

 Superintendencia Financiera de Colombia	PROFORMA INTERNA	A-PI-GTI-001
	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

 Superintendencia Financiera de Colombia	PROFORMA INTERNA	A-PI-GTI-001
	MANUAL DE USUARIO	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

 Superintendencia Financiera de Colombia	PROFORMA INTERNA	A-PI-GTI-001
	MANUAL DE USUARIO	Versión 3.0
		Página 3 de 4

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

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

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 sopORTE@superfinanciera.gov.co, 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:

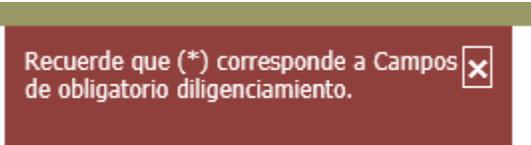
- Código tipo entidad ante la SFC
- Código entidad ante la SFC
- Nombre de la entidad
- Código y nombre del trámite que desea realizar (vea [aquí](#) los códigos y nombres de los trámites de autorización)

4.3 Apariencia General de la aplicación

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

4.4 Mensajes

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



Recuerde que (*) corresponde a Campos de obligatorio diligenciamiento. 

4.5 Identificación de campos requeridos y opcionales

Los campos marcados con asterisco (*) siempre serán obligatorios

 Superintendencia Financiera de Colombia	PROFORMA INTERNA	A-PI-GTI-001
	MANUAL DE USUARIO	Versión 3.0
		Página 5 de 4

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 <http://www.superfinanciera.gov.co/>, 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](#)

Copyright 2013, Superintendencia Financiera de Colombia
 Última 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:

 Superintendencia Financiera de Colombia	PROFORMA INTERNA	A-PI-GTI-001
	MANUAL DE USUARIO	Versión 3.0
		Página 6 de 4



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](#)

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 Autorización**

Tramites de Autorización

Listado de Tramites

Código del Trámite	Nombre del Trámite
5	Autorización de los reglamentos de Emisión y Suscripción de Acciones

«Primero «Anterior Siguiente» Ultimo»

Página 1 de 1

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

Haga clic en el link “Autorización de los reglamentos de Emisión y Suscripción de Acciones”, donde se despliega la siguiente pantalla:



Inicio **Tramites de Autorización**

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

«Primero «Anterior Siguiente» Ultimo»

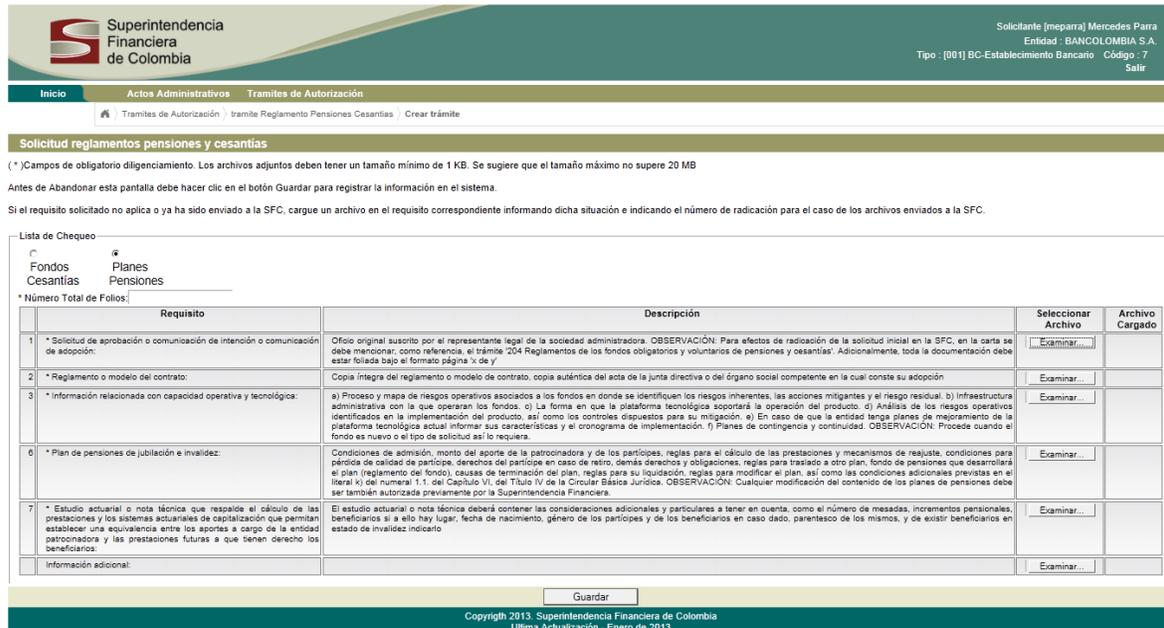
Página 1 de 1

Crear

Copyright 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:



Solicitud reglamentos pensiones y cesantías

(* Campos 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 hacer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema.

Si el requisito solicitado no aplica o ya ha sido 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.

Lista de Chequeo

Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado
1 * 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 SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, el trámite 204 Reglamentos de los fondos obligatorios y voluntarios de pensiones y cesantías. Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada bajo el formato página 'x' de 'y'	<input type="button" value="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 adopción	<input type="button" value="Examinar..."/>	
3 * 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 mitigantes y el riesgo residual. b) Infraestructura administrativa con la que operaran los fondos. c) La forma en que la plataforma tecnológica soportará la operación del producto. d) Análisis de los riesgos operativos identificados en la implementación del producto, así como los controles dispuestos para su mitigación. e) En caso de que la entidad tenga planes de mejoramiento 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 nuevo o el tipo de solicitud así lo requiere.	<input type="button" value="Examinar..."/>	
6 * Plan de pensiones de jubilación e invalidez:	Condiciones de admisión, monto del aporte de la patrocinadora y de los participantes, reglas para el cálculo de las prestaciones y mecanismos de reajuste, condiciones para pérdida de calidad de participante, derechos del participante en caso de retiro, demás derechos y obligaciones, reglas para traslado a otro plan, fondo de pensiones que desarrolle el plan (reglamento del fondo), causas de terminación del plan, reglas para su liquidación, reglas para modificar el plan, así como las condiciones adicionales previstas en el literal i) del numeral 1.1. del Capítulo VI, del Título IV de la Circular Básica Jurídica. OBSERVACIÓN: Cualquier modificación del contenido de los planes de pensiones debe ser también autorizada previamente por la Superintendencia Financiera.	<input type="button" value="Examinar..."/>	
7 * Estudio actuarial o nota técnica que respalde el cálculo de las prestaciones y los sistemas actuariales de capitalización que permitan establecer una equivalencia entre los aportes a cargo de la entidad patrocinadora y las prestaciones futuras a que tienen derecho los beneficiarios:	El estudio actuarial o nota técnica deberá contener las consideraciones adicionales y particulares a tener en cuenta, como el número de mesadas, incrementos pensionales, beneficiarios si a ello hay lugar, fecha de nacimiento, género de los participantes y de los beneficiarios en caso dado, parentesco de los mismos, y de existir beneficiarios en estado de invalidez indicarlo.	<input type="button" value="Examinar..."/>	
Información adicional:		<input type="button" value="Examinar..."/>	

Copyright 2013, Superintendencia Financiera de Colombia
Última Actualización - Enero de 2013

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



Información de Emisión suscripción acciones

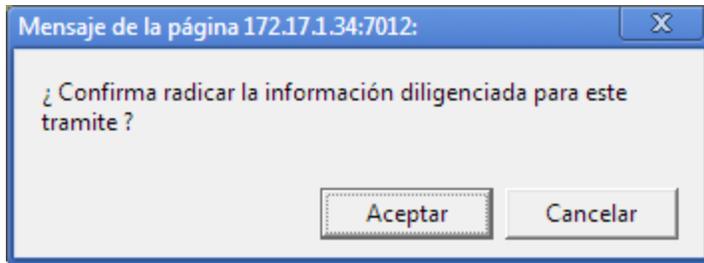
Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Fecha Radicación	Modificar	Radicación
22823	BANCOLOMBIA S.A.	Radicionado	2013006779-000-000	10-abr-2013	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Radicar"/>
22841	BANCOLOMBIA S.A.	Elaboracion			<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Radicar"/>
22842	BANCOLOMBIA S.A.	Elaboracion			<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Radicar"/>
22843	BANCOLOMBIA S.A.	Radicionado	2013000020-000-000	15-abr-2013	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Radicar"/>

Página 1 de 1

Copyright 2013, Superintendencia Financiera de Colombia
Última 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:



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 puede 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:

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 1 de 1

Copyright 2013, Superintendencia Financiera de Colombia
 Última 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:



Superintendencia Financiera de Colombia

Solicitante [meparra] Mercedes Parra
 Entidad: BANCOLOMBIA S.A.
 Tipo: [001] BC-Establecimiento Bancario Código: 7
 Salir

Inicio
Tramites de Autorización

Inicio / Emisión suscripción acciones > Trámite de Emisión Suscripción Acciones

Información de Emisión Suscripción Acciones

(*) Campos 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 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.

#	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 emisión y suscripción de acciones y bonos convertibles en acciones'. Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada bajo el formato página 'x' de 'y'	Examinar...	Solicitud.zip
2	* Reglamento (copia íntegra que contenga):	Número de acciones que se ofrecen, 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 accionistas puedan obtener o superar una participación del 10% del capital suscrito de la entidad). Es de advertir que el plazo total de la oferta no podrá ser menor de quince (15) días hábiles ni superar los tres meses; el precio al que serán ofrecidas, que no será inferior al valor nominal de las respectivas acciones; los plazos para el pago de las acciones. En el caso de las acciones privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho a voto, deberá establecerse claramente los derechos que otorgan, duración, plazos y condiciones de acumulación. No podrá establecerse que los derechos que confieran este tipo de acciones o su duración serán determinados en el futuro por la asamblea de accionistas u otro órgano social, debiendo precisarse claramente dichas prerrogativas en el acto de creación de los respectivos títulos. Las sociedades que tengan bonos convertibles en acciones deberán acreditar que con la emisión proyectada no se afectan los derechos de los tenedores de dichos bonos, para lo cual se podrán ofrecer acciones a los tenedores, en condiciones equivalentes a las de los actuales accionistas.	Examinar...	Reglamento.Docx
3	* Certificado de existencia y representación legal:	Expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. OBSERVACIÓN: Aplica en caso que el solicitante sea una sociedad controlada, siempre y cuando los mismos no reposen ya en los archivos de la Superintendencia, circunstancia ésta que debe indicarse en el escrito de solicitud.	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 profesional de abogado. OBSERVACIÓN: Siempre y cuando los mismos no reposen ya en los archivos de la Superintendencia, circunstancia ésta que debe indicarse en el escrito de solicitud.	Examinar...	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 reposen ya en los archivos de la Superintendencia, circunstancia ésta que debe indicarse en el escrito de solicitud.	Examinar...	
6	* Copia auténtica del acta de reunión del órgano social que aprobó el reglamento:	OBSERVACIÓN: En la cual se encuentre incorporado el reglamento respectivo.	Examinar...	CopiaAutenticaActa.docx
7	* Facsimil o modelo de la acción:	OBSERVACIÓN: Salvo que el título valor sea desmaterializado. Aplica para entidades controladas.	Examinar...	

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
 Última 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.



The screenshot shows a navigation menu with 'Inicio' and 'Tramites de Autorización'. Below the menu, there is a breadcrumb trail: 'Tramites de Autorización'. The main content area is titled 'Listado de Tramites' and contains a table with two columns: 'Código del Trámite' and 'Nombre del Trámite'. The table has one row with the code '204' and the name 'Aprobación de reglamentos pensiones y cesantías'. Below the table are navigation buttons: '«Primero', '«Anterior', 'Siguiente»', '»Ultimo»', and a 'Página 1 de 1' indicator.

Haga clic en el link **“Aprobación de reglamentos pensiones y cesantías”**, donde se despliegue la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Solicitud reglamentos pensiones y cesantías' page. At the top left is the logo of the Superintendencia Financiera de Colombia. At the top right, it shows the user information: 'Solicitante [meparra] Mercedes Parra', 'Entidad: BANCOLOMBIA S.A.', 'Tipo: [001] BC-Establecimiento Bancario', 'Código: 7', and a 'Salir' button. Below the header is a navigation menu with 'Inicio' and 'Tramites de Autorización'. The breadcrumb trail is 'Tramites de Autorización > tramite Reglamento Pensiones Cesantias'. The main title is 'Solicitud reglamentos pensiones y cesantías'. Below the title, there is a note: '(*) Campos de obligatorio diligenciamiento. Los archivos adjuntos deben tener un tamaño mínimo de 1 KB. Se sugiere que el tamaño máximo no supere 20 MB'. Below the note, there is a warning: 'Antes de Abandonar esta pantalla debe hacer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema.' and another note: '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.' Below the notes, there is a table with the following data:

Identificador Interno	Estado	Razón Social	Radicado	Modificar	Radicar
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

Below the table are navigation buttons: '«Primero', '«Anterior', 'Siguiente»', '»Ultimo»', and 'Página 1 de 1'. At the bottom of the page, there is a 'Crear trámite' button and a footer: 'Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia. Ultima Actualización - Enero de 2013'.

1. Creación de trámite:

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



 Solicitante [meparra] Mercedes Parra
 Entidad : BANCOLOMBIA S.A.
 Tipo : [001] BC-Establecimiento Bancario Código : 7
 Salir

Inicio
Tramites de Autorización

Tramites de Autorización > tramite Reglamento Pensiones Cesantias > Crear trámite

Solicitud reglamentos pensiones y cesantias

(*) Campos 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 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.

Lista de Chequeo

Fondos
Cesantias
Planes
Pensiones

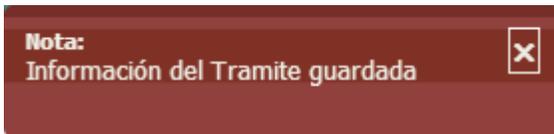
* Número Total de Folios:

Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado
1	* Solicitud de aprobación o comunicación de intención o comunicación de adopción.	<input style="font-size: x-small;" type="button" value="Examinar..."/>	
2	* Reglamento o modelo del contrato.	<input style="font-size: x-small;" type="button" value="Examinar..."/>	
3	* Información relacionada con capacidad operativa y tecnológica.	<input style="font-size: x-small;" type="button" value="Examinar..."/>	

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
 Última Actualización - Enero de 2013

Revise la [Lista de chequeo](#) 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 Cesantias** para que el sistema muestre la lista de trámites creados en la siguiente pantalla:



Superintendencia Financiera de Colombia

Solicitante [meparra] Mercedes Parra
 Entidad : BANCOLOMBIA S.A.
 Tipo : [001] BC-Establishment Bancario Código : 7
 Salir

Inicio
Tramites de Autorización

Home > Tramites de Autorización > tramite Reglamento Pensiones Cesantias

Solicitud reglamentos pensiones y cesantias

(*)Campos 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 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.

Solicitud reglamentos pensiones y cesantias

Identificador Interno	Estado	Razón Social	Radicado	-	+
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

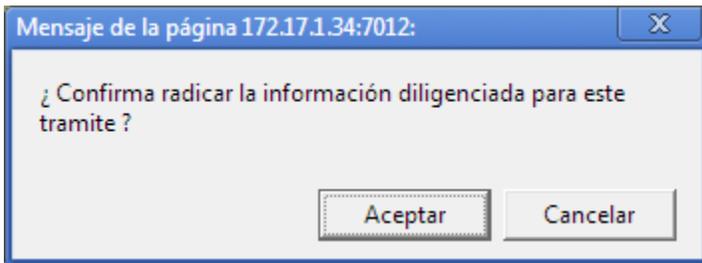
«Primero
 «Anterior
 Siguientes
 Ultimos»
 Pagina 1 de 1

Crear trámite

Copyright 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:



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 puede 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:



Superintendencia
Financiera
de Colombia

Solicitante [meparra] Mercedes Parra
Entidad : BANCOLOMBIA S.A.
Tipo : [001] BC-Establishment Bancario Código : 7
Salir

Inicio
Tramites de Autorización

Tramites de Autorización >
tramite Reglamento Pensiones Cesantias

Solicitud reglamentos pensiones y cesantias

(*) Campos 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 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.

Solicitud reglamentos pensiones y cesantias

Identificador Interno	Estado	Razón Social	Radicado	-	+
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

«Primero «Anterior Siguientes Ultimos»
 Pagina 1 de 1

Copyright 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:

Solicitud reglamentos pensiones y cesantías

(*)Campos 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 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.

Lista de Chequeo

Fondos Cesantías
 Planes Pensiones

* Número Total de Folios: 879

Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado
1 * 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 SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, el trámite '204 Reglamentos de los fondos obligatorios y voluntarios de pensiones y cesantías'. Adicionalmente, toda la documentación debe estar foliada bajo el formato página 'x' de 'y'	Examinar...	Solicitud de aprobación.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 cual conste su adopción	Examinar...	Reglamento o modelo del contrato.docx
3 * 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 mitigantes y el riesgo residual. b) Infraestructura administrativa con la que operaran los fondos. c) La forma en que la plataforma tecnológica soportará la operación del producto. d) Análisis de los riesgos operativos identificados en la implementación del producto, así como los controles dispuestos para su mitigación. e) En caso de que la entidad tenga planes de mejoramiento 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 nuevo o el tipo de solicitud así lo requiera.	Examinar...	Información 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 de los afiliados, obligaciones y prohibiciones de los afiliados, derechos y obligaciones de la administradora, valoración del fondo, rentabilidad mínima, procedimiento para determinar la rentabilidad, régimen de gastos y comisiones, retiro y procedimiento, duración del fondo, causales de disolución del fondo, modificaciones y adiciones. OBSERVACIÓN: Se encuentran sujetas a la aprobación de la Superintendencia Financiera, aquellas provisiones que figuren en el reglamento adicional a las contenidas en el literal a) del numeral 2, Título IV de la Circular Básica Jurídica, así como aquellas que no se ajusten en su contenido, total o parcialmente	Examinar...	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 cesantía vaya a entrar en operación	Examinar...	Copia autentica del acta.docx

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
Última 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.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing 'Inicio' and 'Trámites de Autorización'. Below the bar is a breadcrumb trail: 'Inicio / Cambio de metodología para el cálculo de Reservas Técnicas'. A section titled 'Lista de trámites creados' contains a table with the following data:

Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Modificar	Radicación
22801		Radicado	2013006759-000-000	Modificar	Radicar
22821		Radicado	2013006740-000-000	Modificar	Radicar

Below the table are navigation links: «Primero», «Anterior», «Siguiente», «Ultimo». The page number is 'Página 1 de 1'. At the bottom of the content area is a 'Crear' button. The footer contains the text: 'Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia. Última Actualización - Enero de 2013'.

Haga clic en el link Cambio de metodologías de cálculo, de reservas técnicas, donde se despliega la siguiente pantalla:



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Trámites de Autorización' screen with the same table of created requests and navigation elements.

1. Creación de trámite:

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



Solicitante [meparra] Mercedes Parra
Entidad : BANCOLOMBIA S.A.
Tipo : [001] BC-Establecimiento Bancario Código : 7
Cambiar Contraseña Salir

Inicio **Tramites de Autorización**

Inicio > Cambio de metodología para el cálculo de Reservas Técnicas > Trámite de Reservas Técnicas

Información de Reserva Técnica

(* Campos 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 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.

Lista de chequeo

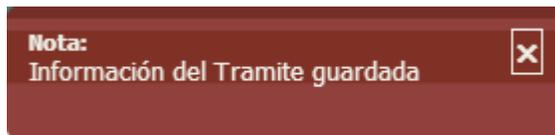
* Número Total de Folios:

#	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 página x de y	<input type="text"/> Examinar...	
2	* Acta de la Junta Directiva :	Donde se evidencie que conoce sobre el cambio de metodología de cálculo de reserva	<input type="text"/> Examinar...	
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	<input type="text"/> Examinar...	
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 las variables de cálculo para su desarrollo (Este ejemplo debe venir suscrito por un actuario)	<input type="text"/> Examinar...	

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
Última Actualización - Enero de 2013

Revise la [Lista de chequeo](#) 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**

Inicio > Tramites de Autorización > Autorización de reservas técnicas

Informacion de Reservas Técnicas

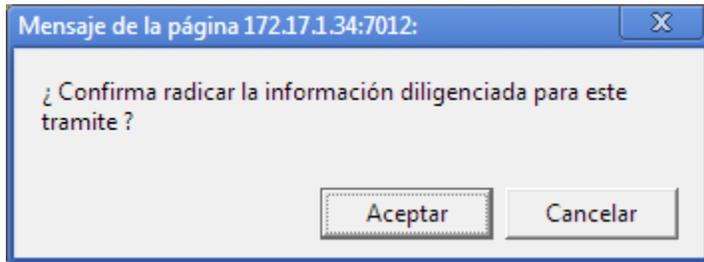
Identificador Interno	Razón Social	Estado	Radicado	Modificar	Radicación
22801		Radicado	2013006759-000-000	Modificar	Radicar
22821		Radicado	2013006740-000-000	Modificar	Radicar

«Primero» «Anterior» **Siguiente»** «Ultimo»
Página 1 de 1

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
Última 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:



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 puede 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**

Tramites de Autorización > Autorización de reservas técnicas

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

[«Primero](#)
[«Anterior](#)
[Siguiente»](#)
[Ultimo»](#)
 Pagina 1 de 1

Copyright 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.

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 Parra
 Entidad - BANCOLOMBIA S.A.
 Tipo - [001] BC-Establecimiento Bancario Código - 7
[Cambiar Contraseña](#) [Salir](#)

Inicio
Tramites de Autorización

🏠 Cambio de metodología para el cálculo de Reservas Técnicas > Trámite de Reserva Técnica

Información de Reserva Técnica

(*) Campos 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 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.

- Lista de chequeo

* Número Total de Folios: 46

#	Requisito	Descripción	Seleccionar Archivo	Archivo Cargado
1	* Solicitud formulada por el Representante legal o apoderado .	OBSERVACION: 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 página % de y	<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> 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 las variables de cálculo para su desarrollo (Este ejemplo debe venir suscrito por un actuario)	<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> Archivo Donde Se Ilustra Mediante Un Ejemplo.docx

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
 Última 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.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Inicio' and 'Trámites de Autorización'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Trámites de Autorización > Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores'. The main content area is titled 'Lista de trámites creados' and contains a table with the following data:

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

Below the table, there are navigation links: «Primero», «Anterior», **Siguiente»**, and «Ultimo». Below these links, it says 'Página 1 de 1'. At the bottom of the main content area, there is a 'Crear' button. The footer of the page contains the text: 'Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia. Última Actualización - Enero de 2013'.

Haga clic en el link [Exoneración de constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores](#), donde se despliega la siguiente pantalla:



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Trámites de Autorización' screen with the same table of processes and navigation elements.

1. Creación de trámite:

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



Solicitante [meparra] Mercedes Parra
Entidad : BANCOLOMBIA S.A.
Tipo : [001] BC-Establecimiento Bancario Código : 7
Cambiar Contraseña Salir

Inicio **Tramites de Autorización**

Tramites de Autorización > Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores > Trámite de Exoneración Depósito de Reservas

Información de Exoneración Depósito de Reserva

(* Campos 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 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.

Lista de Chequeo

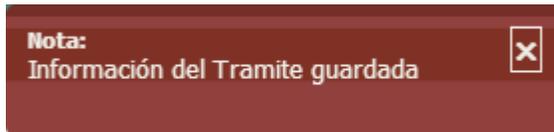
* Número Total de Folios:

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 interés general que motivan la solicitud. OBSERVACIÓN: Para efectos de radicación de la solicitud inicial en la SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, 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'	<input type="button" value="Examinar..."/>	
2 * Carta del reasegurador donde indique que no acepta la constitución del depósito.		<input type="button" value="Examinar..."/>	
3 * Póliza de seguro del negocio para el cual se solicita la exoneración.		<input type="button" value="Examinar..."/>	
4 * Contrato de reaseguro correspondiente al negocio para el cual se solicita la exoneración.		<input type="button" value="Examinar..."/>	

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
Última Actualización - Enero de 2013

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 Autorización**

Tramites de Autorización > Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores

Lista de trámites creados

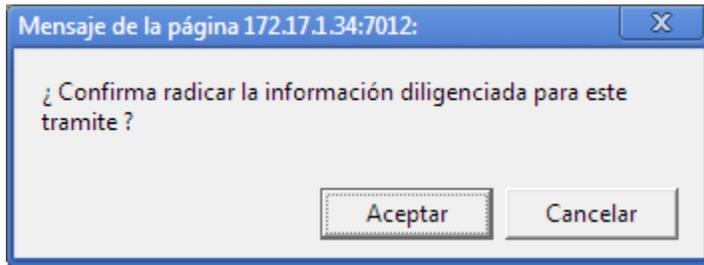
Identificador Interno	Razón Social	Tipo Entidad	Estado	Radicado	*	*
22822	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Elaboración		Modificar	Radicar
22825	BANCOLOMBIA S.A.	BC-Establecimiento Bancario	Radicado	2013006931-000-000	Modificar	Radicar

«Primero» «Anterior» «Siguiente» «Ultimo»
Página 1 de 1

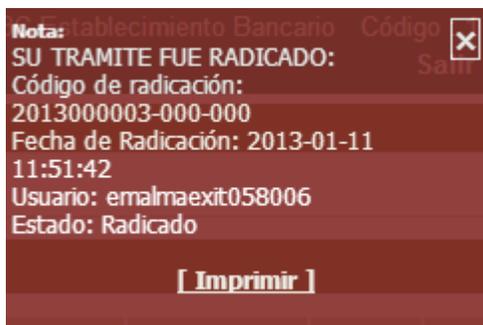
Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
Última Actualización - Enero de 2013

2. Radicación del trámite

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



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 puede 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:

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

[«Primero](#)
 [«Anterior](#)
 [Siguiente»](#)
 [Ultimo»](#)
 Pagina 1 de 1

[Crear](#)

Copyright 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:



Solicitante [meparra] Mercedes Parra
 Entidad : BANCOLOMBIA S.A.
 Tipo : [001] BC-Establecimiento Bancario Código : 7
 Cambiar Contraseña Salir

Inicio
Tramites de Autorización

Tramites de Autorización > Exoneración de Constitución del Depósito de Reserva a los Reaseguradores > Trámite de Exoneración Depósito de Reserva

Información de Exoneración Depósito de Reserva

(*)Campos 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 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.

Lista de Chequeo

* Número 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 interés general que motivan la solicitud. OBSERVACIÓN: Para efectos de radicación de la solicitud inicial en la SFC, en la carta se debe mencionar, como referencia, 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'	<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud Formulada Por El Representante Legal.docx
2	* Carta del reasegurador donde indique que no acepta la constitución del depósito:		<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> Carta Reasegurador.docx
3	* Póliza de seguro del negocio para el cual se solicita la exoneración:		<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> Póliza De Seguro.docx
4	* Contrato de reaseguro correspondiente al negocio para el cual se solicita la exoneración:		<input type="checkbox"/> Examinar...	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato Reaseguro.docx

Copyright 2013. Superintendencia Financiera de Colombia
 Última 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