un ejemplo el cálculo Este ejemplo debe contener todas la variables de cálculo para su desarrollo (Este ejemplo debe venir suscrito por un actuario)					
			Guardar				

Revise la <u>Lista de chequeo</u> correspondiente donde se encuentra la relación de los documentos necesarios solicitar para este trámite, y proceda a adjuntar cada uno de ellos en los espacios establecidos para tal fin

Una vez adjunte toda la información, ejecute la acción del botón Guardar para que su trámite quede almacenado, el sistema informa el resultado de la operación con el siguiente mensaje:



Haga clic en la opción *Autorización de reservas técnicas* para que el sistema muestre la lista de trámites creados en la siguiente pantalla:

Inicio	Tramites de Autorización						
$igwedge \lambda$ Tramites de A	$\Delta utorización \ ightarrow$ Autorización de reservas técni	icas					
Informacion	de Reservas Técnicas						
		Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Modificar	Radicación
		22801		Radicado	2013006759-000-000	Modificar	Radicar
		22821		Radicado	2013006740-000-000	Modificar	Radicar
<u>«Primero</u> <u>«Anterior</u> <u>Siquiente»</u> <u>Ultimo»</u> Pagina 1 de 1							
Crear							
	Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013						

2. Radicación del trámite

Para este efecto haga clic en link <u>**Radicar**</u>, donde el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:



Mensaje de la página 172.17.1.34:7012:	x
¿ Confirma radicar la información diligenciada para este tramite ?	2
Aceptar Cancel	ar

Si está seguro de radicar la solicitud haga clic en Aceptar, una vez esto, el sistema informa el resultado de la operación de la siguiente manera:



Se pude imprimir el mensaje del resultado de la radicación, haciendo clic en el link *Imprimir*.

Una vez radicado un trámite el sistema muestra el número de radicación en la columna *Radicado* en la lista de trámites diligenciados, como se muestra en la siguiente pantalla:

Inicio	Tramites de Autorización						
\clubsuit \rangle Tramites de	Autorización Autorización de reservas técni	cas					
Informacion	de Reservas Técnicas						
		Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Modificar	Radicación
		22801		Radicado	2013006759-000-000	Modificar	Radicar
		22821		Radicado	2013006740-000-000	Modificar	Radicar
<u>«Primero</u> <u>«Anterior</u> <u>Siguiente»</u> Pagina 1 de 1							
				Crea	r		
	Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013						

Importante: Recuerde que la radicación del trámite es necesaria, , para que el trámite sea enviado a la SFC.

3. Modificación del trámite

Se puede modificar el trámite sin importar si el estado del mismo, es decir, si se encuentran en *Elaboración* o si ya fue *Radicado*, esto es, que se pueden remplazar o agregar nuevos archivos.

Superintendencia Financiera de Colombia	

Importante: Si se modifica un trámite en estado radicado, es necesario volver a radicarlo, toda vez que hasta tanto no se realice, los cambios sobre el trámite no se enviarán a la SFC. Por cada radicación sobre un mismo trámite el sistema genera un número derivado nuevo.

Al hacer clic en el link *Modificar* el sistema muestra la siguiente pantalla:

		Superintendencia Financiera de Colombia	Solicitante (meparra) Mercedes F Entidad : BANCOLOMBIA Tipo : [001] BC-Establecimiento Bancario Código Cambiar Contraseña Si						
Inicio Tramites de Autorización									
K) Cambio de metodología para el cálculo de Reservas Técnicas) Trámite de Reserva Técnica									
Información de Reserva Técnica									
Antes Sieli	(*) Campos de coligatorio diligenciamiento. Los archivos adjuntos deben tener un tamano minimo de 1 Kb. Se suglere que el tamano maximo no supere 20 MB Antes de Abandonar esta pantalla debe hacer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema. Si el requisito solicitado no aplica o ya fue enviado a la SFC, cargue un archivo en el requisito correspondiente informando dicha situación e indicando el número de radicación para el caso de los archivos enviados a la SFC.								
1		Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado				
	1	* Solicitud formulada por el Representante legal o apoderado :	OBSERVACIÓN: Para efectos de radicación de la solicitud inicial en la SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, el trámite '339 - Metodologías del cálculo reservas técnicas'. Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada bajo el formato bajón a Xe 9'	Examinar	Solicitud Formulada Por El Representante Legal.docx				
	2	* Acta de la Junta Directiva :	Donde se evidencie que conoce sobre el cambio de metodología de cálculo de reserva	Examinar	Acta De La Junta Directiva.docx				
	3	* Estudio técnico:	Se debe describir el procedimiento detallado de la nueva metodología de cálculo de reservas, con indicación de la fecha desde la cual se aplicará la nueva metodología y el impacto económico en el valor de las reservas	Examinar	Estudio Tecnico.docx				
[4	* Archivo donde se ilustre mediante un ejemplo el cálculo de las reservas y el efecto en el valor de las mismas :	Este ejemplo debe contener todas la variables de cálculo para su desarrollo (Este ejemplo debe venir suscrito por un actuario)	Examinar	Archivo Donde Se Illustre Mediante Un Elemplo.docx				
			Guardar						
	Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013								

Para cambiar un archivo ya guardado, siga las instrucciones de la pantalla anterior y haga clic en *Guardar* para que el sistema almacene la información.

Información relacionada



EXONERACIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL DEPÓSITO DE RESERVA A LOS REASEGURADORES

Si usted es una Persona Jurídica y requiere autorización para una Exoneración de depósito de reserva a los reaseguradores, siga los siguientes pasos:

En la opción *Trámites de Autorización*, se despliega la siguiente pantalla.

Inicio	Tramites de Autorizació	n							
🕷 👌 Tramites de Autorización 👌 Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores									
Lista de trámites creados									
		Identificador Interno	Razón Social	Tipo Entidad	Estado	Radicado	*	*	
		22822	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Elaboracion		Modificar	Radicar	
		22825	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Radicado	2013006931-000-000	Modificar	Radicar	
			<u>«Pri</u>	<u>mero «Anterior Siquiente»</u> Pagina 1 de 1	<u>Ultimo»</u>				
Crear									
			Copyrigth 201 Ulti	 Superintendencia Finan ma Actualización - Enero d 	ciera de Co le 2013	lombia			

Haga clic en el link <u>Exoneracion de constitución del Depósito de Reserva a los</u> <u>Reaseguradores</u>, donde se despliega la siguiente pantalla:

Inicio	Tramites de Autorizació	n							
in \rangle Tramites de Autorización \rangle Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores									
Lista de trámites creados									
		Identificador Interno	Razón Social	Tipo Entidad	Estado	Radicado	*	*	
		22822	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Elaboracion		Modificar	Radicar	
		22825	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Radicado	2013006931-000-000	Modificar	Radicar	
			<u>«Pri</u>	mero <u>«Anterior</u> <u>Siquiente»</u> Pagina 1 de 1	Ultimo»				
L				Crear					
	Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013								

1. Creación de trámite:

Para crear el trámite haga clic en el botón Crear donde se muestra la siguiente pantalla:



A-PI-GTI-001 Versión 3.0

MANUAL DE USUARIO

Página 21 de 4

	Superintender Financiera de Colombia	ncia Tipo	S : [001] BC-Esta	olicitante [meparra] Me Entidad : BANCO blecimiento Bancario Cambiar Contrasef	ercedes Parra LOMBIA S.A. Código : 7 ia Salir
	Inicio Tramites de Aut	orización			
n)	Tramites de Autorización $ angle$ Exoneración d	le Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores 👌 Trámite de Exoneración Depósito de Reservas			
Inf	ormación de Exoneración Dep	ósito de Reserva			
')Ca	umpos de obligatorio diligenciamiento. I	os archivos adjuntos deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB.			
nes	de Abandonar esta pantalla debe nace	n cic en el boton Guardar para registrar la información en el sistema.			
List * Nú	ta de Chequeo	Descrinción		Seleccionar	Archivo
	Requisito	Description		Archivo	Cargado
1	* Solicitud formulada por el Representante legal o apoderado:	Debe contener indicación del negoció y úgencia exactos para el cual se solicita la exoneración, así como la indicación del as razones de interviente interviente entre entre enterviente e	erés general que rencia, el trámite a bajo el formato	Examinar	
	* Carta del reasegurador donde				
2	indique que no acepta la constitución del depósito:			Examinar	
2	indique que no acepta la constitución del depósito: * Póliza de seguro del negocio para el cual se solicita la exoneración:			Examinar	

N	Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado			
1	* Solicitud formulada por el Representante legal o apoderado:	Dete contener indicación del negoció y vigencia exactos para el cual se solicita i axoneración, así como la indicación de las razones de interés general que; motivan la solicitud OBSETVACIÓN Para efectos de radicación de la solicitud inicial en la SFC, en la carta se debe menciona; el trámite '419 Exoneración de la constitución de depósitos de reserva a los reaseguradores'. Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada bajo el formato página x de y	Examinar				
2	* Carta del reasegurador donde indique que no acepta la constitución del depósito:		Examinar				
3	* Póliza de seguro del negocio para el cual se solicita la exoneración:		Examinar				
4	* Contrato de reaseguro correspondiente al negocio para el cual se solicita la exoneración:		Examinar				
Guardar							
Copyrigh 2013. Superintendencia Financiara de Colombia							

Revise la Lista de chequeo correspondiente donde se encuentra la relación de los documentos necesarios para solicitar autorización de este trámite, y proceda a adjuntar cada uno de ellos en los espacios establecidos para tal fin

Una vez adjunte toda la información, ejecute la acción del botón Guardar para que su trámite quede almacenado, el sistema informa el resultado de la operación con el siguiente mensaje:



Haga clic en la opción Exoneración Depósito de Reserva para que el sistema muestre la lista de trámites creados en la siguiente pantalla:

Inicio	Tramites de Autorizació	n							
A > Tramites de Autorización > Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores									
Lista de trámites creados									
		Identificador Interno	Razón Social	Tipo Entidad	Estado	Radicado	*	*	
		22822	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Elaboracion		Modificar	Radicar	
		22825	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Radicado	2013006931-000-000	Modificar	Radicar	
	<u>«Primero</u> <u>«Anterior</u> <u>Siguiente»</u> <u>Uttimo»</u> Pagina 1 de 1								
Crear									
	Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013								

2. Radicación del trámite

Para este efecto haga clic en link *Radicar*, donde el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:

		A-PI-GTI-001
Superintendencia Financiera		A Versión 3.0
de Colombia	MANUAL DE USUARIO	Página 22 de 4
Mensaje de la página 17 ¿ Confirma radicar la i tramite ?	2.17.1.34:7012: X información diligenciada para este Aceptar Cancelar	

Si está seguro de radicar la solicitud haga clic en Aceptar, una vez esto, el sistema informa el resultado de la operación de la siguiente manera:



Se pude imprimir el mensaje del resultado de la radicación, haciendo clic en el link Imprimir.

Una vez radicado un trámite el sistema muestra el número de radicación en la columna *Radicado* en la lista de trámites diligenciados, como se muestra en la siguiente pantalla:

Inicio	Tramites de Autorizació	n						
🕷 👌 Tramites de Autorización 👌 Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores								
Lista de trámites creados								
		Identificador Interno	Razón Social	Tipo Entidad	Estado	Radicado	*	*
		22822	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Elaboracion		Modificar	Radicar
		22825	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Radicado	2013006931-000-000	Modificar	Radicar
	<u>«Primero</u> <u>«Anterior</u> <u>Siguiente</u> <u>Uttimo»</u> Pagina 1 de 1							
Crear								
	Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia							

Importante: Recuerde que la radicación del trámite es necesaria, , para que el trámite sea enviado a la SFC.

3. Modificación del trámite

Se puede modificar el trámite sin importar si el estado del mismo, es decir, si se encuentra en *Elaboración* o si ya fue *Radicado*, esto es que se pueden remplazar o agregar nuevos archivos.

		A-PI-GTI-001
Superintendencia Financiera	FROFORMAINTERNA	Versión 3.0
de Colombia	MANUAL DE USUARIO	Página 23 de 4

Importante: Si se modifica un trámite en estado radicado, es necesario volver a radicarlo, toda vez que hasta tanto no se realice, los cambios sobre el trámite no se enviarán a la SFC. Por cada radicación sobre un mismo trámite el sistema genera un número derivado nuevo.

Al hacer clic en el link *Modificar* el sistema muestra la siguiente pantalla:

	Superintende Financiera de Colombia	Solicitante Enti [001] BC-Establecimie Camb	[meparra] Mercedes Parra dad : BANCOLOMBIA S.A. nto Bancario Código : 7 ar Contraseña Salir						
Inicio Tramites de Autorización									
🕷 👌 Tramites de Autorización 👌 Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores 🁌 Trámite de Exoneración Deposito de Reserva									
Información de Exoneración Depósito de Reserva									
(*)Ca	impos de obligatorio diligenciamiento	. Los archivos adjuntos deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB							
Antes	de Abandonar esta pantalla debe ha	cer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema.							
Si el re	equisito solicitado no aplica o ya fue (enviado a la SFC, cargue un archivo en el requisito correspondiente informando dicha situación e indicando el número de radicación	para el caso de los ar	chivos enviados a la SFC.					
Lis	ta de Chequeo								
* Ni	úmero Total de Folios: 7777								
	Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado					
1	* Solicitud formulada por el Representante legal o apoderado:	Debe contener indicación del negocio y vigencia exactos para el cual se solicita la exoneración, así como la indicación de las razones de interé general que molvan la solicidua. OBSERVACIÓN Para efectos de radicación de las solicidua iniciat en la SFC, en la carta se debe mencionan como referencia, el trámite '419 Exoneración de la constitución de depósitos de reserva a los reaseguradores'. Adicionalmente, toda la documentación debe estar folias da jos el formato página 'X de y'	Examinar	Solicitud Formulada Por El Representante Legal.Docx					
2	* Carta del reasegurador donde indique que no acepta la constitución del depósito:		Examinar	Carta Del Reasegurador.docx					
3	* Póliza de seguro del negocio para el cual se solicita la exoneración:		Examinar	Poliza De Seguro.docx					
4	* Contrato de reaseguro correspondiente al negocio para el cual se solicita la exoneración:		Examinar	Contrato De Reaseguro.docx					
		Guardar							
		Copyrigth 2013. Superintendencia Financiera de Colombia Ultima Actualización - Enero de 2013							

Para cambiar un archivo ya guardado, siga las instrucciones de la pantalla anterior y haga clic en *Guardar* para que el sistema almacene la información.

Importante: Si se modifica un trámite en estado radicado, es necesario volver a radicar dicho trámite, con el fin de que los cambios realizados sobre el trámite se reflejen oficialmente en la SFC. Por cada radicación sobre un mismo trámite el sistema generará un número derivado.

Información relacionada

6. Soporte

Para soporte sobre el aplicativo comunicarse con el PBX 5940200 Ext. 1005 o enviar mensajes a soporte@superfinancira.gov.co