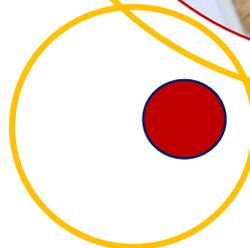
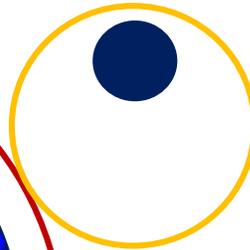
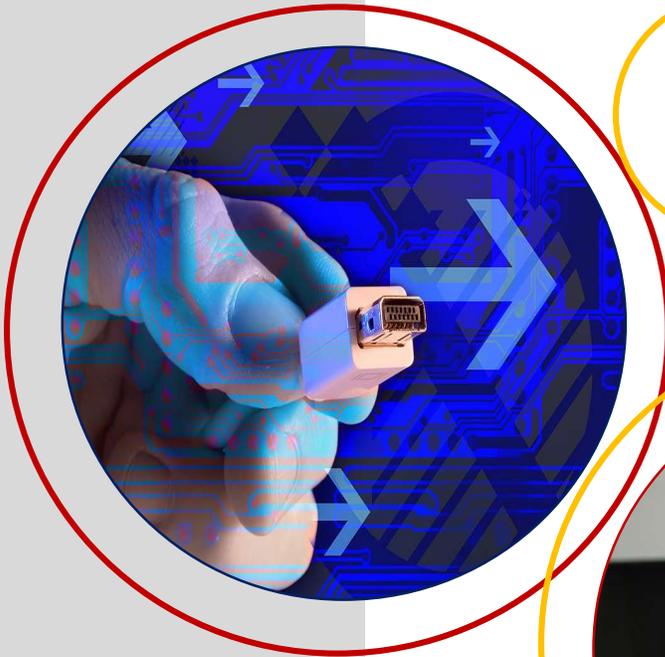




Consorcio

FOPEP 2022

Fiduciaria Bancolombia · Fiduprevisora



**PROCESO DE
RENOVACIÓN DE
CÓDIGO DE
DESCUENTOS**

Instructivo para el proceso
de Renovación de Código
de Descuento.

Aquí encontrarás el paso a paso para realizar el proceso de Renovación de Código.

Importante

¡El proceso cambió! Ahora el Formulario de Conocimiento del Cliente es virtual; no debes diligenciar ningún formato, todo lo realizas a través del Portal Terceros, incluso las subsanaciones.



De acuerdo con la mejora implementada ahora podrás realizar todo el proceso de asignación o renovación en el “Portal Terceros”:

- Formulario de conocimiento al cliente **Virtual**.
- Cargue de documentos (Formato PDF de acuerdo con el peso establecido para cada documento relacionado en el archivo “Requisitos de Renovación”).
- Confirmación del radicado del proceso.
- Subsanaciones.

TEN EN CUENTA:

Todo el proceso se realizará a través del Portal Terceros, incluidas las subsanaciones, no se recibirán documentos de forma física o por medio de PQRSD.





Sigue los pasos a continuación:

1.

1. Debes establecer conexión a la VPN, según las indicaciones del “*Instructivo Instalación VPN*”, publicado en la página WEB, opción Entidades Operadoras de Libranza y Afiliaciones / Portal Terceros, link: <https://www.fopep.gov.co/portal-terceros/>.
2. Ingresar al link del Portal Terceros y establecer conexión con las credenciales de acceso correspondientes a su entidad
<https://libranzas.fopep.gov.co/PortalTercerosWEB/faces/login.jsp>

ENTRADA AL PORTAL DE TERCEROS FOPEP

* Para ingresar indique su nombre de usuario y contraseña

USUARIO	CONTRASEÑA
jmartinez1640

RESUELVA LA SIGUIENTE OPERACIÓN

5 + 8 = 13

Generar Nueva Operación

TERMINOS Y CONDICIONES USO PORTAL

Bajo la gravedad de juramento y en mi condición de Representante Legal o autorizado por él, manifiesto lo siguiente:

- Declaro que toda la información reportada a través del Portal de Terceros es consistente, autentica, integral, veraz y real; e igualmente asumo la completa responsabilidad frente a cualquier situación en la cual estas condiciones no se cumplan.
- Certifico que todas las solicitudes de descuento remitidas en el archivo plano cuentan con la previa, escrita y expresa autorización del pensionado para que se le efectúen los descuentos por parte del CONSORCIO FOPEP 2022.
- Garantizo que todos los documentos contentivos de las obligaciones y las autorizaciones de descuento, así como las condiciones de los mismos, suscritos por el pensionado, serán conservados en original por nuestra entidad.
- Declaro que conozco, he revisado y acepto, sin condicionamiento alguno, lo estipulado en el Acuerdo Operativo, el cual me fue entregado en el momento de la asignación o renovación de código.
- Declaro que conozco, he revisado y acepto, sin condicionamiento alguno, los términos y condiciones establecidos para el reporte de novedades de descuento a través del portal de terceros.

Ver Condiciones Portal Terceros 

ACEPTO

ENTRAR 

Olvido Clave y/o Activación de Usuarios

1 Ingresas tu usuario asignado para el Portal Terceros

2 Digita tu contraseña

3 Resuelve la operación matemática

4 Acepta términos y condiciones

5 Clic en el botón “Entrar”

Nota:

En caso que hayas olvidado tú contraseña puedes gestionar la recuperación de está siguiendo el “Instructivo Recuperación Contraseña” el cual también encuentras publicado en el link: <https://www.fopep.gov.co/portal-terceros/>.



2.

Una vez ingreses a la plataforma te vas a encontrar con el siguiente menú: Donde podrás seleccionar la opción “Renovación Código” para iniciar el proceso:

1 Debes seleccionar la opción de Renovación de código para el inicio del proceso.



Nota:

Recuerda las entidades que ya cuenten con código de descuento asignado con el Consorcio FOPEP, encontrarán nuevas funcionalidades para el reporte de novedades y consulta de información dentro del sistema. Esta información fue remitida vía correo electrónico en fecha 29 de mayo de 2023.

3.

En esta opción usted podrá evidenciar las indicaciones generales y los documentos requeridos para el proceso de Renovación de Código. Para la continuación del proceso, deberán dar clic en ACEPTO:

PROCESO DE RENOVACIÓN DE CÓDIGO

En esta opción usted podrá diligenciar el formulario de conocimiento al cliente y adjuntar los documentos relacionados con el proceso de asignación, renovación de código o actualización de datos, por lo que solicitamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Absténgase de adjuntar documentación que no haya sido solicitada.
- La agilidad en la respuesta a la solicitud de asignación, renovación de código o actualización de datos dependerá de la veracidad de la información suministrada.
- Cualquier notificación, subsanaciones o confirmación por parte del Consorcio, será remitida a los correos electrónicos aportados por la entidad en el Formulario de Conocimiento del Cliente.
- Las dudas sobre el proceso, fechas y requisitos serán resueltas a través de nuestra página web www.fopep.gov.co opción "Contáctenos PORSD"

DOCUMENTOS REQUERIDOS ASIGNACIÓN O RENOVACIÓN DE CÓDIGO

- Formulario de Conocimiento del Cliente (REQUERIDO)
- Certificación de Composición Accionaria (REQUERIDO)
- Certificación sobre implementación y cumplimiento de mecanismos para la prevención y control de los riesgos asociados al LA/FT-SARLAFT (REQUERIDO)
- Fotocopia Documento de Identificación Representante Legal ampliada al 150% (REQUERIDO)
- Fotocopia Documento del Autorizado para Trámites 1, ampliada al 150% (REQUERIDO)
- Fotocopia Documento del Autorizado para Trámites 2, ampliada al 150% (OPCIONAL)
- Certificado de existencia y representación legal, con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días (REQUERIDO)
- Copia del RUT (REQUERIDO)
- Soporte de renovación del código asignado en el RUNEOL (REQUERIDO)
- Certificación bancaria (REQUERIDO)
- Acuerdo Operativo firmado por el Representante Legal de la entidad (REQUERIDO)

ACEPTO

1 Lee atentamente la información, acepta los términos y condiciones y da clic en "Continuar"

4.

A continuación, deberás diligenciar el Formulario WEB de Conocimiento al Cliente. Al finalizar todos los pasos, el sistema generará un archivo en PDF con la información reportada:

Paso 1.

- En la parte superior, encontrarás los datos básicos de la solicitud:

PROCESO DE RENOVACIÓN DE CÓDIGO

INSTRUCCIONES

- Diligencie todos los datos de manera clara. No deje espacios en blanco.
- Los campos marcados con * son de obligatorio diligenciamiento

Fecha diligenciamiento	Tipo de solicitud	Calidad del solicitante de código del Descuento
30/05/2023	<input type="radio"/> Asignación <input type="radio"/> Actualización <input checked="" type="radio"/> Renovación	BANCOS

*Indique el organismo de supervisión que ejerce la vigilancia sobre su entidad

Superintendencia Financiera de Colombia
 Superintendencia Sociedades
 Superintendencia de la Economía Solidaria
 Superintendencia de Subsidiario Familiar
 Superintendencia de Industria y Comercio
 Ministerio del Trabajo
 Gobernaciones, Alcaldías u Otros

Aquí deberás seleccionar la Entidad que ejerce vigilancia y control sobre tu entidad.

- Seguido, evidenciarás la parte de información básica de la entidad:

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD												
*Razón Social (Nombre Completo)				Sigla (Nombre Corto)		NIT / RUT		D.V.		Código FOPEP	*Fecha de constitución	
Dirección				Nomenclatura	Número	Letra	Referencia	Número	Letra	Número	Referencia	Adicional
AC 10 11 11				Avenida calle	10	Seleccione	Seleccione	# 11	Seleccione	# 11	Seleccione	
Última Fecha Renovación Matricula Mercantil		*Departamento		*Ciudad		*Tipo Empresa		Código RUNEOL		Fecha Renovación RUNEOL		
		BOGOTA		Seleccione		Seleccione						
*Teléfono 1	Ext 1	Teléfono 2	Ext 2	Celular	* Código (CIU) Actividad Económica Principal		*Tipo Cuenta	*Número de Cuenta		*Confirmación Número de Cuenta	*Entidad Financiera	
6662000	1234			3175131985			Cuenta Corriente				Seleccione	
*Correo Electrónico Para Envío de Respuesta de Novedades						*Correo Electrónico Para Envío de Listados Mensuales (Detalles de Pago)						

Algunas recomendaciones frente a esta información:

- ✓ Fecha de constitución: Corresponde a la fecha de la escritura pública o documento de constitución de la entidad (Para asociaciones fecha de la resolución de funcionamiento otorgada por el Ministerio)
 - ✓ Última Fecha Renovación Matricula Mercantil: Para asociaciones pueden diligenciar la última fecha de actualización del RUT.
 - ✓ Teléfono 1: Deben diligenciar al menos el dato de un (1) teléfono fijo.
 - ✓ Código CIU: La actividad relacionada en el RUT.
 - ✓ Confirmación Número de Cuenta: Este dato siempre será solicitado por el sistema y deberá diligenciarse manualmente.
- Posterior a ello, deberás diligenciar la información del Representante Legal de la entidad, que debe estar debidamente nombrado, soportado en los documentos legales de la entidad y deberá ser la persona que al final firma el formulario de conocimiento del cliente que estás diligenciando:

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL												
*Nombres y apellidos				Tipo Documento		*Documento		*Fecha de Expedición		*Celular		*Descripción Actividad
				CC							Seleccione	
Dirección Residencia				Nomenclatura	Número	Letra	Referencia	Número	Letra	Número	Referencia	Adicional
AC 10 11 11				Avenida calle	10	Seleccione	Seleccione	# 11	Seleccione	# 11	Seleccione	
*Departamento de Residencia		*Ciudad de Residencia		*Nacionalidad								
Seleccione		Seleccione		NINGUNO								

Algunas recomendaciones frente a esta información:

- ✓ Fecha de expedición: Correspondiente a la expedición del documento de identidad.
- ✓ Descripción actividad: Dato de única selección, si el representante legal ejerce más de una actividad, seleccionar la principal.
- ✓ Nacionalidad: Dato de única selección, si el representante legal cuenta con más de una nacionalidad, seleccionar la principal.

- Luego deberás ingresar los datos de los funcionarios (autorizados por la entidad) para notificaciones, contacto o consultas directamente ante el Consorcio:

INFORMACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD (OTROS DATOS DE CONTACTO)				
Tipo Documento	Documento	Nombres y Apellidos	Celular	E-Mail
cc	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
cc	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Algunas recomendaciones frente a esta información:

- ✓ Los datos relacionados con celular y correo electrónico, son utilizados de forma excepcional cuando no sea posible el contacto con la entidad a los datos relacionados en el segmento de información básica de la entidad.
- Finalmente, en esta primera parte, deberás ingresar los datos básicos de accionistas con participación mayor al 5% (Bancos, Sociedades por Acciones Simplificadas, Sociedades Anónimas, Sociedades Limitadas, Cajas de Compensación, PA's y FIC's) o de miembros principales de Juntas o Consejos de Administración (Cooperativas, Fondos de Empleados, Asociaciones):

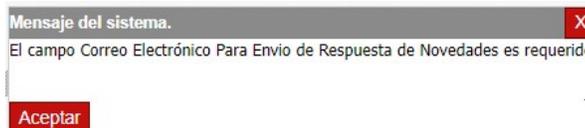
INFORMACIÓN ACCIONISTAS/MIEMBROS JUNTA DE ADMINISTRACIÓN/FIDEICOMITENTES				
Tipo Documento	Documento	Nombres y Apellidos	Cargo	Participación
cc	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
cc	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
cc	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
cc	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
cc	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para Participación: Recuerde diligenciar datos únicamente de Accionistas con participación igual o superior a 5%
 Para Cargo: Recuerde diligenciar datos únicamente de miembros principales de Juntas o Consejos de Administración

[Regresar](#) [Continuar](#)

Paso 1 de 3 Bienvenido aalba0892 [Cerrar Sesión](#)

- Una vez diligenciada la primera parte del formulario en su totalidad, deberás dar clic en el botón “Continuar”, el sistema realizará las validaciones pertinentes y podrá generarte algunas inconsistencias:



Podrás encontrarlas como mensajes en ventanas emergente
O...

... También las visualizaras al final del Paso 1



Error	Campo
CONFIRMACIÓN CUENTA DEBE COINCIDIR CON NÚMERO DE CUENTA	Confirmación Cuenta
NÚMERO CELULAR ES REQUERIDO, DEBE SER NUMÉRICO DE 10 CARACTERES	Celular Representante
DOCUMENTO FUNCIONARIO 1 ES REQUERIDO, DEBE SER NUMÉRICO VÁLIDO	Documento Funcionario 1
NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO 1 ES REQUERIDO, DEBE SER ALFABÉTICO, MÍNIMO 8 CARACTERES.	Nombre Funcionario 1
NÚMERO CELULAR FUNCIONARIO 1 ES REQUERIDO, DEBE SER NUMÉRICO DE 10 CARACTERES.	Celular Funcionario 1
CORREO ELECTRÓNICO FUNCIONARIO 1 ES REQUERIDO, DEBE SER UN CORREO VÁLIDO.	Correo Funcionario 1
DEBE REGISTRAR MÍNIMO UN (1) ACCIONISTA O MIEMBRO DE JUNTA	Accionista

Bienvenido aalba0892

Posterior al haber realizado los ajustes, deberás dar clic, en el botón continuar para seguir al Paso 2

Paso 2.

- En la parte superior, deberás diligenciar la información financiera de la entidad correspondiente a las últimas dos vigencias contables:

INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD			
Registrar Valores en Pesos \$			
Descripción	Diciembre 31 de 2021	Diciembre 31 de 2022	
Total Activos	30,958,452.00	29,910,655.00	
Total Pasivos	24,007,526.00	26,541,257.00	
Total Patrimonio	2,890,049.00	3,369,398.00	
Total Ingresos	2,843,592.00	2,622,587.00	
Total Costos y Gastos	1,063,659.00	1,659,358.00	
Utilidad Neta	256,985.00	12,598,563.00	

- Seguido y en caso que aplique podrás informarnos sobre las operaciones y productos que tengas en el extranjero:

PRODUCTOS FINANCIEROS EN EL EXTERIOR					
¿La Entidad Realiza Operaciones en Moneda Extranjera?					
Seleccione únicamente la más relevante					<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
<input type="radio"/> Importación	<input type="radio"/> Transferencias	<input type="radio"/> Préstamos	<input type="radio"/> Exportación	<input type="radio"/> Pago de Servicios	<input type="radio"/> Inversiones u Otros
¿La Entidad Tiene productos en Moneda Extranjera?					
					<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Tipo de Producto	Identificación o Número	Entidad	Monto	Ciudad/País	Moneda

- A continuación, encontrarás las declaraciones de origen de fondos, tasas de interés y certificación respecto a la mitigación de riesgos por Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS	
Yo LUIS FERNANDO GOMEZ FALLA, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de BANCO POPULAR S.A., de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo consignado en el proceso de solicitud de asignación o renovación de código de descuento es veraz, fidedigno y verídico, realizo la siguiente declaración del origen de los fondos:	
1. Declaro que el origen de los recursos y/o bienes entregados a los usuarios, que dan origen a las libranzas a ser registradas en nómina de pensionados, fueron obtenidos de:	
<input type="text"/>	
Declaro que conozco el estatuto del sistema financiero (Decreto 663 de 1993), la Ley 190 de 1995 Estatutos Anticorrupción y demás normas relacionadas con el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Corrupción; afirmando que la entidad que represento les da cumplimiento.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Declaro que los recursos y/o bienes que entregue a los pensionados, no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
No admitiré que terceros entreguen en mi nombre fondos, bienes y/o servicios, provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Declaro que los recursos que entregue o reciba en el desarrollo del objeto social de la entidad a la que represento, no se destinarán a la financiación del terrorismo, financiación de grupos armados para el desarrollo de actividades terroristas.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Conozco y acepto que en el caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en los términos y condiciones del Acuerdo Operativo y sus anexos, o por el suministro de información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado, la consecuencia será la suspensión inmediata del código de descuento.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Garantizo que la entidad a la cual represento, tiene implementados mecanismos de autenticación plena de identidad, para mitigar el riesgo de suplantación y asumo la responsabilidad, en caso de presentarse situaciones que pongan en riesgo la información personal de los pensionados, deudores y codeudores.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
CERTIFICACIÓN DE TASAS DE INTERÉS	
Certifico que la tasa de interés sobre los descuentos reportados, no sobrepasan la tasa máxima de usura establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
CERTIFICACIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	
Certifico que la entidad que represento, cuenta con mecanismos, políticas y/o procesos que contribuyen a mitigar la materialización de riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Corrupción, realizando actividades para el debido conocimiento del cliente y que los recursos producto de la ejecución del objeto social son de origen lícito.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Algunas recomendaciones frente a esta información:

- ✓ Origen de fondos: Cuéntanos a que se dedica tu entidad, que actividades ejercen y de qué forma consiguen los recursos para ejecutar su objeto social.
 - ✓ Demás declaraciones: Deberás dar clic en todas las opciones SI, manifestando que conoces y aceptas las declaraciones allí establecidas.
- Finalmente, encontrarás la autorización al tratamiento de datos personales, recuerda que la información recolectada por el FOPEP, es de uso exclusivo de la pagaduría, las fiduciarias consorciadas y para atención de las peticiones allegadas por los pensionados, tus datos serán tratados conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus modificaciones y/o adiciones.

AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional (FOPEP), acoge el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013. Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 para los principios constitucionales del derecho a la intimidad, el buen nombre y el Habeas Data; ostenta en condición de responsable del tratamiento o actuación bajo la figura de encargado por disposición de acuerdo fiduciario o mandato legal, que con ocasión al diligenciamiento del presente formato se recolectará, almacenará, usará, dispondrá, o por requerimiento se podrá llegar a transmitir o transferir bajo el cumplimiento de las leyes y disposiciones establecidas a nivel Nacional o Internacional, la información personal de su titularidad o de terceros referidos o representados por usted.

La información personal es de tipo general, para identificación, ubicación y conocimiento socioeconómico, la cual será utilizada para las siguientes finalidades:

- Establecer y mantener un canal habitual de comunicación que permita informar sobre las noticias y comunicaciones de interés en el reporte de novedades, proceso de renovación de código y todo lo relacionado con la operación de Libranzas y Aportes, a través de nuestros canales de comunicación.
- Compartir información a nivel Nacional con terceros aliados y proveedores del FOPEP, los cuales soportan y contribuyen al funcionamiento y ejecución de la infraestructura tecnológica e informática de nuestros procesos.
- Verificar toda la información suministrada en el Formulario del Conocimiento del Cliente, a fin de determinar la asignación o renovación del código de descuento.
- Suministrar la dirección, teléfonos, extensiones, correos electrónicos, municipio y ciudad, a los pensionados que soliciten dicha información, con el fin de esclarecer alguna situación sobre Libranzas o Aportes otorgados por la entidad o tercero representado por usted.
- En virtud de lo anterior, los titulares de la información registrada en el presente formulario cuentan con el derecho de ser informados sobre el uso que se da a sus datos personales, revocar la autorización otorgada, consultar los datos personales previamente suministrados y acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando no se atienda en debida forma sus consultas o reclamos en materia de protección de datos personales; además, se compromete a realizar la actualización de los mismos, por solicitud del Consorcio FOPEP o siempre y cuando se crea necesario por las modificaciones, cambios o reestructuraciones realizadas en la entidad.

Con el diligenciamiento y suscripción del presente formulario, usted declara conocer y aceptar de manera expresa y por escrito, el contenido de la presente autorización y el contenido de la política de protección de datos personales, de igual manera declara contar con la autorización para suministrar la información de los titulares de información referidos o representados para las finalidades previamente descritas. Autorizo terminar cualquier relación establecida entre la entidad que represento con el FOPEP, en el caso de infracción de cualquiera de los items contenidos en el presente formulario, o cuando no actualice oportunamente los datos contenidos en el mismo por cambios en la información aportada o por solicitud del Consorcio. Eximo al FOPEP de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado y dejo constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmando en el espacio destinado. Autorizo de manera libre, expresa, inequívoca e informada, se recolecte, use y tramite mis datos personales y sensibles en la administración de riesgos, información entre compañías y las autoridades competentes, consulte, almacene, administre, transfiera y reporte lo que considere necesario o a cualquier otra entidad autorizada, la información presentada y aquella derivada de la relación que se establece entre el FOPEP y la entidad que represento.

ACEPTO
Regresar Continuar

Paso 2 de 3
Bienvenido
Cerrar Sesión

Debes aceptar el tratamiento de datos personales y luego dar clic en el botón "Continuar"

Paso 2.1.

- Al culminar el anterior paso, el sistema generará el Formulario de Conocimiento del Cliente en PDF; es decir, consolidará la información documentada por la entidad en los anteriores pasos en un formato final:

➤ **PROCESO DE RENOVACIÓN DE CÓDIGO** ?

Descargue el formulario para continuar Descargar PDF Regresar

Una vez des clic en el botón "Descargar PDF", se descargará el formulario y el sistema te direccionará al Paso 3, donde podrás cargar los demás documentos del proceso.

- Cuando descargues el formulario, te recomendamos validar el correcto diligenciamiento de los datos, si encuentras algún error, dato erróneo o incompleto, dando clic en el botón “Regresar”, podrás realizar los ajustes pertinentes:

Nota: El Portal Terceros, recuperará la última información que diligenciaste para que únicamente corrijas los datos que consideres necesarios. Solo se requerirá: En paso 1, la confirmación de la cuenta bancaria; en paso 2, la declaración de origen de fondos y la aceptación de las demás declaraciones (Clic en SI).

										FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE									
Fecha diligenciamiento					Tipo de solicitud					Calidad del solicitante de código del Descuento									
Indique el organismo de supervisión que ejerce la vigilancia sobre su entidad										Superintendencia de la Economía Solidaria									
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD																			
Razón Social (Nombre Completo)			Sigla (Nombre Corto)			NIT / RUT			D.V			Código FOPEP			Fecha de constitución				
Dirección																			
Última Fecha Renovación Matricula Mercantil			Departamento			Ciudad			Tipo Empresa			Codigo RONEOL			Fecha Renovación RONEOL				
Teléfono 1		Ext 1		Teléfono 2		Ext 2		Celular		Código (CIU) Actividad Económica Principal		Tipo de Cuenta		Número de Cuenta		Entidad Financiera			
Correo Electrónico Para Envío de Respuesta de Novedades										Correo Electrónico Para Envío de Listados Mensuales (Detalles de Pago)									
INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL																			
Apellidos y Nombres			Tipo Documento			Documento			Fecha de Expedición			Celular			Descripción Actividad				
Dirección Residencia																			
Departamento de Residencia					Ciudad de Residencia					Nacionalidad									
INFORMACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD (OTROS DATOS DE CONTACTO)																			
Tipo Documento			Documento			Nombres y Apellidos			Celular			E-Mail							
INFORMACIÓN ACCIONISTAS/MIEMBROS JUNTA DE ADMINISTRACIÓN/FIDEICOMITENTES																			
Tipo Documento			Documento			Nombres y Apellidos			Cargo			Participación							

5.

Paso 3.

- Por esta pantalla, podrás adjuntar los documentos en PDF solicitados para el proceso, cuyo peso y nombre de archivo encontrarás en el documento “Requisitos Renovación”, publicados en www.fopep.gov.co, sección Entidades Operadoras de Libranza y Afiliaciones / Asignación y Renovación de Código.



PROCESO DE RENOVACIÓN DE CÓDIGO

SOPORTES REQUERIDOS
La documentación adicional debe ser cargada en su casilla correspondiente.

Descripción	Acción	Estado
- Formulario de Conocimiento del Cliente (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Certificación de Composición Accionaria (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Certificación sobre implementación y cumplimiento de mecanismos para la prevención y control de los riesgos asociados al LA/FT- SARLAFT (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Fotocopia Documento de Identificación Representante Legal ampliada al 150% (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Fotocopia Documento del Autorizado para Trámites 1, ampliada al 150% (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Fotocopia Documento del Autorizado para Trámites 2, ampliada al 150% (OPCIONAL)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Certificado de existencia y representación legal, con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Copia del RUT (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Soporte de renovación del código asignado en el RUNEOL (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Certificación bancaria (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
- Acuerdo Operativo firmado por el Representante Legal de la entidad (REQUERIDO)	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados

Regresar Actualizar

Paso 3 de 3 Bienvenido aalba0892 Cerrar Sesión

Una vez cargues la totalidad de los documentos, deber dar clic en el botón “Actualizar” para terminar el proceso:

- Finalmente, el sistema te generará un radicado, correspondiente al proceso, con el cual podrás hacer seguimiento a la solicitud:



PORTAL TERCEROS

INGRESO DE DESCUENTOS

Mensaje del sistema. X
 SU RADICADO PARA EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE CÓDIGO ES :
 2023010160.

Aceptar

REPORTES Y PROVEEDORES

INFORMACIÓN DE INTERÉS

COMPLETAR RENOVACIÓN CÓDIGO

Cerrar Sesión

6.

- **Completar información o realizar subsanaciones:** Si por alguna razón debes salir del formulario y continuar su diligenciamiento después, podrás hacerlo sin problema, siempre que hayas dado continuar de forma exitosa del paso 1 al paso 2, la información será actualizada de forma automática y por defecto, al reingresar visualizarás esta última.
- Si producto de la validación realizada por el Consorcio, se requiere a la entidad algún tipo de subsanación, bien sea de tipo informativa (Datos diligenciados en el formulario de conocimiento del cliente – Paso 1 y Paso 2) o documental (Cargue de documentos – Paso 3); estos serán notificados al correo registrado por la entidad en el campo de novedades, con una fecha límite de respuesta y una alerta que visualizarán en el formulario de conocimiento del cliente.

En cualquiera de los dos casos, la entidad podrá continuar con el diligenciamiento del formulario o radicar las subsanaciones a través de la opción “Completar Renovación Código”, este botón también se visualizará una vez radiques la solicitud de renovación:

Esta opción siempre estará habilitada cuando la entidad, haya radicado la solicitud. No siempre significa que haya algo pendiente, por lo cual, sugerimos estar atentos a los correos de subsanación.



Cualquier duda e inquietud frente al proceso puede ser radicada a través de nuestra página WEB www.fopep.gov.co, sección Contáctenos PQRSD.

Cordialmente,

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PENSIONADO
CONSORCIO FOPEP 2022**