



**MANUAL DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y
PAGOS
CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DSEP - 155**

Hoja 5 - 00

Fecha: 26 de febrero del 2008

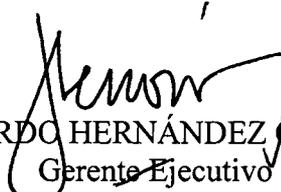
Destinatario: Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia. Compañías de Procesamiento de Cheques, Entidades participantes del Servicio de Compensación Interbancaria, Bancos Compensadores Delegados, Oficina Principal y Sucursales del Banco de la República.

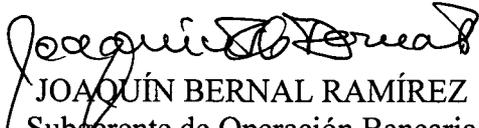
ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN)..

Adjunto estamos remitiendo la Circular Reglamentaria Externa DSEP-155 de Febrero 26 de 2008, la cual sustituye las Hojas 5-19 a 5-35 de noviembre 26 de 2007 y diciembre 7 de 2007 y se adiciona la hoja 5-36 y las hojas 5-A2-1 y 5-A2-2 del Anexo 2 y 5-A3-1 del Anexo 3 de noviembre 26 de 2007 de la Circular Reglamentaria Externa DSEP-155 correspondiente al Asunto 5: "Procedimientos Operativos de Compensación y Liquidación de Cheques y Otros Instrumentos de Pago Físicos (Cámaras de Compensación)." del Manual del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos.

En la citada Circular se actualizan algunos aspectos del procedimiento operativo relacionado con la implementación de la Cámara Internet y se actualizan los anexos 2 y 3 para incluir a la plaza de Barbosa, la cual fue autorizada a participar como cámara delegada a partir del 1º de abril del año en curso.

Atentamente,


GERARDO HERNÁNDEZ CORREA
Gerente Ejecutivo


JOAQUÍN BERNAL RAMÍREZ
Subgerente de Operación Bancaria



Fecha: 26 de febrero de 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPÍTULO III

REGIMEN DE OPERACIÓN

1. HORARIOS DE LAS SESIONES DE LA COMPENSACIÓN

1.1 Horarios normales de operación

Los horarios para el envío o ingreso de registros en las sucursales del Banco de la República donde opere el CEDEC se encuentran reglamentados en la circular DSEP 153 Asunto 2 del Manual de Servicios Electrónicos y Pagos.

En las sucursales del Banco de la República donde los datos del canje son capturados en el sistema por el coordinador de la Cámara de Compensación con base en las planillas, los horarios señalados en la tabla siguiente regirán para la presentación de los delegados en las Cámaras de Compensación. Así mismo en aquellas sucursales donde las entidades participantes tengan habilitada la captura de información a través de la Compensación de Cheques – Internet, aplicarán los mismos horarios límite para que las entidades capturen los valores presentados al cobro o en devolución y los delegados se presenten a la cámara para realizar el intercambio físico de los instrumentos de pago.

En las ciudades delegadas el horario definido será para la presentación en las instalaciones de la entidad delegada. Esta a su vez, una vez obtenga las posiciones bilaterales de las demás entidades, tendrá una hora adicional para capturar la información en Internet.

De acuerdo con lo anterior, los horarios que regirán en las Cámaras de Compensación serán los siguientes:

CIUDADES	PRIMERA SESIÓN DE LA COMPENSACIÓN (fecha t)
<i>Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Bucaramanga</i>	8:30 p.m.
<i>Manizales, Cúcuta</i>	3 horas después del cierre de operaciones para con el público.
<i>Montería, Armenia, Ibagué</i>	2 1/2 horas después del cierre de operaciones para con el público.
<i>Villavicencio, Pasto, Quibdó</i>	2 horas después del cierre de operaciones para con el público.
<i>Leticia, Riohacha</i>	1 hora después del cierre de atención al público.
<i>Delegadas</i>	El horario definido deberá estar entre 5:00 p.m y 7:00 p.m y se fijará por consenso entre la totalidad de entidades participantes en cada plaza. Para la captura de información, la entidad delegada tendrá plazo hasta las 8:00 p.m.



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

	<i>SEGUNDA SESIÓN DE LA COMPENSACIÓN (fecha t+1)</i>
<i>Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Bucaramanga</i>	11:30 a.m.-.
<i>Manizales</i>	2 horas después de iniciada la atención al público.
<i>Villavicencio, Montería, Pasto, Armenia, Cucuta, Ibagué</i>	1:30 horas después de iniciada la atención al público.
<i>Leticia, Quibdó, Riohacha</i>	1 hora después de iniciada la atención al público.
<i>Delegadas</i>	El horario deberá estar entre 9:00 a.m y 10:00 a.m y será definido por consenso entre la totalidad de entidades participantes en cada plaza. Para la captura de información, la entidad delegada tendrá plazo hasta las 11:00 a.m.

El sistema se cerrará en los horarios antes indicados, aun cuando no existan datos incluidos en el mismo por una o más entidades, a no ser que exista una razón justificada que retrase el cierre; una vez ejecutado el cierre en el sistema no se podrá capturar más información. A aquellas entidades que no presenten información, no se les permitirá entregar documentos en la respectiva sesión del canje, pero si se les hará entrega de los documentos que las demás entidades les estén presentando al cobro. El pago de los documentos no procesados en la cámara de compensación, deberá coordinarse entre las Entidades Autorizadas, para ser efectuado sin la participación del Banco de la República.

Los horarios de las Cámaras de Compensación en las ciudades en donde entre a operar el Sistema de Compensación Electrónica de Cheques y de otros Instrumentos de Pago – CEDEC, se ajustarán automáticamente al horario fijado para las Cámaras de Compensación en donde opera ese sistema.

En aquellas sucursales en las que no opere el CEDEC, el Banco de la República podrá autorizar la variación de los horarios antes establecidos, previa solicitud unánime de las Entidades Autorizadas participantes, la cual se tramitará ante el Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República en Bogotá, D.C., por intermedio de los funcionarios responsables de las respectivas Cámaras de Compensación. En el caso de las sucursales donde opere el CEDEC, tales autorizaciones se deberán tramitar directamente ante el Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos en Bogotá, D.C.

Así mismo, cuando en una ciudad se pase de un proceso de compensación administrado por el Banco a uno realizado a través de una Entidad Compensadora delegada se podrá autorizar que se mantenga el horario que venía operando en la respectiva plaza, previa solicitud unánime de las entidades participantes en la misma.



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

1.2 Horarios especiales

1.2.1 Horarios para fin de mes y cierre anual

El horario de la primera sesión de fin de mes en aquellas plazas donde no opera el CEDEC, se ajustará al mismo horario de los demás días.

Los horarios para la primera y la segunda sesiones de la compensación correspondiente al cierre anual, serán informados oportunamente por el Banco de la República a todas las Entidades Autorizadas.

1.2.2 Ampliación de horarios

Cuando se presenten circunstancias especiales de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, se podrá autorizar para la sesión que se encuentre en proceso la ampliación de los horarios normales señalados anteriormente; la solicitud deberá ser realizada por funcionarios con cargo de Gerentes, Subgerentes, Directores Operativos o Jefes de Canje de las Entidades Autorizadas que las requieran.

Las solicitudes de ampliación de horarios se deberán presentar ante los funcionarios responsables de las Cámaras de Compensación y del CEDEC, como mínimo con una hora de anticipación a los horarios normales.

En aquellos casos en que se conceda la ampliación del horario, un delegado de la Entidad Autorizada solicitante deberá, de todas formas, hacerse presente en la Cámara en su horario habitual, a efectos de recibir los Instrumentos de Pago que le estén presentando las demás Entidades Autorizadas.

En los casos en que la prórroga se solicite a través del CEDEC, de acuerdo con el procedimiento establecido en la respectiva reglamentación, su aceptación o negativa se entenderá extensiva a la respectiva Cámara de Compensación para el intercambio físico de los documentos. En dicho caso, el Banco transmitirá oportunamente la información correspondiente a la respectiva Cámara de Compensación.

2. RETIRO VOLUNTARIO DE UNA ENTIDAD AUTORIZADA

La Entidad Autorizada que desee retirarse de EL SERVICIO, deberá enviar al Banco de la República una carta en la cual le comunique tal decisión, con una antelación mínima de 15 Días Bancarios a la fecha efectiva de su retiro, indicando en ella el nombre de otra Entidad Autorizada que vaya a actuar como su corresponsal temporal para el pago de los Instrumentos de Pago que se presenten, a su cargo con posterioridad al retiro. A dicha comunicación deberá acompañarse la



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

aceptación escrita de la Entidad Autorizada corresponsal, por un término mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de retiro de la primera entidad, suscrita por un representante legal competente de la Entidad Autorizada corresponsal, con reconocimiento de contenido y firma ante notario (a menos que dicho funcionario tenga su firma registrada en el Banco de la República) y un certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera con una antigüedad no superior a 30 días.

Sin embargo, podrá prescindirse de este último requisito (designación y aceptación de una Entidad Autorizada corresponsal) en los siguientes casos:

1. Cuando la Entidad Autorizada se retire porque deja de operar como establecimiento de crédito, siempre que el representante legal y el revisor fiscal de la misma certifiquen por escrito, antes de hacerse efectivo su retiro, que dicha Entidad Autorizada ha cerrado la totalidad de las cuentas corrientes de sus clientes y no existen cheques de gerencia pendientes de pago.
2. Cuando la Entidad Autorizada que se retira transfiera a otra Entidad Autorizada la totalidad de sus cuentas corrientes y de los pasivos asociados a las mismas, como resultado de una fusión, escisión, cesión total o parcial de activos, pasivos y contratos, u otro mecanismo que legal o contractualmente produzca los mismos efectos, siempre que el retiro efectivo de la Entidad Autorizada no se produzca antes de que se perfeccione la respectiva figura.

En cualquier caso, la Entidad Autorizada que se retire de EL SERVICIO deberá dar aviso de ello a sus clientes con la misma antelación señalada en el párrafo inicial, indicando la fecha y el nombre de la Entidad Autorizada que seguirá atendiendo el pago de los Instrumentos de Pago a su cargo, cuando ello corresponda. El Banco de la República informará al respecto a las demás Entidades Autorizadas participantes en EL SERVICIO.

Así mismo, la Entidad Autorizada que se retire, deberá cancelar las correspondientes credenciales y hacer entrega formal del buzón o casilla, de las llaves y de la papelería de manejo que posea, ante los funcionarios responsables de las Cámaras de Compensación.

3. RETRASO O AUSENCIA EN UNA SESIÓN DE COMPENSACIÓN

Cuando una Entidad Autorizada se presente con los Instrumentos de Pago a cualquiera de las dos sesiones de la compensación después del horario definido para cada una de ellas sin haber solicitado autorización, el Banco de la República la podrá declarar por fuera de dicha sesión para el intercambio de los documentos; tratándose de una ciudad donde no opera el CEDEC y el proceso es administrado por el Banco de la República a través de la Cámara CUD, se contabilizarán a cargo de la Entidad Autorizada ausente los valores de los documentos que le presenten al cobro o en devolución las demás Entidades Autorizadas y se retirará del sistema la información que la entidad declarada fuera de la compensación haya capturado a cargo de las demás entidades participantes.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155**

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Presentada esta situación, se permitirá a las restantes Entidades Autorizadas entregar los sobres con los respectivos Instrumentos de Pago a la Entidad Autorizada que no se presentó a tiempo, pero no se permitirá a esta última entregar ningún documento a las demás en las instalaciones de la Cámara. En el evento de ausencia, se procederá de igual manera en relación con el registro de la información y se les permitirá a las entidades presentes retirar de la Cámara de Compensación los sobres con los respectivos Instrumentos de Pago a cargo de la Entidad Autorizada ausente, para que cada una de ellas acuerde con esta última el procedimiento a seguir para su intercambio.

Cuando la ausencia se registre en la primera sesión de la compensación, la Entidad ausente podrá participar en la segunda sesión sólo para devolver el canje registrado a su cargo en la primera; si dicha ausencia se registra en la segunda sesión, quedarán en firme los cobros efectuados a su cargo en la primera sesión por parte de las demás Entidades Autorizadas.

4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO**4.1 Intercambio físico de Instrumentos de Pago en Bogotá y sucursales donde opera el CEDEC o Cámara Internet.**

Los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución en aquellas oficinas donde la compensación de cheques se transmite a través de CEDEC o Internet, se intercambiarán teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- a) Los delegados se presentarán en las instalaciones de la Cámara de Compensación con los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución que no hayan sido objeto de intercambio físico en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques. Estos instrumentos se acompañarán de las respectivas planillas de movimiento y comprobantes de Instrumentos de Pago en canje (Anexo 4). Las planillas deberán contener la información de la totalidad de los Instrumentos de Pago a ser compensados y liquidados por el Banco de la República, incluyendo aquellos que fueron intercambiados en las instalaciones de las Compañías de “Outsourcing”. Las planillas deberán estar suscritas por funcionarios con firma autorizada en el Banco para estos efectos.
- b) Imprimirán la hora de llegada en las planillas de movimiento y las firmarán.
- c) Entregarán al funcionario responsable de la Cámara de Compensación una copia de la planilla, la cual, en el caso de las sucursales donde el registro se realiza a través de Internet podrá utilizarse de ser necesario, como contingencia cuando el CUD no esté disponible. La visa correspondiente sobre las firmas en las planillas de movimiento se efectuará únicamente si estas van a ser utilizadas como mecanismo de contingencia. Inmediatamente, los delegados depositarán en cada buzón los títulos compensables que sean objeto de intercambio en la Cámara de Compensación.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155**

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- d) Posteriormente, los delegados realizarán el cuadro de sobres de los Instrumentos de Pago compensables intercambiados en las cámaras de compensación, utilizando el formato del Anexo 5. Seguidamente, el funcionario de la Cámara de Compensación ejecutará por el módulo de Cámara CUD el reporte de resultado de movimientos por entidad por sucursal, el cual firmará y entregará a los respectivos delegados, para que éstos estampen la hora de salida de la Cámara de Compensación y lo conserven como soporte del correspondiente proceso. En caso de no poder listar el reporte en mención, éste será sustituido por una impresión de la pantalla de consulta de movimientos bilaterales por entidad por sucursal.
- e) Cuando el delegado de una entidad no se presente a la Cámara o quede por fuera por incumplimiento de horarios, la entidad que representa deberá acordar con las demás el procedimiento a seguir para el intercambio físico de los instrumentos de pago.

En la primera y segunda sesiones de la compensación se empleará el procedimiento anterior, con excepción de que en la segunda el intercambio de los Instrumentos de Pago compensados por el CEDEC deberá ser previamente autorizado por parte de la sección CEDEC del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República, una vez se hayan recibido la totalidad de los archivos.

4.1.1 Plan de contingencia Compensación de cheques por Internet

Las entidades participantes en este servicio deberán nombrar una Oficina Líder, la cual deberá ser usuaria del sistema de Cuentas de Depósito CUD para que sirva de contingencia en caso de que una o varias de sus sucursales presente inconvenientes técnicos atribuibles a la misma entidad, que no les permita la inclusión de los datos por Cámara Internet. Presentado este evento en una plaza determinada, la Oficina Líder deberá tramitar la captura de la información a través del módulo de Cámara CUD.

Si el problema de la página de Internet es atribuible al Banco de la República o se ha originado a nivel de la aplicación del CUD (no es posible la captura en este sistema), situación que será informada por el Departamento de Informática del Banco a los usuarios internos del Banco a nivel nacional, las entidades se presentarán en las Cámaras de Compensación del Banco de la República para que el respectivo coordinador capture la información de las planillas, aplicando los procedimientos de contingencia que para este caso tiene definidos la Unidad de Protección y Continuidad Informática - UPCI del Banco de la República. El procedimiento a utilizar en las delegadas en caso de presentarse este evento, está reglamentado en el capítulo IV de esta circular.



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

4.2 Procedimiento aplicable en la Compensación y Liquidación de Instrumentos de Pago en sucursales donde la captura se realiza a través de Cámara CUD, por un funcionario del Banco República.

4.2.1 Captura de la información

- a) Los delegados se presentarán en la Cámara de Compensación en los horarios establecidos, con la planilla del movimiento a compensar suscrita por un funcionario con firma autorizada. En ella se deberá identificar claramente el nombre y el código de la Entidad Autorizada que está presentando la información, la ciudad, la fecha, la sesión (1ª o 2ª), los códigos y nombres de las Entidades Autorizadas a las cuales se les están presentando los documentos al cobro o en devolución, la cantidad de documentos presentados para cada entidad y el valor, incluyendo aquellos cuyo intercambio se haya realizado en las Compañías de “Outsourcing”.

Igualmente llevarán los comprobantes de instrumentos de pago en canje (Anexo 4) y los instrumentos de pago que no hayan sido objeto de intercambio en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques, empacados en un sólo sobre por Entidad Autorizada. Las planillas deberán estar suscritas por funcionarios con firma autorizada en el Banco para estos efectos.

- b) El funcionario del Banco de la República responsable de la Cámara de Compensación capturará la información de las planillas y entregará a cada uno de los delegados el reporte con los valores que previamente han sido capturados, para que éstos verifiquen la información allí registrada contra los valores de la planilla y lo devuelvan firmado junto con ésta, en señal de conformidad.
- c) El funcionario responsable de la Cámara de Compensación listará por la opción correspondiente del CUD el reporte de cuadro de sobres en sucursal, el cual los delegados firman en conformidad al mismo.
- d) Seguidamente, el funcionario de la Cámara de Compensación ejecutará por el módulo de Cámara CUD el reporte de resultado de movimientos por entidad por sucursal, el cual firmará y entregará a los respectivos delegados, para que estos estampen la hora de salida de la Cámara de Compensación y lo conserven como soporte del correspondiente proceso. En caso de no poder listar el reporte en mención, éste será sustituido por una impresión de la pantalla de consulta de movimientos bilaterales por entidad por sucursal.
- e) Finalmente y tan pronto se termine el proceso de captura de la compensación, el funcionario de la Cámara de Compensación procederá a efectuar el cierre de la cámara por la opción de procesos.



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- f) Las planillas junto al reporte con la conformidad de las entidades, se remitirán al Departamento de Documentación y Editorial para su conservación de acuerdo a lo establecido en la tabla de conservación y políticas documentales del Banco.

4.2.2 Actividades de los delegados

- a) En el momento de ingresar a la Cámara de Compensación, imprimir el reloj de control en las planillas del movimiento a compensar y recibir del coordinador de la Cámara el reporte con los valores previamente capturados, para realizar la verificación de la información allí registrada contra los valores de la planilla; firmar el reporte en señal de conformidad y devolverlo al coordinador de la Cámara junto con la planilla de movimiento.
- b) Depositar los sobres cerrados que contienen los Instrumentos de Pago en canje dentro del buzón respectivo de las Entidades Autorizadas con las cuales no se intercambie los Instrumentos de Pago físicos en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques.
- c) Una vez concluya el intercambio de sobres, los delegados de las Entidades Autorizadas deberán abrir su correspondiente buzón y verificar la coincidencia de las cifras en la primera y segunda copias del comprobante de Instrumentos de Pago en canje, firmando la copia que se encuentra en la parte externa del sobre como señal de aceptación y devolviéndola al delegado de la Entidad Presentadora.
- d) Firmar el reporte de cuadro de sobres y revisar en el reporte de resultado de movimientos por entidad por sucursal, los valores entregados y recibidos, mediante la copia que conserve de la planilla de movimiento a compensar entregado al cobro y de los comprobantes de instrumentos de pago en canje recibidos.
- e) Antes de retirarse del recinto de la Cámara de Compensación, deberán verificar que todos los sobres del buzón hayan sido recogidos, colocar la hora de salida mediante el reloj de correspondencia en el reporte de resultado de movimiento por entidad por sucursal y conservarlo como soporte del proceso. El Banco de la República no se hace responsable de documentos que se queden por olvido u otro motivo en las instalaciones de la Cámara.
- f) Con el retiro del delegado del recinto de la Cámara de Compensación, se da por entendido la aceptación y conformidad de la Entidad Autorizada que representa, con el proceso realizado para la respectiva sesión.

4.3 Corrección de Diferencias

Las Entidades Autorizadas participantes deberán tomar las precauciones que sean necesarias para evitar errores u omisiones que originen cualquier tipo de diferencia o incongruencia en la información reportada. En consecuencia, el Banco de la República no asume ninguna



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DSEP - 155

Fecha: ~~26 de febrero de~~ 2008**ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).**

responsabilidad por la deficiencia o retardo de EL SERVICIO que pueda generarse por el incumplimiento de dicha obligación, puesto que la eficiencia del proceso dependerá de la veracidad de la información capturada.

No obstante lo anterior, en aquellas sucursales donde la captura la realice el funcionario del Banco de la República, si en el desarrollo del proceso en la Cámara y al efectuarse la revisión del reporte del CUD donde se registran los valores previamente capturados contra los valores de la planilla, se detecta alguna diferencia, se tomará como válida la información de la planilla y el Coordinador de la Cámara efectuará la corrección en CUD, entregando nuevamente al delegado el respectivo reporte para que éste valide nuevamente la información de acuerdo con el procedimiento antes definido.

En las sucursales donde la información es registrada directamente por las entidades a través de Internet o Cámara CUD (contingencia), no se podrán realizar modificaciones en las Cámaras, prevaleciendo lo registrado electrónicamente sobre lo informado en la planilla.

4.4 Especificaciones relativas a los sobres de compensación

Cada Entidad Autorizada entregará a cada una de las demás participantes un sobre cerrado con los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución, según sea el caso, con las especificaciones y requisitos que se describen en el Anexo No.8. Esto no será obligatorio para el intercambio que se realice en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques, el cual se podrá efectuar con sujeción al procedimiento que dichas Compañías establezcan o acuerden con sus clientes.

5. CAUSALES DE DEVOLUCION

Las Entidades Autorizadas que devuelvan Instrumentos de Pago previamente presentados para su cobro a través de la Cámara de Compensación, deberán indicar la(s) causal(es) de devolución respectiva(s), de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los Acuerdos Interbancarios de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia, anotando en el espacio previsto para el efecto en el sello de canje (ver el(los) numeral(es) que la(s) identifique(n)).

Las causales de devolución contempladas actualmente en los Acuerdos Interbancarios de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia se señalan en los Anexos Nos. 10 y 11 de esta circular.

Las Entidades Autorizadas deberán imprimir en la contra-carátula de las chequeras, o en formato adjunto a estas, las causales de devolución de cheques previstos en los Anexos arriba mencionados.



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

5.1 Monto de las devoluciones

El valor que presente en devolución una Entidad Autorizada a otra, en ningún caso podrá ser superior al valor recibido de esta última en la primera sesión de la compensación.

Las Entidades Autorizadas deberán tener especial control sobre los valores devueltos, rigiéndose por los valores consignados en los volantes de Instrumentos de Pago en canje recibidos, los cuales deberán ser tomados como tope del máximo valor permitido en devolución

Cuando el Banco de la República encuentre un valor devuelto por una Entidad Autorizada, que sea mayor al tope indicado en el párrafo anterior, podrá informar de ello a la Superintendencia Financiera.

6. ESTÁNDARES PARA LA ELABORACIÓN DE CHEQUES

Todos los cheques que se presenten al cobro a través de EL SERVICIO deberán cumplir con las normas y estándares establecidos para su elaboración en los Acuerdos y Recomendaciones Interbancarios de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia.

Tales estándares regulan el tamaño, características, utilización de la banda magnética, dígito de chequeo y demás disposiciones técnicas (papeles, tintas).

7. SEGURIDAD EN LAS CÁMARAS DE COMPENSACIÓN

Un funcionario del Banco de la República, o contratado por éste, ejercerá en el horario establecido para el ingreso de los delegados a las sesiones de la compensación las siguientes funciones:

- a. Verificará y controlará la llegada de los delegados mediante la planilla de control de ingreso.
- b. Solicitará a los delegados autorizados su identificación mediante la credencial vigente expedida por la Cámara de Compensación.
- c. Verificará el contenido de las tulas, asegurándose en lo posible de que contengan únicamente documentos.
- d. Permanecerá en el recinto de la Cámara de Compensación hasta que el funcionario responsable de ésta autorice la salida de los delegados.



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- e. Observará y cumplirá las instrucciones que le hayan impartido sus superiores jerárquicos y protegerá al personal de la Cámara de Compensación y los enseres de la oficina.
- f. Se asegurará de que los acompañantes y demás integrantes de la escolta de cada Entidad Autorizada se sitúen a prudente distancia, no obstaculicen la libre circulación dentro de la zona de acceso a la Cámara de Compensación y, en caso de emergencia, servirá de apoyo al celador de la oficina compensadora, en aquellas oficinas donde exista vigilante.



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPÍTULO IV

CÁMARAS DE COMPENSACIÓN DELEGADA

A las Cámaras de Compensación delegadas se les aplicarán todas las normas a que se refiere el Capítulo I de esta Circular Reglamentaria, así como las que se señalan a continuación:

1. SOLICITUD

El Banco de la República podrá prestar el servicio de compensación delegada a través de una Entidad Autorizada designada como Entidad Compensadora Delegada en aquellas ciudades en donde opere un mínimo de cuatro Entidades Autorizadas y que soliciten dicho servicio.

La solicitud de autorización suscrita por las Entidades Autorizadas (mínimo 4), deberá ser remitida a la Dirección del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República en la oficina principal, fundamentándola con las estadísticas de volumen y valor de operación en la respectiva plaza, con base en las cuales se autorizará o no dicha solicitud.

En el evento en el que las entidades en una plaza donde funcione el proceso de la Compensación de Cheques a través de una Entidad Compensadora Delegada, decidan suspender el servicio, deberán de común acuerdo informar al respecto al Banco de la República mediante comunicación suscrita por todos los Representantes Legales de las entidades participantes en la plaza, en la que se de además constancia del aval de sus oficinas principales. Por otra parte, cuando el número de Entidades Autorizadas en una plaza delegada llegue a ser inferior a cuatro (4), el Banco de la República podrá suspender la prestación de EL SERVICIO en dicha ciudad, hasta que se restablezca el mínimo de Entidades Autorizadas en operación previsto en este numeral, caso en el cual las entidades deberán volver a solicitar el servicio.

2. DESIGNACIÓN Y ROTACION DE LAS ENTIDADES COMPENSADORAS DELEGADAS

Las Entidades Autorizadas que operan en la ciudad respectiva, se reunirán y designarán por consenso la Entidad Autorizada que iniciará como Entidad Compensadora Delegada por el término de un (1) año, dejando constancia de ello mediante acta que firmarán todos los participantes, copia de la cual deberá ser remitida a la dirección del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos de la ciudad de Bogotá D.C.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155**Fecha: ~~26 de febrero del~~ 2008**ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).**

La Dirección del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República asignará la sucursal que tendrá bajo su responsabilidad la coordinación de la nueva oficina delegada y suministrará el apoyo necesario en el desempeño del proceso de compensación interbancaria a la entidad que asuma la función como Entidad Compensadora Delegada.

La entidad que se nombre como Delegada podrá ser reelegida por periodos anuales, cuantas veces se acuerde siempre que así se decida de forma unánime por todas las Entidades Autorizadas. En todo caso, tanto para la confirmación de la Entidad Delegada al vencimiento de su periodo anual, como para su reemplazo se deberá suscribir el acta correspondiente, según el modelo disponible en el Anexo 7, la cual deberá ser remitida al Banco de la República a más tardar con un mes de anticipación a la fecha de cambio de delegado. Cuando esta novedad no se informe con el tiempo antes indicado, no se autorizará dicho relevo y se deberá elaborar nuevamente el acta con la fecha de inicio, de tal forma que se cumpla con este requisito.

La Entidad Compensadora Delegada de turno remitirá la anterior acta informando sobre el cambio de Entidad Compensadora Delegada o sobre su continuidad en el cargo, a la Gerencia de la sucursal del Banco de la República que tiene asignada como Coordinadora y a la Dirección del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República en Bogotá, teniendo en cuenta el plazo antes estipulado, además deberá brindar la capacitación a la Entidad que asumirá en su reemplazo EL SERVICIO.

Así mismo, la Entidad Compensadora Delegada que asumirá la función deberá solicitar el mecanismo de seguridad mediante el procedimiento establecido, dependiendo de si los datos del proceso se están informando vía fax al Banco de la República o los están ingresando al sistema directamente la Entidad Compensadora Delegada a través de Internet. Si la información aún se remite por fax al Banco de la República, la Entidad Autorizada que asumirá el proceso deberá solicitar a la Sucursal Coordinadora, se le remitan las claves correspondientes indicando el nombre y número de cédula de la persona autorizada a retirarlas. Si la información está siendo ingresada al sistema por Internet, la Entidad que asumirá el proceso deberá solicitar a la Unidad de Continuidad de Protección y Continuidad de Informática del Banco de la República en Bogotá, la asignación de Tokens y PKI siguiendo el procedimiento definido para ello por dicha Unidad, el cual puede ser consultado en el manual ubicado en la dirección http://www.banrep.gov.co/documentos/sistema-inanciero/pdf/COMPENSACION_DE_CHEQUES-INTERNET.pdf

3. REGISTRO DE RESULTADOS DE LA COMPENSACION.

Desde el pasado 3 de diciembre de 2007, el Banco puso a disposición de las Entidades Compensadoras Delegadas un nuevo servicio que les permite capturar directamente la información de las posiciones multilaterales netas que resulten para cada entidad participante del proceso de compensación de cheques en la respectiva ciudad, utilizando para el efecto el servicio de Compensación de Cheques- Internet. El manual del usuario de este servicio puede ser consultado en la dirección http://www.banrep.gov.co/reglamentacion/rg_cedec.htm–Manual Compensación de Cheques-Internet.



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Este nuevo servicio está siendo implementado de manera gradual, de tal forma que en un tiempo prudencial todas las ciudades donde opera la compensación delegada utilicen igual mecanismo para la captura de la información. Por lo anterior, habrá un período de transición en el que se aplicará en algunas sucursales el esquema actualmente utilizado de captura de la información por parte de la Sucursal Coordinadora con base en los datos transmitidos por fax y en otras, el nuevo esquema de captura directa de la información por parte de las entidades compensadoras delegadas a través de Internet, ingresando a <http://www.banrep.gov.co/sistema-financiero>, utilizando el Token de Seguridad que provee el Banco para ello.

En las plazas delegadas donde esté operando la captura por Internet, la información deberá estar incluida en el sistema a más tardar a las 8:00 p.m. para la primera sesión y 11:00 a.m para la segunda sesión. En las que todavía opere el esquema del FAX, la información deberá ser transmitida en los horarios que actualmente tienen definidos con la sucursal coordinadora. Una vez cumplidos dichos horarios se cerrará el sistema y no se podrá incluir información adicional.

Si una Entidad Compensadora Delegada tiene inconvenientes atribuibles a la misma entidad para la inclusión de datos por Internet, deberá solicitar a su Oficina Líder el registro de la información a través del módulo de Cámara CUD, para lo cual le remitirá por el medio que considere seguro, los datos de la sesión de la compensación en proceso. La Oficina Líder deberá ingresar a la pantalla de captura de posiciones multilaterales del CUD y seleccionar la ciudad de la Entidad Delegada para proceder a la captura de la información.

Cuando la Entidad Compensadora Delegada, por problemas atribuibles al Banco de la República no pueda capturar la información por Internet, deberá transmitir los resultados de la compensación mediante fax a la sucursal coordinadora del Banco que le corresponda, informando el problema. El funcionario del Banco de la República encargado del proceso se comunicará siempre con la respectiva Entidad Compensadora Delegada, bien para verificar los datos de la planilla en caso de que efectivamente existan problemas en el servicio del Banco, o bien para indicarle que intente nuevamente incluir la información en el CUD (siempre dentro de los horarios reglamentarios). Si el problema es de la base de datos del CUD, las sucursales coordinadoras deberán esperar instrucciones del Banco República Bogotá, respecto a la forma en que se registrará esta información.

Cuando una Entidad Compensadora Delegada no pueda remitir la información al Banco de la República ó incluirla en el sistema, dentro de los horarios establecidos, avisará de inmediato a las Entidades Autorizadas participantes para que acuerden el mecanismo de liquidación entre ellas de la respectiva Compensación, sin la intervención del Banco de la República; cuando no se pueda liquidar a través del Banco de la República la información correspondiente a la primera sesión, tampoco se registrarán datos de la segunda sesión, dado que la segunda es consecuencia de la primera. No obstante, si el Banco de la República encuentra plenamente justificadas las razones por las cuales no fue posible para la Entidad Compensadora Delegada la transmisión o inclusión oportuna de la información, podrá autorizar que se realice la liquidación de los valores de cada una

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155**

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

de las sesiones sobre las Cuentas de Depósito de las Entidades Autorizadas participantes, en la Fecha Valor en la cual se haya recibido la información.

La información transmitida o incluida en el sistema por la Entidad Compensadora Delegada deberá previamente ser verificada por la Entidad Compensadora Delegada, y serán de su responsabilidad, de acuerdo con la Ley, los perjuicios que se ocasionen a las demás Entidades Autorizadas, por una errada información. De detectarse errores con posterioridad al cierre de la sesión del proceso, por la misma Entidad delegada o por una de las Entidades Autorizadas participantes, se deberá solicitar por parte de la Entidad Compensadora Delegada y a través de su oficina principal, la corrección al Banco de la República, mediante una comunicación suscrita por un funcionario con firma registrada en la sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República. Dicha comunicación podrá ser remitida por fax a la sección antes indicada

El responsable en el Banco de la República de registrar el ajuste procederá a efectuar el mismo afectando las Cuentas de Depósito de las entidades involucradas, con Fecha Valor del día en que se recibe el fax antes mencionado.

Quando motivos de caso fortuito o fuerza mayor impidan a una Entidad Compensadora Delegada realizar una de las dos sesiones de la compensación, se informará de este hecho a la sucursal coordinadora del Banco de la República quién a su vez informará a la sección de Cuentas de Depósito del DSEP, con el fin de que se conozca esta situación para efectos de cierre contable.

Si es necesario efectuar el reprocesamiento de la Compensación, por ocurrir cualquiera de los eventos descritos en los literales 8.1 y 9 del capítulo I de esta circular, la información correspondiente a aquellas ciudades en las que opere la Entidad Autorizada que haya sido excluida de la compensación, no se tendrá en cuenta para calcular las nuevas posiciones multilaterales netas. No obstante, se informará al respecto a la Entidad Compensadora Delegada en cada ciudad, para que recalcule las posiciones, excluyendo la Entidad afectada con la medida, e informe las nuevas posiciones multilaterales, las cuales se registrarán afectando directamente las Cuentas de Depósito de cada una de las Entidades Autorizadas participantes.

4. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPENSADORAS DELEGADAS

Las Entidades Compensadoras Delegadas deberán contar con los mecanismos necesarios para calcular y registrar los datos en forma oportuna, cumplir y hacer cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación y todas las demás disposiciones y los procedimientos operativos que adopte el Banco de la República para EL SERVICIO, informando a la sucursal coordinadora del Banco de la República sobre cualquier situación de incumplimiento por parte de las Entidades Autorizadas participantes de EL SERVICIO.



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

5. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA COMPENSACIÓN DELEGADA

El Anexo No.3 contiene la descripción de las ciudades en las que operan Entidades Compensadoras Delegadas la Entidad Autorizada que cumple dicha función y la sucursal del Banco de la República que opera como coordinadora y receptora de cada una de ellas.

6. COMPROBANTES UTILIZADOS EN LA COMPENSACION

La entidad compensadora delegada nombrada deberá bajos sus propios medios realizar el cálculo de las posiciones multilaterales netas, implementando los comprobantes mencionados en esta circular para el desarrollo del proceso. El Banco de la República no suministrará software alguno para el desarrollo de este proceso.

7. TARIFAS EN CIUDADES DELEGADAS.

El Consejo de Administración del Banco de la República autorizo las siguientes en las ciudades donde este servicio de Compensación Interbancaria de Cheques se presta a través de una Entidad Delegada:

- 7.1** \$232.544 más IVA por ciudad por el servicio de liquidación de la compensación prestado por el Banco de la República, valor que se dividirá en partes iguales entre los participantes, incluido el Banco Compensador Delegado, para ser cobrado en forma mensual anticipada el primer día hábil, a las entidades que estén registradas para participar en la compensación interbancaria de cheques al cierre del último día hábil del mes anterior mediante débito que realizará directamente el Banco de la República a las Cuentas de Depósito.
- 7.2** \$1.081.600 mas IVA por ciudad por el servicio de compensación que presta el Banco Compensador Delegado, que se dividirá en partes iguales entre los participantes incluido este último y será cobrada mensualmente en forma anticipada el primer día hábil de cada mes, mediante débito a las Cuenta de Depósito de las entidades que estén registradas para participar en la compensación interbancaria de cheques al cierre del último día hábil del mes anterior. Dicha suma de dinero se abonará a la cuenta de depósito de la Entidad que al momento del cobro se encuentre ejerciendo la función de Compensador Delegado. La parte proporcional de esta tarifa que le corresponde a la Entidad Delegada no se debitará de su cuenta de depósito, razón por la cual la Entidad Delegada únicamente verá reflejado en el extracto el abono correspondiente a lo cobrado a las demás entidades participantes.

Todos los demás aspectos referentes al procedimiento de cobro de dicha tarifa y a la mora en el pago de la misma, se regirán por lo dispuesto en el numeral 14 del Capítulo I de esta Circular.



Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

1. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Las Entidades Compensadoras Delegadas deberán actualizar a diario, sobre el formato Excel suministrado por la oficina principal del Banco, la información correspondiente a la cantidad de documentos y los valores compensados por las Entidades Participantes en cada una de las sesiones de la compensación, tomando como fuente las planillas que deben presentar diariamente las entidades para el desarrollo del proceso. Dicha información deberá ser remitida, a más tardar el tercer (3er) Día Bancario del mes siguiente, a la sucursal del Banco de la República que tiene a cargo la delegada, de acuerdo al Anexo 3 de esta circular, para que esta a su vez la transmita inmediatamente al Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos.

2. ANEXOS A LA PRESENTE CIRCULAR

- a. Códigos de Compensación.
(Ver Anexo No. 1)
- b. Cámaras de Compensación y códigos de ruta.
(Ver Anexo No. 2)
- c. Compensación delegada.
(Ver Anexo No. 3)
- d. Comprobante de Instrumentos de Pago en canje.
(Ver Anexo No. 4)
- f. Formato de control de sobres en canje.
(Ver Anexo No. 5)
- g. Diseño unificado para el sello de canje devolución.
(Ver Anexo No. 6)
- h. Acta de relevo o prórroga de compensación delegada.
(Ver Anexo No. 7).



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- i. Especificaciones reglamentarias de los sobres para el canje.
(Ver Anexo No. 8)
- k. Manipulación de los Instrumentos de Pago.
(Ver Anexo No. 9)
- l. Causales de devolución cheques.
(Ver Anexo No. 10)
- m. Causales de devolución de Títulos de Depósito.
(Ver anexo No. 11)



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155
ANEXO No. 2

Hoja 5 –A2 - 1

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CÁMARAS DE COMPENSACIÓN Y CÓDIGOS DE RUTA

<u>Ciudad de Ubicación de la Cámara</u>	<u>Código de Ruta</u>
Bogotá	01
Barranquilla	04
Bucaramanga	05
Medellín	02
Cali	03
Armenia	11
Cartagena	07
Cúcuta	12
Ibagué	10
Manizales	06
Montería	25
Pasto	23
Villavicencio	15
Leticia	49
Quibdó	48
Riohacha	43

(ESPACIO EN BLANCO)



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155
ANEXO No. 2

Hoja 5 –A2 - 2

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

"DELEGADAS"

Pereira	08
Tuluá	16
Buga	17
Cartago	38
Barrancabermeja	21
Sogamoso	28
Duitama	30
La Dorada	31
Sevilla	33
San Gil	34
El Espinal	36
Arauca	37
Fundación	38
Apartadó	39
Aguachica	42
Socorro	44
Yopal	50
Chiquinquirá	52
Ocaña	54
Magangué	206
Buenaventura	26
Girardot	24
Ipiales	45
Santa Marta	14
Valledupar	22
Sincelejo	27
Tunja	18
Popayán	20
Florencia	32
Neiva	13
San Andrés	40
Barbosa (*)	608

(*) A partir del 1 de abril de 2008



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155
ANEXO No. 3

Hoja 5 –A3 - 1

Fecha: 26 de febrero del 2008

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

COMPENSACIÓN DELEGADA

SUCURSAL A CARGO	CIUDAD DELEGADA
ARMENIA	SEVILLA
BARRANQUILLA	FUNDACIÓN
	VALLEDUPAR
	SANTA MARTA
	SINCELEJO
	MAGANGUÉ
BUCARAMANGA	AGUACHICA
	ARAUCA
	BARBOSA
	BARRANCABERMEJA
	SAN GIL
BOGOTA	SOCORRO
	LA DORADA
	CHIQUINQUIRA
	PEREIRA
	SOGAMOSO
	TUNJA
CALI	YOPAL
	DUITAMA
	TULUÁ
	BUGA
CUCUTA	BUENAVENTURA
	POPAYAN
IBAGUE	OCAÑA
	ESPINAL
MANIZALES	GIRARDOT
	CARTAGO
MEDELLIN	APARTADÓ
	NEIVA
	FLORENCIA
PASTO	IPIALES
CARTAGENA	SAN ANDRES

Jenny

RB