

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS DCIP - 404



MANUAL DEPARTAMENTO DE CAMBIOS INTERNACIONALES Y PAGOS

Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Destinatario: Oficina Principal, Sucursales, Imprenta de Billetes, Fábrica de Moneda y Agencias Culturales del Banco de la República y Proveedores de Bienes y Servicios

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

La Presente Circular reemplaza en su totalidad la Circular Externa Operativa y de Servicios DCIN-404 del 26 de julio de 2022, correspondiente al Asunto 28: "PROCEDIMIENTO DE PAGOS EN EL BANCO DE LA REPÚBLICA" del Manual de Cambios Internacionales y Pagos.

El reemplazo obedece, principalmente, al cambio de la Entidad Financiera a través de la cual el Banco de la República llevará a cabo los pagos en cheque a proveedores a partir de noviembre de 2023, y a la eliminación de los procedimientos relacionados con las cuentas corrientes que actualmente tienen las sucursales de Leticia, Quibdó y Honda.

La presente circular rige a partir del 1° de noviembre de 2023.

MARCELA OCAMPO DUQUE
Gerente Ejecutiva

DIONISIO VALDIVIESO BURBANO
Subgerente de Sistemas de Pago y
Operación Bancaria

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

1. INTRODUCCIÓN

La presente circular establece el procedimiento que debe seguirse por parte de proveedores para tramitar ante el Banco de la República (Banrep) y obtener de éste el pago de sumas de dinero causadas por la venta de bienes y la prestación de servicios, tanto en la Oficina Principal como en las Sucursales, la Imprenta de Billetes, la Fábrica de Moneda y las Agencias Culturales.

2. RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS, RADICACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES A LA FACTURA

2.1 Recepción de bienes y servicios

La recepción de bienes o servicios la atenderá el Banrep, en los horarios y fechas acordados con cada proveedor.

2.2 Envío de facturas Electrónicas o documentos equivalentes a las facturas

Los proveedores o contratistas deben enviar las facturas electrónicas o documentos equivalentes, con el lleno de requisitos de ley, en la misma fecha de entrega de los bienes o la prestación de los servicios y en todo caso dentro del mes en el cual se entrega el bien o se presta el servicio.

Los documentos por presentar pueden corresponder a:

- Factura Electrónica
- Notas Crédito
- Notas Débito
- Cuentas de Cobro.

El documento PDF y el archivo técnico XML de las facturas, notas crédito y notas débito electrónicas, deben ser enviadas al Buzón corporativo DCIP-Facturacionelectronica@banrep.gov.co¹. Las cuentas de cobro o documento equivalente deben ser remitidas al buzón corporativo DCIP-proveedores@banrep.gov.co.

¹ La facturación Electrónica se encuentra enmarcada dentro de la *Resolución 00012 del 09 de febrero de 2021 emitida por la DIAN*

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

Para el proceso automático del trámite de la factura electrónica en la herramienta tecnológica que el Banrep dispone para tal fin, se crea el código alfanumérico “Cebe”, que identifica el área del Banrep con la cual se contrata la entrega del bien o prestación del servicio, y que será informado en el momento de suscribir el contrato o la orden de pedido correspondiente.

Se requiere que los campos en el archivo XML de la factura electrónica sean poblados como se indica en el Anexo 1 de esta circular

Excepción. Para las personas naturales no responsables del IVA, no obligados a expedir factura o documento equivalente, la radicación será automática y tendrá curso una vez se genere la confirmación de recepción o entrega del bien o servicio al área del Banrep.

2.3 Recepción de facturas, notas crédito y notas débito electrónicas

La radicación es un proceso automático para la recepción, validación, aceptación y rechazo de la facturación electrónica, de las notas crédito y notas débito, permitiendo notificar el recibo tanto a la DIAN como al proveedor.

Por medio del buzón corporativo DCIP-Facturacionelectronica@banrep.gov.co se efectuará la recepción de las facturas, notas crédito y notas debito electrónicas, el cual estará habilitado de manera permanente.

2.4 Requisitos

Para la radicación de los documentos (facturas, documentos equivalentes a la factura, notas crédito o débito, y cuentas de cobro según el caso), se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de pagos finales, el proveedor debe suministrar al área que autorizó la entrega del bien o servicio, los documentos exigidos en el momento de la contratación como lo son las actas finales de entrega y las pólizas de seguros o garantías bancarias.

Las facturas, notas crédito, notas débito electrónicas deben estar dirigidas al Banco de la República registrando el código del centro de beneficio y el número de pedido que origina el pago (ver numeral 2.2 y Anexo No. 1)

2.5 Rechazo de la factura al proveedor

La devolución de las facturas se notificará al proveedor al correo electrónico registrado en el archivo XML de la factura electrónica si no cumple con las condiciones técnicas de la factura electrónica o con los requisitos establecidos en la contratación para su pago.

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

2.6. Plazo para pago

A partir del siguiente día hábil a la fecha de radicación de las facturas en el Banco de la República, éste dispondrá de un plazo para efectuar el pago, equivalente al que se haya estipulado en el respectivo contrato, orden de compra o de servicio. En caso de que no se haya previsto nada al respecto y no se encuentren novedades que impidan hacer efectivo el pago, éste se efectuará en un plazo no superior a quince (15) días hábiles.

3. INSTRUMENTOS DE PAGO

El Banrep efectuará el pago de los compromisos adquiridos con sus proveedores mediante Transferencias Electrónicas de Fondos y el Giro de Cheques

3.1 Pagos mediante transferencia electrónica de fondos

Consiste en el abono de los recursos mediante una orden electrónica a través del sistema de Compensación Electrónica Nacional Interbancaria – CENIT, a la cuenta corriente o de ahorros predefinida por los beneficiarios de los pagos.

3.1.1 Requisitos para acogerse a la modalidad de transferencia electrónica

Los proveedores y contratistas interesados en acogerse a este mecanismo de pago deberán diligenciar el Formulario de Autorización de Transferencia Electrónica de Fondos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

Persona jurídica

- Diligenciar el formulario de “Autorización para Pago por Transferencia Electrónica de Fondos” que se encuentra publicado en el sitio Web del Banrep (Anexo 2). Para el caso en que el beneficiario del pago sea distinto del proveedor con el que contrató el Banrep, el formulario debe tener **reconocimiento de contenido y firma ante notario**.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, el cual no puede tener más de 30 días de expedido.
- Cuando el beneficiario del pago sea una embajada, un consulado, o una dependencia o funcionario de estas entidades, se exigirá junto con el formulario de autorización fotocopia del pase diplomático expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Para el registro de instrucciones de pago a entidades públicas, se deberá presentar la certificación expedida por el secretario general o quien haga sus veces en la Entidad, donde consten las facultades otorgadas a quien presenta la solicitud.

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

Persona natural

Diligenciar el formulario de “Autorización para Pago por Transferencia Electrónica de Fondos”, que se encuentra publicado en el Web del Banco de la República en la ruta

- <https://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/br-3-282-0.pdf> (Anexo 2).

Los documentos enunciados anteriormente, deberán ser enviados a través del buzón corporativo DCIP-Pagos@banrep.gov.co

La sección de Pagos y Recaudos Nacionales del Banrep, mediante un proceso de pre-notificación con la Entidad Financiera informada por el proveedor, efectuará la validación de la consistencia de la información recibida y dejará en firme su registro para que pueda ser utilizada en pagos electrónicos a partir del día hábil siguiente de presentada la autorización. En caso de recibir un rechazo de la Entidad Financiera en el proceso de verificación, se informará a las dependencias del Banrep que adelanten la adquisición del bien y/o la prestación del servicio, de las causales que impiden el registro, para que por su conducto se informe al interesado.

Cuando el proveedor requiera modificar el número de la cuenta que tiene pre-notificada, debe diligenciar un nuevo formulario con la información actualizada, cumpliendo con los requisitos de que trata el presente numeral.

Cuando durante los últimos 365 días calendario no se hayan realizado transferencias electrónicas a una cuenta corriente o de ahorros previamente registrada, ésta será inhabilitada, de tal forma que no se podrán realizar nuevas transferencias electrónicas a dicha cuenta hasta tanto el área de negocio, previa validación con el proveedor del bien y/o servicio, solicite habilitar nuevamente la instrucción permanente enviando comunicación en tal sentido al buzón corporativo: DCIP-Pagos@banrep.gov.co.

3.1.2 Envío de confirmaciones por registro y realización de transferencias electrónicas

Todo beneficiario de pagos por venta de bienes o prestación de servicios, deberá informar a través del área del Banrep con la que se adelanta una negociación, la dirección de correo electrónico donde recibirá la confirmación del registro de instrucción de pago y de los soportes de pagos que se lleven a cabo por parte del Banrep. Las confirmaciones se enviarán al día hábil siguiente de efectuado el registro o la transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario.

En caso de requerir modificación o inclusión del correo electrónico registrado, el proveedor debe informar la respectiva novedad al buzón corporativo DCIP-Pagos@banrep.gov.co

MAD

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

3.2 PAGO MEDIANTE GIRO DE CHEQUE

Para aquellos proveedores que no tienen una cuenta bancaria registrada en el Banrep para transferencia electrónica, el Banrep podrá realizar el pago a través de cheque.

Los pagos en cheque podrán ser reclamados por los beneficiarios o sus autorizados en cualquiera de las oficinas de Bancolombia, Entidad Financiera² contratada por el Banrep para prestar el servicio de Tesorería Corporativa a nivel nacional.

3.2.1 Cheques expedidos en oficinas de la Entidad Financiera

3.2.1.1 Entregas de cheques

Cuando el proveedor beneficiario de un pago tenga conocimiento de que el mismo se encuentra disponible, deberá acercarse, dentro de los horarios de atención al público establecidos por la Entidad Financiera, a la oficina de su preferencia y en las cajas proceder a reclamar el cheque por ventanilla.

Los requisitos y validaciones necesarias para la entrega de los cheques serán los dispuestos por la Entidad Financiera.

3.2.1.1.1 Reposición y reexpedición de cheques extraviados por parte de la Entidad Financiera

Los requisitos para la reposición y reexpedición de los cheques expedidos y entregados por la Entidad Financiera son los dispuestos por dicha entidad, y estarán sujetos a los controles propios y a la normatividad aplicable en esta materia.

3.2.1.2 Órdenes de pago prescritas

Aquellas órdenes de pagos que tengan más de tres (3) meses de haber sido enviadas por el Banrep a la Entidad Financiera y que no hayan sido reclamadas por el beneficiario del pago, serán anuladas por dicha entidad. Para solicitar la reexpedición de la orden de pago, el beneficiario deberá presentar ante el Banrep el requerimiento mediante comunicación escrita dirigida al área de negocio con la cual realizó la contratación.

Si el beneficiario desea modificar el instrumento de pago de cheque por transferencia electrónica, deberá acompañar a la respectiva solicitud la documentación dispuesta en el numeral 3.1.1. de esta circular.

² Siempre que se hable a lo largo de esta reglamentación de Entidad Financiera que presta el servicio de tesorería corporativa se refiere a Bancolombia

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

4. AUDIO RESPUESTA Y BUZON CORPORATIVO

4.1. Audio Respuesta Cuentas por Pagar y Pagos a Proveedores

El Banrep tiene a su disposición el servicio de Audio respuesta, a través del cual los proveedores podrán consultar información sobre los requisitos para radicar y enviar facturas, retirar cheques y horarios de atención.

Para acceder al servicio, deben marcar el número telefónico fijo en Bogotá **6013430998**.

4.2. Buzón Corporativo

Los proveedores y usuarios de las áreas de negocio que requieran hacer consultas o solicitudes sobre el procedimiento para el trámite de cuentas por pagar y pagos ante el Banrep, podrán hacerlo a través de correo electrónico a la dirección DCIP-CONSULTASFACTURACIONELECTRONICA@banrep.gov.co

5. RETENCIONES EN LA FUENTE

5.1 Entrega de certificados de retenciones en la fuente

El Banrep remite los certificados de retenciones en la fuente al correo electrónico registrado por el proveedor en el proceso de contratación. Tales certificados también pueden obtenerse a través de la página web: www.banrep.gov.co.

La actualización, modificación, retiro, o adición de correos electrónicos por parte de los proveedores para efectos de obtener los certificados de retenciones en la fuente puede tramitarse ante el área de negocio y/o sucursal con la cual realizó la contratación en el Banrep, o a través de los canales relacionados a continuación, adjuntando el RUT y la forma BR-3-211-0 “Registro y Actualización de Terceros”. La información contenida en la forma BR-3-211-0 reemplazará en su totalidad los correos inscritos antes del envío de esta solicitud.

- Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC):
<https://www.banrep.gov.co/es/transparencia/atencion-ciudadania>
- Formulario electrónico en la página web del Banrep:
<https://totoro.banrep.gov.co/FormularioElectronico/>

MAD

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

En caso excepcional de no contar con un correo electrónico, los certificados pueden ser reclamados en las ventanillas de correspondencia ubicadas en la Biblioteca Luis Ángel Arango en la ciudad de Bogotá (calle 12 No. 4-55). En las demás ciudades los certificados estarán disponibles en las instalaciones de las sucursales del Banrep.

5.2. Devolución de retenciones en la fuente

Las solicitudes de devolución de retenciones en la fuente practicadas en exceso o indebidamente, pueden tramitarse a través de:

- La radicación en las ventanillas de correspondencia ubicadas en la Biblioteca Luis Ángel Arango en la ciudad de Bogotá (calle 12 No. 4-55) o en las instalaciones de las Sucursales del Banrep en las demás ciudades.
- Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC):
<https://www.banrep.gov.co/es/transparencia/atencion-ciudadania>
- El Formulario electrónico en la página Web del Banrep:
<https://totoro.banrep.gov.co/FormularioElectronico/>

En todo caso, el solicitante debe indicar el valor requerido en devolución, la fecha de la retención, los motivos que dan lugar a la devolución y la manifestación de no haber utilizado las retenciones si la solicitud de devolución corresponde a vigencias anteriores. Cuando se trate de una persona jurídica la solicitud debe ser suscrita por el representante legal, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal con una antigüedad no superior a treinta (30) días.

6. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del régimen de protección de datos personales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan), el BANCO DE LA REPÚBLICA informa su política sobre el tratamiento de los datos personales suministrados por las Instituciones Autorizadas al BANCO DE LA REPÚBLICA, conforme a los procedimientos, trámites y servicios previstos en la presente Circular. “

Datos Generales - Responsable: Banco de la República, NIT No. 8600052167, Oficina Principal: Bogotá D.C. Contacto: A través del correo electrónico DCIP-pagos@banrep.gov.co o del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC): Puntos de atención presencial, Centro de atención telefónica (Línea gratuita nacional: 01 8000 911745), atención vía Web. Para más información, consulte la página

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

Web del Banco de la República <https://www.banrep.gov.co/es/transparencia/atencion-ciudadania> en la sección “Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC)”.

Finalidad del tratamiento: Los datos personales que los proveedores y contratistas suministren al Banco de la República serán objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) para realizar el pago mediante cheque o transferencia electrónica de sumas de dinero causadas por la adquisición de bienes y servicios por parte del Banco de la República, y para la construcción de indicadores y estadísticas para el seguimiento y control de la prestación de dichos servicios; así mismo el Banco las podrá utilizar para dar cumplimiento a sus demás funciones constitucionales y legales.

El Banco de la República está comprometido con la seguridad y protección de los datos personales de que es responsable y sus sistemas de gestión para manejo de información cuentan con las certificaciones vigentes ISO 9001 e ISO/IEC 27001, ésta última referida a la seguridad de la información. De esta manera, buena parte de las políticas y estándares del sistema de gestión de la información de la Entidad están enfocadas a proteger la confidencialidad de la información: dispositivos de control de acceso y/o autenticación a la red, software para manejar niveles de autorización, monitorización de actividad en los sistemas y registro de estas actividades, son algunos de los mecanismos que soportan estas políticas y estándares.

La conservación de los documentos e información se efectúa en cumplimiento y dentro de los términos señalados en el artículo 55 de la Ley 31 de 1992.

Ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales: El suministro, actualización, modificación o corrección de información de que trata la presente circular se seguirán conforme a los procedimientos especiales regulados para el efecto en la misma. Respecto a otro tipo de información personal propia del ejercicio del derecho de Habeas Data, los titulares de los datos personales, podrán acceder, conocer, actualizar y rectificar dichos datos; ser informados sobre el uso dado a los mismos; presentar consultas y reclamos sobre el manejo de dichos datos; revocar la autorización o solicitar la supresión de sus datos, en los casos en que sea procedente, y los demás derechos que le confiere la Ley. Para ejercer tales derechos podrá emplear los mecanismos de contacto antes mencionados. Los procedimientos y términos para la atención de consultas, reclamos y demás peticiones referidas al ejercicio del derecho de habeas data seguirán lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008 y los principios sobre protección de datos contemplados en la Ley 1581 de 2012

Políticas o lineamientos generales de tratamiento de los datos personales: Puede consultarse en la página web del BANCO DE LA REPÚBLICA <https://www.banrep.gov.co/es/proteccion-datos-personales> en la sección “Políticas específicas de tratamiento de los datos personales”.

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

7. CONSULTAS

Cualquier inquietud sobre la aplicación de las instrucciones contenidas en la presente reglamentación será atendida a través del Sistema de Atención a la Ciudadanía del Banco de la República: <https://www.banrep.gov.co/es/transparencia/atencion-ciudadania>

(ESPACIO DISPONIBLE)

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

ANEXO 1

ANEXO 1: REQUISITOS PARA LA FACTURA ELECTRÓNICA REMITIDA AL BANREP

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 00012 del 09 de febrero de 2021 y su anexo técnico versión 1.8 emitida por la DIAN, se hace necesario:

1. En el ASUNTO DEL CORREO, se indique la información básica de la factura, así:
2. Ejemplo: 830074854; Nova Corp. S.A.S.; FV213060;01; Nova Corp. S.A.S.
3. El código indicado en el asunto se refiere a: 01 Factura Electrónica de Venta.
Los códigos de Cebe y Número de Pedido favor incluirlos en la sección de los datos generales de la factura electrónica.

El CEBE: “Código del Centro de Beneficio” y el “Número de Pedido”, en los campos del XML de la factura electrónica que a continuación se detallan:

Código del Centro de Beneficio en el campo de Nota:

/Invoice/cbc:Note

CEBE: En el campo el código ALFANUMERICO digitar sin espacios el área del Banco o sucursal con quien contrato la prestación del bien o servicio.

Ejemplo: UO: AD1703200|

“UO:[espacio_en_blanco][identificador_CeBe]”

En esta etiqueta los proveedores pueden seguir informando datos adicionales, los cuales deben estar separándola mediante el carácter pipe (“|”) como, por ejemplo:

“<cbc:Note>UO: AD1703200| VALOR EN LETRAS: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS |OBSERVACIONES: Prueba capacitación|OTROS DATOS ADICIONALES 2... </cbc:Note>”

El campo Número de Pedido debe venir en este elemento: /Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID

Digitar únicamente el número del PEDIDO. Ejemplo: 5300042

La facturación electrónica y su XML emitidos por los proveedores del Banco de la República, se continuarán recibiendo en el buzón corporativo: dcin-facturacionelectronica@banrep.gov.co

Para las consultas e inquietudes sobre el proceso de recibo de la facturación electrónica, por favor, diríjelas al correo electrónico:

DCIP-CONSULTASFACTURACIONELECTRONICA@banrep.gov.co

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS

DCIP – 404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

ANEXO 1

Reiteramos que los anteriores cambios en la emisión de su factura electrónica, adicional al cumplimiento de la resolución 00012 de la DIAN, redundará en beneficio del recibo automático de la factura electrónica y ofrecerá la trazabilidad bajo un proceso más eficiente y seguro.

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS DCIP-404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

ANEXO 2

ANEXO 2: AUTORIZACIÓN PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS



AUTORIZACIÓN PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS

BR-3-382-0

Solicitud inicial () Solicitud de modificación () Fecha: _____

Yo, _____ identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando en nombre propio () o como Representante Legal () de _____ con NIT _____, autorizo al Banco de la República para que efectúe el pago de las acreencias a mi favor () o a favor de la entidad que represento () a través de la utilización de sistemas de transferencia electrónica de fondos, mediante el abono de los recursos a la cuenta que se indica a continuación:

Persona natural ()

Persona jurídica ()

Nombre del titular de la cuenta: _____
Identificación del titular: C.C. () NIT () No. _____
Banco o Corp. de Ahorro y Vivienda: _____
Ciudad donde tiene la cuenta: _____
Nombre Sucursal u Oficina: _____
Tipo de cuenta: Ahorros () Cuenta Corriente ()
Número de la cuenta: _____

"Igualmente manifiesto (en nombre propio o de la entidad que represento, según el caso) que la autorización contenida en esta carta permanecerá vigente en forma indefinida, mientras el suscrito (o el representante legal de esta entidad, según el caso) no informe por escrito al Banco de la República la decisión de revocarla, o de modificar los datos de la cuenta o la entidad financiera aquí señaladas, utilizando para este último efecto el formato dispuesto por el Banco. En consecuencia, libero al Banco de la República de cualquier responsabilidad por la omisión o demora en que incurra el suscrito (o la entidad que represento) en notificar por escrito y en debida forma cualquier revocación o modificación de esta autorización".

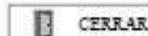
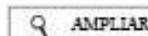
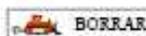
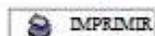
Así mismo, autorizo al Banco de la República para que los soportes del pago respectivo me sean enviados a la dirección de Internet o de correo electrónico que señalo a continuación y en caso de carecer de la misma, a la dirección postal que igualmente indico:

E-mail: _____
Dirección para correspondencia: _____
Teléfono: _____

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El texto contenido al respaldo de este formato hace parte integral del mismo

Firma _____



ORIGINAL: Archivo General, COPIA: Para el asunto.
TRD: 01.01.01.008

DEPARTAMENTO SISTEMAS DE PAGO 08-2015

MAD

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS DCIP-404



Fecha: martes, 31 de octubre de 2023

Asunto 28: Procedimiento de pagos en el Banco de la Republica

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS

"IMPORTANTE - Autorización de tratamiento de datos personales: Con el diligenciamiento y firma del presente formato usted **autoriza** al BANCO DE LA REPÚBLICA para que efectúe el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de todos los datos que nos suministra con la finalidad de ser incluido en los registros contables de la Entidad y realizar debidamente los pagos a que haya lugar, teniendo en cuenta su condición fiscal.

Para tal efecto, el BANCO DE LA REPÚBLICA informa que (i) El tratamiento de los datos personales se realizará de acuerdo con las políticas o lineamientos generales disponibles en <http://www.banrep.gov.co/proteccion-datos-personales> en la sección "Protección de Datos Personales - Habeas Data", disponibles desde el 18 de junio de 2013, y las particulares propias de la Dirección General de Tecnología; (ii) Está comprometido con la seguridad y protección de los datos personales de que es responsable, y sus sistemas de gestión para manejo de información cuentan con las certificaciones vigentes ISO 9001 e ISO/IEC 27001, ésta última referida a la seguridad de la información. De esta manera, buena parte de las políticas y estándares del sistema de gestión de la información de la Entidad están enfocadas a proteger la confidencialidad de la información; por ello, dispositivos de control de acceso y/o autenticación a la red, software para manejar niveles de autorización, monitorear la actividad en los sistemas y registro de estas actividades, son algunos de los mecanismos que soportan estas políticas y estándares. La conservación de los documentos e información se efectúa en cumplimiento y dentro de los términos señalados en el artículo 55 de la Ley 31 de 1992; (iii) El titular de los datos personales podrá acceder, conocer, actualizar y rectificar dichos datos; ser informado del uso dado a los mismos; presentar consultas y reclamos sobre el manejo de dichos datos; revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos, en los casos en que sea procedente, y los demás derechos que le confiere la Ley; (iv) Para ejercer tales derechos, podrá contactarse a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC): puntos de atención presencial, Centro de atención telefónica (Línea gratuita nacional: 01 8000 911745), atención vía web. Para mayor información, consulte la página Web del Banco de la República <http://www.banrep.gov.co/atencion-ciudadano> en la sección "Sistema de Atención al Ciudadano (SAC)".

Datos Generales - Responsable: BANCO DE LA REPÚBLICA, NIT No. 8600052167, Oficina Principal: Bogotá D.C.
Contacto: A través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC)."