

CIRCULAR 18 DE 2019

(julio 18)

Boletín Ministerio de Hacienda, Capítulo Superintendencia Financiera de Colombia, No. 497 de 19 julio de 2019

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

Señores

REPRESENTANTES LEGALES, REVISORES FISCALES Y OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Referencia: Modificación de los anexos del Capítulo IV, Título IV, Parte I de la CBJ expedidos mediante la Circular Externa 017 de 2018 para el reporte de información a la UIAF relativa a la administración de los riesgos de lavado de activos y de financiación del terrorismo.

Apreciados señores:

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo [10](#) de la Ley 526 de 1999, las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control, instruirán a sus vigilados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información a recaudar para la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), de acuerdo con los criterios e indicaciones que reciban por parte de éstos sobre el particular.

En atención a lo anterior, esta Superintendencia en ejercicio de sus facultades expidió la Circular Externa 017 de 2018 en donde se modificaron los anexos de la referencia y se establecieron las fechas para la implementación de las pruebas correspondientes y transmisiones oficiales de los nuevos anexos.

Como resultado de las pruebas piloto realizadas con las entidades vigiladas, la UIAF evidenció la necesidad de realizar algunos ajustes a los mencionados anexos en aras de mejorar la calidad y consistencia de la información allí reportada y, en consecuencia, mediante oficio del 26 de junio de 2019 solicitó a esta Superintendencia ajustes técnicos a los anexos.

Por consiguiente, esta Superintendencia, en ejercicio de sus facultades legales consagradas en el literal a) del numeral 3 del artículo [326](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el numeral 5 del artículo [11.2.1.4.2](#) del Decreto 2555 de 2010 y el artículo [10](#) de la Ley 526 de 1999, imparte las siguientes instrucciones:

PRIMERA: Modificar los siguientes anexos del Capítulo IV, Título IV, Parte I de la CBJ:

1. Anexo Técnico 1 - Reporte Operaciones Sospechosas (ROS)
2. Anexo Técnico 2 - Reporte de transacciones en efectivo
3. Anexo Técnico 3 - Reporte de clientes exonerados del reporte de transacciones en efectivo
4. Anexo Técnico 4 - Reporte de operaciones cambiarias
5. Anexo Técnico 5 - Reporte de tarjetas internacionales

6. Anexo Técnico 6 - Reporte de productos ofrecidos
7. Anexo Técnico 7 - Reporte de patrimonios autónomos Ley [1508](#) de 2012
8. Anexo Técnico 8 - Reporte de campañas políticas y partidos políticos

SEGUNDA: Las entidades deben reportar la información conforme a los anexos modificados con la presente circular a partir del 1 de octubre de 2019.

Hasta tal fecha, las entidades vigiladas deben seguir reportando a la UIAF la información contenida en los anexos vigentes del Capítulo IV, Título IV, Parte I de la CBJ expedidos mediante la Circular Externa 055 de 2016.

TERCERA: La presente circular rige a partir desde la fecha de su publicación y deroga la Circular Externa 017 de 2018.

Cordialmente,

JORGE CASTAÑO GUTIÉRREZ

Superintendente Financiero de Colombia

ANEXO 1.

DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 1

REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....
2. DESCRIPCIÓN.....
3. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, INTENTADAS O RECHAZADAS QUE CONTENGAN CARACTERÍSTICAS QUE LES OTORGUE EL CARÁCTER DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....
 - 3.1. Información relacionada con la operación reportada.....
 - 3.2. Descripción de la operación.....
 - 3.3. Documentos de soporte.....
 - 3.4. Información de las personas naturales o jurídicas implicadas en la operación.....
4. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DEL ROS.....
 - 4.1. Envío del reporte.....
 - 4.2. Proceso de envío del reporte.....
 - 4.3. Certificado de cargue de los reportes.....
5. SOPORTE.....

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en

tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta algunas consideraciones e instrucciones a seguir por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Las entidades deben reportar en forma inmediata a la UIAF las operaciones que determinen como sospechosas, las cuales pueden ser operaciones realizadas u operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

Se debe entender por inmediato el momento a partir del cual la entidad toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa, sea realizada o intentada. Para tal efecto, no se necesita que la entidad tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o verificar que los recursos tienen un origen ilícito, tan solo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos definidos en el presente instructivo y/o dentro del manual de políticas de la misma entidad.

El ROS debe ser elaborado por todas las entidades vigiladas por la SFC cuando se presente cualquier operación que por sus características particulares, tenga la condición de sospechosa o aquellas intentadas o rechazadas que contengan características que les otorgue el carácter de sospechosas, según lo indicado en el artículo [102](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF), modificado por el artículo [1](#) de la Ley 1121 de 2006 y las instrucciones que imparta la SFC sobre el particular.

El envío de ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para la entidad reportante, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte de conformidad con el artículo [42](#) de la Ley 190 de 1995.

De conformidad con el artículo [96](#) del EOSF, los soportes de la operación reportada se deben organizar y conservar como mínimo por 5 años, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales. Vencido este lapso, podrán ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta.

Ninguna persona de la entidad reportante podrá dar a conocer que se ha efectuado un reporte de operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del artículo [11](#) de la Ley 526 de 1999.

3. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, INTENTADAS O RECHAZADAS QUE CONTENGAN CARACTERÍSTICAS QUE LES OTORQUE EL CARÁCTER DE SOSPECHOSAS

La entidad reportante debe diligenciar los campos obligatorios del formato de reporte de operaciones sospechosas, intentadas o rechazadas que contengan características que les otorgue el carácter de

sospechosas, que se encuentre vigente en el Sistema de Reporte En Línea (SIREL) de la UIAF.

A continuación se presentan algunas consideraciones para tener en cuenta a la hora realizar un repo de operaciones sospechosas, intentadas o rechazadas.

3.1. Información relacionada con la operación reportada

Las entidades deben procurar reportar el valor asociado con la operación reportada o el conjunto de operaciones reportadas. De igual manera, es importante identificar el tipo de moneda utilizada en la operación y el periodo (fecha inicial y final) de la operación analizada. En caso de que la operación reportada no tenga un valor asociado, como puede ser el caso de una operación intentada, se sugiere estimar el valor toda vez que la situación lo permita, de lo contrario, reportar el valor de la operación como cero.

3.2. Descripción de la operación

La descripción de la operación reportada es uno de los insumos más relevantes del formato del RO. Las entidades deben recordar la importancia de transmitir claramente el mensaje; recomendamos siempre ponerse en la posición del lector desprevenido toda vez que no se deben omitir los detalles de la operación particular al negocio o producto.

Por lo tanto, se recomienda utilizar la técnica de narración en donde el primer párrafo resuma para el lector la operación reportada. Dicho párrafo debe responder a “quién(es)”, “qué”, “por qué”, “cuándo” y “dónde”. Este primer párrafo, debe ser conciso al describir el motivo que generó la alerta para la entidad reportante. Los siguientes párrafos serán el cuerpo de la operación reportada y se sugiere que la descripción de los hechos sea realizada, en lo posible, en orden de importancia y cronológico.

Para realizar la descripción de la operación sospechosa, se recomienda a la entidad reportante responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué hace que la operación sea sospechosa?
- ¿Cómo se realizó la operación sospechosa? Por ejemplo, la persona utilizó determinado numeral cambiario para ingresar recursos del exterior en varias oportunidades en un determinado periodo de tiempo.
- ¿Quiénes realizaron la operación sospechosa? Es importante incluir las personas naturales o jurídicas que participaron en la operación, así como los posibles vínculos que existan entre esas personas.
- ¿Dónde se realizó la operación sospechosa? Es recomendable incluir las direcciones, barrios, municipios, departamentos y países que sirvieron como espacio para realizar la operación, siempre cuando se tenga conocimiento.
- ¿Cuándo se realizó la operación sospechosa? Al responder esta pregunta se debe tener en cuenta los hechos cronológicos de la operación.

Así las cosas, las entidades deberán realizar una descripción de los hechos de manera organizada, clara y completa, indicando los nombres y apellidos completos de las personas principales o directamente vinculadas en la operación sospechosa. Así mismo se debe describir claramente en qué consistió la operación sospechosa, el periodo donde se detectó, la ubicación (ciudad, municipio, direcciones, teléfonos, etc), entre otros aspectos relevantes.

Adicionalmente, recuerde mencionar cualquier irregularidad que haya detectado con las personas o transacciones implicadas en la operación sospechosa, no omita ningún dato conocido de la operación y indique cualquier hecho adicional que contribuya al análisis de la misma.

En los párrafos del cuerpo del texto se puede explicar con mayor detalle aspectos, entre otros, como los siguientes:

- Características y montos de los ingresos y egresos, así como la información patrimonial, en caso de poseerla.
- Descripción del perfil financiero del cliente de acuerdo con lo establecido en el sistema de administración de riesgos de la entidad.
- Comparación del cliente con el sector económico al cual pertenece, de acuerdo con la segmentación contemplada en el sistema de administración de riesgos de la entidad.
- Enunciar, además de los productos vinculados a la operación sospechosa, los otros que posea el cliente en la misma entidad, distinguiendo entre unos y otros.
- Incremento patrimonial o de las operaciones no justificado o por fuera de los promedios del respectivo sector o actividad económica, de acuerdo con el sistema de administración de riesgos implementado por la entidad.
- Presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
- Presentación de documentos o datos presuntamente falsos.
- Actuación en nombre de terceros y uso de empresas aparentemente de fachada.
- Relación con personas vinculadas o presuntamente vinculadas a actividades delictivas.
- Relación con bienes de presunto origen ilícito.
- Fraccionamiento y/o inusualidades en el manejo del efectivo.
- Otras señales de alerta.

Adicionalmente, la entidad debe indicar el procedimiento empleado para la detección de la operación reportada, ilustrando los motivos por los cuales fue inicialmente calificada como inusual y las razones por las cuales se determinó que era sospechosa. Si el procedimiento lo incluyó, se debe enunciar la tipología identificada o la señal de alerta activada en el sistema de administración de riesgos de la entidad.

Se recomienda a las entidades reportantes mencionar si la operación sospechosa se relaciona con el reporte realizado anteriormente por la entidad o con otras operaciones.

En el caso de conocerse noticias de prensa, mencionar el titular o el link donde se encontró, no es necesario reescribir la noticia.

3.3. Documentos de soporte

Recuerde adjuntar, al tiempo del envío del ROS, aquellos documentos que soporten la descripción de la operación sospechosa, esto podrá reducir los posibles requerimientos que la UIAF haga en el futuro.

agilizando así las labores de inteligencia financiera y haciendo más eficiente las labores de cumplimiento en las entidades reportantes.

Si la entidad reportante recibió alguna declaración, explicación, justificación u otro, que los implicados hayan dado y que se relacionen con la operación sospechosa, méncionela e indique la forma en que se hizo (escrita, verbal, a partir de un requerimiento formal de la institución, otros) y allegó los soportes correspondientes a la operación.

Los documentos soporte de la operación sospechosa pueden consistir en extractos bancarios, comprobantes de retiros o de consignaciones, cheques consignados y emitidos, documentos de vinculación a la entidad reportante (formularios y anexos), declaraciones de cambio, declaraciones importaciones, declaraciones de exportaciones, contratos aportados por el cliente, declaraciones de renta, certificado de cámara y comercio, entre otros. Los documentos de soporte deben ser incluido el SIREL a través de la opción “Adjunte aquí los anexos”; cada archivo no debe superar las 20MB.

3.4. Información de las personas naturales o jurídicas implicadas en la operación

Las entidades deben reportar en los campos estructurados la información solicitada sobre las personas y/o empresas relacionadas con la operación sospechosa. Es importante que los números de identificación y nombres se encuentren digitados de una manera correcta, evitando incluir caracteres especiales que no corresponda al número de identificación reportado. Para el caso de las entidades que no cuentan con información sobre el número de identificación de las personas y/o empresas que intervinieron en la operación sospechosa, deben colocar “-1” en el campo número de identificación.

4. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DEL ROS

4.1. Envío del reporte

El único medio de envío del ROS es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF; este reporte debe realizarse de manera inmediata según lo indicado en el numeral 2 del presente anexo.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que los campos marcados como obligatorios sean diligenciados, de lo contrario el sistema le indicará los campos pendientes por diligenciar, los cuales se deben completar con la información pertinente, para así proceder con el envío del reporte.

Siempre guarde una copia del ROS.

Si durante el mes no fueron identificadas operaciones sospechosas, operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorgue el carácter de sospechosas que deban ser de conocimiento inmediato de la UIAF, motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar el reporte negativo (reporte de ausencia), a través de SIREL, durante los primeros 20 días del mes siguiente a aquel en el cual no se identificaron dichas operaciones.

Si una entidad realiza un reporte de operación sospechosa durante el mes de reporte, ya no debe realizar el reporte de ausencia en el mismo mes.

Si las entidades vigiladas por la SFC identificaron operaciones sospechosas que dan origen a este anexo técnico y no envían el ROS a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

Recuerde que la fecha del reporte de operaciones sospechosas ROS corresponde al día en que realizó el envío del reporte y el sistema le genera el certificado de recibo de información, nada tiene que ver

con la fecha del periodo de análisis de la operación sospechosa.

4.2. Proceso de envío del reporte

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIR – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través del enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

4.3. Certificado de cargue de los reportes

La entidad recibirá mediante el SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO; este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

A continuación encuentra un ejemplo de un certificado de cargue EXITOSO:

Certificado	
Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "Reporte Operaciones Sospechosas" fue Exitoso .	
  	
No. Radicación:	####
Entidad:	Entidad
Medio de entrega de la información:	En línea
Fecha de radicación:	Fecha actual - Hora
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	Fecha
Fecha final a la que corresponde el reporte:	Fecha
No. de registros involucrados en el reporte:	1
Tipo de reporte:	Positivo
Código de la entrega:	####
Estado:	Exitoso

5. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicac para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 01800(11 83.
- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.
- Módulo PQRSD (Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias - (PQRSD).

ANEXO 2.

DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 2

REPORTE DE LA TRANSACCIONES EN EFECTIVO DE LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	
2. DESCRIPCIÓN.....	
2.1. Descripción de las transacciones.....	
3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO.....	
3.1. Encabezado.....	
3.2. Cuerpo del formato.....	
3.3. Cola.....	
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES.....	
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES.....	
5.1. Envío de los reportes.....	
5.2. Proceso de envío de los reportes.....	
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	
5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte.....	
5.5. Certificado de cargue de los reportes.....	
6. SOPORTE.....	

FIGURAS

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico.....	
---	--

CUADROS*

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Transacciones en Efectivo....	
Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Transacciones en Efectivo.....	
Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Transacciones en Efectivo.....	

*Los cuadros que no se encuentran en el presente documento técnico e instructivo pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”, el cual está a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones que deben seguir las entidades

vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar el Reporte de Transacciones en Efectivo en el Sistema Financiero a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Las entidades vigiladas por la SFC deberán reportar mensualmente a la UIAF el informe sobre las transacciones individuales y múltiples en efectivo. Se entenderá por transacciones en efectivo, toda aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes involucre entrega o recibo de dinero en billetes y/o en moneda nacional o extranjera.

La entidad vigilada deberá en primer lugar calcular las transacciones múltiples en efectivo, es decir aquellas que en su conjunto iguallen o superen cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) si es moneda legal o su equivalente en otras monedas. Una vez calculadas las operaciones múltiples en efectivo, la entidad vigilada deberá reportar aquellas transacciones individuales que permitieron cumplir con el mencionado criterio.

En el mismo reporte, la entidad vigilada deberá reportar las transacciones individuales que no fueran reportadas como múltiples y que cumplan con el monto establecido, es decir, aquellas iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es moneda legal o su equivalente en otras monedas.

La entidad vigilada de la cual es cliente la persona también debe reportar los retiros en efectivo que realice su cliente a través de los canales de retiros de efectivo, tales como: cajeros electrónicos, IGTL y demás operadores que funcionen como corresponsales. Ello incluye los retiros en efectivo producto de avances realizados con tarjeta de crédito de su cliente.

2.1. Descripción de las transacciones

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

Transacciones múltiples en efectivo

Las entidades vigiladas deberán reportar todas las transacciones en efectivo que se realicen en una o varias oficinas, durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de un mismo cliente o usuario y que en su conjunto iguallen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) en moneda legal o equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) que expida la SFC.

Se encuentran exceptuadas del reporte de transacciones múltiples en efectivo, las siguientes:

- i. Recaudo de impuestos nacionales, distritales y municipales.
- ii. Recaudo de Contribución de Valorización.
- iii. Recaudo de aportes para salud y pensiones obligatorias.
- iv. Recaudo de servicios públicos domiciliarios.
- v. Recaudo de telefonía móvil celular.
- vi. Recaudo de aportes al sistema de riesgos laborales (ARL).

Para el caso del Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo, la entidad vigilada debe reportar la totalidad de las operaciones de recepción o entrega de efectivo en cabeza de un mismo cliente o usuario. Sin embargo, se aclara que aunque la entidad vigilada debe sumar las operaciones de recepción o entrega de efectivo para efectos de determinar y cumplir con el monto señalado para el reporte de transacción múltiples en efectivo, ésta debe reportar de forma individual todas las operaciones.

Transacciones individuales en efectivo

Las entidades vigiladas deberán reportar las transacciones individuales en efectivo iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) en moneda legal o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la SFC.

Se encuentran exceptuadas del reporte de transacciones individuales en efectivo, las siguientes transacciones en efectivo:

- i. Recaudo de impuestos nacionales, distritales y municipales.
- ii. Recaudo de Contribución de Valorización.
- iii. Recaudo de aportes para salud y pensiones obligatorias.
- iv. Recaudo de servicios públicos domiciliarios.
- v. Recaudo de telefonía móvil celular.
- vi. Recaudo de aportes al sistema de riesgos laborales (ARL).

Tanto las transacciones múltiples, como las transacciones individuales en efectivo se deben reportar en 1 solo archivo.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El Archivo tipo texto que la entidad vigilada reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre cada una de las transacciones de efectivo. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo es: TREFSSTTTCCCMMAA, donde TREF es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Transacciones en Efectivo, SS identifica el sector, la T el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Númerico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- **Alfanumérico:** incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romanc entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descri en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 1.

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico

Caracteres de la codificación ANSI

0																	
16																	
32		!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	
48	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?	
64	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
80	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_	
96	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	
112	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~		
128	€		,	f	„	...	†	‡	^	%e	Š	<	œ		Ž		
144	‘	’	“	”	•	—	~	™	š	>	œ		ž	ÿ			
160	ı	ı	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬	•	®	¯		
176	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿	
192	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï	
208	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß	
224	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï	
240	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ	

- **Fecha:** este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 645 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo.

3.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cabecera del archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Transacciones en Efectivo

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de la Entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de Corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de transacciones reportadas	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	645	607	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 645 posiciones.	Sí

3.2. Cuerpo del formato

Son los registros de todas las transacciones reportadas. Contiene información referente a las transacciones. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como transacciones reportadas.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, Inicia en 1.

- Columna 2 - Fecha de la transacción: es la fecha en que se realizó la transacción bajo formato AAAA-MM-DD.

- Columna 3 - Valor de la transacción: Se registra, en pesos sin decimales, el valor de la transacción realizada. En el caso de que se haya efectuado en moneda extranjera, se debe convertir a pesos expresada con la TRM vigente para el día en que se realizó la transacción certificada por la SFC.

- Columna 4 - Tipo de moneda: Se registra la moneda en que se efectuó la transacción de acuerdo a codificación de divisas ISO 4217. Por ejemplo, si la transacción se hizo en pesos colombianos, deb ingresar el código "COP". Los códigos ISO 4217 se pueden consultar en la página web de la UIAF.

- Columna 5 - Código de la oficina: Se registra el código asignado por la entidad a la oficina o sucursal donde se efectuó la transacción.

- Columna 6 - Tipo de producto: Se diligencia el código del producto mediante el cual se efectuó la transacción según el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co). El producto reportado debe ser aquel que vincula la operación en efectivo con el cliente o usuario.

- Columna 7 - Tipo de transacción: Se selecciona el código del tipo de transacción efectuada del Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 8 - Medio de la transacción: Este campo busca identificar cuál fue el medio utilizado para realizar la transacción de efectivo. Esto es, en la transacción solo se utilizó efectivo (monedas y/o billetes), la transacción tuvo en cuenta el pago de un cheque en ventanilla, etc. Se debe seleccionar código correspondiente al medio de la operación que se encuentra en el Cuadro 3 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 9 - Número de la cuenta o producto: Se registra el número del producto con que se efectuó la transacción, sin incluir guiones, espacios en blanco, ni otro tipo de separadores. Es el número del producto financiero en donde se deposita efectivo o desde donde se retira efectivo. Es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido y debe coincidir con el número único de producto con que se reporta el producto financiero en el Anexo Técnico 6.

- Columna 10 - Tipo de identificación del titular del producto financiero: Se debe registrar el tipo de documento del titular del producto financiero con que se efectuó la transacción. Cuando el producto financiero tiene más de un titular, solo debe reportarse la información de uno de los titulares del producto financiero con que se efectuó la transacción. El tipo de identificación del titular del producto financiero debe ser seleccionado del Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2” el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.

La información reportada en las columnas 10 a la 13 debe corresponder al mismo titular.

Cuando no se conozca la información del titular del producto financiero que se reporta en las columnas 10 a 13, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 15, 16 y 18 no aceptarán valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo.

- Columna 11 - Número de identificación del titular del producto financiero: Se debe indicar el número del documento de identificación de uno de los titulares del producto financiero. En caso de ser una persona jurídica, sin incluir el dígito de verificación. Para el caso de los fideicomisos inmobiliarios

debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.

Cuando no se conozca la información del titular del producto financiero que se reporta en las columnas 10 a 13, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 15, 16 y 18 no aceptará valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo.

- Columna 12 - Dígito de verificación de la identificación del titular del producto financiero: en este campo debe reportar el dígito de verificación de la identificación tipo NIT reportada en la columna 11. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 13 - Nombre del titular del producto financiero: Se registra el nombre de uno de los titulares del producto financiero con que se efectuó la transacción. Para el caso de los fideicomisos inmobiliarios, se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.

Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

Cuando no se conozca la información del titular del producto financiero que se reporta en las columnas 10 a 13, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 15, 16 y 18 no aceptará valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo.

- Columna 14 - Código del municipio: Se debe indicar el código del departamento y municipio donde se efectuó la transacción, de acuerdo con la codificación del Departamento Nacional de Estadística DANE. Tener en cuenta que Bogotá por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

- Columna 15 - Tipo de Identificación de la persona que realiza la transacción individual: Se debe registrar el tipo de documento o dato de identificación de la persona que realiza la transacción individual. Los códigos a utilizar deben ser seleccionados del Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, en la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Cuando no se conozca la información de quien realiza la transacción individual que se reporta en las columnas 15 a 18, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 10, 11 y 13 no aceptará valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo.

- Columna 16 - Número de identificación de la persona que realiza la transacción individual: es el número de identificación del titular, apoderado o firmante del producto financiero reportado. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

Cuando no se conozca la información de quien realiza la transacción individual que se reporta en las columnas 15 a 18, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 10, 11 y 13 no aceptará valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo.

Columna 17 - Dígito de verificación de la identificación de la persona que realiza la transacción individual: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 18 - Nombre completo de la persona que realiza la transacción individual: es el nombre

completo de la persona que realiza la transacción individual que está siendo reportada. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

Cuando no se conozca la información de quien realiza la transacción individual que se reporta en la columnas 15 a 18, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 10, 11 y 13 no aceptará valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Transacciones en Efectivo

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Fecha de la transacción	11	20	10	Fecha	-Fecha de la transacción. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	Sí
3	Valor de la transacción	21	40	20	Numérico	-Valor de la transacción, sin incluir decimales, ni separadores de miles. -Valores positivos. -Valor en pesos. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Tipo de Moneda	41	43	3	Alfanumérico	-Se debe ingresar el código alfabético de la divisa de acuerdo a los Códigos de Divisas (ISO 4217). -Ej. Si la transacción se realizó con pesos colombianos, el código es "COP". -Ej. Si la transacción se realizó con dólares de Estados Unidos, el código es "USD".	Sí
5	Código de la Oficina	44	58	15	Alfanumérico	-Código asignado por la entidad a la oficina o sucursal donde se realiza la transacción. -Alineado a la izquierda.	Sí
6	Tipo de producto	59	60	2	Numérico	Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”.	Sí

7	Tipo de transacción	61	61	1	Numérico	Código seleccionado del Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”.	Sí
8	Medio de la transacción	62	62	1	Numérico	Código seleccionado del Cuadro 3 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”.	Sí
9	Número de la cuenta o producto	63	82	20	Alfanumérico	-Número que identifica la cuenta o producto. -No incluir guiones ni otros separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
10	Tipo de identificación del titular del producto financiero	83	84	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”. - Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor. - Cuando no se conozca la información del titular del producto financiero que se reporta en las columnas 10 a 13, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 15, 16 y 18 no aceptarán el valor “-1” como válido.	Sí
11	Número de identificación del titular del producto financiero	85	104	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - Cuando no se conozca la información del titular del producto financiero que se reporta en las columnas 10 a 13, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 15, 16 y 18 no aceptarán el valor “-1” como válido. -Alineado a la izquierda.	Sí
12	Dígito de verificación de la identificación del titular del producto financiero	105	106	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el	Sí

						dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	
13	Nombre del titular del producto financiero	107	361	255	Alfanumérico	- Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor. - Cuando no se conozca la información del titular del producto financiero que se reporta en las columnas 10 a 13, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 15, 16 y 18 no aceptarán el valor “-1” como válido. - Alineado a la izquierda.	Sí
14	Código del Municipio	362	366	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
15	Tipo de Identificación de la persona que realiza la transacción individual	367	368	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 5 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”. -Si no conoce la información, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 10, 11 y 13 no aceptarán el valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo.	Sí
16	Número Identificación de la persona que realiza la transacción individual	369	388	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -Si no conoce la información, debe ingresar el valor de “-1”, en este caso las columnas 10, 11 y 13 no aceptarán el valor “-1” como válido. No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
17	Dígito de verificación de la persona que realiza la	389	390	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con	Sí

	transacción individual					dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	
18	Nombre completo de la persona que realiza la transacción individual	391	645	255	Alfanumérico	-Si no conoce la información, debe ingresar el valor de "-1", en este caso las columnas 10, 11 y 13 no aceptarán el valor "-1" como válido. - Alineado a la izquierda.	Sí

3.3. Cola

Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que totalizan los registros tipo 2 del cuerpo del formato. Sólo existe un registro de este tipo por archivo la cola del archivo.

Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Transacciones en Efectivo

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número Consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de transacciones reportadas	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de Registro	29	645	617	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 645 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración la siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.
- No deben contener caracteres como puntos, guiones.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

- La codificación ISO 4217 de divisas.
- Codificación DANE de los municipios.
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las entidades vigiladas por la SFC es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad mensual y contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del mes inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario después de la fecha de corte del período mensual.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no se presentó alguna transacción que haya dado lugar al Reporte de Transacciones en Efectivo motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente periodo de reporte.

Si las entidades vigiladas por la SFC presentan alguna transacción que da origen a este anexo técnico no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIR – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través del enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- Recibido: la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del periodo estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días después de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 20 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 30 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- Recibido extemporáneo: la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 18 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 02 del mes siguiente, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- No recibido: la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Paso 1: La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, sección SIREL-Formato tablas generales.

- Paso 2: La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Petición”, luego “Soporte” y, por último “Solicitud Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.

- Paso 3: Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRSD) que puede realizar nuevamente el cargue.

- Paso 4: La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRSD. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentre completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato no esté en la posición correcta, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechaza la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 01800 11 83.

- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.
- Módulo PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias - (PQRS).

ANEXO 3.

DOCUMENTO TECNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 3

REPORTE DE CLIENTES EXONERADOS DEL REPORTE DE TRANSACCIONES DE EFECTIVO DE LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	
2. DESCRIPCIÓN.....	
3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO.....	
3.1. Encabezado.....	
3.2. Cuerpo del formato.....	
3.3. Cola.....	
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR EL REPORTE.....	
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES.....	
5.1. Envío de los reportes.....	
5.2. Proceso de envío de los reportes.....	
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	
5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte.....	
5.5. Certificado de cargue de los reportes.....	
6. SOPORTE.....	

FIGURAS

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico.....	
---	--

CUADROS*

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones de Efectivo.....	
Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones en Efectivo.....	
Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones en Efectivo.....	

*Los cuadros que no se encuentran en el presente documento técnico e instructivo pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, el cual está a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia

Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones a seguir por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar la información de los Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones en Efectivo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Las entidades vigiladas por la SFC deben reportar trimestralmente a la UIAF la información (p.ej. nombres, identificación) de todos sus clientes exonerados del Reporte de Transacciones en Efectivo.

Para cada período de reporte las entidades vigiladas deberán enviar la información de los clientes exonerados vigentes, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente anexo.

Las entidades vigiladas reportantes deben conservar una copia del estudio que soporte la existencia de las condiciones de exoneración, en caso que éste sea requerido por la UIAF para adelantar las labores definidas en la ley.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El Archivo que la entidad vigilada reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre los clientes exonerados del reporte de transacciones en efectivo. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registro tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

Formato para el nombre del archivo: CLEXSSTTTCCCMMAA, donde CLEX es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Clientes Exonerados, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como

indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- **Alfanumérico:** incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romanc entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descri en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 1.

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico

Caracteres de la codificación ANSI

0																	
16																	
32		!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	
48	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?	
64	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
80	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_	
96	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	
112	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~		
128	€	‚	ƒ	„	…	†	‡	^	‰	Š	‹	Œ		Ž			
144	‘	’	“	”	•	–	—	~	™	š	›	œ		ž	ÿ		
160	ı	€	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬	®	¯			
176	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿	
192	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï	
208	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß	
224	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï	
240	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ	

- **Fecha:** este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 299 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo.

3.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Solo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones

de Efectivo

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de clientes reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	299	261	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 299 posiciones.	Sí

3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los clientes exonerados del Reporte de Transacciones de Efectivo. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como clientes exonerados a reportar.

Cada registro corresponde a un cliente exonerado por la entidad reportante.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- Fecha de exoneración: es la fecha en la cual la entidad reportante exonera al cliente para ser reportado en el reporte de transacciones de efectivo.
- Tipo de identificación: corresponde al código de identificación del cliente exonerado del Reporte Transacciones en Efectivo que fue reportado en el Archivo. Este código debe asignarse de acuerdo Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 3", el cual se encuentra a disposición

las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Número de identificación: es el número de identificación del cliente exonerado del reporte de transacciones en efectivo. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

- Dígito de verificación: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Nombre: es el nombre con que se encuentra registrado el cliente exonerado del Reporte de Transacciones en Efectivo. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones en Efectivo

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Fecha de exoneración	11	20	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01.	Sí
3	Tipo de Identificación	21	22	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 3".	Sí
4	Número Identificación	23	42	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
5	Dígito de verificación	43	44	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo	Sí

						reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	
6	Nombre	45	299	255	Alfanumérico	- Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. -Alineado a la izquierda.	Sí

3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones en Efectivo

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de clientes reportados	19	28	10	Numérico	-Es el total de clientes exonerados reportados en el Archivo. -Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de Registro	29	299	271	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 299 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR EL REPORTE

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración la siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.
- No deben contener caracteres como puntos, guiones.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF que el reporte sea oportuno, veraz y de calidad.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las entidades vigiladas por la SFC es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad trimestral y contener la información solicitada correspondiente al trimestre inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día de cada trimestre).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario del mes siguiente a la fecha de corte del período trimestral. Así, el reporte del primer trimestre del año (Enero-Marzo) se debe entregar los primeros 20 días calendario de mes de Abril. El reporte del segundo trimestre del año (Abril-Junio) se debe entregar los primeros 20 días calendario de Julio. El reporte del tercer trimestre del año (Julio-Septiembre) se debe entregar los primeros 20 días calendario de Octubre y el reporte del cuarto trimestre del año (Octubre-Diciembre) se debe entregar los primeros 20 días calendario de mes de Enero del siguiente año.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no se contó con algún cliente que haya dado lugar al Reporte de Clientes Exonerados del Reporte de Transacciones en Efectivo motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si las entidades vigiladas por la SFC cuentan con un cliente exonerado del reporte de Transacciones en Efectivo que da origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetos a las sanciones establecidas en el artículo 17 del Decreto 1073 de 2015.

a las sanciones a las que haya lugar.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIR – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través del enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- Recibido: la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo.

También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días calendario después de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 20 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 30 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- Recibido extemporáneo: la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 18 del mes y el cargue EXITO fue el día 02 del mes siguiente, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- No recibido: la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Paso 1: La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, sección SIREL-Formato tablas generales.

- Paso 2: La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Peticiones”, luego “Soporte” y, por último “Solicitud Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.

- Paso 3: Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRSD) que puede realizar nuevamente el cargue.

- Paso 4: La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRSD. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentre completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 01800 11 83.
- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.
- Módulo PQRSD (Petición, Queja, Reclamo y Denuncia): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos Petición, Queja, Reclamo y Denuncia - (PQRSD).

ANEXO 4.

DOCUMENTO TECNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 4

REPORTE DE LAS OPERACIONES DE TRANSFERENCIA, REMESA, COMPRA Y VENTA DE DIVISAS DE LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	
2. DESCRIPCIÓN.....	
3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO.....	
3.1. Encabezado.....	
3.2. Cuerpo del formato.....	
3.3. Cola.....	
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES.....	
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES.....	
5.1. Envío de los reportes.....	
5.2. Proceso de envío de los reportes.....	
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	
5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte.....	
5.5. Certificado de cargue de los reportes.....	
6. SOPORTE.....	

FIGURAS

Figura 1. Ejemplos de operaciones cambiarias: envío de divisas hacia el exterior.....	
Figura 2. Ejemplos de operaciones cambiarias: divisas recibidas desde el exterior.....	
Figura 3. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico.....	

CUADROS*

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Operaciones de Transferencias, Remesas, Compras y Venta de Divisas.....

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Operaciones de Transferencia, Remesa, Compra y Venta de Divisas.....

Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Operaciones de Transferencia, Remesa, Compra y Venta de Divisas.....

*Los cuadros que no se encuentran en el presente documento técnico e instructivo pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 4”, el cual está a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones a seguir por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar el Reporte de Operaciones de Transferencia, Remesa, Compra y Venta de Divisas a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Los intermediarios del mercado cambiario vigilados por la SFC deben remitir mensualmente a la UIAF la información correspondiente a las siguientes operaciones:

a) Operaciones individuales de transferencia de divisas desde o hacia el exterior. Es decir aquellas operaciones en virtud de las cuales salen o ingresan divisas al país mediante movimientos electrónicos o contables. Los intermediarios del mercado cambiario deben reportar bajo este concepto las operaciones de monetización de divisas desde o hacia el exterior.

b) Remesas de divisas desde o hacia el exterior, las cuales corresponden a las operaciones de traslado físico de divisas desde o hacia el exterior.

c) Operaciones de compra y venta de divisas por ventanilla. Corresponden a las operaciones de compra y venta de divisas efectuadas por ventanilla, realizadas por los intermediarios del mercado cambiario en las modalidades de efectivo o cheque, las cuales no implican movimiento electrónico de divisas.

Para tales efectos, las entidades deben incluir en el reporte:

- Las divisas que deben canalizarse en forma obligatoria a través de los intermediarios autorizados;

como aquellas que, no obstante encontrarse exentas de dicha obligación, se canalicen voluntariamente a través de los mismos.

- Las divisas no monetizadas, es decir aquellas que no son convertidas a moneda legal colombiana.

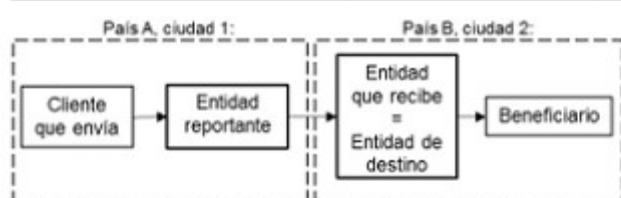
No se deben reportar operaciones de derivados sobre divisas, ni aquellas celebradas con el Banco de la República o con otras entidades vigiladas por la SFC.

Para realizar un adecuado reporte de las operaciones, las entidades reportantes deben tener en consideración todas las entidades y jurisdicciones que participan en la operación. Por ejemplo, en una operación de transferencia internacional de divisas pueden participar entidades en diferentes países que actúan como corresponsales, intermediarios, originador de la operación y destinatario final.

Este tipo de operaciones pueden verse gráficamente en las Figura 1 y Figura 2.

Figura 1. Ejemplos de operaciones cambiarias: envío de divisas hacia el exterior

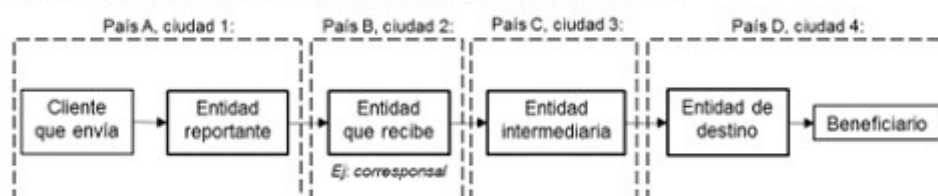
1. Envío de divisas a través de una operación directa entre entidades



2. Envío de divisas a través de una operación indirecta entre 3 entidades



3. Envío de divisas a través de una operación indirecta entre 4 entidades



4. Envío de divisas a través de una operación indirecta entre 5 entidades

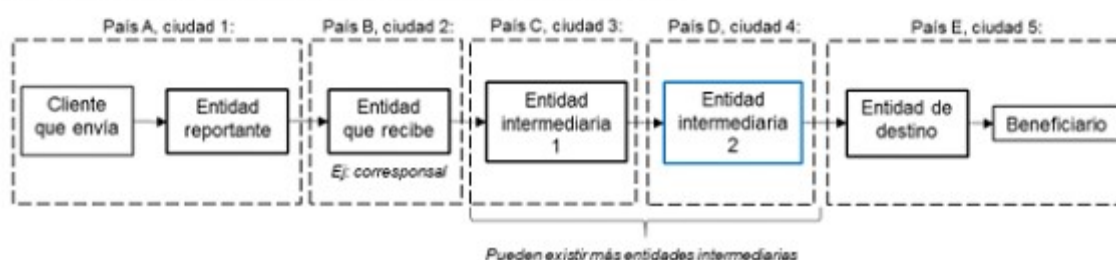
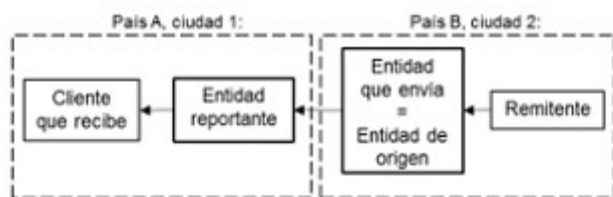


Figura 2. Ejemplos de operaciones cambiarias: divisas recibidas desde el exterior

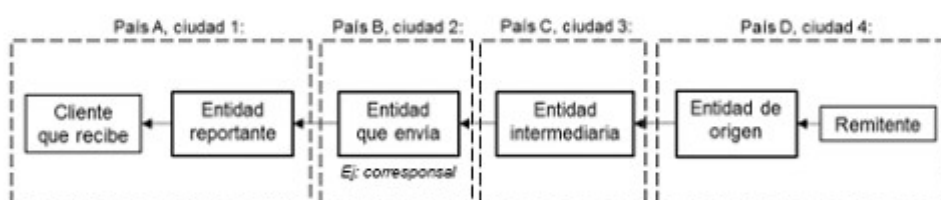
1. Divisas recibidas a través de una operación directa entre entidades



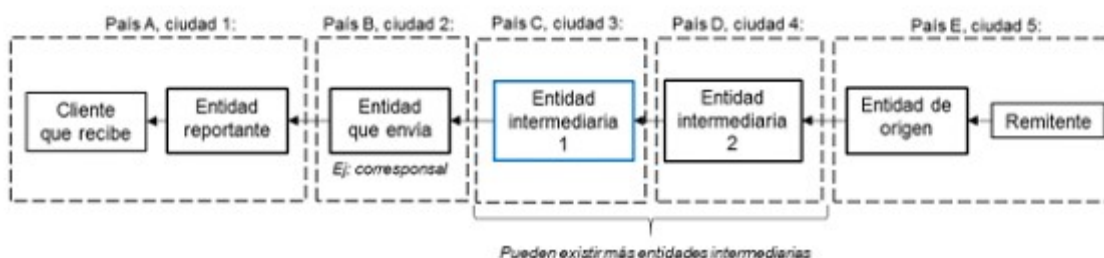
2. Divisas recibidas a través de una operación indirecta entre 3 entidades



3. Divisas recibidas a través de una operación indirecta entre 4 entidades



4. Divisas recibidas a través de una operación indirecta entre 5 entidades



Bajo la anterior descripción, en este reporte deben incluirse información sobre:

- El cliente de la entidad: es el individuo que realiza la operación que está siendo reportada. Esta operación pueden ser: i) enviar o recibir divisas a través de una operación de transferencia o remesa; ii) comprar o vender divisas.
- La entidad que envía/recibe las divisas: esta entidad es la que se relaciona directamente con la entidad reportante pues envía las divisas desde el exterior o recibe las divisas en el exterior. Puede ocurrir que la entidad que envía/recibe las divisas sea la misma entidad de origen/destino y en dicho caso la operación no contaría con una entidad intermediaria.
- La entidad intermediaria que envía/recibe: es la entidad que se interpone entre la entidad que envía/recibe las divisas y la entidad de origen/destino cuando no existe un canal directo entre dichas entidades. No todas las operaciones cuentan con entidad intermediaria.
- La entidad de origen/destino: es aquella entidad que se relaciona con el remitente que envía las divisas o con el beneficiario que recibe las divisas.
- Remitente o beneficiario: es el individuo que remite las divisas desde el exterior hacia el cliente en Colombia o el individuo que recibe las divisas en el exterior que fueron enviadas por el cliente desde Colombia.

Colombia.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El Archivo tipo texto que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre una de las operaciones de transferencia, remesa, compra y venta de divisas. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo es: OPCASSTTTCCCMMAA, donde OPCA es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Operaciones Cambiarias, SS identifica el sector, la TT tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Númérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 3.

Figura 3. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico

Caracteres de la codificación ANSI

[illegible]

- Fecha: este formato contiene ÚNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día, y el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 1760 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo.

3.1. Encabezado

Recoge la identificación de la entidad reportante. Solo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera a partir la siguiente información:

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Operaciones de Transferencias, Remesas, Comp y Venta de Divisas

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de operaciones reportadas	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	1760	1722	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 1760 posiciones.	Sí

3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a cada una de las operaciones de transferencia, remesa, compra y venta de divisas. El archivo debe contener tantos registros de este tipo como operaciones a reportar.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- Columna 2 - Código de la sucursal donde se realiza la operación: se registra el código asignado por la entidad a la oficina o sucursal donde se realiza la operación.
- Columna 3 - Fecha de la operación: es la fecha en se realizó la operación que está siendo reportada.
- Columna 4 - Tipo de operación: en este campo debe registrarse el numeral cambiario al que corresponde la operación de acuerdo con la respectiva Circular Reglamentaria Externa del Banco de la República. En caso de que a una operación correspondan varios numerales, se debe reportar un registro por cada numeral. En el caso en que la operación cambiaria sea una devolución, se deberá registrar el mismo numeral cambiario de la transacción inicial e indicar en el siguiente campo que la transacción reportada es una devolución.

Para las siguientes operaciones, que son diferentes a las incluidas en los numerales cambiarios, ingrese los siguientes códigos:

9001: la entidad reportante compra divisas por ventanilla al cliente.

9002: la entidad reportante vende divisas por ventanilla al cliente.

9003: operaciones no monetizadas (ingreso de divisas).

9004: operaciones no monetizadas (egreso de divisas).

- Columna 5 - Devolución: este campo indica si la operación que está siendo reportada corresponde a una devolución. Si la transacción reportada es una devolución, ingrese "1". Si la transacción reportada no es una devolución, ingrese "0".

- Columna 6 - Valor de la operación: es el monto de la transacción convertido a pesos corrientes colombianos según la tasa negociada en dicha operación. Para aquellas operaciones en que se reciben o entregan divisas (no monetización) se debe usar la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la operación que va a ser reportada. Las operaciones en divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América se deben convertir a dicha moneda empleando la tasa de conversión del día en que se realice la operación.

- Columna 7 - Tipo de divisa: se registra el código alfabético de la divisa que interviene en la operación de acuerdo a la codificación de divisas ISO 4217. Si una operación reportada fue realizada con moneda legal y moneda extranjera, en este campo debe ingresar el código alfabético correspondiente a la moneda extranjera. Los códigos ISO 4217 se pueden consultar en la página web de la UIAF.

- Columna 8 - Forma de pago: es el código del medio de pago que fue utilizado para realizar la operación. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios Anexo 4”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 9 - Tipo de producto: es el código del producto financiero donde se depositan o de donde extraen los recursos de la operación. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 4”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Cuando se reporta una operación de compra o venta de divisas por ventanilla que no tuvo involucrado un producto financiero del cliente reportado en las columnas 12 a la 17, debe ingresar en este campo el valor de “-1”.

Cuando se reporta una operación en la cual el cliente reportado en las columnas 12 a la 17 no cuenta con productos financieros en la entidad que realiza el reporte, debe ingresar en este campo el valor “-1”.

- Columna 10 - Número del producto: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero donde se depositan o de donde se extraen los recursos de la operación. Este número debe ser igual al número único del producto que es reportado en el Reporte

Productos (Anexo 6).

Cuando se reporta una operación de compra o venta de divisas por ventanilla que no tuvo involucrado un producto financiero del cliente reportado en las columnas 12 a la 17, debe ingresar en este campo valor de “-1”.

Cuando se reporta una operación en la cual el cliente reportado en las columnas 12 a la 17 no cuenta con productos financieros en la entidad que realiza el reporte, debe ingresar en este campo el valor “-1”.

- Columna 11 - Tipo de identificación del cliente: es el código que indica el tipo de documento de identificación del cliente de la entidad que realiza la operación que está siendo reportada. Esta operación pueden ser: i) enviar o recibir divisas a través de una operación de transferencia o remesa; ii) comprar o vender de divisas. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 3 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 4”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos y Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 12 - Número de identificación del cliente: es el número de identificación del cliente que realiza la operación que está siendo reportada. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

- Columna 13 - Dígito de verificación del cliente: este campo solo aplica para las identificaciones tipo NIT de la columna 12 que cuentan con el dígito de verificación. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT de la columna 12 o cuando el tipo de identificación de la columna 12 es diferente a NIT.

- Columna 14 - Nombre del cliente: es el nombre con que se encuentra registrado el cliente que realiza la operación reportada. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando el orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

- Columna 15 - Dirección del cliente: es la dirección de contacto del cliente que realiza la operación que está siendo reportada. Para la escritura de direcciones, las entidades deben consultar el documento dispuesto en la página web de la UIAF. Si no se conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1", no debe dejar vacío este campo.

- Columna 16 - Municipio donde se realiza la operación: es el código que representa el municipio en el cual se realiza la operación que está siendo reportada. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF.

- Columna 17 - Teléfono del cliente: se registra el número completo del teléfono del cliente que realiza la operación que está siendo reportada. No incluya indicativos, extensiones ni códigos de operadores, separadores, espacios en blanco. Si no conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1". No debe dejar vacío este campo.

- Columna 18 - Tipo de identificación del remitente/beneficiario: es el código que indica el tipo de identificación del individuo (persona natural, persona jurídica, fondo, etc.) que remite las divisas desde el exterior hacia el cliente en Colombia o el individuo que recibe las divisas en el exterior que fueron enviadas por el cliente desde Colombia. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 3 del archivo

“Cuadros Complementarios del Anexo 4”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas por ventanilla (donde el remitente/beneficiario es la entidad reportante que compra las divisas que el cliente está vendiendo que vende las divisas que el cliente está comprando) o cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

Columna 19 - Número de identificación del remitente/beneficiario: es el número de identificación del individuo (persona natural, persona jurídica, fondo, etc.) que remite las divisas desde el exterior hacia el cliente en Colombia o el individuo que recibe las divisas en el exterior que fueron enviadas por el cliente desde Colombia. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o desde otros medios. En el caso de los mensajes Swift, la identificación del remitente de las divisas desde el exterior se encuentra en el campo 50K: Ordering Customer del texto del mensaje y la identificación del beneficiario que recibe las divisas en el exterior corresponde al campo 59: Beneficiary Customer del texto del mensaje.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas por ventanilla (donde el remitente/beneficiario es la entidad reportante que compra las divisas que el cliente está vendiendo que vende las divisas que el cliente está comprando) o cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

- Columna 20 - Dígito de verificación del remitente/beneficiario: este campo solo aplica para las identificaciones tipo NIT de la columna 19 que cuentan con el dígito de verificación. Debe ingresar el valor de “-1” cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT de la columna 19 o cuando el número de identificación de la columna 19 es diferente a NIT.

- Columna 21 - Nombre del remitente/beneficiario: es el nombre del individuo (persona natural, persona jurídica, fondo, etc.) que remite las divisas desde el exterior hacia el cliente en Colombia o el individuo que recibe las divisas en el exterior que fueron enviadas por el cliente desde Colombia. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o desde otros medios. En el caso de los mensajes Swift, el nombre del remitente de las divisas desde el exterior se encuentra en el campo 50K: Ordering Customer del texto del mensaje y el nombre del beneficiario que recibe las divisas en el exterior corresponde al campo 59: Beneficiary Customer del texto del mensaje.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas por ventanilla (donde el remitente/beneficiario es la entidad reportante que compra las divisas que el cliente está vendiendo que vende las divisas que el cliente está comprando) o cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

- Columna 22 - Entidad que envía/recibe: en este campo se registra el nombre completo de la entidad que envía las divisas desde el exterior o que recibe las divisas en el exterior. Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios.

En el caso de los mensajes Swift, el nombre de la entidad que envía se encuentra en el campo Sender de la cabecera del mensaje y el nombre de la entidad que recibe se encuentra en el campo Receiver

la cabecera del mensaje.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada debe ingresar el valor de “-1” en este campo.

- Columna 23- País donde se ubica la entidad que envía/recibe: es el código del país donde se encuentra ubicada la entidad que envía las divisas desde el exterior o que recibe las divisas en el exterior. Es decir, es el país desde donde la entidad reportada en la columna 21 envía las divisas desde el exterior hacia Colombia o el país donde la entidad de la columna 21 recibe las divisas que fueron enviadas desde Colombia.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios. En el caso de los mensajes Swift, el país donde se ubica la entidad que envía se encuentra en el campo Sender de la cabecera del mensaje y el país donde se ubica la entidad que recibe se encuentra en el campo Receiver de la cabecera del mensaje.

Este código se asigna de acuerdo a la codificación de divisas estándar ISO 3166 y debe corresponder al código alfabético de 2 dígitos.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas locales entre el cliente y la entidad reportada, debe ingresar el código alfabético “CO” en este campo.

- Columna 24 - Ciudad donde se ubica la entidad que envía/recibe: es el nombre de la ciudad donde se encuentra ubicada la entidad que envía las divisas desde el exterior o que recibe las divisas en el exterior. Es decir, es la ciudad desde donde la entidad reportada en la columna 21 envía las divisas desde el exterior hacia Colombia o la ciudad en el exterior donde la entidad de la columna 21 recibe las divisas que fueron enviadas desde Colombia.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios. En el caso de los mensajes Swift, la ciudad donde se ubica la entidad que envía se encuentra en el campo Sender de la cabecera del mensaje y la ciudad donde se ubica la entidad que recibe se encuentra en el campo Receiver de la cabecera del mensaje.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

- Columna 25 - Intermediario que envía/recibe: en este campo se registra el nombre completo de la entidad intermediaria que envía las divisas a la entidad reportada en la columna 21 o la entidad intermediaria que recibe las divisas que fueron enviadas por la entidad reportada en la columna 21.

Para las operaciones reportadas en donde se envían divisas desde el exterior hacia Colombia (divisas recibidas a nivel local) y se tuvo más de una entidad intermediaria involucrada, en las columnas 25 a 27 debe reportarse la información del intermediario que mandó las divisas a la entidad que envía. Por su parte, para las operaciones reportadas en donde se envían divisas desde Colombia hacia el exterior se tuvo más de una entidad intermediaria involucrada, en las columnas 25 a 27 debe reportarse la información del intermediario que mandó las divisas a la entidad de destino cuyo cliente es el beneficiario de la operación.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios. En el caso de los mensajes Swift, esta información se encuentra en el campo 56: Intermediary Institution del texto del mensaje.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

Si la operación reportada no contó con un intermediario, el valor a ingresar es “-2”.

- Columna 26 - País donde se ubica el intermediario que envía/recibe: es el código del país donde se encuentra ubicada la entidad intermediaria que envía las divisas a la entidad reportada en la columna 21 o la entidad intermediaria que recibe las divisas que fueron enviadas por la entidad reportada en columna 21.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios. En el caso de los mensajes Swift, esta información se encuentra en el campo 56: Intermediary Institution del texto del mensaje.

Este código se asigna de acuerdo a la codificación de divisas estándar ISO 3166 y debe corresponder al código alfabético de 2 dígitos.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

Si la operación reportada no contó con un intermediario, el valor a ingresar es “-2”.

- Columna 27 - Ciudad donde se ubica el intermediario que envía/recibe: es el nombre de la ciudad donde se encuentra ubicada la entidad intermediaria que envía las divisas a la entidad reportada en columna 21 o la entidad intermediaria que recibe las divisas que fueron enviadas por la entidad reportada en la columna 21.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios. En el caso de los mensajes Swift, esta información se encuentra en el campo 56: Intermediary Institution del texto del mensaje.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

Si la operación reportada no contó con un intermediario, el valor a ingresar es “-2”.

- Columna 28 - Entidad de origen/destino: este campo corresponde al nombre completo de la entidad desde donde se origina el envío de las divisas desde el exterior hacia la entidad reportante en Colombia o el nombre de aquella entidad en el exterior hacia donde se dirigen finalmente las divisas que fueron enviadas por la entidad reportante en Colombia.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios. En el caso de los mensajes Swift, el nombre de la entidad de origen de las divisas enviadas desde el exterior se puede encontrar en los campos 57: Account With Institution, 52: Ordering Institution ó 53: Sender's Correspondent del texto del mensaje.

Por su parte, el nombre de la entidad de destino final que recibe las divisas en el exterior puede identificarse en el campo 57: Account With Institution del texto del mensaje.

Si la entidad de origen/destino es la misma que la entidad que envía/recibe reportada en la columna en este campo debe ingresar la misma información.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada

cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

- Columna 29 - País donde se ubica la entidad de origen/destino: es el código del país donde se encuentra ubicada la entidad desde dónde se origina el envío de las divisas desde el exterior hacia la entidad reportante en Colombia o el código del país donde se ubica la entidad hacia donde se dirige finalmente las divisas que fueron enviadas por la entidad reportante en Colombia.

Esta información puede extraerse del mensaje Swift de la operación o de otros medios. En el caso de los mensajes Swift, es el país donde se ubica la entidad de origen de las divisas enviadas desde el exterior se puede encontrar en los campos 57: Account With Institution, 52: Ordering Institution ó Sender's Correspondent del texto del mensaje. Entretanto, el país donde se ubica la entidad de destino final que recibe las divisas en el exterior puede identificarse en el campo 57: Account With Institution del texto del mensaje.

Este código se asigna de acuerdo a la codificación de divisas estándar ISO 3166 y debe corresponder a un código alfabético de 2 dígitos.

Si el país donde se ubica la entidad de origen/destino es el mismo país donde se ubica la entidad que envía/recibe reportado en la columna 23, debe ingresar la misma información en este campo.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

- Columna 30 - Ciudad donde se ubica la entidad de origen/destino: es el nombre de la ciudad donde se encuentra ubicada la entidad desde dónde se origina el envío de las divisas desde el exterior hacia la entidad reportante en Colombia o el nombre de la ciudad en el exterior donde se ubica la entidad hacia donde se dirigen finalmente las divisas que fueron enviadas desde por la entidad reportante en Colombia.

En el caso de los mensajes Swift, es la ciudad donde se ubica la entidad de origen de las divisas enviadas desde el exterior se puede encontrar en los campos 57: Account With Institution, 52: Ordering Institution ó 53: Sender's Correspondent del texto del mensaje. Por su parte, la ciudad donde se ubica la entidad de destino final que recibe las divisas en el exterior puede identificarse en el campo 57: Account With Institution del texto del mensaje.

Si la ciudad donde se ubica la entidad de origen/destino es la misma ciudad donde se ubica la entidad que envía/recibe reportada en la columna 24, debe ingresar la misma información en este campo.

Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas entre el cliente y la entidad reportada cuando no se conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor de “-1”.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Operaciones de Transferencia, Remesa, Compra y Venta de Divisas

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
-----	-------	------------------	----------------	----------	---------	-----------	-------------------

1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de la sucursal donde se realiza la operación	11	14	4	Numérico	-Código que identifique plenamente a la sucursal. -Alineado a la derecha.	Sí
3	Fecha de la operación	15	24	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2019), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2019 será 2019-01-02.	Sí
4	Tipo de operación	25	28	4	Numérico	-Numerales cambiarios de acuerdo con la Circular Reglamentaria expedida por el Banco de la República. -En caso de que a una operación correspondan varios numerales, se debe reportar un registro por cada numeral. - Para las siguientes operaciones, que son diferentes a las incluidas en los numerales cambiarios, ingrese los siguientes códigos: 9001: la entidad reportante compra divisas por ventanilla al cliente. 9002: la entidad reportante vende divisas por	Sí

						ventanilla al cliente. 9003: operaciones monetizadas (ingreso de divisas). 9004: operaciones monetizadas (egreso de divisas). -En el caso en que la transacción cambiaria sea una devolución, se deberá registrar el mismo numeral cambiario de la transacción inicial y en el siguiente campo debe indicar que es una devolución.	
5	Devolución	29	29	1	Numérico	-Si la transacción reportada es una devolución, ingrese "1". -Si la transacción reportada no es una devolución, ingrese "0".	Sí
6	Valor de la operación	30	49	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Para aquellas operaciones en que se reciben o entregan divisas (no hay monetización), se debe convertir el valor de la operación a pesos colombianos tomando la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) que fue expedida por la SFC el día que se	Sí

						produjo la operación que va a ser reportada. -Las operaciones en divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América se deben convertir a dicha moneda empleando la tasa de conversión del día en que se realice la operación publicada por la SFC. -Alinear a la derecha.	
7	Tipo de divisa	50	52	3	Alfanumérico	-Se debe ingresar el código alfabético de la divisa de acuerdo a los Códigos de Divisas (ISO 4217). -Si una operación reportada fue realizada con moneda legal y moneda extranjera, en este campo debe ingresar el código alfabético correspondiente a la moneda extranjera. -Ej. Si la operación se realizó con dólares de Estados Unidos, el código es "USD". -Ej. Si la operación se realizó con euros, el código es "EUR".	Sí
8	Forma de pago	53	54	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 4".	Sí
9	Tipo de producto	55	56	2	Numérico	-Código seleccionado del	Sí

						Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 4”. - Cuando se reporta una operación de compra o venta de divisas por ventanilla que no tuvo involucrado un producto financiero del cliente reportado en las columnas 12 a la 17, debe ingresar en este campo el valor de “-1”. - Cuando se reporta una operación en la cual el cliente reportado en las columnas 12 a la 17 no cuenta con productos financieros en la entidad que realiza el reporte, debe ingresar en este campo el valor de “-1”.	
10	Número del producto	57	76	20	Alfanumérico	-Número único del producto financiero en Colombia desde donde se extraen los recursos o en donde se depositan. Este número debe coincidir con el número único del producto con que se reporta el producto financiero en el Reporte de Productos. -Si no se conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1", no debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
11	Tipo de identificación	77	78	2	Numérico	-Código	Sí

	del cliente					seleccionado del Cuadro 3 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 4”.	
12	Número de identificación del cliente	79	98	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
13	Dígito de verificación del cliente	99	100	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado que realiza la operación o cuando el tipo de identificación del individuo reportado que realiza la operación es diferente a un NIT.	Sí
14	Nombre del cliente	101	355	255	Alfanumérico	- Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. - Alineado a la izquierda.	Sí
15	Dirección del cliente	356	395	40	Alfanumérico	-Se debe utilizar la nomenclatura catastral. -Para la escritura de direcciones,	Sí

						las entidades deben consultar el documento dispuesto en la página web de la UIAF. -Si no se conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1", no debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	
16	Municipio donde se realiza la operación	396	400	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación DANE de municipios. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
17	Teléfono del cliente	401	410	10	Alfanumérico	-Número completo sin incluir indicativos, prefijos, extensiones ni caracteres adicionales. -Solo 1 teléfono, en el cual se pueda contactar a la persona. -Si no se conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1". No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
18	Tipo de identificación del remitente/beneficiario	411	412	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 3 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 4". -Cuando se reporte una operación de compra o venta	Sí

						de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo.	
19	Número de identificación del remitente/beneficiario	413	432	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
20	Dígito de verificación del remitente/beneficiario	433	434	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado que realiza la operación o cuando el tipo de identificación del individuo reportado que realiza la operación es	Sí

						diferente a un NIT.	
21	Nombre del remitente/beneficiario	435	689	255	Alfanumérico	-Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. - Alineado a la izquierda.	Sí
22	Entidad que envía/recibe	690	944	255	Alfanumérico	-Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas, debe ingresar el valor de "-1" en este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
23	País donde se ubica la entidad que envía/recibe	945	946	2	Alfanumérico	-Este código se asigna de acuerdo a la codificación de divisas estándar ISO 3166 y debe corresponder al código alfabético de 2 dígitos. -Alineado a la izquierda.	Sí
24	Ciudad donde se ubica la entidad que envía/recibe	947	1046	100	Alfanumérico	-Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
25	Intermediario que envía/recibe	1047	1301	255	Alfanumérico	-Cuando se reporte una operación de	Sí

						compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Si la operación reportada no contó con un intermediario, el valor a ingresar es "-2". -Alineado a la izquierda.	
26	País donde se ubica el intermediario que envía/recibe	1302	1303	2	Alfanumérico	-Este código se asigna de acuerdo a la codificación de divisas estándar ISO 3166 y debe corresponder al código alfabético de 2 dígitos. -Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Si la operación reportada no contó con un intermediario, el valor a ingresar es "-2". -Alineado a la izquierda.	Sí
27	Ciudad donde se ubica el intermediario que envía/recibe	1304	1403	100	Alfanumérico	-Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe	Sí

						ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Si la operación reportada no contó con un intermediario, el valor a ingresar es "-2". -Alineado a la izquierda.	
28	Entidad de origen/destino	1404	1658	255	Alfanumérico	-Si la entidad de origen/destino es la misma que la entidad que envía/recibe reportada en la columna 22, en este campo debe ingresar la misma información. -Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
29	País donde se ubica la entidad de origen/destino	1659	1660	2	Alfanumérico	-Este código se asigna de acuerdo a la codificación de divisas estándar ISO 3166 y debe corresponder al código alfabético de 2 dígitos. -Si el país donde se ubica la entidad de origen/destino es el mismo país donde se ubica la entidad que envía/recibe reportado en la columna 23, debe ingresar la misma información en este campo.	Sí

						-Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	
30	Ciudad donde se ubica la entidad de origen/destino	1661	1760	100	Alfanumérico	-Si la ciudad donde se ubica la entidad de origen/destino es la misma ciudad donde se ubica la entidad que envía/recibe reportada en la columna 24, debe ingresar la misma información en este campo. -Cuando se reporte una operación de compra o venta de divisas o cuando no conozca la información solicitada en este campo, debe ingresar el valor "-1". No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí

3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Operaciones de Transferencia, Remesa, Compra y Vent de Divisas

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Consecutivo número de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTITCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de operaciones reportadas	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	1760	1732	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 1760 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.
- No deben contener caracteres como puntos, guiones.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) puede descargar:

- Los numerales cambiarios de la Circular Reglamentaria Externa - DCIN - 83.
- La codificación DANE de los municipios.
- La codificación ISO 3166 de países.
- La codificación ISO 4217 de divisas.
- Nomenclatura para el diligenciamiento del Campo Dirección
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano si su entidad no cuenta con los

mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF que el reporte sea oportuno, veraz y de calidad.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las entidades vigiladas por la SFC es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad mensual y contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del mes inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario después de la fecha de corte del período mensual.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no se presentó alguna operación que haya dado lugar al Reporte de Operaciones de Transferencia, Remesa, Compra y Venta de Divisas motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si las entidades vigiladas por la SFC presentan alguna operación que da origen a este anexo técnico no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIR – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través del enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- Recibido: la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días calendario después de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 20 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 30 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- Recibido extemporáneo: la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 18 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 02 del mes siguiente, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- No recibido: la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Paso 1: La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co sección SIREL-Formatos y tablas generales.

- Paso 2: La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Petición”, luego “Soporte” y, por último “Solicitud Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le

entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.

- Paso 3: Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRS) que puede realizar nuevamente el cargue.

- Paso 4: La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRS. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentre completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato no esté en la posición correcta, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 01800 11 83.

- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

- Módulo PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias - (PQRS).

ANEXO 5.

DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 5

REPORTE DE LAS TRANSACCIONES CON TARJETAS INTERNACIONALES A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	
2. DESCRIPCIÓN.....	
3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO.....	
3.1. Encabezado.....	
3.2. Cuerpo del formato.....	
3.3. Cola.....	
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES.....	
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES.....	
5.1. Envío de los reportes.....	
5.2. Proceso de envío de los reportes.....	
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	
5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte.....	
5.5. Certificado de cargue de los reportes.....	
6. SOPORTE.....	

FIGURAS

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Format Alfanumérico.....	
--	--

CUADROS*

Cuadro 1. Encabezado del Archivo de Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales.....	
Cuadro 2. Cuerpo del Archivo de Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales.....	
Cuadro 3. Cola del Archivo de Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales.....	

*Los cuadros que no se encuentran en el presente documento técnico e instructivo pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 5”, el cual está a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones que deben seguir las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar el Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales en el Sistema Financiero a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Las entidades vigiladas que administren o representen franquicias tales como: Visa, Diners, Master Card, American Express, Credencial, entre otras, deberán reportar a la UIAF mensualmente las operaciones compensadas con tarjetas crédito, débito y prepago expedidas en el exterior y realizadas a través de cajeros electrónicos y/o Sistemas de Pago de Bajo Valor.

Deben ser reportadas las transacciones que individualmente o sumadas en el período de reporte mensual, igualen o superen el valor de diez millones de (\$ 10.000.000) si es moneda legal o su equivalente en otras monedas.

Solo deben reportarse las transacciones exitosas.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El Archivo tipo texto que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre una de las transacciones con tarjetas internacionales. Dentro del archivo en mención se deben incluir tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo es: TATASSTTTCCCMMAA, donde TATA es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Transacciones con Tarjetas Internacionales, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para meses y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Númérico: aquel que contiene ÚNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 1.

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico

0																	
16		0001	0002	0003	0004	0005	0006	0007	0008	0009	000A	000B	000C	000D	000E	000F	
32		0010	0011	0012	0013	0014	0015	0016	0017	0018	0019	001A	001B	001C	001D	001E	001F
48		!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	
64		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
80		@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
96		P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_
112		`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
128		p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	
144		€	‚	ƒ	„	…	†	‡	^	‰	Š	<	Œ		Ž		
160		‘	’	“	”	•	–	—	™	®	™	Š	›	œ	ž	ÿ	
176		ı	ġ	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬	•	®	¯	
192		°	±	²	³	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿	
208		À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	
224		Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	
240		à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	
256		ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	

La longitud de registro es de 176 posiciones.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo.

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cabecera del archivo.

Cuadro 1. Encabezado del Archivo de Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de la Entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de Corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de transacciones reportadas	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	176	138	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 176 posiciones.	Sí

3.2. Cuerpo del formato

Son los registros de todas las transacciones con tarjetas internacionales. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como transacciones a reportar.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.

- Columna 2 - Fecha y hora de la transacción: se registra la fecha y hora en la cual se realizó la transacción, bajo el formato AAAA-MM-DD-HH:MM:SS, donde AAAA es el año, MM es el mes, DD es el día, HH es la hora, MM son los minutos y SS son los segundos.

- Columna 3 - Código de la red asignado a la entidad: se registra el código de la red a la que pertenece el cajero o dispositivo por donde se realiza la transacción, de acuerdo con la codificación asignada por la SFC en el momento de la autorización del permiso de funcionamiento de la institución financiera.

Este código debe registrarse bajo el formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01 para sector financiero vigilado por la SFC), TTT es el número que identifica el tipo de entidad asignado por la SFC al momento de autorización del permiso de funcionamiento (Ej. 021) y CCC es el número que

identifica el código de la entidad asignado por la SFC al momento de autorización del permiso de funcionamiento (Ej. 001).

Por ejemplo, si se realizó una transacción con una tarjeta internacional a través de un cajero ATH, el código de la red asignado a la entidad es el 01118002, pues la SFC identifica al sistema de pago de bajo valor ATH como tipo de entidad 118 y código de entidad 2.

- Columna 4 - Código asignado al cajero o dispositivo de red: se registra el código que identifica al cajero o al dispositivo en la red. Si la transacción no se realizó por un cajero electrónico o por un dispositivo de red, el valor a ingresar en este campo es “-1”. No debe dejar vacío este campo.

- Columna 5 - Número de la transacción: se registra el número que identifica la transacción en el dispositivo.

- Columna 6 - Tipo de transacción: se diligencia el código del tipo de transacción efectuada. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 5”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 7 - Código del país: en este campo debe registrar el código del país de expedición de la tarjeta, de acuerdo con el estándar ISO 3166. Los códigos de países ISO 3166 se pueden consultar en la página web de la UIAF. Para las operaciones locales por ventanilla, el valor a ingresar en este campo es “-1”. No debe dejar vacío este campo.

- Columna 8 - Código BIN: se registra el número BIN de la tarjeta.

- Columna 9 - Número de la tarjeta: se debe registrar el número que identifica la tarjeta.

- Columna 10 - Valor de la transacción en pesos: es el monto exacto por el cual se hizo la transacción en pesos, sin incluir decimales, ni separadores de miles. Se debe convertir la transacción a pesos colombianos tomando la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la operación que va a ser reportada. Las transacciones en divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América se deben convertir a dicha moneda empleando la tasa de conversión del día en que se realice la operación publicada por la SFC.

- Columna 11 - Nombre del establecimiento: se registra el nombre del establecimiento donde se realizó la transacción. Esta información solo aplica para transacciones de compra con tarjeta débito / crédito. Cuando no se esté reportando una transacción de compra con tarjeta débito / crédito, el valor a ingresar en este campo es “-1”. No debe dejar vacío este campo.

- Columna 12 - Código del municipio: se debe indicar el código del municipio donde se efectuó la transacción, de acuerdo con la codificación del Departamento Nacional de Estadística (DANE). De tener en cuenta que Bogotá por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo de Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
-----	-------	------------------	----------------	----------	---------	-----------	-------------------

1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Fecha y hora de la Transacción	11	29	19	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD-HH:MM:SS -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con "0", de igual forma para la hora. Ej. Enero 1 del 2022 será 2022-01-01_08:30:15	Sí
3	Código de la red asignado a la entidad	30	37	8	Alfanumérico	- Este código debe registrarse bajo el formato SSTTCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01 para el sector financiero vigilado por la SFC), TTT es el número que identifica el tipo de entidad asignado por la SFC al momento de autorización del permiso de funcionamiento (Ej. 021) y CCC es el número que identifica el código de la entidad asignado por la SFC al momento de autorización del permiso de funcionamiento (Ej. 001). -Por ejemplo, si se realizó una transacción con una tarjeta internacional a través de un cajero ATH, el código de la red asignado a la entidad es el 01118002, pues la SFC identifica al sistema de pago de bajo valor ATH como tipo de entidad 118 y código de entidad 2.	Sí
4	Código asignado al cajero o dispositivo de red	38	47	10	Numérico	- Aplica para transacciones realizadas por cajero electrónico o dispositivo de red. Si la transacción no se realizó por un cajero electrónico o por un dispositivo de red, el valor a ingresar en este campo es "-1". No debe dejar vacío este campo.	Si

						-Alineado a la derecha.	
5	Número de la transacción	48	57	10	Numérico	-Número que identifica la transacción en el dispositivo. -Alineado a la derecha	Sí
6	Tipo de transacción	58	59	2	Numérico	-Código que identifica el tipo de transacción de acuerdo con la codificación del Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 5”. -Alineado a la derecha.	Sí
7	Código del país	60	61	2	Alfanumérico	-De acuerdo con el estándar ISO 3166. - Para las operaciones locales por ventanilla, el valor a ingresar en este campo es “-1”. No debe dejar vacío este campo.	Sí
8	Código BIN	62	71	10	Numérico	-Alineado a la derecha.	Sí
9	Número de la tarjeta	72	91	20	Numérico	-Alineado a la derecha.	Sí
10	Valor de la transacción en pesos	92	111	20	Numérico	-Valores positivos sin incluir decimales, ni separadores de miles. -Valor en pesos corrientes colombianos. - Se debe convertir la transacción a pesos colombianos tomando la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la operación que va a ser reportada. Las transacciones en divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América se deben convertir a dicha moneda empleando la tasa de conversión del día en que se realice la operación publicada por la SFC. -Alineado a la derecha.	Sí
11	Nombre del establecimiento	112	171	60	Alfanumérico	- Aplica para transacciones de compra con tarjeta debito / crédito - Cuando no se esté reportando una transacción de compra con tarjeta débito /	Sí

						crédito, el valor a ingresar en este campo es “-1”. No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	
12	Código del municipio	172	176	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí

3.3. Cola

Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que totalizan los registros tipo 2 del cuerpo del formato. Solo existe un registro de este tipo por archivo la cola del archivo.

Este registro se elabora de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 3. Cola del Archivo de Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Consecutivo	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor cero “0” -Alineado a la izquierda	Sí
2	Código de la Entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC donde “S” identifica al sector (01). La “T” el tipo de entidad y la “C” el código de la entidad, asignados por la Superintendencia Financiera de Colombia -Alineado a la izquierda	Sí
3	Número total de transacciones reportadas	19	28	10	Numérico	-Total de registros tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	176	148	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 176 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

- Codificación DANE de los municipios.
- La codificación ISO 3166 de países.
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano, si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de las entidades reportantes es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad mensual y contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del mes inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario después de la fecha de corte del período mensual.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no se presentó alguna transacción que haya dado lugar al Reporte de Transacciones con Tarjetas Internacionales motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si las entidades vigiladas por la SFC presentan alguna transacción que da origen a este anexo técnico y no envían los reportes respectivos a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIREL – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- Recibido: la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del periodo estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días después la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 20 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 30 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- Recibido extemporáneo: la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 18 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 02 del mes siguiente, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- No recibido: la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Paso 1: La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co sección SIREL-Formatos y tablas generales.

- Paso 2: La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Peticiones”, luego “Soporte” y, por último “Solicitud Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.

- Paso 3: Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRSD) que puede realizar nuevamente el cargue.

- Paso 4: La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRSD. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentre completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato no esté en la posición correcta, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 018000 11 83.

- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

- Módulo PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias - (PQRSD).

ANEXO 6.

DOCUMENTO TECNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 6

REPORTE DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	
2. DESCRIPCIÓN.....	
3. REPORTE DE PRODUCTOS GENERAL.....	
3.1. Generalidades.....	
3.2. Especificaciones del Archivo 1.....	
3.2.1. Encabezado.....	
3.2.2. Cuerpo del formato.....	
3.2.3. Cola.....	
3.3. Especificaciones del Archivo 2.....	
3.3.1. Encabezado.....	
3.3.2. Cuerpo del formato.....	
3.3.3. Cola.....	
4. REPORTE DE FONDOS.....	
4.1. Generalidades.....	
4.2. Especificaciones del Archivo 1.....	
4.2.1. Encabezado.....	
4.2.2. Cuerpo del formato.....	
4.2.3. Cola.....	
4.3. Especificaciones del Archivo 2.....	
4.3.1. Encabezado.....	
4.3.2. Cuerpo del formato.....	
4.3.3. Cola.....	
5. REPORTE DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS.....	
5.1. Generalidades.....	
5.2. Especificaciones del Archivo 1.....	
5.2.1. Encabezado.....	
5.2.2. Cuerpo del formato.....	
5.2.3. Cola.....	
5.3. Especificaciones del Archivo 2.....	
5.3.1. Encabezado.....	
5.3.2. Cuerpo del formato.....	
5.3.3. Cola.....	
6. REPORTE DE LA INDUSTRIA ASEGURADORA.....	
6.1. Generalidades.....	
6.2. Especificaciones del Archivo 1.....	
6.2.1. Encabezado.....	
6.2.2. Cuerpo del formato.....	
6.2.3. Cola.....	
6.3. Especificaciones del Archivo 2.....	

6.3.1. Encabezado.....	
6.3.2. Cuerpo del formato.....	
6.3.3. Cola.....	
7. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES.....	
8. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES.....	
8.1. Envío de los reportes.....	
8.2. Proceso de envío de los reportes.....	
8.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	
8.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte.....	
8.5. Certificado de cargue de los reportes.....	
9. SOPORTE.....	

FIGURAS

Figura 1. Reporte de Productos General.....	
Figura 2. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico.....	
Figura 3. Reporte de Fondos.....	
Figura 4. Reporte de los Negocios Fiduciarios.....	
Figura 5. Reporte de la Industria Aseguradora.....	

CUADROS*

Cuadro 1. Reporte de Productos y tipo de entidad que debe reportar.....	
Cuadro 2. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de Productos General.....	
Cuadro 3. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de Productos General.....	
Cuadro 4. Cola del Archivo 1 del Reporte de Productos General.....	
Cuadro 5. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de Productos General.....	
Cuadro 6. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de Productos General.....	
Cuadro 7. Cola del Archivo 2 del Reporte de Productos General.....	
Cuadro 8. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de Fondos.....	
Cuadro 9. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de Fondos.....	
Cuadro 10. Cola del Archivo 1 del Reporte de Fondos.....	
Cuadro 11. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de Fondos.....	
Cuadro 12. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de Fondos.....	
Cuadro 13. Cola del Archivo 2 del Reporte de Fondos.....	
Cuadro 14. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de los Negocios Fiduciarios	
Cuadro 15. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de los Negocios Fiduciarios.....	
Cuadro 16. Cola del Archivo 1 del Reporte de los Negocios Fiduciarios.....	
Cuadro 17. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de los Negocios Fiduciarios	
Cuadro 18. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de los Negocios Fiduciarios.....	
Cuadro 19. Cola del Archivo 2 del Reporte de los Negocios Fiduciarios.....	
Cuadro 20. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de la Industria Aseguradora	
Cuadro 21. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de la Industria Aseguradora.....	
Cuadro 22. Cola del Archivo 1 del Reporte de la Industria Aseguradora.....	
Cuadro 23. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de la Industria Aseguradora	
Cuadro 24. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de la Industria Aseguradora.....	
Cuadro 25. Cola del Archivo 2 del Reporte de la Industria Aseguradora.....	

*Los cuadros que no se encuentran en el presente documento técnico e instructivo pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual está a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones a seguir por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar el Reporte de Productos Ofrecidos a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

Las entidades vigiladas por la SFC deben reportar todos los productos vigentes, saldados, cancelados, en liquidación y liquidados durante todo el período reportado; los cuales representen operaciones activas y/o pasivas.

Se exceptúa del presente reporte los productos constituidos directamente entre entidades vigiladas por la SFC y aquellos constituidos con el Banco de la República. Es decir, solo debe reportarse la información correspondiente a productos constituidos en beneficio o por cuenta de un tercero diferente a una entidad vigilada por la SFC y al Banco de la República.

Todas las entidades quedarán exentas de entrega de información de operaciones activas y pasivas que se canalicen a través del mercado de valores colombiano que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores y emisores (compraventa de títulos valores).

2. DESCRIPCIÓN

La SFC vigila entidades financieras con diferente naturaleza y amplia diversidad de productos ofrecidos. Dichas características justifican la división del Reporte de Productos en cuatro categorías, los cuales se describen a continuación:

- Reporte de Productos General: las entidades vigiladas por la SFC deben reportar todos sus productos ofrecidos diferentes a los fondos administrados, a las cuentas ómnibus administradas, a los negocios fiduciarios, a los seguros y a los títulos de capitalización.
- Reporte de Fondos: en este reporte deben incluirse los fondos de inversión colectiva, fondos de capital privado, fondos mutuos, fondos de capital extranjero, fondos de pensiones voluntarias y derivados, fondos administrados por las entidades vigiladas por la SFC. También deben reportarse las cuentas ómnibus administradas a través de la actividad de distribución especializada.

- Reporte del Negocio Fiduciario: es específico para todas las sociedades fiduciarias y deben reportar todos los negocios fiduciarios de acuerdo con la clasificación utilizada por la SFC al momento de inscribir el negocio. Existen dos excepciones: i) los fondos de inversión colectiva administrados por las fiduciarias deben reportarse en el Reporte de Fondos; y ii) los negocios fiduciarios inscritos en el subtipo fondos de pensiones de jubilación e invalidez (fondos de pensiones voluntarias) del tipo recursos del sistema general de seguridad social y otros de la SFC, deben reportarse como fondos de pensiones voluntarias en el Reporte de Fondos.

- Reporte de la Industria Aseguradora: en este reporte se contemplan aquellos productos financieros con componente de ahorro-inversión, teniendo en cuenta las recomendaciones del GAFI en materia seguros de vida. Así, deben registrarse los seguros de vida con componente de ahorro o inversión ofrecidos por las compañías y cooperativas de seguros, y los títulos de capitalización emitidos por las sociedades de capitalización.

Cada entidad vigilada por la SFC debe enviar a la UIAF los reportes en donde se encuentren sus productos ofrecidos. De acuerdo a la regulación vigente al cierre de 2017, en el siguiente cuadro se indica qué categorías de reporte deben enviar las entidades vigiladas.

Cuadro 1. Reporte de Productos y tipo de entidad que debe reportar

Entidad vigiladas por la SFC		Categoría de reporte que debe enviar la entidad*		
Reporte de Productos General		Reporte de Fondos	Reporte del Negocio Fiduciario	Reporte de la Industria Aseguradora
Establecimientos bancarios	x	X		
Corporaciones Financieras	x			
Compañías de Financiamiento	x			
Cooperativas Financieras	x			
Instituciones Oficiales Especiales	x			
Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos	x			
Almacenes Generales de Depósitos	x			
Sociedades Administradoras de Inversión	x	X		
Sociedades Comisionistas de Bolsa de Valores	x	X		
Sociedades Administradoras de Pensiones y Cesantías	X			
Sociedades fiduciarias	X		x	
Compañías de Seguros y Reaseguros			x	
Cooperativas de Seguros			x	
Sociedades de Capitalización			x	

* Con regulación vigente al cierre del año 2017.

Cabe destacar que la categoría de reporte que debe enviar cada entidad vigilada por la SFC puede cambiar en el tiempo, gracias a modificaciones regulatorias que permitan a las entidades ofrecer otros

tipo de productos financieros y/o cambiar su naturaleza. Por lo tanto, el anterior cuadro es informativo y solo describe el tipo de reportes que debe enviar cada entidad vigilada por la SFC a la UIAF con la regulación vigente al corte de 2017. Por ello, cada entidad debe verificar constantemente cuáles productos ofrece y en qué categoría de reporte deben ser reportados a la UIAF.

En los casos del Reporte de Productos General y del Reporte de la Industria Aseguradora, cada mes las entidades vigiladas por la SFC deben reportar a la UIAF todos los productos vigentes (activos e inactivos) correspondientes al mes inmediatamente anterior, aunque no presenten alguna modificación con respecto a lo reportado en el mes anterior. Por su parte, los productos saldados y/o cancelados deben reportarse en el mes en que tuvieron ese estado y posteriormente no deben reportarse a la UIAF. Las definiciones de los estados vigente, saldado y cancelado se encuentran en cada uno de los reportes.

En el Reporte de Fondos, cada mes las entidades vigiladas por la SFC deben reportar a la UIAF todos los productos vigentes correspondientes al mes inmediatamente anterior, aunque no presenten alguna modificación con respecto a lo reportado en el mes anterior. Si un fondo o cuenta ómnibus deja de existir en el mes de reporte, desde ese momento debe dejarse de reportar a la UIAF. La definición de los productos vigentes se encuentra en el mencionado reporte.

Para el Reporte del Negocio Fiduciario, cada mes las entidades vigiladas por la SFC deben reportar a la UIAF todos los productos vigentes y/o en liquidación correspondientes al mes inmediatamente anterior, aunque no presenten alguna modificación con respecto a lo reportado en el mes anterior. Por su parte, los productos liquidados solo deben reportarse en el mes en que tuvieron ese estado y posteriormente no deben reportarse a la UIAF. Las definiciones de los estados vigente, en liquidación y liquidado se encuentran en dicho reporte.

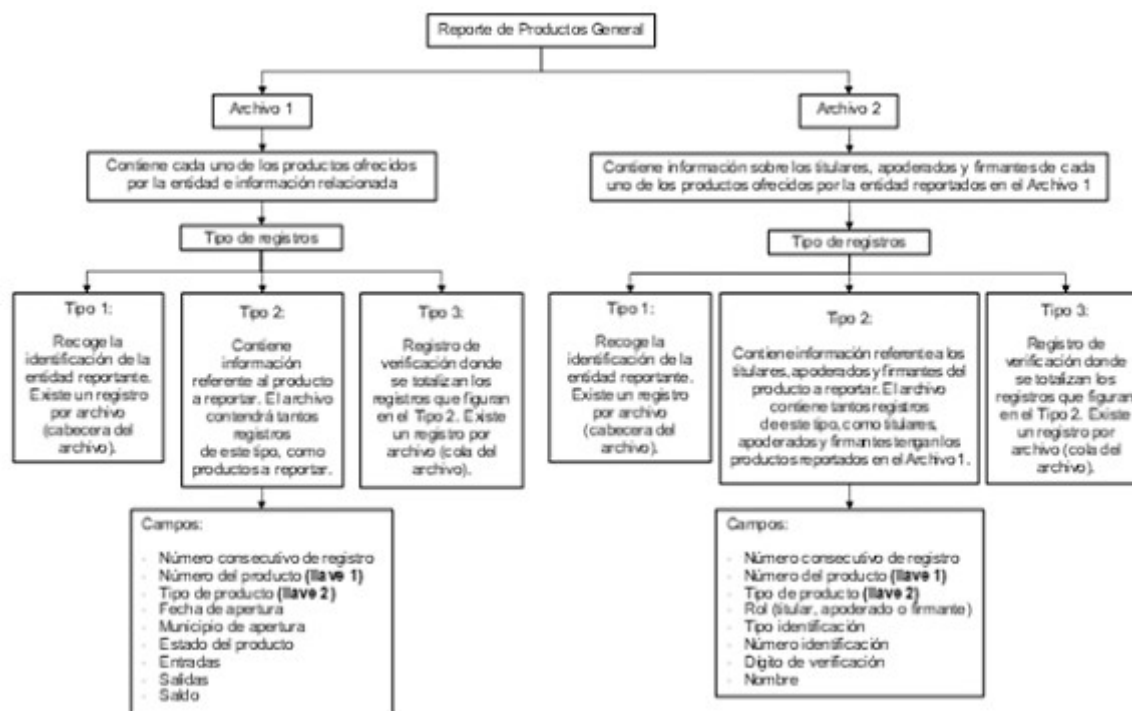
3. REPORTE DE PRODUCTOS GENERAL

3.1. Generalidades

En este reporte deben registrarse todos los productos ofrecidos por las entidades vigiladas diferente a los fondos administrados y las cuentas ómnibus administradas (los cuales deben registrarse en el Reporte de Fondos), los negocios fiduciarios (los que se incluyen en el Reporte de Negocios Fiduciarios), los seguros y los títulos de capitalización (los cuales deben reportarse en el Reporte de la Industria Aseguradora). Deben ser reportados todos los productos del activo y del pasivo ofrecidos por las entidades reportantes; tales como: productos activos e inactivos (v.gr. cuentas y depósitos sin movimientos, créditos en mora) y productos que se encuentran al día en sus pagos y aquellos que presentan retraso en sus pagos.

Este reporte está conformado por 2 archivos, tal como se muestra a continuación:

Figura 1. Reporte de Productos General



Cada mes deben reportarse a la UIAF el Archivo 1 y el Archivo 2. Es decir, siempre tienen que enviarse los dos archivos, así uno de los dos o los dos archivos no presenten alguna modificación con respecto al reportado en el mes inmediatamente anterior. Por ejemplo, si el Archivo 1 tuvo modificaciones y el Archivo 2 no presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte. Si el Archivo 1 no tuvo modificaciones y el Archivo 2 sí presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que conforman el reporte. Finalmente, si tanto el Archivo 1 como el Archivo 2 no presentaron cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte.

Los dos archivos deben comprimirse en un ÚNICO archivo.zip con el nombre PRGESSTTTCCCMMAA, donde PRGE es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Productos General, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte, a la hora de realizar el cargue de cada archivo, el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) validará que los dos archivos estén cargados exitosamente. En caso que no sea así, se considerará que el reporte no fue exitoso.

3.2. Especificaciones del Archivo 1

El Archivo 1 que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre cada uno de sus productos ofrecidos. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: PRGESSTTTCCCMMAA_1, donde PRGE es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Productos General, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Númérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romanc entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descri en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

Figura 2. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico

Caracteres de la codificación ANSI																
0																
16																
32		!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/
48	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
64	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
80	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_
96	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
112	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	
128	€	‚	ƒ	„	…	‡	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	»
144	‘	’	“	”	•	—	™	š	›	œ		ž	ÿ			
160	ı	€	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	»	¼	½	¾	¿
176	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿
192	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï
208	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß
224	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï
240	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 108 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 1.

3.2.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 2. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de Productos General

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de productos reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	108	70	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 108 posiciones.	Sí

3.2.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los productos ofrecidos. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como productos ofrecidos a reportar.

Cada registro corresponde a un producto ofrecido por la entidad reportante.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.

Columna 2 - Número del producto: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Arch

2 y debe coincidir con el campo Número único del producto reportado en el Archivo 2.

- Columna 3 - Tipo de producto: es el código del producto financiero ofrecido por la entidad reportante. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 2.

- Columna 4 - Fecha de apertura: es la fecha en que el titular constituyó o aperturó el producto ofrecido por la entidad reportante.

- Columna 5 - Municipio de apertura: es el código que representa el municipio en donde el producto financiero se constituyó o aperturó. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación del DANE de departamentos y municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

- Columna 6 - Estado del producto: Es un código que describe cómo se encuentra el producto ofrecido por la entidad reportante. Este código debe seleccionarse del Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 7 - Entradas: corresponde a la suma de todos los movimientos crédito del producto durante todo el mes de reporte. Es decir, es la suma de todos los flujos financieros contables desde el titular (es) y/o un tercero hacia el producto financiero reportado en el mes de reporte. Debe incluir los costos financieros, costos administrativos y costos tributarios en que se incurre en este tipo de movimientos.

En el caso de los productos de captación, son todos los depósitos, consignaciones recibidas, ingresos por intereses, el valor de apertura de un CDAT, los rendimientos de un CDT en el momento en que sean pagados, etc.

En el caso de los productos de colocación, son todos los pagos o abonos de la obligación adquirida, etc.

Para la administración de portafolios de terceros y las inversiones a nombre de un tercero, las entradas corresponden a los flujos entregados por los terceros a la entidad reportante para que sean administrados y/o invertidos.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo entradas, el valor a ingresar “0”, no vacío.

- Columna 8 - Salidas: es la suma de todos los movimientos débito del producto reportado durante todo el mes de reporte. Es decir, es la suma de todos los flujos financieros contables desde el producto financiero reportado que tienen como destinatario al titular (es) del producto y/o a un tercero. Debe incluir los costos financieros, costos administrativos y costos tributarios asociados a este tipo de movimientos.

En el caso de los productos de captación, son todos los retiros realizados por el titular y/o un tercero autorizado.

En el caso de productos de colocación, es el valor del crédito que es otorgado, el valor del crédito que es refinanciado y/o reestructurado.

Para la administración de portafolios de terceros y las inversiones a nombre de un tercero, son los dineros retirados por los titulares y/o un tercero autorizado.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo salidas, el valor a ingresar es "0", no vacío.

- Columna 9 - Saldo: es igual al saldo del producto al cierre del mes anterior (cierre contable). Es decir, es el valor contable del producto activo o pasivo ofrecido por la entidad reportante al final del período contable de reporte.

Para los productos de captación, la administración de portafolios de terceros y la inversión a nombre de un tercero, el saldo del producto es igual al saldo del producto al cierre del mes anterior más las entradas durante todo el mes de reporte menos las salidas durante todo el mes de reporte.

Para los productos de colocación, el saldo es igual al saldo del producto al cierre del mes anterior, menos las salidas durante todo el mes de reporte menos las entradas durante todo el mes de reporte.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si el saldo es cero, el valor a ingresar es "0", no vacío. Si el producto fue saldado, el saldo del producto debe ser "0", no vacío.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 3. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de Productos General

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número del producto	11	30	20	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Número único, no se puede repetir. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Tipo de producto	31	32	2	Numérico	-Es la llave 2. -Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
4	Fecha de apertura	33	42	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será	Sí

						2018-01-02.	
5	Municipio de apertura	43	47	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
6	Estado del producto	48	48	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”.	Sí
7	Entradas	49	68	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una entrada se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la entrada que va a ser reportada. -Si no hubo entradas, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
8	Salidas	69	88	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una salida se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la salida que va a ser reportada. -Si no hubo salidas, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
9	Saldo	89	108	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles.	Sí

						-Si algún componente del saldo del producto se encuentra en otra divisa, debe convertirlo a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo el saldo que va a ser reportado. -Si el saldo es cero, el valor a ingresar es "0", no vacío. -Si el producto fue saldado, el saldo del producto debe ser "0", no vacío. -Alinear a la derecha.	
--	--	--	--	--	--	--	--

3.2.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 4. Cola del Archivo 1 del Reporte de Productos General

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de productos reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	108	80	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 108 posiciones.	Sí

3.3. Especificaciones del Archivo 2

El Archivo 2 que debe enviarse contiene información sobre cada uno de los titulares, firmantes y apoderados de los productos ofrecidos que son reportados en el Archivo 1. Dentro del Archivo 2

también se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: PRGESSTTTCCCMMAA_2, donde PRGE es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Productos General, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Númerico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día, el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 312 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 2.

3.3.1. Encabezado

Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 5. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de Productos General

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de reportados	29	38	10	Numérico	-Es el total de titulares, firmantes y apoderados de cada producto reportado en el Archivo 1. Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	312	274	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 312 posiciones.	Sí

3.3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los titulares, firmantes y autorizados de los productos ofrecidos que son reportados en el Archivo 1; los cuales generan movimientos (entradas, salidas y afectaciones al saldo) sobre los productos ofrecidos. El archivo contiene tantos registros de este tipo, como titulares, apoderados y firmantes tengan los productos reportados en el Archivo 1.

Cada registro corresponde a un titular, firmante o apoderado de un producto ofrecido que es reportado en el Archivo 1.

Para cada uno de los registros debe registrarse la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.

Columna 2 - Número del producto: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número único del producto reportado en el Archivo 1.

- Columna 3 - Tipo de producto: es el código del producto financiero ofrecido por la entidad reportante. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 1.

- Columna 4 - Rol: es el código que clasifica a los individuos (persona natural, persona jurídica, foir etc.) que pueden realizar movimientos sobre el producto ofrecido que es reportado en el Archivo 1. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 3 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Deben reportarse todos los titulares, apoderados y firmantes que sean autorizados para generar movimientos en cada uno de los productos financieros ofrecidos. Puede reportarlos en cualquier orden.

Para el leasing, solo deben reportarse los titulares contractuales y los firmantes y apoderados que sean autorizados.

Para las tarjetas de crédito amparadas se debe reportar a la persona que haga de titular.

- Columna 5 - Tipo de identificación: corresponde al código de identificación del titular, firmante o apoderado del producto ofrecido que fue reportado en el Archivo 1. Este código debe seleccionarse del Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 6 - Número de identificación: es el número de identificación del titular, apoderado o firmante del producto financiero reportado. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

- Columna 7 - Dígito de verificación: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 8 - Nombre del titular: es el nombre con que se encuentra registrado el titular, apoderado o firmante que está siendo reportado. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 6. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de Productos General

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número del producto	11	30	20	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Tipo de producto	31	32	2	Numérico	-Es la llave 2. -Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
4	Rol	33	33	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 3 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
5	Tipo de identificación	34	35	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 4 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
6	Número de identificación	36	55	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
7	Dígito de verificación	56	57	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	Sí
8	Nombre	58	312	255	Alfanumérico	-Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. - Alineado a la izquierda.	Sí

3.3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 7. Cola del Archivo 2 del Reporte de Productos General

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de reportados	19	28	10	Numérico	-Es el total de titulares, firmantes y apoderados de cada producto reportado en el Archivo 1. -Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	312	284	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 312 posiciones.	Sí

4. REPORTE DE FONDOS

4.1. Generalidades

En este reporte deben incluirse todos los fondos de inversión colectiva, fondos de capital privado, fondos mutuos, fondos de capital extranjero, fondos de pensiones voluntarias y demás fondos que s administrados por las entidades vigiladas por la SFC. Estos productos deben ser reportados por las entidades vigiladas que ejercen la actividad de administración.

Las entidades no deben reportar los fondos en donde realizan actividades diferentes a la administración, tales como gestión, distribución y custodia, etc. Por ejemplo, una entidad debe repoc un fondo donde actúa como administrador y gestor. Por el contrario, una entidad no debe reportar u fondo que solo gestiona y que es administrado por otra entidad.

Si un fondo (o parte de un fondo) administrado se distribuye por medio de la actividad de distribuc especializada en los términos establecidos en el Capítulo 2 del Título 4 del Libro 1 de la Parte [3](#) del Decreto 2555 de 2010:

- La entidad administradora debe reportar el fondo y los participantes del fondo que deben ser reportado son los distribuidores especializados administradores de las cuentas ómnibus, pues la identidad de los inversionistas-clientes finales solo son conocidas por ellos.

- El distribuidor especializado del fondo debe reportar las cuentas ómnibus a través de las cuales realiza la actividad de distribución especializada y los inversionistas-clientes finales.

Deben ser reportadas todas las cuentas ómnibus ofrecidas por medio de la actividad de distribución especializada.

Las cuentas ómnibus pueden realizar inversiones en participaciones de fondos de inversión colectiva en fondos de inversión del exterior. Por lo tanto, los distribuidores especializados de los fondos de inversión del exterior regulados en los términos del Decreto 1756 de 2017 también deben realizar el reporte de las cuentas ómnibus administradas.

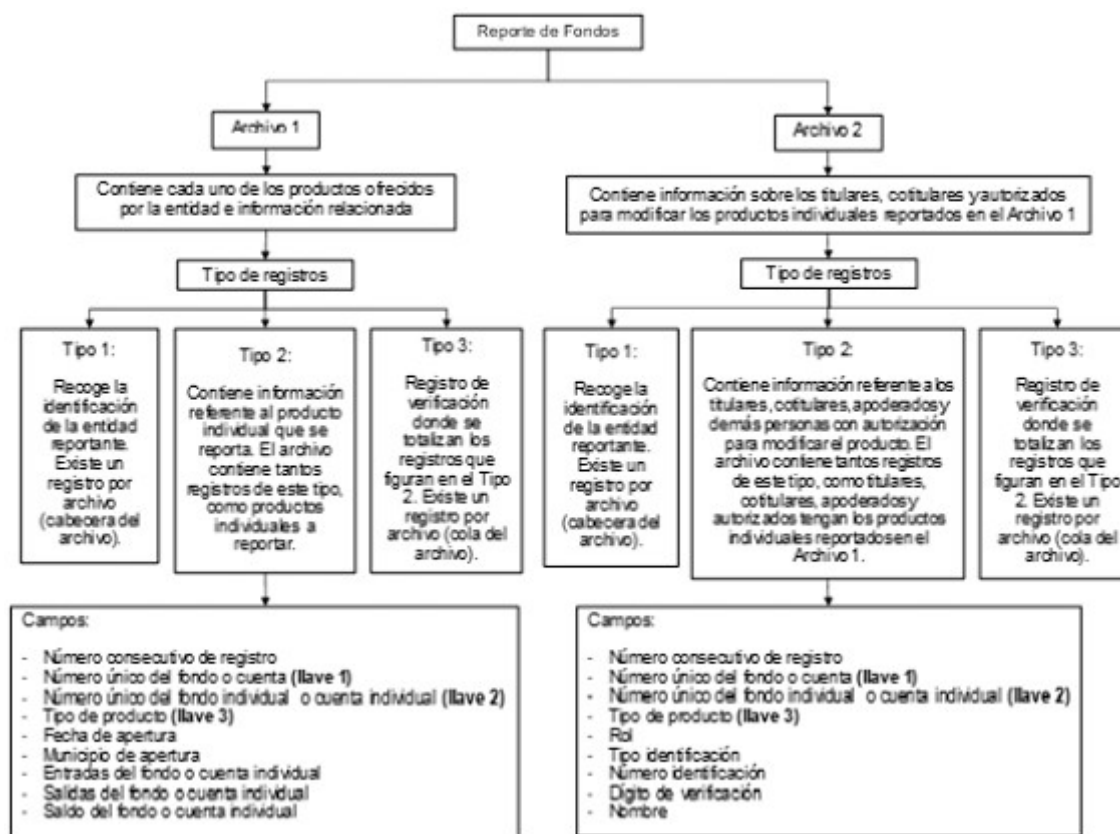
Deben reportarse todos los productos (fondos administrados y cuentas ómnibus) vigentes; lo que incluye productos activos, inactivos, embargados y congelados.

Para cada fondo administrado y cada cuenta ómnibus administrada debe reportarse la información de todos los titulares y las personas que tengan autorización para realizar movimientos, tales como firmantes, ordenantes o apoderadosos.

Por ejemplo, una sociedad fiduciaria debe reportar todos los FIC que administre y todos los individuos titulares y autorizados para realizar movimientos; ya sean clientes de su negocio fiduciario (v. gr. un encargo fiduciario o un patrimonio autónomo manejado por la sociedad fiduciaria reportante invierte en un FIC administrado por la misma entidad reportante) o no. Esto implica que si un encargo fiduciario o un patrimonio autónomo envía (recibe) unos recursos a un FIC (el cual puede ser administrado o no por la misma sociedad fiduciaria), se deben reportar en el fondo como ingresos los recursos que el encargo fiduciario o patrimonio autónomo envió (recibió). Esta transacción afecta el saldo del fondo.

Este reporte está conformado por 2 archivos, tal como se presenta a continuación:

Figura 3. Reporte de Fondos



Cada mes deben reportarse a la UIAF el Archivo 1 y el Archivo 2. Es decir, siempre tienen que enviarse los dos archivos, así uno de los dos o los dos archivos no presenten alguna modificación con respecto al reportado en el mes inmediatamente anterior. Por ejemplo, si el Archivo 1 tuvo modificaciones y el Archivo 2 no presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte. Si el Archivo 1 no tuvo modificaciones y el Archivo 2 sí presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que conforman el reporte. Finalmente, si tanto el Archivo 1 como el Archivo 2 no presentaron cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte.

Los dos archivos deben comprimirse en un ÚNICO archivo.zip con el nombre REFOSSTTTCCCMMAA, donde REFO es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Fondos, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados a la SFC, MM para mes y AA para año del reporte, a la hora de realizar el cargue de cada archivo, el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) validará que los dos archivos estén cargados exitosamente. En caso que no sea así, se considerará que el reporte no fue exitoso.

4.2. Especificaciones del Archivo 1

El Archivo 1 que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre cada uno de sus fondos individuales administrados y cada una de sus cuentas ómnibus individuales administradas. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: REFOSSTTTCCCMMAA_1, donde REFO es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Fondos, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados a la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

para identificar que el reporte corresponde a Fondos, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Númerico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 113 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el archivo.

4.2.1. Encabezado

Corresponde al registro tipo 1. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 8. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de Fondos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Númerico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato STTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej.	Sí

						2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	
4	Número total de reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	113	75	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 113 posiciones.	Sí

4.2.2. Cuerpo del formato

Son los registros tipo 2, los cuales contienen la información referente a los fondos individuales administrados y las cuentas ómnibus individuales administradas. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como fondos individuales a reportar.

Por ejemplo, la inversión que realiza un cliente en un fondo de inversión colectiva debe reportarse como un producto independiente. Con ello, el número de productos ofrecidos relacionados con un fondo de inversión colectiva es igual al número de clientes. Asimismo, el número de productos ofrecidos relacionados con un fondo de pensiones debe ser igual a la cantidad de clientes.

Cada registro debe tener la siguiente información:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- Columna 2 - Número único del fondo o cuenta: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada fondo administrado o a la cuenta ómnibus administrada. En el caso de los fondos que deben inscribirse ante la SFC, debe incluirse el número único de inscripción que otorga SFC.

El reporte de un fondo administrado que tenga compartimientos se debe realizar de manera agregada el número único del fondo corresponde al número único de inscripción que otorga la SFC. Es decir todos los compartimientos de un fondo deben tener el mismo número único del fondo.

Para las familias de fondos, cada uno de los fondos pertenecientes a una familia de fondos de inversión debe reportarse con el mismo número único del fondo del primer fondo de inversión colectiva que obtuvo la autorización ante la SFC. Este número es el número único de inscripción que otorga la SFC.

Para los fondos que no tienen que inscribirse ante la SFC y las cuentas ómnibus administradas, el número único del fondo o cuenta es un número de identificación único que asigna la entidad reportante al fondo o a la cuenta ómnibus.

El número único del fondo será igual para todos los clientes de un fondo de inversión administrado, es decir, para todas las cuentas individuales de inversión que pertenecen a dicho fondo de inversión. Asimismo, el número único de la cuenta será igual para todos los clientes de una cuenta ómnibus administrada, es decir, para todas las cuentas individuales de inversión que pertenecen a dicha cuenta.

ómnibus.

Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número único del fondo o cuenta reportado en el Archivo 2.

- Columna 3 - Número único del fondo individual o cuenta individual: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido de manera individual. Es decir, es el número único de identificación de la cuenta individual de cada cliente de los fondos administrados y/o de las cuentas ómnibus administradas. Este campo no puede repetirse.

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número único del fondo individual o cuenta individual reportado en el Archivo 2.

- Columna 4 - Tipo de producto: es el código del producto financiero ofrecido por la entidad reportante que está a nombre del titular (es). Este código debe ser seleccionado de acuerdo al Cuadro del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 3 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 2.

- Columna 5 - Fecha de apertura: es la fecha en que el titular (es) constituyó o abrió el producto ofrecido por la entidad reportante.

- Columna 6 - Municipio de apertura: es el número que representa el municipio en donde el producto financiero se constituyó o abrió. Este código debe asignarse de acuerdo a la codificación del DANE de departamentos y municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

- Columna 7 - Entradas al fondo o cuenta individual: corresponde a la suma de todos los movimientos crédito del fondo o cuenta individual durante todo el mes de reporte, como depósitos o aportes. Es decir, es la suma de todos los flujos desde el titular del producto y/o un tercero hacia el producto financiero reportado en el mes de reporte. Los rendimientos (+ o -) generados por el fondo no deben ser incluidos como entradas (movimientos crédito). Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo entradas, el valor a ingresar es “0”. No debe dejar vacío este campo.

Los aportes por identificar se reportan en el mes que fueron identificados (aunque se sabe que contablemente en las sociedades fiduciarias entran en el mes que se realizó el aporte).

- Columna 8 - Salidas desde el fondo o cuenta individual: es la suma de todos los movimientos débito del fondo o cuenta individual durante todo el mes de reporte, como por ejemplo los retiros. Es decir, la suma de todos los flujos desde el producto financiero reportado que tenga como destinatario al titular del producto y/o a un tercero. Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si hubo salidas, el valor a ingresar es “0”, no vacío.

- Columna 9 - Saldo del fondo o cuenta individual: es igual al saldo del fondo o cuenta individual al cierre del mes anterior (cierre contable). Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si el saldo es cero, el valor a ingresar es “0”, no vacío.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 9. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de Fondos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número único del fondo o cuenta	11	16	6	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número único del fondo individual o cuenta individual	17	36	20	Alfanumérico	-Es la llave 2. -No incluir separadores. -Número único, no se puede repetir. -Alineado a la izquierda.	Sí
4	Tipo de producto	37	38	2	Numérico	-Es la llave 3. -Código seleccionado del Cuadro 5 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”.	Sí
5	Fecha de apertura	39	48	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	Sí
6	Municipio de apertura	49	53	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
7	Entradas al fondo o cuenta individual	54	73	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una entrada se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la entrada	Sí

						que va a ser reportada. -Si no hubo entradas, el valor a ingresar es “0”. No debe dejar vacío este campo. -Alinear a la derecha.	
8	Salidas desde el fondo o cuenta individual	74	93	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una salida se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la salida que va a ser reportada. -Si no hubo salidas, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
9	Saldo del fondo o cuenta individual	94	113	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si algún componente del saldo del producto se encuentra en otra divisa, debe convertirlo a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo el saldo que va a ser reportado. -Si el saldo es cero, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí

4.2.3. Cola

Es el último registro del Archivo 1. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 10. Cola del Archivo 1 del Reporte de Fondos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de productos reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	113	85	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 113 posiciones.	Sí

4.3. Especificaciones del Archivo 2

El Archivo 2 contiene información sobre cada uno de los titulares, cotitulares, apoderados y demás personas que tengan autorización para modificar los productos ofrecidos que son reportados en el Archivo 1. Dentro del Archivo 2 también se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3). El formato del archivo es: arch plano.

El formato para el nombre del archivo: REFOSSTTTCCCMMAA_2, donde REFO es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Fondos, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 318 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 2.

4.3.1. Encabezado

Es el encabezado del Archivo 2. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 11. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de Fondos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato STTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de participantes reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	318	280	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 318 posiciones.	Sí

4.3.2. Cuerpo del formato

Son los registros tipo 2, los cuales contienen la información referente a cada uno de los titulares o individuos que están autorizados para modificar los recursos administrados en el fondo o en la cuerda omnibus.

El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como titulares, cotitulares, apoderados e individuos autorizados para realizar movimientos del fondo o de la cuenta ómnibus a reportar.

Cada registro debe tener la siguiente información:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.

- Columna 2 - Número único del fondo o cuenta: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada fondo administrado o a la cuenta ómnibus administrada. En el caso de los fondos que deben inscribirse ante la SFC, debe incluirse el número único de inscripción que otorga la SFC.

El reporte de un fondo administrado que tenga compartimientos se debe realizar de manera agregada el número único del fondo corresponde al número único de inscripción que otorga la SFC. Es decir todos los compartimientos de un fondo deben tener el mismo número único del fondo.

Para las familias de fondos, cada uno de los fondos pertenecientes a una familia de fondos de inversión debe reportarse con el mismo número único del fondo del primer fondo de inversión colectiva que obtuvo la autorización ante la SFC. Este número es el número único de inscripción que otorga la SFC.

Para los fondos que no tienen que inscribirse ante la SFC y las cuentas ómnibus administradas, el número único del fondo o cuenta es un número de identificación único que asigna la entidad reportante al fondo o a la cuenta ómnibus.

El número único del fondo será igual para todos los clientes de un fondo de inversión administrado, es decir, para todas las cuentas individuales de inversión que pertenecen a dicho fondo de inversión. Asimismo, el número único de la cuenta será igual para todos los clientes de una cuenta ómnibus administrada, es decir, para todas las cuentas individuales de inversión que pertenecen a dicha cuenta ómnibus.

Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número único del fondo o cuenta reportado en el Archivo 1.

- Columna 3 - Número único del fondo individual o cuenta individual: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido de manera individual. Es decir, es el número único de identificación de la cuenta individual de cada cliente de los fondos administrados y/o de las cuentas ómnibus administradas. Este campo no puede repetirse.

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número único del fondo individual o cuenta individual reportado en el Archivo 1.

- Columna 4 - Tipo de producto: es el código del producto financiero ofrecido por la entidad reportante que está a nombre del titular (es). Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 5 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos > Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 3 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 1.

- Columna 5 - Rol: es el código que describe el tipo de titular (es), apoderado (s) o individuo (s) con

autorización para modificar y/o realizar movimientos del producto individual que está siendo reportado. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 6 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportar > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Deben relacionarse todos los titulares, cotitulares, firmantes, ordenantes y apoderados autorizados y realizar movimientos o modificaciones sobre el producto individual que está siendo reportado. Puede reportarlos en cualquier orden.

- Columna 6 - Tipo de identificación: corresponde al código de identificación del titular o individuo autorizado para realizar movimientos en el fondo o cuenta ómnibus que está siendo reportado. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6” el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 7 - Número de identificación: es el número de identificación del titular del producto financiero reportado. En el caso de los NIT, no incluir el dígito de verificación.

- Columna 8 - Dígito de verificación: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 9 - Nombre: es el nombre con que se encuentra registrado el titular, apoderado o individuo que está siendo reportado. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 12. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de Fondos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número único del fondo o cuenta	11	16	6	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número único del fondo individual o cuenta individual	17	36	20	Alfanumérico	-Es la llave 2. -No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
4	Tipo de producto	37	38	2	Numérico	-Es la llave 3. -Código seleccionado del Cuadro 5 del archivo “Cuadros	Sí

						Complementarios del Anexo 6".	
5	Rol	39	39	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 6 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
6	Tipo de identificación	40	41	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 4 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
7	Número de identificación	42	61	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
8	Dígito de verificación	62	63	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresarse el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del titular, firmante o apoderado o cuando el tipo de identificación del titular, firmante o apoderado es diferente a un NIT.	Sí
9	Nombre	64	318	255	Alfanumérico	-Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. - Alineado a la izquierda.	Sí

4.3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 13. Cola del Archivo 2 del Reporte de Fondos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de participantes reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	318	290	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 318 posiciones.	Sí

5. REPORTE DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS

5.1. Generalidades

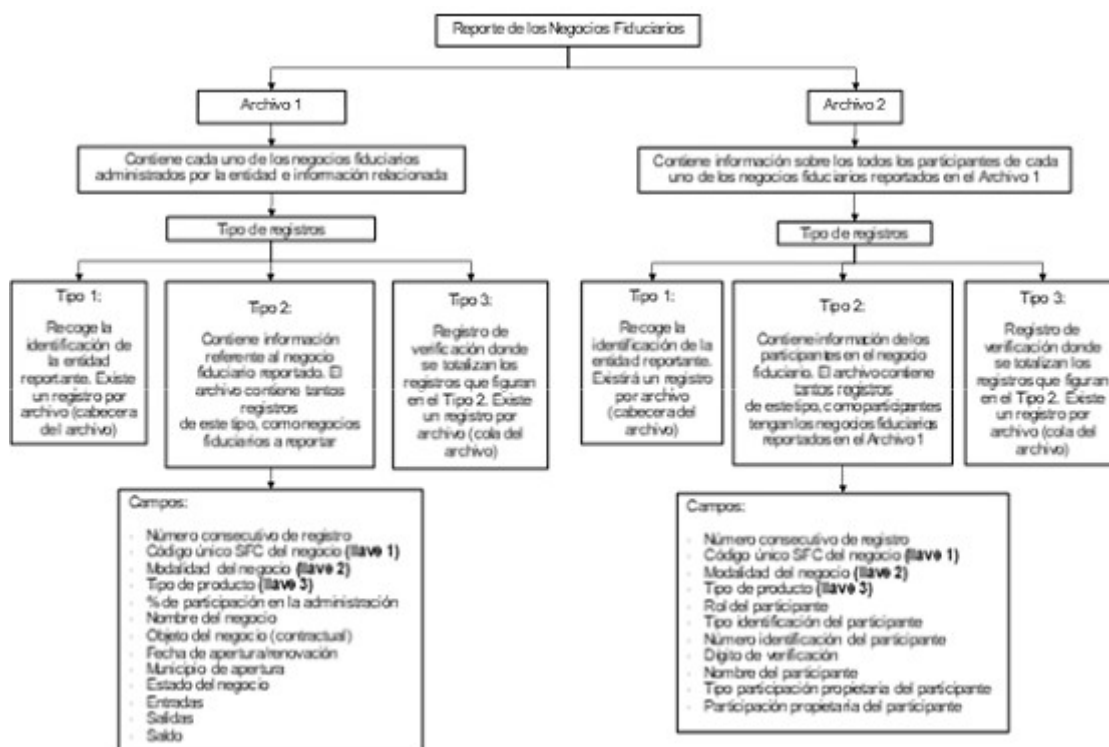
En esta categoría de reporte deben reportarse todos los negocios fiduciarios de acuerdo a la clasificación utilizada por la SFC al momento de inscribir el negocio. Existen dos excepciones para el reporte de estos productos: i) los fondos de inversión colectiva administrados por las fiduciarias del reporte en el Reporte de Fondos; y ii) los negocios fiduciarios inscritos en el subtipo fondos de pensiones de jubilación e invalidez (fondos de pensiones voluntarias) del tipo recursos del sistema general de seguridad social y otros de la SFC, deben reportarse como fondos de pensiones voluntarias en el Reporte de Fondos.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, solo la entidad que figura como representante le debe realizar este reporte, el cual debe incluir la información de todos los productos ofrecidos por el medio y de todos los actores-participantes del negocio fiduciario (de acuerdo a las especificaciones Archivo 1 y del Archivo 2). Las otras entidades que también participan en el negocio, pero que no tienen la calidad de representante legal no deben reportar el negocio. Es decir, el reporte de los consorcios o uniones temporales debe ser realizado en todos los casos por los representantes legales. Por ejemplo, el reporte de un negocio fiduciario que es administrado bajo la unión temporal de tres sociedades fiduciarias debe ser realizado por la fiduciaria que funge como representante legal.

Cabe destacar que el reporte de un consorcio entre una sociedad fiduciaria y una sociedad administradora de fondos de pensiones y cesantías debe ser realizado por la entidad que sea la representante legal. Dicha información debe incluirse en el Reporte de Fondos, pues en este caso el consorcio o unión temporal solo puede realizarse para administrar fondos de pensiones voluntarias.

Este reporte está compuesto por 2 archivos, tal como se describen a continuación:

Figura 4. Reporte de los Negocios Fiduciarios



Cada mes deben reportarse a la UIAF el Archivo 1 y el Archivo 2. Es decir, siempre tienen que enviarse los dos archivos, así uno de los dos o los dos archivos no presenten alguna modificación con respecto al reportado en el mes inmediatamente anterior. Por ejemplo, si el Archivo 1 tuvo modificaciones y el Archivo 2 no presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte. Si el Archivo 1 no tuvo modificaciones y el Archivo 2 sí presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que conforman el reporte. Finalmente, si tanto el Archivo 1 como el Archivo 2 no presentaron cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte.

Los dos archivos deben comprimirse en un ÚNICO archivo.zip con el nombre NEFISSTTTCCCMMAA, donde NEFI es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Negocios Fiduciarios, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte, a la hora de realizar el cargue de cada archivo, el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) validará que los dos archivos estén cargados exitosamente. En caso que no sea así, se considerará que el reporte no fue exitoso.

5.2. Especificaciones del Archivo 1

El Archivo 1 contiene información sobre cada uno de los negocios fiduciarios. Dentro del archivo se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: NEFISSTTTCCCMMAA_1, donde NEFI es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Negocios Fiduciarios, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año

reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día, el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 868 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 1.

5.2.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 14. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de los Negocios Fiduciarios

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato STTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 10).	Sí

						día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	
4	Número total de negocios reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	868	830	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 868 posiciones.	Sí

5.2.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los negocios fiduciarios. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como negocios fiduciarios a reportar.

Cada registro corresponde a un producto ofrecido por la entidad reportante.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- Columna 2 - Código único SFC del negocio: es el código único que otorga la SFC al momento de inscripción del negocio fiduciario ante dicha entidad. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Código único SFC del negocio reportado en el Archivo 2.
- Columna 3 - Modalidad del negocio: es el código que identifica cómo fue conformado contractualmente el negocio fiduciario. Este código debe ser seleccionado de acuerdo con el Cuadro del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6", el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Modalidad negocio reportado en el Archivo 2.

- Columna 4 - Tipo de producto: es el código que identifica el tipo y subtipo de negocio fiduciario de acuerdo a la clasificación de la SFC para la inscripción de negocios fiduciarios. Este código debe ser seleccionado de acuerdo con el Cuadro 8 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6", el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Los fondos de inversión colectiva y los fondos de pensiones voluntarias de jubilación e invalidez (pertenecientes a los Recursos del Sistema General de Seguridad y otros) deben reportarse en el Reporte de Fondos.

Este campo es la llave 3 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 2.

- Columna 5 - Porcentaje de administración: corresponde al porcentaje real aproximado administrado del negocio fiduciario por parte de la entidad reportante. Si no se puede determinar el cálculo del porcentaje real de administración aproximado, se debe reportar en este campo el porcentaje de administración definido en el contrato o acuerdo consorcial o de unión temporal.

Se ubica en el rango cero a cien (0-100), donde 100 indica que la entidad reportante administra el 100% del negocio fiduciario. Si el negocio es administrado en consorcio o unión temporal, cada entidad reportante debe ingresar el porcentaje que administra del negocio fiduciario. Por ejemplo, si una entidad fiduciaria administra el 33.35% de un consorcio conformado para administrar pasivos pensionales, en esta casilla debe ponerse 33.4.

- Columna 6 - Nombre del negocio: es el nombre completo que fue utilizado para inscribir el negocio fiduciario ante la SFC.

- Columna 7 - Objeto del negocio: corresponde al objeto del contrato que se reporta a la SFC al crear el negocio.

- Columna 8 - Fecha de apertura: es la fecha de constitución del negocio fiduciario registrada ante la SFC.

- Columna 9 – Municipio de apertura: es el número que representa el municipio en donde el negocio fiduciario se constituyó o abrió. Este código debe asignarse de acuerdo a la codificación del DA de departamentos y municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

- Columna 10 - Estado del negocio fiduciario: es un código que describe cómo se encuentra el negocio fiduciario ofrecido por la entidad reportante. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 9 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos y Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 11 - Entradas: corresponde a la suma de todos los movimientos crédito del negocio fiduciario durante todo el mes de reporte. Por ejemplo, depósitos, aportes, consignaciones, pagos recibidos, bienes y activos entregados para administrar en el mes de reporte, etc. Es decir, es la suma de todos los flujos contables (incluye los flujos dinerarios y los flujos de todos los bienes y activos valorados contablemente) desde el fideicomitente (es) y/o un tercero (os) hacia el negocio fiduciario reportado durante todo el mes de reporte. En caso de que el negocio fiduciario genere rendimientos (ó -), éstos no deben ser incluidos como entradas (movimientos crédito). Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo entradas, el valor a ingresar es “0”, no vacío.

Los aportes por identificar se reportan en el mes que fueron identificados (aunque se sabe que contablemente en las sociedades fiduciarias entran en el mes que se realizó el aporte).

- Columna 12 - Salidas: es la suma de todos los movimientos débito del negocio fiduciario durante todo el mes de reporte, como por ejemplo: retiros, compras y/o pagos realizados, costos financieros, costos tributarios, bienes y activos que dejan de ser administrados en el negocio fiduciario, etc. Es decir, es la suma de todos los flujos contables (incluye los flujos dinerarios y los flujos de todos los bienes y activos valorados contablemente) desde el negocio fiduciario reportado hacia el fideicomitente (es), el beneficiario (os), un tercero (os) y/o para la ejecución del objeto del contrato fiduciario. Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo salidas, el valor a ingresar es “0”, no vacío.

- Columna 13 - Saldo: es igual al saldo del negocio fiduciario al cierre del mes anterior (cierre contable). Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si el negocio fiduciario fue liquidado, el saldo debe ser "0", no vacío.

En este campo deben incluirse todos los bienes y activos que son administrados por la sociedad fiduciaria (tales como: efectivo, títulos, participaciones en fondos, bienes muebles e inmuebles, etc

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 15. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de los Negocios Fiduciarios

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código único SFC del negocio	11	30	20	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Número único, no se puede repetir. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Modalidad del negocio	31	31	1	Numérico	-Es la llave 2. -Código seleccionado del Cuadro 7 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
4	Tipo de producto	32	33	2	Numérico	-Es la llave 3. -Código seleccionado del Cuadro 8 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
5	Porcentaje de administración	34	37	4	Numérico	-Se ubica en el rango cero a cien (0-100), donde 100 indica que la entidad reportante administra el 100% del negocio fiduciario. Si el negocio es administrado en consorcio o unión temporal, cada entidad reportante debe ingresar el porcentaje que administra del negocio fiduciario. -Ej. Si una entidad fiduciaria administra el 33.35% de un consorcio conformado para administrar pasivos pensionales, en	Sí

						esta casilla debe ponerse "33.4". -Ej. Si una fiduciaria ofrece un negocio fiduciario de forma individual, en este campo el valor a ingresar es "0100".	
6	Nombre del negocio	38	292	255	Alfanumérico	- Alineado a la izquierda.	Sí
7	Objeto del negocio	293	792	500	Alfanumérico	- Alineado a la izquierda.	Sí
8	Fecha de apertura	793	802	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	Sí
9	Municipio de apertura	803	807	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
10	Estado del negocio	808	808	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 9 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
11	Entradas	809	828	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una entrada se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la entrada que va a ser reportada. -Si no hubo entradas, el valor a ingresar es "0", no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí

12	Salidas	829	848	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una salida se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la salida que va a ser reportada. -Si no hubo salidas, el valor a ingresar es "0", no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
13	Saldo	849	868	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si algún componente del saldo del producto se encuentra en otra divisa, debe convertirlo a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo el saldo que va a ser reportado. -Si el negocio fiduciario fue liquidado, el saldo debe ser "0", no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí

5.2.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 16. Cola del Archivo 1 del Reporte de los Negocios Fiduciarios

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de productos reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	868	840	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 868 posiciones.	Sí

5.3. Especificaciones del Archivo 2

El Archivo 2 contiene información sobre cada uno de participantes en los negocios fiduciarios reportados en el Archivo 1. Dentro del Archivo 2 también se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: NEFISSTTTCCCMMAA_2, donde NEFI es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Negocios Fiduciarios, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 318 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 2.

5.3.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 17. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de los Negocios Fiduciarios

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTITCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de participantes reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	318	280	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 318 posiciones.	Sí

5.3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los participantes de los negocios fiduciarios que son reportados en el Archivo 1. El archivo contiene tantos registros de este tipo, como participantes tengan todos los negocios fiduciarios reportados en el Archivo 1.

Cada registro corresponde a un participante del producto ofrecido que es reportado en el Archivo 1

Para cada uno de los registros debe reportarse la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.

- Columna 2 - Código único SFC del negocio: es el código único que otorga la SFC al momento de inscripción del negocio fiduciario ante dicha entidad. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el Código único SFC del negocio reportado en el Archivo 1.

- Columna 3 - Modalidad del negocio: es el código que identifica cómo fue conformado contractualmente el negocio fiduciario. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 7 del arch “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Modalidad negocio reportado en el Archivo 1.

- Columna 4 - Tipo de producto: es el código que identifica el tipo y subtipo de negocio fiduciario (acuerdo a la clasificación de la SFC para la inscripción de negocios fiduciarios. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 8 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Los fondos de inversión colectiva y los fondos de pensiones voluntarias de jubilación e invalidez (pertenecientes a los Recursos del Sistema General de Seguridad y otros) deben reportarse en el Reporte de Fondos.

Este campo es la llave 3 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 1.

- Columna 5 - Rol del participante: es el código que describe qué función realiza el participante que está siendo reportado mientras se desarrolla el negocio fiduciario que fue reportado en el Archivo 1 Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 10 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Deben reportarse todos los actores del negocio fiduciario: fideicomitente (es), beneficiario (os), ordenador (es) del gasto, interventor (es) y supervisor (es). Si la fiduciaria no conoce la información del supervisor, no debe reportarlo. Puede reportarlos en cualquier orden.

Los ordenadores del gasto se definen como aquellos individuos diferentes a los fideicomitentes que son designados para disponer de los recursos del negocio fiduciario. Por ejemplo, un apoderado o u firmante con la facultad de disponer de los recursos fiduciarios.

A continuación se presentan algunos ejemplos:

a) Deben ser reportados todos los clientes de un contrato fiduciario y aquellos que son nuevos adherentes cuando sean conocidos por parte de la sociedad fiduciaria.

b) Deben ser reportados todos los titulares de los derechos de participación de una fiducia inmobiliaria constituida para estructurar, desarrollar y operar un hotel.

c) Debe ser reportada una persona jurídica que compra a una persona natural un derecho participativo en un fideicomiso conformado para construir un centro médico.

d) Suponga que un fideicomiso de administración pone a la venta 50 derechos fiduciarios de un proyecto en el mes de enero de 2019, vendiendo 10 derechos fiduciarios en febrero de 2019 y 20 en marzo de 2019. Esto implica que en febrero de 2019 debe reportar a la UIAF toda la información de los 10 compradores de los derechos fiduciarios (en este caso el rol de cada uno de los participantes beneficiarios). Posteriormente, en marzo de 2019 debe reportar a la UIAF toda la información actualizada de los 10 compradores de los derechos fiduciarios de febrero y la nueva información de 20 compradores de los derechos fiduciarios de marzo.

- Columna 6 - Tipo de identificación: corresponde al código de identificación del participante del negocio fiduciario ofrecido por la entidad reportante. Este código debe asignarse de acuerdo al Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 7 - Número de identificación: es el número de identificación del participante del negocio fiduciario reportado. En el caso de los NIT, no incluir el dígito de verificación.

- Columna 8 - Dígito de verificación: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 9 - Nombre: es el nombre con que se encuentra registrado el participante del negocio fiduciario reportado. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos. Para una persona jurídica es la razón social.

- Columna 10 - Tipo de participación propietaria en el contrato fiduciario: código que indica la propiedad y/o titularidad del participante reportado sobre el negocio fiduciario. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 11 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 11 - Participación propietaria en el contrato fiduciario: se ubica en el rango cero a cien (0-100), donde 0 implica que no tiene ninguna participación y 100 que el individuo reportado es propietario del 100% del contrato fiduciario.

Si el código de la columna 10 referente al Tipo de participación propietaria en el contrato fiduciario corresponde a un fideicomitente que no tiene una participación propietaria definida (cuando el fideicomitente y/o beneficiario que está siendo reportado tiene propiedad sobre el negocio fiduciario pero no se tiene una participación propietaria definida) o a un participante en el negocio fiduciario que no tiene propiedad y/o titularidad (es un participante del negocio fiduciario diferente a los fideicomitentes y beneficiarios que tienen propiedad sobre el negocio fiduciario, este participante no es propietario del negocio fiduciario y por lo tanto tienen un porcentaje de participación propietaria en el negocio fiduciario de 0.00), el valor a ingresar en este campo es "-1".

Ejemplo: si una persona jurídica reportada es dueña del 40,55% de una fiducia, en este campo debe ingresarse 40.6.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 18. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de los Negocios Fiduciarios

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código único SFC del negocio	11	30	20	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Modalidad del negocio	31	31	1	Numérico	-Es la llave 2. -Código seleccionado del Cuadro 7 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
4	Tipo de producto	32	33	2	Numérico	-Es la llave 3. -Código seleccionado del Cuadro 8 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
5	Rol	34	34	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 10 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
6	Tipo de identificación	35	36	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 4 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
7	Número de identificación	37	56	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
8	Dígito de verificación	57	58	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del	Sí

						individuo reportado es diferente a un NIT.	
9	Nombre	59	313	255	Alfanumérico	-Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos. Para una persona jurídica es la razón social. - Alineado a la izquierda.	Sí
10	Tipo de participación	314	314	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 11 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
11	Participación	315	318	4	Numérico	-Se ubica en el rango cero a cien (0-100), donde 0 implica que no tiene ninguna participación y 100 que el individuo reportado es propietario del 100% del contrato fiduciario. -Si la participación propietaria no es definida, el valor a ingresar en este campo es "-1". -Ej. Si la persona jurídica reportada es dueña del 40,55% de una fiducia, en este campo debe ingresarse "40.6". -Ej. Si un participante es dueño de 100%, en este campo ingresarse "0100".	Sí

5.3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada y se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archivo.

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 19. Cola del Archivo 2 del Reporte de los Negocios Fiduciarios

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de participantes reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	318	290	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 318 posiciones.	Sí

6. REPORTE DE LA INDUSTRIA ASEGURADORA

6.1. Generalidades

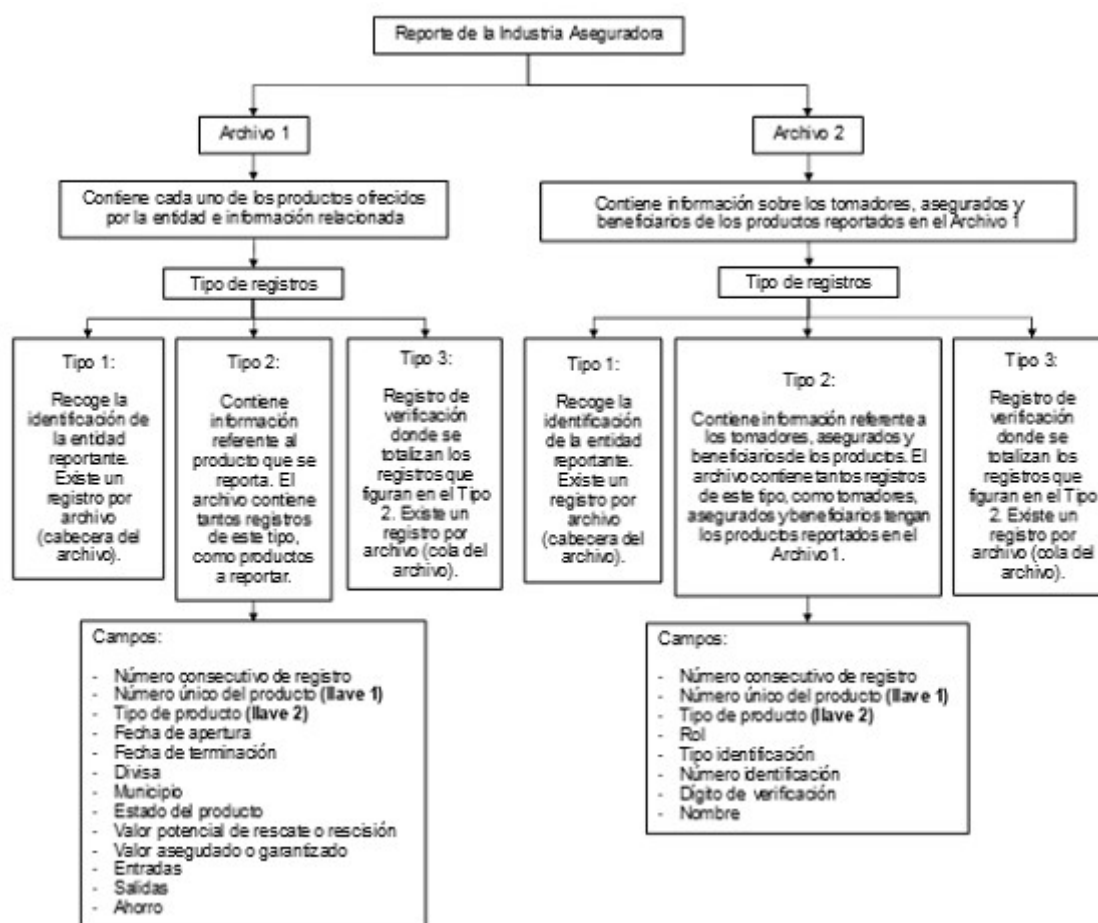
En este reporte se contemplan aquellos productos financieros con componente de ahorro-inversión capitalización, teniendo en cuenta las recomendaciones del GAFI en materia de seguros de vida. Los productos a reportar son los seguros de vida con componente de ahorro o inversión, y los títulos de capitalización ofrecidos por las entidades vigiladas por la SFC. Estos productos representan solo operaciones activas para la industria aseguradora.

En dichas operaciones activas deben incluirse los movimientos que se generan por los préstamos con garantías de pólizas o de títulos de capitalización, pues son operaciones asociadas a un producto (ya sea una póliza de seguro o un título de capitalización) y no se genera un nuevo producto ofrecido por la industria aseguradora. Es decir, el reporte de los préstamos con garantías de pólizas o de títulos de capitalización se realiza como el movimiento (salidas y/o entradas) de un producto y no como un nuevo producto u operación.

Deben reportarse todos los productos ofrecidos que cumplan con las condiciones solicitadas. Para cada producto ofrecido debe reportarse la información de todos los tomadores, asegurados y beneficiarios de los productos.

Este reporte está compuesto por 2 archivos, tal como se muestra a continuación:

Figura 5. Reporte de la Industria Aseguradora



Cada mes deben reportarse a la UIAF el Archivo 1 y el Archivo 2. Es decir, siempre tienen que enviarse los dos archivos, así uno de los dos o los dos archivos no presenten alguna modificación con respecto al reportado en el mes inmediatamente anterior. Por ejemplo, si el Archivo 1 tuvo modificaciones y el Archivo 2 no presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte. Si el Archivo 1 no tuvo modificaciones y el Archivo 2 sí presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que conforman el reporte. Finalmente, si tanto el Archivo 1 como el Archivo 2 no presentaron cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte.

Los dos archivos deben comprimirse en un ÚNICO archivo.zip con el nombre INASSSTTTCCCMMAA, donde INAS es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a la Industria Aseguradora, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte, a la hora de realizar el cargue de cada archivo, el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) validará que los dos archivos estén cargados exitosamente. En caso que no sea así, se considerará que el reporte no fue exitoso.

6.2. Especificaciones del Archivo 1

El archivo que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre cada uno de los productos ofrecidos. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: INASSSTTTCCCMMAA_1, donde INAS es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Industria Aseguradora, SS identifica el sector, la TTT tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 161 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 1.

6.2.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 20. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de la Industria Aseguradora

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	161	123	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 161 posiciones.	Sí

6.2.2. Cuerpo del formato

Son los registros tipo 2, los cuales contienen la información referente a todos los productos ofrecidos. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como productos a reportar.

Cada registro debe tener la siguiente información:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- Columna 2 - Número del producto: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número del producto reportado en el Archivo 2.
- Columna 3 - Tipo de producto: es el código del producto financiero ofrecido por la entidad reportante. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 12 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6", el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportar > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 2.

- Columna 4 - Fecha de apertura: es la fecha en que se constituyó o aperturó el producto ofrecido por la entidad reportante.

- Columna 5 - Fecha de terminación: es la fecha de finalización de vigencia de la póliza o del título de capitalización ofrecido por la entidad reportante. Por ejemplo, es la fecha final que fue pactada para la devolución del valor garantizado o asegurado en el componente de ahorro de la póliza o el título. Si el producto tiene una vigencia indefinida, entonces debe ingresarse el valor -1.

- Columna 6 - Divisa: es el código que representa la moneda o índice en que fue pactado el producto. Este código debe asignarse de acuerdo a la codificación ISO 4217 de Código de Divisas. Por ejemplo, si se constituyó un seguro en UVTs, el código numérico que debe ingresarse es “COU”. Si se pactó una meta de ahorro en pesos colombianos, el código alfabético es “COP”. Los Códigos de Divisas ISO 4217 pueden ser consultados en la página web de la UIAF.

- Columna 7 - Municipio: es el código que representa el municipio en donde el producto financiero fue constituido o aperturado. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación del DANE de departamentos y municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código específico de departamento y municipio = 11001.

- Columna 8 - Estado del producto: es un código que describe cómo se encuentra el producto ofrecido por la entidad reportante. Este código debe seleccionarse del Cuadro 13 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, en la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 9 - Valor potencial de rescate o rescisión: para los seguros, el valor total potencial de rescate es lo que podría reclamar el asegurado en caso de finalizar el contrato de manera anticipada en el mes de reporte. Para los títulos de capitalización, el valor total potencial de rescisión es lo que podría reclamar el ahorrador si el título se rescinde de forma anticipada en el mes de reporte. Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si el valor potencial de rescate o rescisión cambia frente a las pactadas inicialmente, se debe actualizar el valor de este campo.

Columna 10 - Valor asegurado o garantizado: para los seguros, el valor asegurado es la suma que recibiría (n) el (los) asegurado (s) o beneficiario (s) al momento de finalización de la póliza; ya sea por la ocurrencia del siniestro o por el cumplimiento del período de acumulación o ahorro. Es decir, debe incluirse el pago que se recibiría por la ocurrencia del siniestro más el valor de la meta de ahorro definida. Si el producto a reportar no tiene una meta de ahorro definida, solo debe reportar el pago que se recibiría por la ocurrencia del siniestro. Entretanto, si el producto a reportar no tiene un valor asegurado, solo debe reportar la meta de ahorro definida.

Para los productos de aporte voluntario sin una meta de ahorro definida y sin un valor asegurado, el valor a ingresar en este campo es “0”, no vacío.

Para los productos de capitalización, el valor garantizado corresponde a la suma que recibirá (n) el (los) titular (es) del producto al vencimiento del título.

Para los productos que en el período de reporte no se ha pactado el valor asegurado o garantizado (es decir, el valor a pagar por el siniestro + meta de ahorro definida), el valor a ingresar en este campo es “-1”, no vacío.

cero y tampoco vacío. Cuando dicho valor sea pactado, debe ser modificado este campo y ser reportado el valor pactado en pesos corrientes colombianos.

- Columna 11 - Entradas: corresponde al valor de la prima de ahorro, los aportes adicionales y/o las cuotas recibidas por la entidad, del producto ofrecido que está siendo reportado. Para los seguros corresponde al componente de ahorro de la prima y los aportes adicionales pagados en el mes de reporte (incluyendo los pagos de los préstamos con garantía de la póliza). Para los títulos de capitalización se refiere a las cuotas que paga el ahorrador en el mes de reporte (incluyendo los pagos de los préstamos con garantía del título). Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo entradas, el valor a ingresar es “0”, no vacío.

- Columna 12 - Salidas: para los seguros, corresponde a los pagos por el valor de rescate, los pagos por el siniestro y/o los dineros entregados como préstamo con garantía en la póliza, que la entidad reportante entrega a los tomadores, asegurados y/o beneficiarios del producto en el mes de reporte. Para los títulos de capitalización, este campo se refiere a los pagos por rescisión del contrato, los dineros entregados a los ahorradores por ganar un sorteo, los pagos por el valor garantizado y/o el dinero recibido como préstamo con garantía del título, que entrega la entidad reportante a los titulares y/o cotitulares del producto en el mes de reporte. Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo salidas, el valor a ingresar es “0”, no vacío.

- Columna 13 - Ahorro: es el ahorro neto del producto, el cual es igual a los ingresos menos los egresos por concepto de ahorro a lo largo de la vida del producto que está siendo reportado. Para los seguros, corresponde al valor acumulado en el mes de reporte del componente de ahorro de la prima y demás aportes con componentes de ahorro. Para los títulos de capitalización, este campo es igual al valor del componente de ahorro de las cuotas pagadas por el ahorrador y demás aportes con componente de ahorro.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo ahorro acumulado, el valor a ingresar es “0”, no vacío. Si el ahorro acumulado es retirado en el mes de reporte, el valor a ingresar es “0”, no vacío.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 21. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de la Industria Aseguradora

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número del producto	11	30	20	Alfanumérico	-No incluir separadores. -Número único, no se puede repetir. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Tipo de producto	31	32	2	Numérico	-Código seleccionado Cuadro 12 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”.	Sí
4	Fecha de apertura	33	42	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el	Sí

						mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	
5	Fecha de terminación	43	52	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 30) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Diciembre 30 del 2018 será 2018-12-30. -Si el producto tiene una vigencia indefinida, entonces debe ingresar el valor -1. -Alineado a la izquierda.	Sí
6	Divisa	53	55	3	Alfanumérico	-Es el código de la moneda o índice en que fue pactado el producto. -Se debe ingresar el código alfabético de la divisa de acuerdo a los Códigos de divisas (ISO 4217). -Ej. Si el producto fue pactado en UVRs, el código es "COU". -Ej. Si el producto fue pactado en pesos, el código es "COP".	Sí
7	Municipio	56	60	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
8	Estado del producto	61	61	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 13 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
9	Valor potencial de rescate o rescisión	62	81	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si algún componente del saldo del producto se encuentra en otra divisa, debe convertirlo a pesos colombianos tomando la	Sí

						certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo el valor que va a ser reportado. -Alinear a la derecha.	
10	Valor asegurado o garantizado	82	101	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si algún componente del saldo del producto se encuentra en otra divisa, debe convertirlo a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo el valor que va a ser reportado. -Para los productos de aporte voluntario sin una meta de ahorro definida y sin un valor asegurado, el valor a ingresar en este campo es "0", no vacío. -Para los productos que en el período de reporte no se ha pactado el valor asegurado o garantizado (= valor a pagar por el siniestro + meta de ahorro definida), el valor a ingresar en este campo es "-1", no cero y tampoco vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
11	Entradas	102	121	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una entrada se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la	Sí

						entrada que va a ser reportada. -Si no hubo entradas, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Alinear a la derecha.	
12	Salidas	122	141	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una salida se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la salida que va a ser reportada. -Si no hubo salidas, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
13	Ahorro	142	161	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una salida se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo el valor que va a ser reportado. -Si no hubo ahorro acumulado, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Si el ahorro acumulado es retirado en el mes de reporte, el valor a ingresar es “0”, no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí

6.2.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora de acuerdo con la siguiente información:

Cuadro 22. Cola del Archivo 1 del Reporte de la Industria Aseguradora

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de productos reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	161	133	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 161 posiciones.	Sí

6.3. Especificaciones del Archivo 2

El Archivo 2 contiene información sobre cada uno de los tomadores, asegurados y beneficiarios de productos ofrecidos que son reportados en el Archivo 1. Dentro del Archivo 2 también se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3). El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: INASSSTTTCCCMMAA_2, donde INAS es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Industria Aseguradora, SS identifica el sector, la TTT tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día

el guion como separador de estas posiciones.

La longitud del registro es de 312 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 2.

6.3.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo con la siguiente información:

Cuadro 23. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de la Industria Aseguradora

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte final	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de participantes reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	312	274	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 312 posiciones.	Sí

6.3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los tomadores, asegurados y beneficiario

de los productos ofrecidos que son reportados en el Archivo 1. El archivo contiene tantos registros este tipo, como tomadores, asegurados y beneficiarios tengan los productos reportados en el Archivo 1.

Cada registro corresponde a un titular, cotitular, apoderado o autorizado de un producto ofrecido que es reportado en el Archivo 1.

Para cada uno de los registros debe ingresarse la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.

- Columna 2 - Número del producto: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número del producto reportado en el Archivo 1.

- Columna 3 - Tipo de producto: es el código del producto financiero ofrecido por la entidad reportante. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 12 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportar > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de producto reportado en el Archivo 1.

Columna 4 - Rol: es el código que describe a los individuos que se relacionan con los productos a reportar. Deben reportarse todos los tomadores, los asegurados y beneficiarios del producto que se reporta. Puede reportarlos en cualquier orden. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 14 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportar > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 5 - Tipo de identificación: corresponde al código de identificación titular, apoderado o individuo con autorización para modificar y/o realizar movimientos del producto que está siendo reportado. Este código debe ser seleccionado del Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 6”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportar > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 6 - Número de identificación: es el número de identificación del titular, apoderado o individuo con autorización para modificar y/o realizar movimientos del producto financiero reportado. En el caso de los NIT, no incluir el dígito de verificación.

- Columna 7 - Dígito de verificación: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 8 - Nombre: es el nombre con que se encuentra registrado el titular, apoderado o individuo que está siendo reportado. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 24. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de la Industria Aseguradora

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número del producto	11	30	20	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Tipo de producto	31	32	2	Numérico	-Es la llave 2. -Código seleccionado del Cuadro 12 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
4	Rol	33	33	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 14 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
5	Tipo de identificación	34	35	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 4 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 6".	Sí
6	Número de identificación	36	55	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
7	Dígito de verificación	56	57	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	Sí
8	Nombre	58	312	255	Alfanumérico	-Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. - Alineado a la izquierda.	Sí

6.3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archivo.

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 25. Cola del Archivo 2 del Reporte de la Industria Aseguradora

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato STTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de participantes reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	312	284	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 312 posiciones.	Sí

7. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES

Para cada producto ofrecido deben reportarse todos los titulares (incluye todos los cotitulares), apoderados, firmantes y ordenantes. Es decir, todos los individuos que tienen autorización para realizar movimientos sobre el producto ofrecido.

Las Administradoras de Sistemas de Pago de Bajo Valor no deben reportar directamente las transferencias de fondos que se realizan a través de sus sistemas, pues dichas transacciones son utilizadas como un medio de transacción de los productos ofrecidos o como un servicio que prestan a las entidades vigiladas. No obstante, las entidades reportantes del Reporte de Productos Ofrecidos que se adjunta a este documento, sí deben incluir el valor de todas las transacciones que se realicen a través de los Sistemas de Pago de Bajo Valor en los campos: i) Entradas, Salidas y Saldo de los Reportes de Productos General, Reporte de Fondos y Reporte de Negocios Fiduciarios; y ii) Entradas, Salidas y Ahorro del Reporte de la Industria Aseguradora.

Para cada negocio fiduciario ofrecido y/o administrado deben reportarse: todos los participantes (fideicomitentes, beneficiarios y ordenadores del gasto) que tienen un rol desde el inicio hasta el cierre del negocio fiduciario.

Los patrimonios autónomos constituidos bajo la Ley [1508](#) de 2012 deben reportarse:

- En el Reporte de Patrimonios Autónomos de la Ley [1508](#) de 2018 (Anexo 7) al momento de su constitución.
- En el Reporte de Productos (Anexo 6) desde su constitución y durante toda su vida, lo cual implica reportar sus modificaciones.

No deben reportarse:

- Operaciones realizadas por la entidad para cumplir con un propósito en particular, tales como: las operaciones que modifiquen la posición propia de la entidad vigilada, la compra-venta de divisas, las operaciones en el mercado monetario, los giros internacionales, etc.
- Productos financieros que no pueden ser ofrecidos por la entidad reportante. Por ejemplo, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, una entidad fiduciaria no puede reportar cuentas de ahorro, una entidad bancaria no puede reportar fondos de inversión colectiva y una cooperativa de seguros no puede reportar una cuenta corriente, etc.
- Productos financieros donde la entidad reportante es un cliente y no es un oferente del producto. Por ejemplo, una cooperativa financiera no debe reportar una cuenta de ahorros que haya abierto a su nombre en un establecimiento bancario.

El reporte de los campos entradas, salidas y saldo debe realizarse desde la perspectiva del “extracto del producto que la entidad reportante envía al cliente.

El reporte de los productos ofrecidos debe tener en consideración la titularidad de los participantes.

- Por ejemplo, en una fiducia inmobiliaria, los aportes que realizan los individuos durante la etapa de preventas son puestos en un fondo de inversión colectiva hasta que se cierra la preventa. Posteriormente, los recursos recogidos en la preventa son enviados a la fiducia inmobiliaria para proceder a la etapa de ejecución del proyecto. En este caso, durante la etapa de preventas deben reportarse como cuentas individuales en el Reporte de Fondos los aportes que está haciendo cada individuo. A su vez, en el Reporte de los Negocios Fiduciarios tiene que reportarse la fiducia inmobiliaria sin las entradas por concepto de aportes que se están realizando en la preventa.

Cuando la preventa finaliza, las cuentas individuales de todos los aportantes se cierran y dejan de reportarse en el Reporte de Fondos. Entretanto, los aportes totales de la preventa serán una entrada para la fiducia inmobiliaria que ya viene siendo reportada.

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.

-

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) puede descargar:

- La codificación DANE de los municipios.

- La codificación ISO 4217 de divisas.

- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano, si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF que el reporte sea oportuno, veraz y de calidad.

8. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

8.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las entidades vigiladas por la SFC es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad mensual y contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del mes inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario después de la fecha de corte del período mensual.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no fue ofrecido algún producto que haya dado lugar al Reporte de Productos motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si las entidades vigiladas por la SFC ofrecen algún producto que da origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

8.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIR – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través

enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

8.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- Recibido: la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días calendario después de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 20 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 30 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- Recibido extemporáneo: la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 18 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 02 del mes siguiente, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- No recibido: la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

8.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF

identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Paso 1: La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, sección SIREL-Formato tablas generales.

- Paso 2: La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Peticiones”, luego “Soporte” y, por último “Solicitud Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.

- Paso 3: Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRSD) que puede realizar nuevamente el cargue.

- Paso 4: La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRSD. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentre completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato sea incorrecto, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

8.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

9. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 01800 11 83.

- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

- Módulo PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias - (PQRS).

ANEXO 7.

DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 7

REPORTE DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS CONSTITUIDO BAJO LA LEY [1508](#) DE 2012 QUE SON ADMINISTRADOS POR LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	
2. DESCRIPCIÓN.....	
3. REPORTE DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS.....	
3.1. Generalidades.....	
3.2. Especificaciones del Archivo 1.....	
3.2.1. Encabezado.....	
3.2.2. Cuerpo del formato.....	
3.2.3. Cola.....	
3.3. Especificaciones del Archivo 2.....	
3.3.1. Encabezado.....	
3.3.2. Cuerpo del formato.....	
3.3.3. Cola.....	
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTE.....	
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTE.....	
5.1. Envío de los reportes.....	
5.2. Proceso de envío de los reportes.....	
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	
5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte.....	
5.5. Certificado de cargue de los reportes.....	
6. SOPORTE.....	

FIGURAS

Figura 1. Reporte de los Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley 1508 de 2012.....	
Figura 2. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico.....	

CUADROS*

Cuadro 1. Encabezado del Archivo 1 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley 1508 de 2012.....	
Cuadro 2. Cuerpo del Archivo 1 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley 1508 de 2012.....	
Cuadro 3. Cola del Archivo 1 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley 1508 de 2012.....	
Cuadro 4. Encabezado del Archivo 2 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley 1508 de 2012.....	
Cuadro 5. Cuerpo del Archivo 2 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley 1508 de 2012.....	
Cuadro 6. Cola del Archivo 2 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley 1508 de 2012.....	

*Los cuadros que no se encuentran en el presente documento técnico e instructivo pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 7”, el cual está a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones que deben seguir las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar el Reporte de los Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley [1508](#) de 2012 a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Todas las entidades vigiladas por la SFC deberán entregar información a la UIAF sobre los patrimonios autónomos administrados que se constituyan bajo el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP), para cumplir con lo dispuesto en la Ley [1508](#) de 2012.

Esta información debe entregarse dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la constitución del patrimonio autónomo de que trata la Ley [1508](#) de 2012. Es decir, debe enviarse un reporte cada vez que se constituya un patrimonio autónomo bajo el modelo de APP.

Es importante aclarar que estos patrimonios autónomos también deben ser reportados en el Reporte Productos (Anexo 6), bajo las condiciones establecidas en el Documento Técnico e Instructivo del Reporte de Productos Ofrecidos por las Entidades Vigiladas por la SFC.

Esto implica que los patrimonios autónomos constituidos bajo la Ley [1508](#) de 2012 deben reportars

- En el Reporte de Patrimonios Autónomos bajo la Ley [1508](#) de 2012 (Anexo 7) al momento de su constitución.

- En el Reporte de Productos (Anexo 6) desde su constitución y durante toda su vida, lo cual implic reportar sus modificaciones.

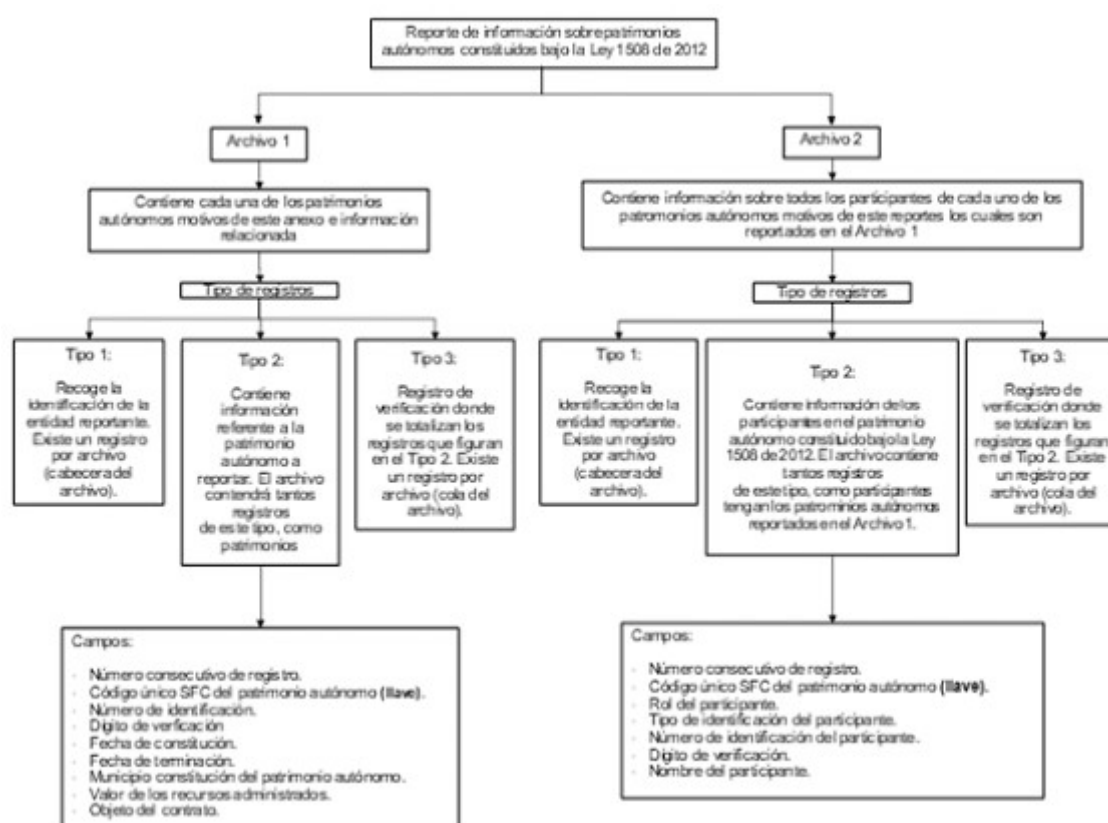
3. REPORTE DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS

3.1. Generalidades

En este reporte deben darse a conocer todos los patrimonios autónomos constituidos bajo la Ley [15](#) de 2012 que son administrados por las entidades vigiladas por la SFC.

Este reporte está compuesto por 2 archivos, tal como se describen a continuación:

Figura 1. Reporte de los Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley [1508](#) de 2012



Los participantes en el patrimonio autónomo son todos aquellos actores o individuos (personas naturales y jurídicas) que están involucrados en todo el desarrollo de este tipo de negocio fiduciario

Los dos archivos deben comprimirse en un ÚNICO archivo.zip con el nombre PAAUSSTTTCCCMMAA, donde PAAU es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Patrimonios Autónomos, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte, a la hora de realizar el cargo de cada archivo, el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) validará que los dos archivos estén cargados exitosamente. En caso que no sea así, se considerará que el reporte no fue exitoso.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día

el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 597 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 1.

3.2.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Solo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 1. Encabezado del Archivo 1 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley [1508](#) de 2012

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde “S” identifica al sector (01). La “T” el tipo de entidad (Ej. 021) y la “C” el código de la entidad (Ej. 001), asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01.	Sí
4	Número total de patrimonios autónomos reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de Registro	39	597	559	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 597 posiciones.	Sí

3.2.2. Cuerpo del formato

Son los registros de los patrimonios autónomos constituidos y contienen información referente a cada uno de ellos. Cada registro corresponde a un patrimonio autónomo a reportar. El archivo contendrá

tantos registros de este tipo, como patrimonios autónomos constituidos a reportar.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- Columna 2 - Código SFC del negocio: es el código único que otorga la SFC al momento de la inscripción del negocio fiduciario (patrimonio autónomo) ante dicha entidad. Este campo es la llave entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el Código SFC del mismo patrimonio autónomo en el Archivo 2.
- Columna 3 - Número de identificación: se debe indicar el número del documento de identificación del patrimonio autónomo que está siendo reportado. En este caso el número de identificación será el NIT único del patrimonio autónomo individual que está siendo sujeto de reporte, el cual no debe incluir el dígito de verificación.
- Columna 4 - Dígito de verificación: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT de la columna 3 o cuando el tipo de identificación reportado en la columna 3 es diferente a un NIT.
- Columna 5 - Fecha de constitución: es la fecha de constitución del patrimonio autónomo.
- Columna 6 - Fecha de terminación: es la fecha de terminación del patrimonio autónomo establecido en el contrato.
- Columna 7 - Municipio: es el código que identifica el municipio donde fue constituido el patrimonio autónomo. De acuerdo con la codificación del DANE. Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.
- Columna 8 - Valor de los recursos administrados: corresponde al valor de los recursos administrados en pesos corrientes colombianos. Si el valor de los recursos administrados se encuentra en otra moneda, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la entrada que va a ser reportada.
- Columna 9 - Objeto del contrato de asociación: corresponde al objeto del contrato que se reporta a la SFC al crear el negocio.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo 1 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley [15](#) de 2012

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí

2	Código SFC del negocio	11	30	20	Alfanumérico	-No incluir separadores. -Número único, no se puede repetir. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número de identificación	31	50	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una Persona Jurídica, no incluir dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
4	Dígito de verificación	51	52	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del patrimonio autónomo reportado o cuando el tipo de identificación del patrimonio autónomo reportado es diferente a un NIT.	Sí
5	Fecha de constitución	53	62	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	Sí
6	Fecha de terminación	63	72	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	Sí
7	Municipio	73	77	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
8	Valor de los recursos	78	97	20	Numérico	-Valor en pesos corrientes colombianos.	Sí

	administrados					-No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Alinear a la derecha.	
9	Objeto del contrato	98	597	500	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda.	Sí

3.2.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora de acuerdo con la siguiente información:

Cuadro 3. Cola del Archivo 1 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley [1508](#) 2012

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato STTTCCC donde “S” identifica al sector (01). La “T” el tipo de entidad (Ej. 021) y la “C” el código de la entidad (Ej. 001), asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de patrimonios autónomos reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de Registro	29	597	569	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 597 posiciones.	Sí

3.3. Especificaciones del Archivo 2

El Archivo 2 contiene información sobre cada uno de los participantes en los patrimonios autónom reportados en el Archivo 1. Dentro del Archivo 2 también se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo es: PAAUSSTTTCCCMMAA_2, donde PAAU es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Patrimonios Autónomos, SS identifica el sector, TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA p año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romanc entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descri en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y dí el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 310 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 2.

3.3.1. Encabezado

Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo con la siguiente información:

Cuadro 4. Encabezado del Archivo 2 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la L [1508](#) de 2012

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatc
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC donde “S” identifica al sector (01). La “T” el tipo de entidad (Ej. 021) y la “C” el código de la entidad (Ej. 001), asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 1 del 2025 será	Sí

						2025-01-01.	
4	Número total de participantes reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de Registro	39	310	272	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 310 posiciones.	Sí

3.3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los individuos involucrados en los patrimonios autónomos que son reportados en el Archivo 1. Cada registro corresponde a un participante del patrimonio autónomo que es reportado en el Archivo 1. El archivo contiene tantos registros de este tipo, como participantes tengan todos los patrimonios autónomos reportados en el Archivo 1.

Para cada uno de los registros debe registrarse la información de los siguientes campos:

- Columna 1 – Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- Columna 2 – Código SFC del negocio: es el código único que otorga la SFC al momento de la inscripción del negocio fiduciario (patrimonio autónomo) ante dicha entidad. Este campo es la llave entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el Código SFC del mismo patrimonio autónomo en el Archivo 1.
- Columna 3 – Rol del participante: es el código que describe qué función realiza el participante o actor que está siendo reportado en el patrimonio autónomo, que fue reportado en el Archivo 1. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 7”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Deben reportarse todos los participantes o actores del patrimonio autónomo: fideicomitente(es), beneficiario(os), ordenador (es) del gasto, interventor (es) y supervisor (es). Puede reportarlos en cualquier orden.

Los ordenadores del gasto se definen como aquellos individuos diferentes a los fideicomitentes que son designados para disponer de los recursos del negocio fiduciario. Por ejemplo, un apoderado o u firmante con la facultad de disponer de los recursos del patrimonio autónomo.

Las entidades públicas que hagan parte del contrato de APP (celebren el contrato de asociación) del ser reportadas bajo el rol de fideicomitente.

- Columna 4 - Tipo de identificación: corresponde al código de identificación del participante del patrimonio autónomo administrado por la entidad reportante. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 7”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 5 - Número de identificación: es el número de identificación del participante del patrimonio autónomo reportado. En el caso de los NIT, no incluir el dígito de verificación.

- Columna 6 - Dígito de verificación: en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT del participante del patrimonio autónomo que está siendo reportado. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT de la columna 5 o cuando el tipo de identificación de la columna 5 es diferente a NIT.

- Columna 7 - Nombre: es el nombre con que se encuentra registrado el participante del patrimonio autónomo reportado. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 5. Cuerpo del Archivo 2 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley [15](#) de 2012

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código SFC del negocio	11	30	20	Alfanumérico	-No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Rol del participante	31	31	1	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 7".	Sí
4	Tipo de Identificación	32	33	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 2 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 7".	Sí
5	Número de identificación	34	53	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
6	Dígito de verificación	54	55	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	Sí
7	Nombre	56	310	255	Alfanumérico	- Para una persona natural, se incluyen los	Sí

						nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. -Alineado a la izquierda.	
--	--	--	--	--	--	--	--

3.3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada y se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archivo.

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 6. Cola del Archivo 2 de Reporte de Patrimonios Autónomos constituidos bajo la Ley [1508](#) 2012

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde “S” identifica al sector (01). La “T” el tipo de entidad (Ej. 021) y la “C” el código de la entidad (Ej. 001), asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de participantes reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de Registro	29	310	282	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 310 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF

(www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

- Codificación DANE de los municipios.

- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano, si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las entidades vigiladas por la SFC es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse cada vez que se constituya un patrimonio autónomo de conformidad con la Ley [1508](#) de 2012. Dicha entrega debe realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la constitución del patrimonio autónomo de que trata la Ley [1508](#) de 2012.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante un mes no se constituyó algún patrimonio autónomo en los términos de la Ley [1508](#) de 2012 que haya dado lugar al Reporte de Patrimonios Autónomos motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente.

Si las entidades vigiladas por la SFC participan en la constitución de algún patrimonio autónomo que da origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIREL – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia. Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través del enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- Recibido: la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del periodo estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días después la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 20 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 30 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- Recibido extemporáneo: la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 18 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 02 del mes siguiente, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- No recibido: la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Paso 1: La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co sección SIREL-Formatos y tablas generales.

- Paso 2: La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Peticiones”, luego “Soporte” y, por último “Solicitud Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le

entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.

- Paso 3: Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRS) que puede realizar nuevamente el cargue.

- Paso 4: La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRS. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentre completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato no esté en el formato correcto, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 01800 11 83.

- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

- Módulo PQRS (Petición, Queja, Reclamo y Denuncia): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos Petición, Queja, Reclamo y Denuncia - (PQRS).

ANEXO 8.

DOCUMENTO TECNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 8

REPORTE DE INFORMACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS Y PARTIDOS POLÍTICOS POR LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Última actualización: julio de 2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	
2. DESCRIPCIÓN.....	
3. REPORTE DE INFORMACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.....	
3.1. Generalidades.....	
3.2. Especificaciones del Archivo 1.....	
3.2.1. Encabezado.....	
3.2.2. Cuerpo del formato.....	
3.2.3. Cola.....	
3.3. Especificaciones del Archivo 2.....	
3.3.1. Encabezado.....	
3.3.2. Cuerpo del formato.....	
3.3.3. Cola.....	
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR EL REPORTE.....	
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES.....	
5.1. Envío de los reportes.....	
5.2. Proceso de envío de los reportes.....	
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	
5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte.....	
5.5. Certificado de cargue de los reportes.....	
6. SOPORTE.....	

FIGURAS

Figura 1. Reporte de Información de Campañas Políticas y Partidos Políticos.....

Figura 2. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico.....

CUADROS*

Cuadro 1. Encabezado del Archivo 1 Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos.....

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos.....

Cuadro 3. Cola del Archivo 1 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos.....

Cuadro 4. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos.....

Cuadro 5. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos.....

Cuadro 6. Cola del Archivo 2 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos.....

*Los cuadros que no se encuentran en el presente documento técnico e instructivo pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”, el cual está a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en tratamiento de datos personales señalados en la Ley [1581](#) de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se ha cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; 3o, 4o y 9o de la Ley [526](#) de 1999, y con el Capítulo IV del Título IV de la Parte Primera de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones a seguir por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) para realizar y enviar el Reporte de Información de Campañas Políticas y Partidos Políticos a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Las entidades vigiladas por la SFC deben reportar mensualmente toda la información solicitada en el presente documento técnico e instructivo sobre los productos financieros de las campañas políticas, grupos políticos y partidos políticos.

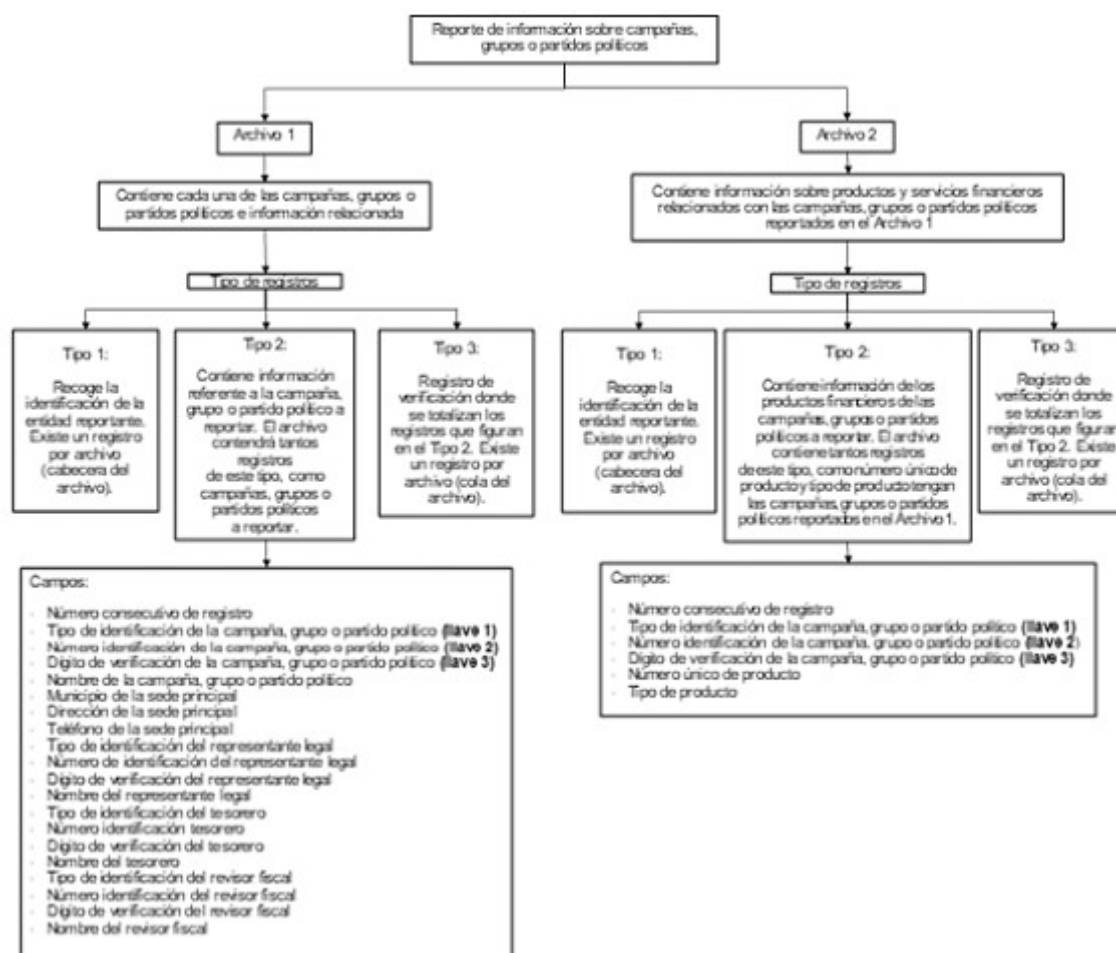
3. REPORTE DE INFORMACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

3.1. Generalidades

En este reporte debe registrarse la información solicitada acerca de los productos y servicios financieros de las campañas políticas y partidos políticos ofrecidos por las entidades vigiladas por la SFC.

Este reporte está conformado por 2 archivos, tal como se muestra a continuación:

Figura 1. Reporte de Información de Campañas Políticas y Partidos Políticos



Cada mes deben reportarse a la UIAF el Archivo 1 y el Archivo 2. Es decir, siempre tienen que enviarse los dos archivos, así uno de los dos o los dos archivos no presenten alguna modificación con respecto al reportado en el mes inmediatamente anterior. Por ejemplo, si el Archivo 1 tuvo modificaciones y el Archivo 2 no presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte. Si el Archivo 1 no tuvo modificaciones y el Archivo 2 sí presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que conforman el reporte. Finalmente, si tanto el Archivo 1 como el Archivo 2 sí presentaron cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte.

Los dos archivos deben comprimirse en un ÚNICO archivo.zip con el nombre PAPOSSTTTCCCMMAA, donde PAPO es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Campañas Políticas y Partidos Políticos, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte, a la hora de realizar el cargue de cada archivo, el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) validará que los dos archivos estén cargados exitosamente. En caso que no sea así, se considerará que el reporte no fue exitoso.

3.2. Especificaciones del Archivo 1

El Archivo 1 que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre campañas políticas y partidos políticos. Dentro del archivo en mención se debe incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registro tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: PAPOSSTTTCCCMMAA_1, donde PAPO es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Campañas Políticas y Partidos Políticos, SS identifica sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Númérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances, y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

Figura 2. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico

Caracteres de la codificación ANSI															
0															
16															
32		!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.
48	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>
64	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
80	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^
96	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
112	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~
128	€	‚	ƒ	„	…	‡	§	¨	‰	Š	‹	Œ	Ž		
144	‘	’	“	”	•	—	~	™	š	›	œ		ž	ÿ	
160	ı	€	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬	®	¯	
176	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾
192	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î
208	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ
224	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î
240	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día, el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 1396 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 1.

3.2.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Solo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 1. Encabezado del Archivo 1 Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde “S” identifica al sector (01). La “T” el tipo de entidad (Ej. 021) y la “C” el código de la entidad (Ej. 001), asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01.	Sí
4	Número de registros reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	1396	1358	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 1396 posiciones.	Sí

3.2.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información de las campañas, grupos y partidos políticos. Cada registro corresponde a la información requerida para cada campaña, grupo o partido político. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como campañas, grupos y partidos políticos se reporten.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.

- Columna 2 - Tipo de identificación de la campaña, grupo o partido político: corresponde al código de identificación de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”, el cual encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de identificación de la campaña, grupo o partido político en el Archivo 2.

- Columna 3 - Número de identificación de la campaña, grupo o partido político: es el número de identificación de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número de identificación de la campaña, grupo o partido político en el Archivo 2.

- Columna 4 - Dígito de verificación de la campaña, grupo o partido político: en este campo debe reportar el dígito de verificación de la identificación tipo NIT de la campaña, grupo o partido político. Ingrese el valor de "-1" si desconoce el dígito de verificación del NIT de la campaña, grupo o partido político o si el tipo de identificación de la campaña, grupo o partido es diferente de NIT.

Este campo es la llave 3 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Dígito de verificación de la campaña, grupo o partido político en el Archivo 2.

- Columna 5 - Nombre de la campaña, grupo o partido político: es el nombre completo de la campaña política, grupo político o partido político que está siendo reportado.

- Columna 6 - Municipio de la sede principal: es el código que representa el municipio en donde se ubica la sede principal de la campaña, grupo o partido político. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación del DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

- Columna 7 - Dirección de la sede principal: en este campo debe ingresar la dirección completa de sede principal donde opera la campaña, grupo o partido político. Para la escritura de direcciones, las entidades deben consultar el documento dispuesto en la página web de la UIAF. Si no conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1". No debe dejar vacío este campo.

- Columna 8 – Teléfono: es el número telefónico en el cual se pueda contactar a la campaña, grupo o partido político. No se deben incluir indicativos, prefijos, extensiones ni caracteres adicionales. No incluya indicativos, extensiones ni códigos de operadores, separadores, espacios en blanco. Si no conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1". No debe dejar vacío este campo.

- Columna 9 - Tipo de identificación del representante legal: corresponde al código de identificación del representante legal de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes

> Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 10 - Número de identificación del representante legal: es el número de identificación de representante legal de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. En el caso de NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

- Columna 11 - Dígito de verificación del representante legal: en este campo debe reportar el dígito de verificación de la identificación tipo NIT del representante legal. Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 12 - Nombre del representante legal: es el nombre con que se encuentra registrado el representante legal de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

- Columna 13 - Tipo de identificación del tesorero: corresponde al código de identificación del tesorero de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 14 - Número de identificación del tesorero: es el número de identificación del tesorero de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. En el caso de los NIT, no debe incluir dígito de verificación.

- Columna 15 - Dígito de verificación del tesorero: en este campo debe reportar el dígito de verificación de la identificación tipo NIT del tesorero. Debe ingresar el valor "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 16 - Nombre del tesorero: es el nombre con que se encuentra registrado el tesorero de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Para una persona natural, se incluyen nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social.

- Columna 17 - Tipo de identificación del revisor fiscal: corresponde al código de identificación del revisor fiscal de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- Columna 18 - Número de identificación del revisor fiscal: es el número de identificación del revisor fiscal de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

- Columna 19 - Dígito de verificación del revisor fiscal: en este campo debe reportar el dígito de verificación de la identificación tipo NIT del revisor fiscal. Debe ingresar el valor "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.

- Columna 20 - Nombre del revisor fiscal: es el nombre con que se encuentra registrado el revisor fiscal de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Para una persona natural, s

incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón soc

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Polít

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Tipo de identificación de la campaña, grupo o partido político	11	12	2	Numérico	-Es la llave 1. -Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 8".	Sí
3	Número de identificación de la campaña, grupo o partido político	13	32	20	Alfanumérico	-Es la llave 2. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
4	Dígito de verificación de la campaña, grupo o partido político	33	34	2	Numérico	-Es la llave 3. -Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT de la campaña, grupo o partido reportado o cuando el tipo de identificación de la campaña, grupo o partido reportado es diferente a un NIT.	Sí
5	Nombre de la campaña, grupo o partido político	35	289	255	Alfanumérico	Alineado a la izquierda.	Sí
6	Municipio de la sede principal	290	294	5	Alfanumérico	-Código del municipio donde se ubica la sede principal, según la codificación del DANE. -Alineado a la derecha.	Sí
7	Dirección de la sede principal	295	549	255	Alfanumérico	-Se debe utilizar la nomenclatura catastral. -Si no se conoce esta información, el valor a	Sí

						ingresar en este campo es "-1", no debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	
8	Teléfono	550	559	10	Alfanumérico	-Número completo sin incluir indicativos, prefijos, extensiones ni caracteres adicionales. -Solo 1 teléfono, en el cual se pueda contactar a la persona. -Si no se conoce esta información, el valor a ingresar en este campo es "-1". No debe dejar vacío este campo. -Alineado a la izquierda.	Sí
9	Tipo de identificación del representante legal	560	561	2	Numérico	Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 8".	Sí
10	Número de identificación del representante legal	562	581	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
11	Dígito de verificación del representante legal	582	583	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	Sí
12	Nombre del representante legal	584	838	255	Alfanumérico	-Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. -Alineado a la izquierda.	Sí
13	Tipo de identificación del tesorero	839	840	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 8".	Sí
14	Número de identificación	841	860	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios	Sí

	del tesorero					en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	
15	Dígito de verificación del tesorero	861	862	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	Sí
16	Nombre del tesorero	863	1117	255	Alfanumérico	-Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona jurídica, es la razón social. -Alineado a la izquierda.	Sí
17	Tipo de identificación del revisor fiscal	1118	1119	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 8".	Sí
18	Número de identificación del revisor fiscal	1120	1139	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
19	Dígito de verificación del revisor fiscal	1140	1141	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	Sí
20	Nombre del revisor fiscal	1142	1396	255	Alfanumérico	-Para una persona natural, se incluyen los nombres y apellidos (respetando este orden). Para una persona	Sí

						jurídica, es la razón social. -Alineado a la izquierda.	
--	--	--	--	--	--	--	--

3.2.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 3. Cola del Archivo 1 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Político

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor “0”. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTITTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número de registros reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	1396	1368	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 1396 posiciones.	Sí

3.3. Especificaciones del Archivo 2

El Archivo 2 que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre cada uno los productos financieros que tienen las campañas, grupos y partidos políticos que son reportados e Archivo 1. Dentro del archivo en mención se debe incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registro tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

Formato para el nombre del archivo: PAPOSSTITTCCCMMAA_2, donde PAPO es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Campañas Políticas y Partidos Políticos, SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la SFC, MM para mes y AA para año del reporte.

El archivo debe tener extensión.txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como

indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

- **Alfanumérico:** incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romanc entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descri en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- **Fecha:** este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y dí el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 56 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 2.

3.3.1. Encabezado

Recoge la identificación de la entidad reportante. Solo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo con la siguiente información:

Cuadro 4. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Políticos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato STTTCCC donde “S” identifica al sector (01). La “T” el tipo de entidad (Ej. 021) y la “C” el código de la entidad (Ej. 001), asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con “0”. Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01.	Sí

4	Número total de productos reportados	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	56	18	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 56 posiciones.	Sí

3.3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los productos financieros que están cuyo titulares son las campañas, grupos y partidos políticos. Cada registro corresponde a un producto ofrecido por la entidad reportante. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como productos ofrecidos a reportar.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único de cada uno de los productos reportados en el archivo, inicia en 1.
- Columna 2 - Tipo de identificación de la campaña, grupo o partido político: corresponde al código identificación de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. Este código debe asignarse de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”, el cual encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Tipo de identificación de la campaña, grupo o partido político en el Archivo 1.

- Columna 3 - Número de identificación de la campaña, grupo o partido político: es el número de identificación de la campaña, grupo o partido político que está siendo reportado. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.

Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Número de identificación de la campaña, grupo o partido político en el Archivo 1.

- Columna 4 - Dígito de verificación de la campaña, grupo o partido político: en este campo debe reportar el dígito de verificación de la identificación tipo NIT de la campaña, grupo o partidos polít. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT de la campaña grupo o partido o cuando el tipo de identificación de la campaña, grupo o partido es diferente a NIT

Este campo es la llave 3 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo Dígito de verificación de la campaña, grupo o partido político en el Archivo 1.

- Columna 5 - Número del producto: es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto financiero ofrecido a las campañas, grupos o partidos políticos.

Este número debe ser igual al reportado en los Archivos 1 y 2 del Reporte de Productos Ofrecidos por las Entidades Vigiladas por la SFC (Anexo 6); con el fin de obtener la información de cada uno de productos (esto es: entradas, salidas, roles de los individuos que tienen la autorización para modificar el producto) de las campañas grupos o partidos políticos reportados. Específicamente:

- En el Reporte de Productos General y en el Reporte de la Industria Aseguradora del Anexo 6, el campo llamado Número del producto.

- En el Reporte de Fondos es el campo llamado Número único del fondo individual o cuenta individual.

- En el Reporte de Negocios Fiduciarios es el campo llamado Código único SFC del negocio.

Debe reportar todos los productos ofrecidos a las campañas, grupos o partidos políticos que están siendo reportados en el Archivo 1.

- Columna 6 - Tipo de producto: es el código del producto financiero ofrecido por la entidad reportante. Este código debe ser seleccionado de acuerdo al Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > Superintendencia Financiera de Colombia > Anexos técnicos – Utilidades, d página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 5. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Polít

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Tipo de identificación único de la campaña, grupo o partido político	11	12	2	Numérico	-Es la llave 1. -Código seleccionado del Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”.	Sí
3	Número de identificación de la campaña, grupo o partido político	13	32	20	Alfanumérico	-Es la llave 2. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí
4	Dígito de verificación de la campaña, grupo o partido político	33	34	2	Numérico	-Es la llave 3. -Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT de la campaña, grupo o partido reportado o cuando el tipo de identificación de	Sí

						la campaña, grupo o partido es diferente a un NIT.	
5	Número del producto	35	54	20	Alfanumérico	-No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
6	Tipo de producto	55	56	2	Numérico	-Código seleccionado del Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 8”.	Sí

3.3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archi

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 6. Cola del Archivo 2 del Reporte de Información de Campañas, Grupos y Partidos Político

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatc
1	Número consecutivo registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor “0”. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la SFC. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número de productos reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	56	28	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 56 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR EL REPORTE

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.

- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) puede descargar:

- La codificación DANE de los municipios.
- Instrucciones para el correcto diligenciamiento de direcciones.
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano, si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF que el reporte sea oportuno, veraz y de calidad.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las entidades vigiladas por la SFC es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad mensual y contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del mes inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario después de la fecha de corte del período mensual.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte la entidad no vinculó o tenía como cliente a una campaña, grupo o partido político que haya dado lugar al Reporte de Información de Campañas Políticas y Partidos Políticos motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si las entidades vigiladas por la SFC cuentan con información de clientes que son campañas, grupo o partidos políticos que dan origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un usuario que le permita ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIR

– Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: Financiero y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el usuario para acceder al SIREL a través del enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada usuario está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo usuario asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los usuarios en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los usuarios retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- Recibido: la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días calendario después de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 20 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 30 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- Recibido extemporáneo: la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 18 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 02 del mes siguiente, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- No recibido: la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Paso 1: La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, sección SIREL-Formato tablas generales.

- Paso 2: La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Peticiónes”, luego “Soporte” y, por último “Solicitud Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.

- Paso 3: Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRSD) que puede realizar nuevamente el cargue.

- Paso 4: La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRSD. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentre completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato no esté en la posición correcta, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato.pdf.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- Línea Telefónica: en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 01800 11 83.

- Chat Técnico: disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

- Módulo PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias): en www.uiaf.gov.co / Contáctenos

Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias - (PQRSD).



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

