

CIRCULAR EXTERNA

003

Bogotá D.C., 18 de abril de 2024

PARA: REPRESENTANTES LEGALES DE SOCIEDADES ESPECIALIZADAS EN DEPÓSITOS Y PAGOS ELECTRÓNICOS – SEDPE

ASUNTO: FORMATO DE DEPÓSITOS INDIVIDUALES – SOCIEDADES ESPECIALIZADAS EN DEPÓSITOS Y PAGOS ELECTRÓNICOS - SEDPE

OBJETIVO

El Fondo de Garantías de Instituciones Financieras -Fogafin-, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución del Seguro de Depósitos expedida por la Junta Directiva de la entidad, por medio de la presente Circular señala los aspectos relacionados con la información requerida a las entidades inscritas para el pago Seguro de Depósitos para las Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos – SEDPE.

1. PERIODICIDAD DEL ENVÍO DEL FORMATO

Las entidades inscritas deberán realizar la transmisión trimestral del Formato de Depósitos Individuales (en adelante el Formato) de conformidad con el siguiente cronograma:

RANGO DE LOS 2 ULTIMOS DIGITOS DEL NIT DE LA ENTIDAD (*)	FECHA DE TRANSMISIÓN DEL FORMATO EN LOS MESES DE FEBRERO, MAYO, AGOSTO Y NOVIEMBRE DE CADA AÑO, CON CORTE AL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR
00-12	Segundo día hábil
13	Tercer día hábil
14-37	Cuarto día hábil
38	Quinto día hábil
39-65	Sexto día hábil
66-80	Séptimo día hábil
81-99	Octavo día hábil

(*) Sin tener en cuenta el dígito de verificación.

En el evento en que una entidad inscrita presente una situación de carácter especial y particular que le impida transmitir el Formato en las fechas antes mencionadas, el Fondo podrá ampliar el plazo para dicha entidad y por el respectivo trimestre, siempre

que reciba una solicitud de la entidad fundamentada y con la debida anticipación. Esta solicitud deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad y podrá ser radicada en las instalaciones del Fondo y/o remitida al correo formatodepositos@fogafin.gov.co

- 1.1. En los eventos en que la entidad inscrita, que cuente con autorización de funcionamiento de la Superintendencia Financiera de Colombia, no posea acreencias constituidas a la fecha de transmisión del Formato, deberá remitir al Fondo a través del servicio "Transmisión de Formato" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co> una comunicación suscrita por el Representante Legal de la entidad en la que se indique tal situación. Para la suscripción de la comunicación se deberá utilizar un certificado digital vigente emitido por una entidad de certificación abierta, debidamente acreditada por el ente dispuesto por el Estado para tal fin.
- 1.2. Las entidades que se inscriban en Fogafin, con posterioridad a la expedición de esta Circular contarán con un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la expedición de la Resolución de funcionamiento, para llevar a cabo las pruebas y ajustes que permitan garantizar la correcta transmisión del Formato. Una vez la entidad inicie el reporte de los Estados Financieros a la Superintendencia Financiera de Colombia, deberá transmitir el citado Formato a Fogafin, con la información al corte correspondiente, en caso de que aplique.
- 1.3. Fogafin podrá solicitar en cualquier momento la remisión del Formato, el cual deberá transmitirse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de corte que establezca la solicitud.
- 1.4. Una vez ordenada la toma de posesión para liquidar, el liquidador de la SEDPE deberá transmitir o entregar al Fondo el Formato en los términos y condiciones establecidos en la Resolución del Seguro de Depósitos vigente, la cual deberá contar con las conciliaciones pertinentes en cuanto a los saldos y titulares de las cuentas amparadas por el Seguro de Depósitos. Además, la relación de todas las instituciones de crédito donde la SEDPE tenga depósitos a la vista con recursos captados del público a través de depósitos de bajo monto y depósitos ordinarios (antes depósitos electrónicos).

2. FORMA DE ENTREGA

Fogafin pondrá a disposición de las entidades inscritas a través de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co> el servicio de cargue del Formato dispuesto en la sección denominada "Transmisión FDI trimestral" durante las 24 horas de cada día en que corresponda realizar la transmisión.

2.1. Usuarios para el envío del formato

Para el ingreso y uso del servicio de cargue del Formato, se requerirá que las entidades cuenten como mínimo con un usuario registrado en la herramienta tecnológica, para lo cual deberán diligenciar y remitir a la dirección de correo electrónico formatodepositos@fogafin.gov.co el "Formato de Novedades de Usuarios" que se encuentra ubicado en la sección "Información General" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co>. Este formato deberá ser remitido en formato PDF/A, el cual deberá estar suscrito digitalmente¹.

2.2. Prevalidación de la información

Para efectos de la transmisión del Formato, las entidades inscritas a las que se refiere la presente circular podrán validar la estructura requerida del archivo plano, previo a su transmisión mediante el validador y su instructivo disponibles en la sección "Descargas" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co>

2.3. Transmisión del formato

Las entidades inscritas deberán firmar digitalmente el Formato de Depósitos Individuales que será reportado. Este certificado deberá estar asignado a la entidad financiera y/o a su Representante Legal.

Las características del certificado digital, requerido para la firma del Formato, son las mismas del certificado utilizado para la firma de los archivos transmitidos por parte de las entidades financieras a la Superintendencia Financiera de Colombia.

Fogafin usará en su página web un certificado digital de página segura con el fin de proteger los datos que se transmiten e identificar el sitio del Fondo.

Fogafin verificará, con posterioridad a la transmisión del Formato, la firma y el certificado digital utilizado por la entidad inscrita, así como el cumplimiento de la estructura del archivo. Si el resultado de la verificación de la firma o de la estructura del Formato transmitido es negativo, no se continuará con el proceso y se informará a la entidad mediante un correo electrónico, el resultado de la verificación. En caso contrario, el mensaje enviado por Fogafin confirmará la recepción exitosa del Formato, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que el Fondo realizará sobre la calidad y el contenido de la información reportada.

Las entidades inscritas podrán realizar varios envíos del Formato el día de la correspondiente transmisión. No obstante, Fogafin tomará como referencia el último archivo válido enviado por la entidad, el cual será procesado por Fogafin.

¹ Para esta firma se deberá utilizar un certificado digital vigente emitido por un ente de certificación abierta, debidamente acreditada por el ente dispuesto por el Estado para tal fin. Lo anterior, en los términos de la ley 527 de 1999.

2.4. IP Pública de transmisión de la información

Las entidades inscritas deberán informar a Fogafín, en la primera quincena del mes de enero de cada año, las IP² públicas de los equipos dispuestos por la entidad para realizar el envío del Formato. La información se debe enviar al correo formatodepositos@fogafin.gov.co

En caso de modificaciones o actualizaciones de las IP informadas por parte de las entidades inscritas, se podrá informar al Fondo dicha novedad con el fin de realizar la respectiva actualización en los sistemas de información.

2.5 Procedimiento de Envío de Archivos de Gran Tamaño

Para el envío de archivos que tengan un tamaño superior a cuatro (4) gigabytes, las entidades financieras inscritas deberán realizar el siguiente procedimiento para el envío del formato:

- Generar el Formato con la estructura requerida en la presente Circular.
- Validar la estructura requerida del archivo plano, previo a su transmisión, mediante el validador y su instructivo dispuestos para tal fin en la sección "Descargas" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co>
- Comprimir el archivo validado en formato de compresión de archivos ZIP estándar.
- Firmar digitalmente el archivo que será transmitido.
- Trasmistir a Fogafin el archivo firmado a través de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co> en la sección denominada "Transmisión de Formato".

Fogafín verificará, posterior a la trasmisión del Formato, la firma y el certificado digital utilizado por la entidad inscrita, así como el cumplimiento de la estructura del archivo. Si el resultado de la verificación de la firma o de la estructura del Formato transmitido es negativo, no se continuará con el proceso y se informará a la entidad inscrita mediante un correo electrónico, el resultado de la verificación. En caso contrario, el mensaje enviado por Fogafín confirmará la recepción exitosa del Formato, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que el Fondo realizará sobre la calidad y el contenido de la información reportada.

² IP es una dirección única que identifica a un dispositivo en Internet o en una red local. IP significa "protocolo de Internet".

Las entidades inscritas podrán realizar varios envíos del Formato el día de la correspondiente transmisión. No obstante, Fogafin tomará como referencia el último archivo válido enviado por la entidad financiera, el cual será procesado por Fogafin.

2.6 Procedimiento Alternativo en Caso de Contingencia

Para el suministro de esta información se cuenta con un procedimiento alternativo, el cual se activará únicamente cuando existan fallas en los servicios de comunicaciones entre las entidades inscritas y Fogafin. Para este caso se recibirá el Formato mediante un DVD, un BlueRay o una Memoria Flash USB, el cual deberá ser radicado en las instalaciones de Fogafin a más tardar a las 5:30 p.m. del día hábil siguiente a la fecha de transmisión establecida en esta Circular o en la fecha que establezca el Fondo, tratándose de una solicitud eventual del Formato.

Para las entidades financieras inscritas que tienen su domicilio principal en otras ciudades del país, el DVD, el BlueRay o la Memoria Flash USB descrito en el párrafo anterior, podrá ser radicado en las instalaciones de Fogafin a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de transmisión establecida en esta Circular.

Para lo anterior, la entidad deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Crear el archivo plano con la estructura definida.
- Validar el archivo plano, para lo cual se debe utilizar el validador y su instructivo que se encuentran disponibles en la sección "Descargas" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co>
- Calcular el HASH del archivo, utilizando para ello el algoritmo SHA 2.
- Cifrar el archivo, mediante un aplicativo que utilice el algoritmo AES, y genere un archivo en formato ZIP, con una clave compleja de mínimo 12 caracteres
- Firmar el archivo cifrado mediante el certificado vigente asignado a la entidad financiera inscrita y/o a su Representante Legal.
- Enviar al correo electrónico formatodepositos@fogafin.gov.co el HASH calculado, la clave que permita descifrar el archivo ZIP y el archivo generado por el validador, el cual debe indicar que la validación del archivo fue exitosa.
- Copiar el Formato cifrado y firmado en un DVD, un BlueRay o una Memoria Flash USB con fines de solo lectura.

- Remitir al Director de Fogafín a través de una comunicación escrita, el DVD, el BlueRay o la Memoria Flash USB con el archivo cifrado. Esta comunicación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad y deberá contener el HASH calculado; así como el detalle del inconveniente técnico en las comunicaciones, que obligó el reporte del formato por este medio.

El Formato deberá ser remitido a Fogafín únicamente a través de los canales dispuestos en esta Circular. Lo anterior a fin de velar por la confidencialidad, integridad, custodia y buen manejo de la información.

2.7 Procedimiento de envío del Formato de Depósitos Individuales por parte del liquidador

2.7.1 Creación de usuarios

En caso de intervención de una orden de liquidación de una SEDPE inscrita, se requerirá que el Liquidador designado por Fogafín cuente con un usuario registrado para lo cual, deberá diligenciar y remitir a la dirección de correo electrónico formatodepositos@fogafin.gov.co el "Formato de Novedades de Usuarios" ubicado en la sección "Información General" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co>. Este formato deberá ser remitido en formato PDF/A, el cual deberá estar suscrito digitalmente³.

Adicionalmente, el liquidador deberá crear un token digital que cuente con una llave pública y privada para realizar la firma y cifrado del formato de Depósitos Individuales. Este token deberá generarse utilizando un programa de gestor de certificados. Una vez generadas las llaves, deben enviarse al correo electrónico: formatodepositos@fogafin.gov.co, junto con la solicitud de creación de usuarios.

2.7.2 Envío del formato

El liquidador, con el usuario y contraseña asignados, deberá remitir a Fogafín, Fondo, a través del servicio "Transmisión FDI en caso de liquidación" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co> el Formato de Depósitos Individuales con corte a la fecha en que se haya ordenado la toma de posesión para liquidar. Con el envío del Formato se deberán incluir en la mencionada página web, los siguientes datos de control: el HASH del archivo calculado usando el algoritmo SHA-2 512, el número de registros y el saldo total de los depósitos reportados en el Formato.

³ Para esta firma se deberá utilizar un certificado digital vigente emitido por un ente de certificación abierta, debidamente acreditada por el ente dispuesto por el Estado para tal fin. Lo anterior, en los términos de la ley 527 de 1999.

El liquidador deberá firmar digitalmente el Formato que será reportado a Fogafin. En caso de no contar con dicha firma, el liquidador podrá firmar y cifrar el Formato utilizando el token y la llave pública creada con el gestor de certificados. Para este proceso, se podrá consultar el procedimiento descrito en el "Manual para la generación del FDI en caso de liquidación" que se encuentra ubicado en la sección "Descargas" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co>.

Cuando al momento de la liquidación de una entidad inscrita, no sea posible firmar el archivo con un certificado digital vigente o firma digital, se deberá implementar el procedimiento alterno citado en el numeral 2.6 de esta Circular. Así mismo, la entrega del Formato, por parte del Representante Legal de la entidad inscrita intervenida, se podrá realizar a través de la suscripción de un acta, en la cual se incluirá el HASH calculado, el número de registros, el saldo total de los depósitos reportados y la clave que permita descifrar el archivo ZIP.

3. SEGURIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para la generación del Formato descrito en la presente Circular, las entidades a las que se refiere la misma deberán estar en capacidad de cumplir con los criterios de calidad y seguridad dispuestos en la Circular Externa 029 de 2014 – Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia o aquellas que la modifiquen y/o la complementen.

De conformidad con lo anterior, y con el propósito de mitigar el riesgo operativo asociado, se requiere que la información contenida en el Formato cumpla entre otros aspectos con su entrega oportuna, correcta y consistente, procurando minimizar la intervención manual en el proceso de generación y transmisión del Formato.

Las SEDPE deberán mantener a disposición de Fogafin los procedimientos operativos documentados para la generación del Formato, en los cuales se deberán incluir los aplicativos, funcionarios y proveedores que participan en la generación y procesamiento de la información contenida en el Formato. Los mencionados procesos podrán ser requeridos por Fogafin en cualquier momento.

Para el envío del Formato se deben tener en cuenta los requisitos y consideraciones técnicas publicadas en la sección "Información General" de la página web <https://transmision.fogafin.gov.co>

4. REGLAS GENERALES DEL FORMATO

El archivo plano debe tener las siguientes características técnicas:

- Debe ser un archivo de texto plano en formato ASCII, utilizando explícitamente el conjunto de caracteres Latin1 (ISO-8859-1).
- El nombre del archivo debe estar compuesto por:

- El tipo de entidad asignado por la Superintendencia Financiera de Colombia. Deberá tener tres dígitos (completando con ceros a la izquierda en caso de tener uno o dos dígitos asignados).
- El código de la entidad asignado por la Superintendencia Financiera de Colombia. Deberá tener tres dígitos (completando con ceros a la izquierda en caso de tener uno o dos dígitos asignados).
- La fecha de corte de la información reportada DDMMAAAA, donde DD corresponderá al día, MM al mes y AAAA al año.

Ejemplo: para Fogafin, tipo de entidad 22, código 7, el nombre del archivo con corte 31 de diciembre de 2020 sería el siguiente:
02200731122020.txt

- Las entidades inscritas deberán establecer los controles automatizados que garanticen que los archivos se generen de acuerdo con las reglas establecidas en esta Circular.
- La información contenida en el Formato reportado debe ser aquella con la que la entidad cuente al cierre del día de la fecha de corte solicitada y deberá reflejar fielmente la información que reposa en sus bases de datos.
- Las entidades inscritas que registran productos de depósito utilizando el mismo número para varios titulares (ISIN, Catálogo Único de Información Financiera con Fines de Supervisión, entre otros), deberán definir un sistema de codificación que les permita reportar un único número de identificación por titular para cada tipo de producto.
- Cuando el titular de una acreencia amparada sea un patrimonio autónomo, un mandato o un encargo fiduciario, las entidades inscritas deberán reportar a Fogafin la información correspondiente a cada patrimonio autónomo, cada mandato y cada encargo fiduciario y no la información de la institución administradora.
- En el caso de los depósitos a nombre de menores de edad, se deberá reportar a Fogafin la información sobre la titularidad del producto teniendo en cuenta los términos del contrato suscrito entre el (los) depositante (s) y la entidad inscrita.
- Los saldos de las acreencias amparadas en otras monedas deberán ser reportados en pesos colombianos, utilizando la Tasa Representativa del Mercado vigente a la fecha de corte del Formato en los casos que aplique.

- El archivo debe contener sólo un Registro Tipo - 1 ubicado como primer registro, un sólo Registro Tipo - 9 ubicado como último registro y entre ellos debe haber 3 bloques de registros, el primero de ellos de Registros Tipo - 2, el segundo de Registros Tipo - 3 y el último de Registros Tipo - 4.
- Los códigos de los departamentos y municipios corresponden a los asignados por Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
- Todos los datos numéricos serán justificados a la derecha en el campo correspondiente.
- Cuando la longitud del dato de un campo de tipo numérico sea inferior a la longitud de éste, se completará el campo con ceros a la izquierda.
- Todos los datos alfanuméricos serán justificados a la izquierda en el campo correspondiente, llenando los caracteres faltantes con espacio(s) en blanco hasta completar el tamaño requerido.
- En todos los datos numéricos, que correspondan a valores con decimales, se debe separar la parte entera de la decimal por medio del signo de puntuación punto ".".
- En todos los datos numéricos, que correspondan a valores con decimales, se usarán dos (2) dígitos decimales.
- En los campos de tipo numérico no se permiten datos alfanuméricos.
- La longitud de los registros siempre será la definida en este documento.
- La numeración de los registros en el archivo debe estar en forma secuencial ascendente y no se permiten registros fuera de secuencia.
- La longitud de las fechas es de 8 dígitos en el formato DDMMAAAA (donde DD es el día, MM es el mes y AAAA es el año).

5. REGLAS SOBRE EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

Fogafin verificará el cumplimiento, entre otras, de las siguientes reglas sobre el contenido de la información reportada por las entidades financieras inscritas:

- El nombre del archivo debe ser consistente con la información del Registro Tipo - 1, es decir que el nombre del archivo deber corresponder a la fecha de corte de la información reportada, y no a la fecha de transmisión del Formato.

- Los productos de depósitos del mismo tipo no deben tener en el Registro Tipo – 2 el número de identificación de producto duplicado o repetido.
- Los registros en los que los productos son marcados como individuales, no deben tener información de cotitulares, es decir, no deben tener Registros Tipo – 3 relacionados al producto individual.
- Un registro en el que el producto sea marcado como conjunto, colectivo o alterno debe tener la información de los correspondientes cotitulares en el Registro Tipo – 3.
- Un depositante no debe ser reportado como titular (Registro Tipo – 2) y cotitular (Registro Tipo – 3) del mismo producto.
- No deben existir Registros Tipo – 3 sin su correspondiente Registro Tipo – 2.
- La información correspondiente a las personas naturales y las personas jurídicas deberá ser consistente con las opciones seleccionadas para completar la información en los campos del Formato previsto para cada tipo de persona. Por ejemplo, si un Registro Tipo - 2 tiene como opción en el campo No. 6, un tipo de cliente igual a 0 (persona natural), en el campo No. 7 necesariamente se deberá utilizar la opción "NA" puesto que otro valor sería inconsistente.
- Un depósito electrónico asociado a una persona jurídica no puede estar definido como una cuenta de apertura simplificada.
- La suma del campo porcentaje de todos los registros tipo 4 debe sumar uno (1.00)

6. DEFINICIONES DE LOS CAMPOS DEL FORMATO

A continuación, se presentan las definiciones de los campos requeridos en el Formato, relacionado con los titulares de productos amparados por el Seguro de Depósitos de Fogafin:

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación del titular del depósito.

Número de identificación: Número de identificación de la persona natural o jurídica titular del producto, el cual debe estar compuesto únicamente por caracteres alfanuméricos, no deben incluirse puntos ni comas u otros caracteres especiales. En caso de persona jurídica no se debe incluir el dígito de chequeo.

Dígito de chequeo: Número de chequeo asignado a las personas jurídicas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Cuando no aplique se deberá reportar N.

Tipo de cliente: Corresponde al tipo de depositante que apertura el producto.

Tipo de persona jurídica: Corresponde al tipo de persona jurídica que apertura el producto. Cuando no aplique se deberá reportar NA.

Primer apellido del titular: Corresponde al primer apellido de la persona natural y siempre debe diligenciarse. Si el titular del depósito es una persona jurídica, este dato no aplica.

Segundo apellido del titular: Corresponde al segundo apellido de la persona natural y si se conoce debe diligenciarse. Si el titular del depósito es una persona jurídica, este dato no aplica.

Primer nombre del titular: Corresponde al primer nombre de la persona natural y siempre debe diligenciarse. Si el titular del depósito es una persona jurídica, este dato no aplica.

Otros nombres del titular: Corresponde a los otros nombres de la persona natural y si se conocen deben diligenciarse. Si el titular del depósito es una persona jurídica, este dato no aplica.

Nombre o razón social: En el caso de las personas jurídicas siempre debe diligenciarse y corresponde a la denominación o razón social. Si el titular del depósito es una persona natural, este dato no aplica.

Domicilio del titular: Corresponde al domicilio del titular del depósito.

Código del departamento: Corresponde al código del departamento del domicilio del depositante, para lo cual se deberá homologar los códigos que maneja la entidad con los códigos de los departamentos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). En el caso de los depósitos de bajo monto, se deberá registrar el código del departamento del domicilio principal de la entidad inscrita.

Código del municipio: Corresponde al código del municipio del domicilio del depositante, para lo cual se deberá homologar los códigos que maneja la entidad con los códigos de los departamentos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). En el caso de los depósitos de bajo monto, se deberá registrar el código del municipio del domicilio principal de la entidad inscrita.

Número telefónico fijo: Corresponde al número de teléfono fijo que se encuentra registrado en las bases de datos de la entidad inscrita y si se conoce debe reportarse.

Número celular: Corresponde al número de teléfono celular del depositante que se encuentra registrado en las bases de datos de la entidad inscrita.

Correo electrónico: Corresponde a la dirección de correo electrónico proporcionada por el depositante que se encuentra registrada en las bases de datos de la entidad inscrita y si se conoce debe reportarse.

Tipo de producto: Corresponde al tipo del producto cubierto por el Seguro de Depósitos.

Código de identificación del producto: Corresponde al número de identificación del depósito.

Tipo de moneda: Corresponde al tipo de moneda en la que se apertura el producto de depósito.

Saldo de capital al corte: Corresponde al saldo de capital del producto asegurado en moneda local correspondiente al día de corte de la información. En caso de que el producto presente un saldo negativo o sobregiro, se deberá incluir el monto y el signo menos (-) en los campos correspondientes.

Así mismo, es importante mencionar que en esta casilla deberá reportarse el saldo con el que efectivamente cuenta el depositante a una fecha específica, por lo tanto, no se deberán incluir las deudas de los depositantes por concepto de seguros, comisiones y/o cargos fijos por causar.

Saldo de los intereses corrientes causados y no pagados al corte: Corresponde al saldo de los intereses corrientes generados por el producto de depósito que se encuentran causados y no pagados a la fecha de generación del archivo. En caso de no reconocer intereses para el tipo de producto amparado se debe incluir el valor de cero "0".

Estatus de propiedad: Corresponde al estatus de propiedad del producto. En cuanto a embargos ordenados por los juzgados, se deberá tener presente que los mismos se debieron realizar sobre las respectivas cuentas y/o productos y que las sumas de dinero fueron trasladadas o puestas a disposición del juzgado solicitante, caso en el cual el saldo del producto objeto del Seguro de Depósitos debe corresponder al disponible para el cliente, en caso contrario, se deberá reportar el saldo de la cuenta en el campo 27 para el registro tipo 2.

Tipo de entidad receptora: Corresponde al tipo de la entidad asignado por la Superintendencia Financiera de Colombia donde las SEDPE tiene un depósito a la vista con los recursos provenientes de los depósitos captados.

Código de entidad receptora: Corresponde al código de la entidad asignado por la Superintendencia Financiera de Colombia donde las SEDPE tiene un depósito a la vista con los recursos provenientes de los depósitos captados.

Porcentaje de los recursos de depósitos captados contenidos en la cuenta: Hace referencia al porcentaje del total de los saldos de los depósitos captados que se encuentran dentro del depósito a la vista detallado. El número debe ser un valor entre 0 y 1 con dos cifras decimales separado con punto.

7. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO

A continuación, se describen los registros que componen el archivo de depósitos:

- **Registro Tipo - 1:** Es el registro de control y encabezado del archivo a reportar.
- **Registro Tipo - 2:** Contiene la información básica de cada uno de los depósitos captados y la información de titularidad del producto.
- **Registro Tipo - 3:** Se usa cuando el producto tiene más de un titular (los datos del principal son consignados en el registro Tipo - 2)
- **Registro Tipo - 4:** Contiene la información sobre los productos financieros, y las entidades financieras donde la SEDPE tiene depositados los recursos de los depósitos captados.
- **Registro Tipo - 9:** Identifica el registro de fin de archivo.

El archivo debe tener un solo Registro Tipo - 1, un grupo de Registros Tipo - 2, un grupo de Registro tipo 3, un grupo de Registros tipo 4 y al final del archivo un sólo Registro Tipo - 9.

Los dos primeros campos de cada registro corresponderán al número de secuencia y al tipo de registro. El incremento en la secuencia de los registros se debe hacer en unidades.

7.1. Registro Tipo - 1: CONTROL Y ENCABEZADO DE LA INFORMACIÓN

Debe existir un único Registro Tipo - 1 al comienzo del archivo con los siguientes campos:

Campo	Tipo	Longitud	Obligatorio (S=SI) (N=NO)	Contenido
1	Numérico	8	S	Número de secuencia ("00000001" para este tipo de registro)
2	Numérico	1	S	Tipo de registro ("1" en este caso)
3	Numérico	3	S	Tipo de entidad - Asignado por la SFC para transmisión de información
4	Numérico	6	S	Código de entidad - Asignado por la SFC para transmisión de información
5	Numérico	8	S	Fecha de corte de la información (DDMMAAAA)
6	Numérico	8	S	Número de registros que contiene el archivo (incluye los Registros Tipo - 1, Registros Tipo - 2, Registros Tipo 4 y Registros Tipo - 9).
7	Numérico	20	S	Total, del saldo de capital al corte más los intereses corrientes causados y no pagados al corte contenidos en el Registro Tipo - 2 (Suma de los campos 25 y 27 de los Registros Tipo - 2, teniendo en cuenta que el signo del campo 26 afecta únicamente el valor del campo 25).
	TOTAL	54		Caracteres

7.2. Registro Tipo - 2: DATOS GENERALES DE LOS DEPOSITOS CAPTADOS Y DE SU TITULAR

Debe existir un Registro Tipo - 2 por cada producto que se encuentre vigente al momento de la generación del archivo. El registro contiene los siguientes campos:

Campo	Tipo	Longitud	Obligatorio (S=SI) (N=NO)	Contenido
1	Numérico	8	S	Número de secuencia
2	Numérico	1	S	Tipo de registro ("2" en este caso)
3	Numérico	1	S	Tipo de identificación 0 = Despacho judicial 1 = Cédula de ciudadanía 2 = Cédula de extranjería 3 = NIT 4 = Tarjeta de identidad 5 = Pasaporte 6 = Carnet diplomático

				7 = Soc. extranjera sin NIT en Colombia 8 = Registro civil de nacimiento o NUIP 9 = Permiso de protección temporal
4	Alfanumérico	15	S	Número de identificación
5	Alfanumérico	1	S	Dígito de chequeo que corresponde al número de identificación N= cuando no aplique
6	Numérico	1	S	Tipo de cliente 0 = Persona natural 1 = Persona jurídica 2 = Fideicomiso o Patrimonio Autónomo 3 = Despacho judicial
7	Alfanumérico	2	S	Tipo de persona jurídica 00 = Bancos 01 = Corporaciones financieras 02 = Compañías de financiamiento 03 = Organismos cooperativos de grado superior 04 = Cooperativas financieras 05 = Instituciones oficiales especiales 06 = Sociedades comisionistas de bolsa 07 = Sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías 08 = Carteras colectivas distintas a las de seguridad social 09 = Otros fondos administrados 10= Sociedades fiduciarias 11= Sociedades aseguradoras 12= Entidades no financieras del sector público 13= Otras personas jurídicas NA= Cuando no aplique
8	Alfanumérico	70	S	Primer apellido del titular
9	Alfanumérico	70	N	Segundo apellido del titular
10	Alfanumérico	70	S	Primer nombre del titular
11	Alfanumérico	70	N	Otros nombres del titular
12	Alfanumérico	200	S	Razón social
13	Alfanumérico	200	S	Domicilio del titular
14	Numérico	2	S	Código del departamento del domicilio del titular
15	Numérico	3	S	Código del municipio del domicilio del titular

16	Numérico	10	N	Número telefónico fijo
17	Numérico	50	S	Número celular
18	Alfanumérico	50	N	Correo electrónico
19	Alfanumérico	25	S	Código de identificación del producto
20	Numérico	2	S	Tipo de producto 00= Depósito cuenta corriente 01= Depósitos simples 02= Certificados de depósito a término 03= Depósitos de ahorro 04= Cuentas de ahorro especial 05= Depósitos especiales 06= Servicios bancarios de recaudo 08= Bonos hipotecarios 09= Depósitos de bajo monto y depósitos ordinarios (antes depósitos electrónicos)
21	Numérico	1	S	Tipo de cuenta 0 = Individual 1 = Conjunta 2 = Colectiva/ alterna
22	Numérico	1	S	Tipo de apertura 0 = Simple 1= Ordinaria
23	Numérico	1	S	Estado del producto 0 = Activo 1 = Inactivo 2 = Abandonado
24	Numérico	1	S	Tipo de moneda 0 = Local 1 = Extranjera
25	Numérico	20	S	Saldo de capital al corte
26	Alfanumérico	1	S	"+" si el saldo al corte de la columna 24 es mayor o igual a cero o "-" si el campo es menor a cero
27	Numérico	20	S	Saldo de los intereses corrientes causados y no pagados al corte
28	Numérico	1	S	Estatus de propiedad 0 = Embargado 1 = Pignorado

				2 = Extinción de dominio 3 = Embargado y pignorado 4 = Embargado y con extinción de dominio 5 = Pignorado y con extinción de dominio 6 = No aplica
	TOTAL	897		Caracteres

Nota: En los casos en que la SEDPE no cuente con la información relacionada con el número telefónico fijo, domicilio del titular o cualquier dato que no sea obligatorio, se deberán aplicar las reglas generales de campos numéricos (llenar con ceros a la izquierda) y alfanuméricos (incluir el domicilio principal de la SEDPE y llenar con espacios en blanco a la derecha).

7.3. Registro Tipo - 3: DATOS DE LOS OTROS TITULARES

Debe existir un Registro Tipo – 3 por cada titular adicional o cotitular de los productos reportados en el Registro Tipo – 2, vigentes al momento de la generación del archivo. El registro contiene los siguientes campos:

Campo	Tipo	Longitud	Obligatorio (S=SI) (N=NO)	Contenido
1	Numérico	8	S	Número de secuencia
2	Numérico	1	S	Tipo de registro ("3" en este caso)
3	Numérico	1	S	Tipo de identificación 0 = Despacho judicial 1 = Cédula de ciudadanía 2 = Cédula de extranjería 3 = NIT 4 = Tarjeta de identidad 5 = Pasaporte 6 = Carnet diplomático 7 = Soc. extranjera sin NIT en Colombia 8 = Registro civil de nacimiento o NUIP 9= Permiso de protección temporal
4	Alfanumérico	15	S	Número de identificación
5	Alfanumérico	1	S	Dígito de chequeo que corresponde al número de identificación N= cuando no aplique
6	Numérico	1	S	Tipo de cliente

				0 = Persona natural
				1 = Persona jurídica
				2 = Fideicomiso o Patrimonio Autónomo
				3 = Despacho judicial
7	Alfanumérico	2	S	Tipo de persona jurídica 00 = Bancos 01 = Corporaciones financieras 02 = Compañías de financiamiento 03 = Organismos cooperativos de grado superior 04 = Cooperativas financieras 05 = Instituciones oficiales especiales 06 = Sociedades comisionistas de bolsa 07 = Sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías 08 = Carteras colectivas distintas a las de seguridad social 09 = Otros fondos administrados 10= Sociedades fiduciarias 11= Sociedades aseguradoras 12= Entidades no financieras del sector público 13= Otras personas jurídicas NA= Cuando no aplique
8	Alfanumérico	70	S	Primer apellido del cotitular
9	Alfanumérico	70	N	Segundo apellido del cotitular
10	Alfanumérico	70	S	Primer nombre del cotitular
11	Alfanumérico	70	N	Otros nombres del cotitular
12	Alfanumérico	200	S	Razón social
13	Alfanumérico	200	S	Domicilio del cotitular
14	Numérico	2	S	Código del departamento del domicilio del cotitular
15	Numérico	3	S	Código del municipio del domicilio del cotitular
16	Numérico	10	N	Número telefónico fijo del cotitular
17	Numérico	50	S	Número celular del cotitular
18	Alfanumérico	50	N	Correo electrónico del cotitular
19	Alfanumérico	25	S	Código de identificación del producto
20	Numérico	2	S	Tipo de producto

				00= Depósito cuenta corriente
				01= Depósitos simples
				02= Certificados de depósito a término
				03= Depósitos de ahorro
				04= Cuentas de ahorro especial
				05= Depósitos especiales
				06= Servicios bancarios de recaudo
				08= Bonos hipotecarios
				09= Depósitos de bajo monto y depósitos ordinarios (antes depósitos electrónicos)
	TOTAL	851		Caracteres

Nota: En los casos en que la SEDPE no cuente con la información relacionada con el número telefónico fijo, domicilio del titular o cualquier dato que no sea obligatorio, se deberán aplicar las reglas generales de campos numéricos (llenar con ceros a la izquierda) y alfanuméricos (incluir el domicilio principal de la SEDPE y llenar con espacios en blanco a la derecha).

7.4. Registro Tipo - 4: DATOS DE LOS DEPOSITOS A LA VISTA DONDE SE ENCUENTRAN LOS RECURSOS DE LOS DEPÓSITOS CAPTADOS

Debe existir un Registro Tipo - 4 por cada depósito a la vista o producto financiero donde la SEDPE tenga recursos captados del público.

Campo	Tipo	Longitud	Obligatorio (S=SI) (N=NO)	Contenido
1	Numérico	8	S	Número de secuencia
2	Numérico	1	S	Tipo de registro ("4" en este caso)
3	Numérico	2	S	Tipo de entidad receptora - asignado por la SFC. Entidad donde tienen los recursos de los depósitos captados.
4	Numérico	6	S	Código de entidad receptora - asignado por la SFC. Entidad donde tienen los recursos de los depósitos captados.
5	Numérico	2	S	Tipo de producto abierto con los recursos de los depósitos captados. 00= Depósito cuenta corriente 01= Depósitos simples 02= Certificados de depósito a término

				<p>03= Depósitos de ahorro</p> <p>04= Cuentas de ahorro especial</p> <p>05= Depósitos especiales</p> <p>06= Servicios bancarios de recaudo</p> <p>08= Bonos hipotecarios</p> <p>09= Depósitos de bajo monto y depósitos ordinarios (antes depósitos electrónicos)</p>
6	Alfanumérico	25	S	Código de identificación del producto abierto con los recursos de depósitos electrónicos.
7	Numérico	1	S	<p>Tipo de cliente titular del producto abierto con los recursos de depósitos captados.</p> <p>0 = Persona natural</p> <p>1 = Persona jurídica</p> <p>2 = Fideicomiso o Patrimonio Autónomo</p> <p>3 = Despacho judicial</p>
8	Numérico	1	S	<p>Tipo de identificación del titular del producto abierto con los recursos de depósitos captados.</p> <p>0 = Despacho judicial</p> <p>1 = Cédula de ciudadanía</p> <p>2 = Cédula de extranjería</p> <p>3 = NIT</p> <p>4 = Tarjeta de identidad</p> <p>5 = Pasaporte</p> <p>6 = Carnet diplomático</p> <p>7 = Soc. extranjera sin NIT en Colombia</p> <p>8 = Registro civil de nacimiento o NUIP</p>
9	Alfanumérico	15	S	Número de identificación del titular del producto abierto con los recursos de depósitos captados.
10	Alfanumérico	1	S	<p>Dígito de chequeo que corresponde al número de identificación del titular del producto abierto con los recursos de depósitos electrónicos.</p> <p>N = cuando no aplique</p>
10	Alfanumérico	200	S	Razón social titular del producto abierto con los recursos de depósitos captados.
11	Numérico	4	S	Porcentaje de los recursos de depósitos captados contenidos en la cuenta.
	TOTAL	266		

7.5. Registro Tipo - 9: FIN DE ARCHIVO

Indica el final del archivo y sus campos son los siguientes:

Campo	Tipo	Longitud	Obligatorio (S=SI) (N=NO)	Contenido
1	Numérico	8	S	Número de secuencia
2	Numérico	1	S	Tipo de registro ("9" en este caso)
	TOTAL	9		Caracteres

8. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GENERAR EL FORMATO DE DEPÓSITOS INDIVIDUALES

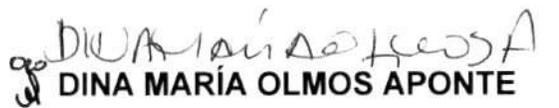
Sin perjuicio del cumplimiento de la remisión del Formato descrito en esta Circular, las SEDPE deberán remitir al Fondo, dentro de la primera quincena de diciembre de cada año, una certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, indicando que la entidad cuenta con la capacidad de generar el "Formato de Depósitos Individuales".

Para lo anterior, las entidades podrán usar el formato contenido en el Anexo 1 de la presente Circular.

La presente Circular rige a partir de su expedición y deroga la Circular Externa 002 del 4 de febrero de 2021.

Cordialmente,


JULIANA LAGOS CAMARGO
 Directora


DINA MARÍA OLMOS APONTE
 Subdirectora Corporativa

ANEXO 1

CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GENERAR EL FORMATO DE DEPÓSITOS INDIVIDUALES

Ciudad, fecha

Señor(a)
(Nombre)
Director(a)
Fondo de Garantías de Instituciones Financieras
Carrera 7 No. 35-40
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación Formato de Depósitos Individuales

En cumplimiento de la Circular Externa 003 del 11 de abril de 2024, emitida por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, los suscritos Representante Legal y Revisor Fiscal de _____ certificamos que, a la fecha, esta entidad cuenta con la capacidad técnica y operativa para generar el Formato de Depósitos Individuales en las condiciones establecidas en dicha Circular.

Atentamente,

Representante Legal
Nombre:
No. de identificación:
Cargo:

Revisor Fiscal
Nombre:
No. de identificación:
Entidad: