

	ANEXO 3	Página 1 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

DOCUMENTO TECNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 3

REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

Última actualización: **julio de 2021**

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	DESCRIPCIÓN	2
3.	REPORTE DE PRODUCTOS	2
3.1.	Generalidades.....	2
3.2.	Especificaciones del Archivo 1	4
3.2.1.	Encabezado	5
3.2.2.	Cuerpo del formato.....	6
3.2.3.	Cola	9
3.3.	Especificaciones del Archivo 2	10
3.3.1.	Encabezado	11
3.3.2.	Cuerpo del formato.....	12
3.3.3.	Cola	14
4.	CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPOTES	15
5.	ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPOTES	15
5.1.	Envío de los reportes	15
5.2.	Proceso de envío de los reportes	16
5.3.	Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	17
5.4.	Solicitud de anulación para corrección de reporte	18
5.5.	Certificado de cargue de los reportes	18
6.	SOPORTE	19
7.	TABLAS DE CÓDIGOS.....	19
7.1.	Códigos Tipo de producto	19
7.2.	Códigos de Estado del producto.....	20
7.3.	Roles del reporte de productos	21
7.4.	Tipo de identificación.....	21

FIGURAS

Figura 1.	Reporte de Productos PRSO	3
Figura 2.	Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico	5

	ANEXO 3	Página 2 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

1. OBJETIVO

Este documento presenta algunas consideraciones e instrucciones a seguir por las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria para realizar y enviar el Reporte de Productos a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria deben reportar mensualmente a la UIAF todos los productos ofrecidos vigentes, saldados, cancelados, en liquidación y liquidados durante todo el período reportado; los cuales representen operaciones activas y/o pasivas.

3. REPORTE DE PRODUCTOS

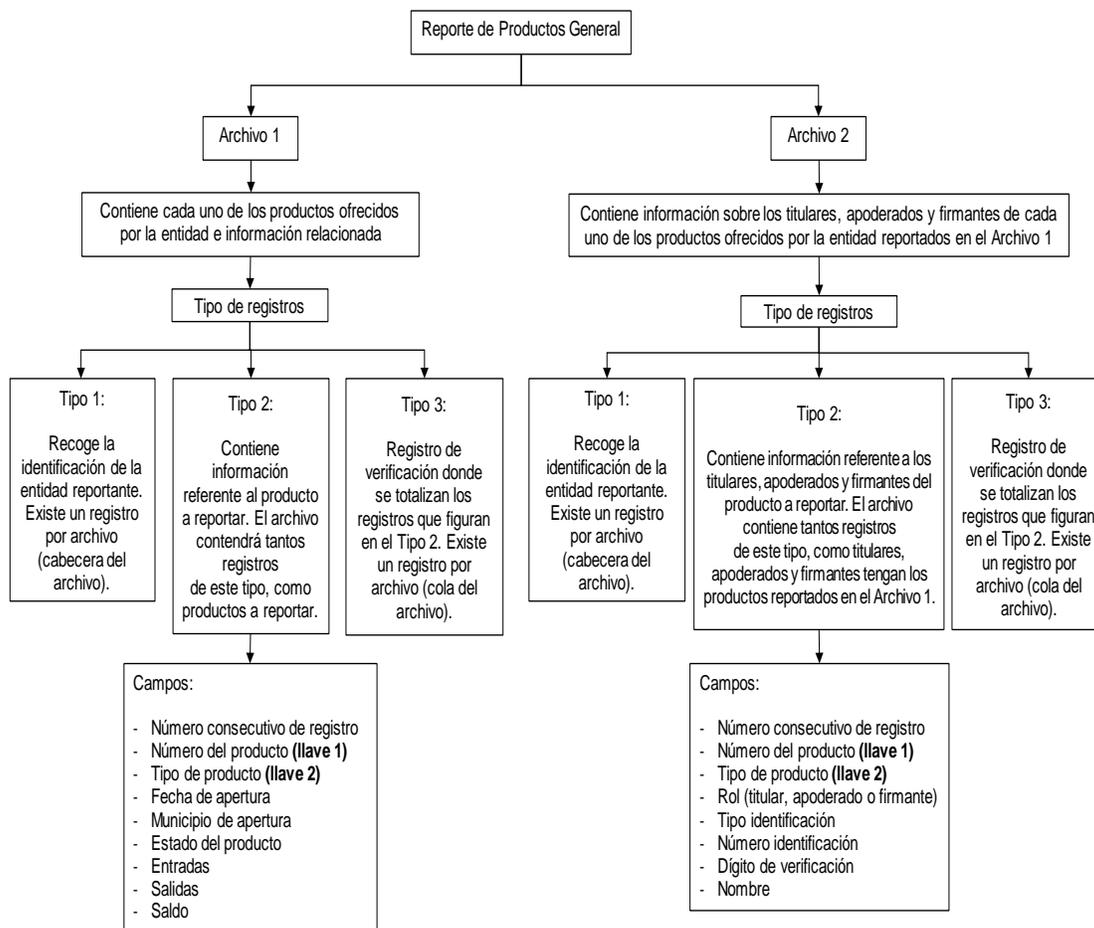
3.1. Generalidades

En este reporte deben registrarse **todos los productos ofrecidos vigentes** (activos e inactivos) que se encuentran al día en sus pagos y aquellos que presentan retraso en sus pagos, correspondientes al mes inmediatamente anterior, aunque no presenten alguna modificación con respecto a lo reportado en el mes anterior.

Por su parte, los productos saldados y/o cancelados sólo deben reportarse en el mes en que tuvieron ese estado y posteriormente no deben reportarse a la UIAF.

Este reporte está conformado por 2 archivos, tal como se muestra a continuación:

Figura 1. Reporte de Productos PRSO



Cada mes deben reportarse a la UIAF el Archivo 1 y el Archivo 2. Es decir, siempre tienen que enviarse los dos archivos, así uno de los dos o los dos archivos no presenten alguna modificación con respecto al reportado en el mes inmediatamente anterior. Por ejemplo, si el Archivo 1 tuvo modificaciones y el Archivo 2 no presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte. Si el Archivo 1 no tuvo modificaciones y el Archivo 2 sí presentó cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que conforman el reporte. Finalmente, si tanto el Archivo 1 como el Archivo 2 no presentaron cambios frente a los archivos enviados el mes inmediatamente anterior, el reportante debe enviar los 2 archivos que componen el reporte.

Los dos archivos deben comprimirse en un ÚNICO archivo .zip con el nombre **PRSOSSTTTCCCMMAA**, donde **PRSO** es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Productos, **SS** identifica el sector, la **TTT** el tipo de entidad y **CCCC** el código de la entidad asignado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, **MM** para

	ANEXO 3	Página 4 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

mes y **AA** para año del reporte, a la hora de realizar el cargue de cada archivo, el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) validará que los dos archivos estén cargados exitosamente. En caso que no sea así, se considerará que el reporte no fue exitoso.

3.2. Especificaciones del Archivo 1

El Archivo 1 que la entidad reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre cada uno de sus productos ofrecidos. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: **PRSO****STTTCCCCMMAA_1**, donde **PRSO** es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Productos, **SS** identifica el sector, la **TTT** el tipo de entidad y **CCCC** el código de la entidad asignado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, **MM** para mes y **AA** para año del reporte.

El archivo debe tener extensión .txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI **CP1252**.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- **Numérico**: aquel que contiene ÚNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.
- **Alfanumérico**: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 a ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romanas), entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romanas), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

	ANEXO 3	Página 6 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

Cuadro 1. Encabezado del Archivo 1 del Reporte de Productos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	20	10	Alfanumérico	-Formato STTTCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 06), TTT el tipo de entidad (Ej. 001) y la CCCCC el código de la entidad (Ej. 00001) asignado por la Superintendencia de la Economía Solidaria. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	21	30	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de productos reportados	31	40	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	41	108	68	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 108 posiciones.	Sí

3.2.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los productos ofrecidos. El archivo debe contener tantos registros de este tipo, como productos ofrecidos a reportar.

Cada registro corresponde a un producto ofrecido por la entidad reportante.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- **Columna 1 - Número consecutivo de registro:** es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, **inicia en 1**.
- **Columna 2 - Número del producto:** es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto ofrecido. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo *Número único del producto* reportado en el Archivo 2.
- **Columna 3 - Tipo de producto:** es el código del producto ofrecido por la entidad reportante. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo. Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo *Tipo de producto* reportado en el Archivo 2.

	ANEXO 3	Página 7 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

- **Columna 4 - Fecha de apertura:** es la fecha en que el titular constituyó o abrió el producto ofrecido por la entidad reportante.
- **Columna 5 - Municipio de apertura:** es el código que representa el municipio en donde el producto se constituyó o abrió. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación del DANE de departamentos y municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.
- **Columna 6 - Estado del producto:** Es un código que describe cómo se encuentra el producto ofrecido por la entidad reportante. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.
- **Columna 7 - Entradas:** corresponde a la suma de todos los movimientos crédito del producto durante todo el mes de reporte. Es decir, es la suma de todos los flujos financieros contables desde el titular (es) y/o un tercero hacia el producto reportado en el mes de reporte. Debe incluir los costos financieros, costos administrativos y costos tributarios en que se incurre en este tipo de movimientos.

En el caso de los productos de captación, son todos los depósitos, consignaciones recibidas, ingresos por intereses, el valor de apertura de un CDAT, los rendimientos en el momento en que sean pagados, etc.

En el caso de los productos de colocación, son todos los pagos o abonos de la obligación adquirida, etc.

Para los aportes sociales, las entradas corresponden al dinero depositado por los socios de las cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas multiactivas e integrales.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo entradas, el valor a ingresar es "0", no vacío.

- **Columna 8 - Salidas:** es la suma de todos los movimientos débito del producto reportado durante todo el mes de reporte. Es decir, es la suma de todos los flujos financieros contables desde el producto reportado que tienen como destinatario al titular (es) del producto y/o a un tercero. Debe incluir los costos financieros, costos administrativos y costos tributarios asociados a este tipo de movimientos.

En el caso de los productos de captación, son todos los retiros realizados por el titular y/o un tercero autorizado.

En el caso de productos de colocación, es el valor del crédito que es otorgado, el valor del crédito que es refinanciado y/o reestructurado.

	ANEXO 3	Página 8 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

Para los aportes sociales, son los dineros retirados por los titulares y/o un tercero autorizado.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si no hubo salidas, el valor a ingresar es "0", no vacío.

- **Columna 9 - Saldo:** es igual al saldo del producto al cierre del mes anterior (cierre contable). Es decir, es el valor contable del producto activo o pasivo ofrecido por la entidad reportante al final del período contable de reporte.

Para los productos de captación, el saldo del producto es igual al saldo del producto al cierre del mes anterior más las entradas durante todo el mes de reporte menos las salidas durante todo el mes de reporte.

Para los productos de colocación, el saldo es igual al saldo del producto al cierre del mes anterior, más las salidas durante todo el mes de reporte menos las entradas durante todo el mes de reporte.

Este valor debe reportarse en pesos corrientes colombianos. Si el saldo es cero, el valor a ingresar es "0", no vacío. Si el producto fue saldado, el saldo del producto debe ser "0", no vacío.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo 1 del Reporte de Productos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número del producto	11	30	20	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Número único, no se puede repetir. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Tipo de producto	31	32	2	Numérico	-Es la llave 2. -Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.	Sí
4	Fecha de apertura	33	42	10	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	Sí



ANEXO 3
DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

Página 9 de 22

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
5	Municipio de apertura	43	47	5	Númerico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Alineado a la derecha.	Sí
6	Estado del producto	48	48	1	Númerico	Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.	Sí
7	Entradas	49	68	20	Númerico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una entrada se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM). -Si no hubo entradas, el valor a ingresar es "0", no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
8	Salidas	69	88	20	Númerico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si el valor de una salida se encuentra en otra divisa, debe convertirla a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM). -Si no hubo salidas, el valor a ingresar es "0", no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí
9	Saldo	89	108	20	Númerico	-Valor en pesos corrientes colombianos. -No incluir decimales y tampoco separadores de miles. -Si algún componente del saldo del producto se encuentra en otra divisa, debe convertirlo a pesos colombianos tomando la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM). -Si el saldo es cero, el valor a ingresar es "0", no vacío. -Si el producto fue saldado, el saldo del producto debe ser "0", no vacío. -Alinear a la derecha.	Sí

3.2.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archivo.

Este registro se elabora de acuerdo a la siguiente información:

	ANEXO 3	Página 10 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

Cuadro 3. Cola del Archivo 1 del Reporte de Productos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	20	10	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 06), TTT el tipo de entidad (Ej. 001) y la CCCCC el código de la entidad (Ej. 00001) asignado por la Superintendencia de la Economía Solidaria -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de productos reportados	21	30	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	31	108	78	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 108 posiciones.	Sí

3.3. Especificaciones del Archivo 2

El Archivo 2 que debe enviarse contiene información sobre cada uno de los titulares, firmantes y apoderados de los productos ofrecidos que son reportados en el Archivo 1. Dentro del Archivo 2 también se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo: **PR**SOS**STTTCCCCC****MM****AA**_2, donde **PR**SO es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Productos, **SS** identifica el sector, la **TTT** el tipo de entidad y **CCCCC** el código de la entidad, asignado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, **MM** para mes y **AA** para año del reporte.

El archivo debe tener extensión .txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI **CP1252**.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- Numérico: aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.
- Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 a ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances), entre ANSI 216 y ANSI 221

	ANEXO 3	Página 11 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

(caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 2.

- **Fecha:** este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día, y el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de **312** posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo 2.

3.3.1. Encabezado

Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro 4. Encabezado del Archivo 2 del Reporte de Productos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	20	10	Alfanumérico	-Formato STTTTCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 06), TTT el tipo de entidad (Ej. 001) y la CCCCC el código de la entidad (Ej. 00001) asignado por la Superintendencia de la Economía Solidaria -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de corte	21	30	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de reportados	31	40	10	Numérico	-Es el total de titulares, firmantes y apoderados de cada producto reportado en el Archivo 1. Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	41	312	272	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 312 posiciones.	Sí

	ANEXO 3	Página 12 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

3.3.2. Cuerpo del formato

Este tipo de registros contienen la información referente a los titulares, firmantes y autorizados de los productos ofrecidos que son reportados en el Archivo 1; los cuales generan movimientos (entradas, salidas y afectaciones al saldo) sobre los productos ofrecidos. El archivo contiene tantos registros de este tipo, como titulares, apoderados y firmantes tengan los productos reportados en el Archivo 1.

Cada registro corresponde a un titular, firmante o apoderado de un producto ofrecido que es reportado en el Archivo 1.

Para cada uno de los registros debe registrarse la información de los siguientes campos:

- **Columna 1 - Número consecutivo de registro:** es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, **inicia en 1**.
- **Columna 2 - Número del producto:** es el número de identificación único que asigna la entidad reportante a cada producto ofrecido. Este campo es la llave 1 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo *Número único del producto* reportado en el Archivo 1.
- **Columna 3 - Tipo de producto:** es el código del producto ofrecido por la entidad reportante. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo. Este campo es la llave 2 entre los Archivo 1 y Archivo 2 y debe coincidir con el campo *Tipo de producto* reportado en el Archivo 1.
- **Columna 4 - Rol:** es el código que clasifica a los individuos (persona natural, persona jurídica, fondo, etc.) que pueden realizar movimientos sobre el producto ofrecido que es reportado en el Archivo 1. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.

Deben reportarse todos los titulares, apoderados y firmantes que sean autorizados para generar movimientos en cada uno de los productos ofrecidos. Puede reportarlos en cualquier orden.

Para las tarjetas de crédito amparadas se debe reportar a la persona que haga de titular.

- **Columna 5 - Tipo de identificación:** corresponde al código de identificación del titular, firmante o apoderado del producto ofrecido que fue reportado en el Archivo 1. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.

	ANEXO 3	Página 13 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

- **Columna 6 - Número de identificación:** es el número de identificación del titular, apoderado o firmante del producto reportado. En el caso de los NIT, no debe incluir el dígito de verificación.
- **Columna 7 - Dígito de verificación:** en este campo debe reportar el dígito de verificación de las identificaciones tipo NIT. Debe ingresar el valor de "-1" cuando se desconozca el dígito de verificación del NIT o cuando el tipo de identificación es diferente a NIT.
- **Columna 8 - Nombres:** son los nombres con que se encuentra registrado el titular, apoderado o firmante que está siendo reportado. Sólo se diligencia en el caso de personas naturales.
- **Columna 9 - Apellidos:** son los apellidos con que se encuentra registrado el titular, apoderado o firmante que está siendo reportado. Sólo se diligencia en el caso de personas naturales.
- **Columna 10 – Razón social:** es la razón social con que se encuentra registrado el titular, apoderado o firmante que está siendo reportado. Sólo se diligencia en el caso de personas jurídicas.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 5. Cuerpo del Archivo 2 del Reporte de Productos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Número del producto	11	30	20	Alfanumérico	-Es la llave 1. -No incluir separadores. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Tipo de producto	31	32	2	Numérico	-Es la llave 2. -Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.	Sí
4	Rol	33	33	1	Numérico	-Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.	Sí
5	Tipo de identificación	34	35	2	Numérico	-Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7) ubicado al final de este anexo.	Sí
6	Número de identificación	36	55	20	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores. -Para los NIT, no incluir el dígito de verificación. -Alineado a la izquierda.	Sí



ANEXO 3
DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

Página 14 de 22

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
7	Dígito de verificación	56	57	2	Numérico	-Para los NIT, debe ingresar el dígito de verificación precedido de un "0" (Ej. Un NIT con dígito de verificación 5, debe ingresar el valor "05"). -Debe ingresar el valor "-1" cuando desconozca el dígito de verificación del NIT del individuo reportado o cuando el tipo de identificación del individuo reportado es diferente a un NIT.	Sí
8	Nombres	58	127	70	Alfanumérico	- Solo se diligencia en el caso de personas naturales. En caso de ser persona jurídica debe ingresar el valor "-1" - Alineado a la izquierda.	Sí
9	Apellidos	128	212	85	Alfanumérico	- Solo se diligencia en el caso de personas naturales. En caso de ser persona jurídica debe ingresar el valor "-1" - Alineado a la izquierda.	Sí
10	Razón Social	213	312	100	Alfanumérico	- Solo se diligencia en el caso de personas jurídicas. En caso de ser persona natural debe ingresar el valor "-1" - Alineado a la izquierda.	Sí

3.3.3. Cola

Es el último registro del archivo. Tiene como objetivo realizar una verificación de la información entregada. Así, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 que contiene el archivo.

Este registro se elabora a partir de la siguiente información:

Cuadro 6. Cola del Archivo 2 del Reporte de Productos

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	20	10	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 06), TTT el tipo de entidad (Ej. 001) y la CCCCC el código de la entidad (Ej. 00001) asignado por la Superintendencia de la Economía Solidaria. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de productos reportados	21	30	10	Numérico	-Es el total de titulares, firmantes y apoderados de cada producto reportado en el Archivo 1. -Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	31	312	282	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 312 posiciones.	Sí

	ANEXO 3	Página 15 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTE

Para cada producto ofrecido deben reportarse todos los titulares (incluye todos los cotitulares), apoderados, firmantes y ordenantes. Es decir, todos los individuos que tienen autorización para realizar movimientos sobre el producto ofrecido.

El reporte de los campos *entradas*, *salidas* y *saldo* debe realizarse desde la perspectiva del “extracto” del producto que la entidad reportante envía al cliente.

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) puede descargar:

- La codificación DANE de los municipios.
- La codificación ISO 4217 de divisas.
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano, si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo. Su uso no es obligatorio.

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF que el reporte sea oportuno, veraz y de calidad.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTE

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

	ANEXO 3	Página 16 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad mensual y contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día de cada mes).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario del mes siguiente a la fecha de corte del período de reporte. Así, el reporte del primer mes del año (Enero) se debe entregar los primeros 20 días calendario de mes de febrero y así sucesivamente durante todos los meses del año.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no fue ofrecido algún producto que haya dado lugar al Reporte de Productos motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria ofrecen algún producto que da origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe estar registrada ante la UIAF y contar con un *usuario* que le permitirá ingresar a SIREL.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace SIREL – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: *Supersolidaria* y el tipo de entidad correspondiente según el listado de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el *usuario* para acceder al SIREL a través del enlace SIREL – Solicitud de Usuario.

Cada *usuario* está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo *usuario* asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRS dispuesto en la página web de la UIAF.

	ANEXO 3	Página 17 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRS – Tipo de solicitud SIREL:

- La actualización de datos de los *usuarios* en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los *usuarios* retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de organizaciones a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- **Recibido:** la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días calendario después de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 10 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 20 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- **Recibido extemporáneo:** la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 8 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 22 del mes, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- **No recibido:** la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

	ANEXO 3	Página 18 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reporte

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo, la anulación debe ser solicitada por el Oficial de cumplimiento o Responsable líder de envío de los reportes. Los pasos a seguir son los siguientes:

- **Paso 1:** La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, sección SIREL-Formatos y tablas generales.
- **Paso 2:** La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRS de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “SIREL”, luego “Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRS le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.
- **Paso 3:** Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRS) que puede realizar nuevamente el cargue.
- **Paso 4:** La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRS. Esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato *.pdf*.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue exitoso de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las organizaciones reportantes y/o sujetos obligados:

- **Línea Telefónica:** en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 018000-11 11 83.
- **Chat Técnico:** disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- **Módulo PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes):** en www.uiaf.gov.co / Contáctenos / Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes - (PQRS).

7. TABLAS DE CÓDIGOS

7.1. Códigos Tipo de producto

Códigos tipo de producto		
Código	Producto	Categoría
01	Cuenta de ahorro / Depósito de ahorro ordinario o a la vista	Captaciones
02	Cuenta corriente*	
05	Certificado de depósito de ahorro a término - CDAT	
67	Depósito de ahorro contractual	
68	Depósito de ahorro permanente	
69	Bonos	
07	Otras captaciones	
08	Crédito de consumo**	Colocaciones
09	Crédito comercial**	
10	Crédito de vivienda**	
11	Microcrédito**	
12	Tarjeta de crédito	
13	Tarjeta prepago	
15	Factoring	
17	Otras colocaciones	Patrimonio
70	Aportes sociales	
71	Comercialización de bienes/servicios***	Otros

Notas: * Manejo del producto mediante convenio con establecimiento de crédito.

	ANEXO 3	Página 20 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

Códigos tipo de producto		
Código	Producto	Categoría
** Para la definición de estos productos ver la Circular Básica, Contable y Financiera de la Superintendencia de la Economía Solidaria. *** Aplica solo para las organizaciones solidarias que se dediquen a la comercialización.		

Otras captaciones: son todas aquellas captaciones diferentes a las nombradas en los códigos 01, 02, 05, 67, 68 y 69. Este campo también se utilizaría para reportar productos de captación nuevos que la Superintendencia de la Economía Solidaria autorice y que no sean los nombrados en los códigos 01, 02, 05, 67, 68 y 69.

Otras colocaciones: son todas aquellas colocaciones diferentes a las nombradas en los códigos 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 15. Este campo también se utilizaría para reportar productos de colocación nuevos que la Superintendencia de la Economía Solidaria autorice y que no sean los nombrados en los códigos 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 15.

7.2. Códigos de Estado del producto

Estado del producto	
Estado	Código
Vigente al cierre del período de reporte	1
Saldado en el período de reporte	2
Cancelado en el período de reporte	3
Comercializado	4

Los productos vigentes incluyen los productos activos e inactivos al último día de la fecha de reporte. También debe reportar como producto vigente aquellos productos embargados y/o congelados al último día de la fecha de reporte. Por ejemplo, un crédito en mora que pasa a cobro judicial, se tiene que reportar como un producto vigente al cierre del período contable.

Los productos saldados son aquellos cuya relación contractual es finalizada por mutuo acuerdo entre la entidad reportante y los titulares del producto. Por ejemplo:

- Un producto de captación que es cerrado por solicitud del cliente y del cual se expide el paz y salvo respectivo.
- Un producto de colocación que se termina de pagar totalmente y el cliente solicita su cierre, lo cual refleja el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre el cliente y la entidad reportante.
- Un producto de colocación que se termina de pagar totalmente y para su cierre no requiere la solicitud de cancelación por parte del cliente, lo cual refleja el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre el cliente y la entidad reportante.

	ANEXO 3	Página 21 de 22
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	

Los productos cancelados son aquellos que son cerrados unilateralmente por la entidad reportante. Por ejemplo:

- Una cuenta corriente que es cerrada por la entidad reportante luego de trasladar sus recursos al Fondo Especial del Icetex, según la Ley 1777 de 2016.

El estado comercializado solo aplica cuando el tipo de producto es “comercialización de bienes/servicios”. Se registra por parte de las organizaciones solidarias que se dediquen a la comercialización y reciban los pagos producto de las ventas. Por ejemplo:

- Una organización solidaria que tiene como actividad económica la “comercialización de medicamentos e insumos médicos”.

Con base en estas definiciones, un producto saldado y/o cancelado solo debe reportarse en el período en que entró en ese estado y, posteriormente, no debe reportarse. Es decir, los productos saldados y/o cancelados solo se reportan una vez en el tiempo.

Adicionalmente, no se debe reportar información de productos ofrecidos por la entidad y que fueron saldados y/o cancelados en períodos anteriores al mes reportado. Esto implica que el primer reporte bajo este anexo debe contener la información de todos los productos ofrecidos vigentes y de los productos que fueron saldados o cancelados en el mes de reporte (no productos saldados y/o cancelados antes del mes a reportar).

7.3. Roles del reporte de productos

Rol	Código
Titular o cotitular	1
Apoderado	2
Firmante	3
Comprador	4

- Deben reportarse todos los titulares, apoderados y firmantes que sean autorizados para generar movimientos en cada uno de los productos ofrecidos.
- El rol “comprador” aplica para la PN/PJ que actúa como contraparte del producto “comercialización de bienes/servicios” en la operación.
- Para las tarjetas de crédito amparadas se debe reportar a la persona que haga de titular.

7.4. Tipo de identificación

Tipo	Código
Otro tipo de identificación (carné diplomático, permiso especial de permanencia y otros)	00
Sociedad o empresa extranjera sin NIT en Colombia	07
Registro Civil	11
Tarjeta de identidad	12



ANEXO 3
DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE
PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES
VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA
SOLIDARIA

Página 22 de 22

Tipo	Código
Cédula de ciudadanía	13
Tarjeta de extranjería	21
Cédula de extranjería	22
NIT (persona natural o persona jurídica)	31
Pasaporte	41
Documento de identificación extranjero (diferente a la cédula de extranjería y a la tarjeta de extranjería)	42