



Objetivo del Manual

Este manual está dirigido a los delegados de la entidad, con el propósito de guiarlos en el acceso y uso del portal NERM, ya disponible en ambiente de producción. Su objetivo principal es facilitar la comprensión de la interfaz y funcionalidades del sistema, permitiendo una gestión eficiente de usuarios, roles y recursos dentro de la plataforma.

El portal NERM permite a los delegados realizar operaciones como:

- Gestión de usuarios
- Solicitud de accesos
- Consulta de requerimientos

Todo ello en un entorno seguro y alineado con los procesos productivos de la entidad.

Aspectos Claves

- El portal ya se encuentra en ambiente de producción (inicialmente solo para los servicios en pruebas)
- Las operaciones realizadas impactan directamente los datos oficiales de pruebas.
- La creación de identidades, asignación de roles y recursos debe realizarse con responsabilidad y conforme a los lineamientos establecidos.

Vigencia de Usuarios

Cada nuevo usuario creado en la plataforma tendrá una vigencia operativa inicial de un (1) año. La responsabilidad de mantener activos a los usuarios recae sobre los delegados.

El sistema enviará notificaciones automáticas con anticipación —dos meses, un mes, dos semanas y un día antes del vencimiento— para recordar la necesidad de actualizar la vigencia del usuario. Si no se realiza esta actualización, el usuario será eliminado del sistema junto con todos sus roles y recursos asignados.



Contenido

Acceso al Portal	3
Crear un Nuevo usuario.....	5
Modificación de usuario	8
Eliminación de usuario	10
Asignación o eliminación de Roles y Servicios	12
Solicitudes tramitadas y pendientes	15
Actualizar vigencia de un usuario.....	16



Acceso al Portal

Acceda al portal a través del siguiente enlace:

<https://wsebra.banrep.gov.co> o <https://wsebra.banrep.gov.co/internet>

Iniciar sesión utilizando el usuario PNV y el token, tal como se hace actualmente.

Portal de aplicaciones - WSEBRA

Portal de Aplicaciones del Banco de la República

Usuario

Contraseña

Al Ingresar al portal podrá acceder a Nerm dando clic en el recurso resaltado.

Portal de aplicaciones - WSEBRA

Bienvenido al Portal de Servicios Electrónicos del Banco de la República (WSEBRA), gleonmol01097

Para ver las últimas noticias publicadas por favor hacer [clic aquí](#)

usted inició sesión por última vez en Tue, 22-Jul-2025 16:42:14 -05 desde 10.9.15.232

▼ Marcadores Web [2](#)

Marcadores creados por el administrador

Carteleras Electrónicas [:](#)

Portal de Gestión de Identidades (NER M) [:](#)



" Así se ve el nuevo portal, llamado NERM."

Banco de la República
Colombia

gleonmol01097

home actions requests Organization Assignment Person

Edit my profile

Create Profiles

New Non-Employee

Active Organization Active Assignment Active Person Pending Requests Needs Action

Organization Name	id
BR Entidad 1 Pruebas	755101f1-dce3-43c1-8f84-3370546b208d

view all Organization >>



Crear un Nuevo usuario

"En la sección 'Crear perfiles', se debe seleccionar la opción 'Nueva cuenta - No empleado'."



Crear perfiles

Nueva Cuenta No Empleado

Se debe buscar y seleccionar la entidad a la que pertenece el usuario.

En caso de que se cuente con delegación en varias entidades, el sistema mostrará el listado completo para que se seleccione la correspondiente.

Organización*

B

BR Entidad 1 Pruebas

Enviar

Después de seleccionar la entidad correspondiente, se debe hacer clic en 'Enviar' para continuar con el proceso de creación del usuario.



Formulario de solicitud

Organización*

BR Entidad 1 Pruebas x

Enviar

Se deben diligenciar todos los campos del formulario, o al menos aquellos marcados como obligatorios. Una vez completado, se debe hacer clic en 'Enviar' para finalizar el registro del nuevo usuario.

Formulario de solicitud

x [cancelar la solicitud](#) [mostrar comentarios](#)

Por favor complete la información abajo

Cédula*	Primer Nombre*	Segundo Nombre
12345678910	Oscar	Ricardo
Primer Apellido*	Segundo Apellido	Correo Electrónico*
Patz	Cruz	oscar@entidad.com
Correo Alternativo	Ciudad de la Persona*	Dirección Personal
	BOGOTÁ 1	Cra 7 # 14 - 78
Teléfono Personal		
12345		

[« Anterior](#) [Enviar](#)

Se debe seleccionar la vigencia del usuario (máximo un año) y asignar el token correspondiente. Luego, se debe hacer clic en 'Enviar' para completar el proceso.

Formulario de solicitud

x [cancelar la solicitud](#) [mostrar comentarios](#)

Información Privilegios

Organización BR Entidad 1 Pruebas	Fecha Inicio*	Fecha Final*
	05/27/2025	07/22/2025
Requiere Token*	Nuevo Dispositivo	
Nuevo Dispositivo	Enviar	



La solicitud quedará radicada y pendiente de aprobación por parte del equipo **DSTI Admin** del Banco de la República.

Crear una Asignación

Solicitante: gleonmol01097 | Estado: Aprobación Pendiente | Perfil: N/A

Historial

May 27, 2025 - 12:42 PM
A la espera de que el formulario lo envíe: gleonmol01097

May 27, 2025 - 12:44 PM - 165.1.173.178
Formulario de solicitud enviado por: gleonmol01097 (cgmmina@hotmail.com)

May 27, 2025 - 12:44 PM
[Ver correo electrónico de DSTI Admin](#)

Una vez que el área de Administración aprueba la solicitud, se envía un correo electrónico de confirmación al usuario, indicando que la cuenta ha sido creada exitosamente. Este mensaje incluye las instrucciones necesarias para acceder y autenticarse en el portal Sebra.



Modificación de usuario

En el campo 'Persona', ubicado en la parte superior de la página, se podrán visualizar todos los usuarios asociados a la entidad. Se debe buscar el usuario que se desea modificar y seleccionarlo para continuar con el proceso

inicio acciones solicitudes Organización Privilegio

Tipo de perfil Persona Filtro Importar

PERSONA									
ID Persona	User ID Usuario	Cedula	Primer Nombre	Primer Apellido	Correo Electrónico	Privilegios	Es delegado?	Organización del Usuario	estado
NE04456	pruebauer01097	986304010	Efren	Lopez	efren.yanez@esoft-corp.cl	Es Oficina Asignacion03856	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04457	ahurtado1097	1231654990	Andres	Hurtado	gm1@gmail.com	Andres Hurtado Assignment0...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04454	poorecu1097	951357654	Prueba	Borreme	gm1@gmail.com	Prueba Borreme Assignment0...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NED4447	divvvvv01097	2113123	ddddd	vvvvv	gm1@gmail.com	ddddd vvvvv Assignment03857	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04446	psteller01097	495616320	Prueba	Test	jose.gallego@esoft.com.co	Prueba Test Assignment03856	Yes	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04445	pruebauer01025	53139143	Prueba	User3	PruebaUser3@prueba.com	Prueba User3 Assignment038...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04444	pruebauer01024	1016030390	Prueba	User2	PruebaUser2@prueba.com	Prueba User2 Assignment038...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04441	milevaci01097	123987456	Maria	Lievano	efren.yanez@esoft.com.ve	Maria Lievano Assignment038...	Yes	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04438	gleonmot01097	1234567	Guillo	Leon	jcgmina@hotmail.com	Guillo Leon Assignment03848	Yes	BR Entidad 1 Pruebas	Activa

Se podrá visualizar la información actual del usuario seleccionado. En caso de requerir la modificación de algún dato editable, se debe hacer clic en la opción 'Actualización Información Personal'.

Efren Yanez
Estado | Activa

INFORMACIÓN **PERFILES RELACIONADOS**

* Primer Nombre Efren	* Primer Apellido Yanez	* Correo Electrónico efren.yanez@esoft-corp.cl
ID Persona NE04458	Es delegado? Sí	* Organización de los Delegados BR Entidad 1 Pruebas
Organización del Usuario BR Entidad 1 Pruebas		
* Cedula 986304010	* Primer Nombre Efren	Segundo Nombre ---
* Primer Apellido Yanez	Segundo Apellido ---	* Correo Electrónico efren.yanez@esoft-corp.cl
Correo Alternativo ---	* Ciudad de la Persona BARRANQUILLA 13	Dirección Personal ---



Se deben realizar las modificaciones necesarias y, una vez finalizado, se debe hacer clic en el botón 'Enviar' para guardar los cambios.

Formulario de solicitud

Por favor haga sus cambios abajo

Cédula*	Primer Nombre*	Segundo Nombre
986304010	Efren	
Primer Apellido*	Segundo Apellido	Correo Electrónico*
Yanez		efren.yanez@esoft-corp.cl
Correo Alternativo	Ciudad de la Persona*	Dirección Personal
	BARRANQUILLA 13	
Teléfono Personal		
<input type="button" value="Enviar"/>		



Eliminación de usuario

En el campo 'Persona', ubicado en la parte superior de la página, se podrán visualizar todos los usuarios asociados a la entidad. Se debe buscar el usuario que se desea eliminar y seleccionarlo para continuar con el proceso.

The screenshot shows a search interface for users. At the top, there are buttons for 'inicio', 'acciones', 'solicitudes', 'Organización', 'Privilegio', and a green 'Nuevo' button. Below is a search bar with 'Tipo de perfil' set to 'Persona' and a 'Importar' button. A table titled 'PERSONA' lists users with columns: ID Persona, UserID Usuario, Cedula, Primer Nombre, Primer Apellido, Correo Electrónico, Privilegios, Es delegado?, Organización del Usuario, and estado. The table contains 13 rows of user data.

ID Persona	UserID Usuario	Cedula	Primer Nombre	Primer Apellido	Correo Electrónico	Privilegios	Es delegado?	Organización del Usuario	estado
NE04456	ahurtaro1097	1231654890	Mario	Hurtado	mario.hurtado@esoft.com.co	Mario Hurtado Assignment0...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04457	ahurtaro1097	1231654890	Andres	Hurtado	gm@gmail.com	Andres Hurtado Assignment0...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04454	pborreco1097	951357654	Prueba	Borreme	gm@com.co	Prueba Borreme Assignment0...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04447	dvvvvvv1097	2113123	ddddd	vvvvv	gm@com.co	ddddd vvvvv Assignment03857	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04446	pstetter1097	495616320	Prueba	Test	jose.gallego@esoft.com.co	Prueba Test Assignment03856	Yes	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04445	pruebauer01025	53139143	Prueba	User3	PruebaUser3@prueba.com	Prueba User3 Assignment038...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04444	pruebauer01024	1016030390	Prueba	User2	PruebaUser2@prueba.com	Prueba User2 Assignment038...	No	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04441	mlievacrd1097	123987456	Maria	Lievano	efren.yanez@esoft.com.ve	Maria Lievano Assignment038...	Yes	BR Entidad 1 Pruebas	Activa
NE04438	geonmota1097	1234567	Gullo	Leon	jcpmina@hotmail.com	Gullo Leon Assignment03848	Yes	BR Entidad 1 Pruebas	Activa

Se debe seleccionar la opción denominada 'Terminación Inmediata' para proceder con la eliminación del usuario.

The screenshot shows a user profile for 'Efren Yanez'. The profile picture is a purple and yellow abstract design. The name 'Efren Yanez' is displayed above the status 'Estado | Activa'. Below the profile are two buttons: 'Terminación Inmediata' (highlighted in green) and 'Actualización Información Personal'. Under the heading 'INFORMACIÓN' are fields for 'Primer Nombre' (Efren), 'Primer Apellido' (Yanez), 'Correo Electrónico' (efren.yanez@esoft-corp.cl), 'ID Persona' (NE04458), 'Es delegado?' (Si), and 'Organización de los Delegado' (BR Entidad 1 Pruebas). Under 'Organización del Usuario' is listed 'BR Entidad 1 Pruebas'. Below the 'INFORMACIÓN' section are fields for 'Cedula' (986304010), 'Primer Nombre' (Efren), 'Segundo Nombre' (---), 'Primer Apellido' (Yanez), 'Segundo Apellido' (---), and 'Correo Electrónico' (efren.yanez@esoft-corp.cl).

*Primer Nombre	*Primer Apellido	*Correo Electrónico
Efren	Yanez	efren.yanez@esoft-corp.cl
ID Persona	Es delegado?	*Organización de los Delegado
NE04458	Si	BR Entidad 1 Pruebas
Organización del Usuario		
BR Entidad 1 Pruebas		
*Cedula	*Primer Nombre	Segundo Nombre
986304010	Efren	---
*Primer Apellido	Segundo Apellido	*Correo Electrónico
Yanez	---	efren.yanez@esoft-corp.cl



Se debe diligenciar el campo correspondiente con las razones para la eliminación total de la cuenta y, a continuación, hacer clic en 'Enviar' para completar el proceso.

Formulario de solicitud

Ingrese las razones de la eliminación de la cuenta

Termination Reason*

Enviar

X mostrar comentarios

En este caso, la cuenta del usuario será **eliminada inmediatamente**, ya que por definición esta acción no requiere doble intervención por parte del BR.



Asignación o eliminación de Roles y Servicios

En el campo 'Privilegios' se podrá seleccionar al usuario al que se desea asociar o retirar roles y servicios. Es importante tener en cuenta que, por políticas de segregación de funciones, un Delegado no puede tener acceso a ningún tipo de servicios de los roles operativos y administradores S3. Por esta razón, en la columna 'Población' se podrá identificar fácilmente si un usuario es contratista o Delegado. Se debe seleccionar el contratista correspondiente para continuar con la asignación o eliminación de privilegios.

PRIVILEGIO 9						
Assignment ID	Persona	Fecha Final	Population	Organización	Id.	estado
Assignment03868	Efrén Yanez	10/29/2025	DelegatedAdmins	BR Entidad 1 Pruebas	f4e77045-4788-49a5-85b3-36ddccbc916e7	Activa
Assignment03867	Andrés Hurtado	05/31/2025	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas	949b96c4-e424-4531-93c3-fcb3b10dadb	Activa
Assignment03864	Prueba Borreme	05/30/2025	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas	5970ed55-a60a-4a76-a69e-9eb013a1f304	Activa
Assignment03857	ddddd vvvvv	05/30/2025	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas	937cd458-61c7-46a1-b444-cb82fb5442c	Activa
Assignment03858	Prueba Test	12/31/2025	DelegatedAdmins	BR Entidad 1 Pruebas	8ba0dd29-a021-4458-b9eb-ce94fa79c95	Activa
Assignment03854	Prueba User3	01/20/2026	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas	c45ba024-e4c0-4eca-a9f1-ca531eff127	Activa
Assignment03853	Prueba User2	01/20/2026	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas	e4966be4-e621-4e06-9fe4-28e66a77e5ce	Activa
Assignment03851	Maria Lievno	05/28/2025	DelegatedAdmins	BR Entidad 1 Pruebas	bac1ef0f-6148-4adc-ab08-0983cb69517	Activa
Assignment03848	Gülio Leon	06/20/2025	DelegatedAdmins	BR Entidad 1 Pruebas	020d35cc-31cb-44c7-85fc-8886ab963072	Activa

Se debe seleccionar la opción Actualización de aplicaciones para asociar los roles y recursos correspondientes al usuario.

Andres Hurtado Assignment03867
Estado | Activa

Ajuste Fecha Final Actualización de Aplicaciones Update Assignment Details

INFORMACIÓN **PERFILES RELACIONADOS**

Persona	*Population	*Fecha Inicio
Andres Hurtado	Contratistas	05/20/2025
*Fecha Final	Tipo No Empleado	*Organización
05/31/2025	---	BR Entidad 1 Pruebas
Assignment ID	ID Persona	Cuenta Usuario Genérico
Assignment03867	NE04457	---



Según el ambiente en el que el usuario vaya a operar (pruebas o producción), seleccione el servicio(s) y el rol(es) que desea solicitar o retirar.

Formulario de solicitud

Selección de Aplicaciones

Aplicaciones BanRep

ADFV

elige una ▾

- elige una
- ADFV-Admin S3-Produccion
- ADFV-Admin S3-Pruebas
- ADFV-Produccion
- ADFV-Pruebas

DCV

elige una ▾

CUD

elige una ▾

CEDEC

elige una ▾

En este ejemplo, se solicita el servicio DCV2 en el ambiente de producción, y los servicios CUD y ADFV en ambos ambientes (pruebas y producción). Recuerde que, dentro de una misma solicitud, es posible asociar a un mismo usuario múltiples roles y servicios en diferentes ambientes.

Selección de Aplicaciones

Aplicaciones BanRep

ADFV

ADFV-Produccion ✕ ADFV-Pruebas ✕
elige una ▾

DCV

DCV2-Produccion ✕
elige una ▾

GPS

elige una ▾

CUD

CUD-Produccion ✕ CUD-Pruebas ✕
elige una ▾



En este mismo ejemplo, también se solicita para el usuario el acceso a la carpeta Antares en el ambiente de pruebas de GTA, y al servicio CUD en el ambiente de producción. Adicionalmente, se solicita la creación de una identidad digital (PKI), a la cual se asocia el servicio CUD.

Una vez finalizada la selección de roles y servicios deseados para el usuario, haga clic en "Enviar" para completar y enviar la solicitud.

GTA

GTA-Pruebas

ANTARES ✕
elige una ▾

GTA-Producción

CUD ✕
elige una ▾

PKI

Acciones Identidad Electronica

Crear - Identidad Electrónica ... ▾

Servicios del certificado

CUD ✕
elige una ▾

Enviar

Finalmente, la solicitud queda radicada y en espera de aprobación y ejecución por parte del Banco de la República. Una vez aprobada y ejecutada correctamente, el sistema enviará un correo de confirmación indicando que la solicitud ha sido atendida. En caso de requerirse información adicional, se enviarán correos complementarios con los detalles correspondientes.

Solicitante gleonmol01097	Estado Aprobación Pendiente	Perfil Prueba Borreme Assignment03864
------------------------------	--------------------------------	--

Historial

May 29, 2025 - 12:30 PM
A la espera de que el formulario lo envíe: gleonmol01097

May 29, 2025 - 12:30 PM - 165.1.173.178
Formulario de solicitud enviado por: gleonmol01097 (jcgmina@hotmail.com)

May 29, 2025 - 12:30 PM
Se ha recibido su solicitud de DNI. A continuación se detallan los datos que se han solicitado:



Solicitudes tramitadas y pendientes

En la opción "Solicitudes", es posible consultar todas las solicitudes realizadas para los distintos usuarios de la entidad, así como verificar el estado en que se encuentran.

Inicio Acciones **Solicitudes** Organización Privilegio Persona

SOLICITUDES 47 Filtro

solicitar	fecha solicitada	solicitar por	estado
Nueva Cuenta No Empleado	05/19/2025 - 03:53 PM	gleonmol01097	Solicitud Pendiente
Actualización de Aplicaciones	05/21/2025 - 11:43 AM	gleonmol01097	Solicitud Pendiente
Actualización de Aplicaciones	05/21/2025 - 11:44 AM	gleonmol01097	Solicitud Pendiente
Actualización de Aplicaciones	05/21/2025 - 11:44 AM	gleonmol01097	Aprobación Pendiente
Actualización de Aplicaciones	05/21/2025 - 03:44 PM	gleonmol01097	Aprobación Pendiente
Actualización de Aplicaciones	05/21/2025 - 04:39 PM	gleonmol01097	Aprobación Pendiente
Reactivar Persona	05/21/2025 - 05:17 PM	gleonmol01097	A la Espera del Flujo de Trabajo
Crear una Asignación	05/21/2025 - 05:17 PM	gleonmol01097	Aprobación Pendiente
Actualización de Aplicaciones	05/23/2025 - 09:10 AM	gleonmol01097	Aprobación Pendiente
Nueva Cuenta No Empleado	05/23/2025 - 09:12 AM	gleonmol01097	Solicitud Pendiente

10 Por página

Historial



May 19, 2025 - 03:53 PM

A la espera de que el formulario lo envíe: gleonmol01097



May 19, 2025 - 03:53 PM - 165.1.173.178

Formulario de solicitud enviado por: gleonmol01097 (jcgmina@hotmail.com)



May 19, 2025 - 03:53 PM

A la espera de que el formulario lo envíe: gleonmol01097



Actualizar vigencia de un usuario

En el campo "Privilegios" podrá visualizar la fecha de caducidad del usuario y seleccionarlo para continuar con la gestión correspondiente.

inicio acciones solicitudes Organización Privilegio Persona

Tipo de perfil
Privilegio Filtro

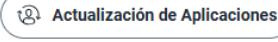
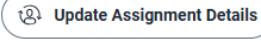
PRIVILEGIO 7

Assignment ID	Persona	Fecha Final	Population	Organización
Assignment03867	Andres Hurtado	05/31/2025	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas
Assignment03864	Prueba Borreme	05/30/2025	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas
Assignment03857	ddddd vvvvv	05/30/2025	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas
Assignment03856	Prueba Test	12/31/2025	DelegatedAdmins	BR Entidad 1 Pruebas
Assignment03854	Prueba User3	01/20/2026	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas
Assignment03853	Prueba User2	01/20/2026	Contratistas	BR Entidad 1 Pruebas
Assignment03848	Guillio Leon	08/27/2025	DelegatedAdmins	BR Entidad 1 Pruebas

A continuación, seleccione la opción "Ajuste de fecha final" para modificar la vigencia del acceso del usuario, si es necesario.

inicio acciones solicitudes Organización Privilegio Persona

 Andres Hurtado Assignment03867
Estado | Activa

 Ajuste Fecha Final  Actualización de Aplicaciones  Update Assignment Details

INFORMACIÓN PERFILES RELACIONADOS

Persona Andres Hurtado	*Population Contratistas	*Fecha Inicio 05/20/2025
*Fecha Final 05/31/2025	Tipo No Empleado ---	*Organización BR Entidad 1 Pruebas
Assignment ID Assignment03867	ID Persona NE04457	Cuenta Usuario Genérico ---



Modifique la fecha según corresponda y haga clic en "Enviar" para guardar los cambios.

Inicio

acciones

solicitudes

Organización

Privilegio

Persona

Formulario de solicitud

Adjust the Assignment's End Date below

Fecha Final*

07/10/2025

Enviar

Este tipo de solicitud no requiere aprobación por parte del BR.