



Paso a paso de cómo crear una representación en el Sistema de Información Cambiaria

Viernes, agosto 11 de 2023 - 12:00pm

Contenido

[I. RESUMEN](#)

[II. CREAR UNA REPRESENTACIÓN: PASOS BÁSICOS](#)

[III. ¿QUIÉN DEBE CREAR LA REPRESENTACIÓN?](#)

[IV. CREAR LA REPRESENTACIÓN: PASO A PASO DETALLADO](#)

[V. DELEGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN](#)

I. RESUMEN

En este documento se explica paso por paso cómo crear una representación en el Sistema de Información Cambiaria. Para entender este documento, es necesario conocer unos conceptos preliminares (Actor, Usuario, representante, representado, en qué casos es necesaria una representación, entre otros). Para resolver esas dudas, sugerimos primero consultar el instructivo "[Actuar a través de un representante en el Sistema de Información Cambiaria](#)".

Recuerde que en la mayoría de los casos no es obligatorio tener un representante para actuar en el Sistema. No pierda de vista que la representación también se puede acreditar con un certificado digital.

II. CREAR UNA REPRESENTACIÓN: PASOS BÁSICOS

La creación de una representación puede tener algunas variaciones dependiendo de si el Actor es una persona natural o jurídica, y de si es o no residente. Más adelante explicaremos esos detalles. Por lo pronto, recuerde que por regla general debe seguir estos 3 pasos:

1. Crear un Usuario.
2. Crear al Actor (el titular de la operación de cambio que va a ser representado).
3. Crear la representación: necesitará los datos del representante y representado.

III. ¿QUIÉN DEBE CREAR LA REPRESENTACIÓN?

Las personas jurídicas que realizan operaciones de cambio siempre necesitarán crear una representación en el Sistema de Información Cambiaria. Quien debe hacer este proceso, es la persona natural representante (por regla general el representante legal).

Para las personas naturales que realizan operaciones de cambio es opcional crear una representación, pues lo deben hacer solamente si desean que otra persona los represente en el Sistema. Quien debe hacer este proceso es la persona natural representada.



Personas jurídicas

que hacen una operación de cambio

Siempre necesitan una representación.

- No es posible crear un usuario a nombre de una persona jurídica.
- El **representante legal** debe entrar al Sistema y crear la representación.

La debe crear el **representante** (por regla general el representante legal)



Personas naturales

que hacen una operación de cambio

Es opcional: sólo si desean ser representados.

- Entran directamente al Sistema sin necesidad de representación.

La debe crear la **persona natural** que opera

Casos especiales:

- Personas naturales que no tienen capacidad (por ejemplo, menores de edad): la representación la crea el representante legal.
- Personas naturales no residentes: la representación la crea el representante legal.



IV. CREAR LA REPRESENTACIÓN: PASO A PASO DETALLADO

1. Crear un Usuario

El representante siempre debe tener un Usuario en el Sistema. Para la representación de las personas naturales residentes y no residentes con identificación válida en Colombia, también el representado debe tener un Usuario. Consulte el instructivo “[Administración de usuarios](#)” para ayuda de cómo hacerlo.

2. Crear al Actor

El titular de la operación de cambio debe estar creado como Actor. Consulte el instructivo “[Creación y actualización de actores](#)” para ayuda de cómo hacerlo.

3. Crear la representación

Para crear la representación, deberá diligenciar en el Sistema la siguiente información:

- Datos del representante y representado?
- Operaciones que puede hacer el representante
- Plazo de la representación
- Delegación: sí/no

a) Diligenciar los datos del representante y el representado

Haga clic en la pestaña “Actores cambiarios” que se encuentra en el menú principal de la parte superior.

En el menú que se extiende ingrese a la opción “Representación de un actor”.

The screenshot displays the top navigation bar with the following items: **Actores cambiarios** (highlighted with a red arrow), Cuentas de Compensación, Inversiones Internacionales, Declaraciones de Cambio, and Endeuda. Below the navigation bar, the main content area features a large blue icon of a person with a dollar sign, labeled **Actores cambiarios** with a 'Ver más' button. To the right, under the 'Opciones' section, there is a list: 'Gestión de actores', 'Representación de un actor' (highlighted with a red arrow), and 'Transmisión de archivos'. Further right, under 'Consultas', there is 'Consulta de archivos'. Below this, a large white card titled 'Paso 1 de 4' contains the heading 'Crear o actualizar información de actores cambiarios' and a descriptive paragraph: 'Las personas naturales, jurídicas o entes sin personería jurídica que hacen parte de las operaciones cambiarias de **Inversiones Internacionales** deben estar creadas previamente en el sistema para transmitir información.' The card has navigation arrows on the left and right sides.

Una vez haya ingresado a la opción “Representación de un actor” entrará al módulo de “Gestión de representación”, allí haga clic en el botón azul “Crear representación” que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.

El Sistema le solicitará los datos del representado y representado (nombre y número de identificación).

En esta sección seleccione y diligencie el tipo y número de identificación del representante y haga clic en el botón azul “Buscar”. De esta manera el Sistema mostrará el nombre del representante.

Información del representante

Ingrese al usuario que tendrá la representación. Si esta se otorgó a una persona jurídica, deberá relacionar a la persona natural que actúa en nombre de ella.
Recuerde que el usuario debe estar creado en el Sistema de autenticación al usuario ciudadano; para más información consulte el instructivo [Administración de usuarios](#).

Tipo de documento
CC - Cédula de Ciudadanía

Número de documento
11111111

Luego seleccione y diligencie el tipo y número de identificación del representado y haga clic en el botón azul “Buscar”. De esta manera el Sistema mostrará el nombre y país del representado.

Recuerde marcar la casilla en la que autoriza al Banco de la República para recolectar y almacenar los datos del representado conforme a la política de tratamiento de datos personales.

Información del representado

Ingrese al actor que va a representar. Recuerde que este debe estar creado en el sistema; si existen inconsistencias en la información cargada, actualicela en la opción de [Gestión de actores](#).

En el caso de patrimonios autónomos, fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado, por favor relacione al administrador.

Tipo de documento

CC - Cédula de Ciudadanía

Número de documento

1234567890

Autorizo al Banco de la República, para recolectar y almacenar los datos del representado, los cuales podrán ser consultados.

b) Detalle de la representación.

En la sección “Detalle de representación” seleccione el tipo de representación. Esta opción se habilita para permitir los casos excepcionales en que los representantes no tienen facultades amplias.

Seleccione el tipo de representación entre el representante y el representado. Por ejemplo, si el representado es una persona jurídica no residente que será representada por un abogado en Colombia, en el Sistema seleccione la opción “Apoderado”.

Detalle de representación

Seleccione el tipo de representación que tiene el representante y agregue las operaciones para las cuales se encontrará facultado. Si requiere editar o eliminar la información de una operación agregada, por favor seleccione la opción correspondiente en la tabla.

Tipo de representación

Seleccione una opción

Persona jurídica representada por persona jurídica

Representante hija(o) menor de edad

Representante legal persona jurídica

Representante legal sociedad beneficiaria

TIPO DE OPERACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN
-------------------	--------------	-----------

A continuación, seleccione la opción “+ Agregar operación” que se encuentra en la parte derecha de su pantalla.

Detalle de representación

Seleccione el tipo de representación que tiene el representante y agregue las operaciones para las cuales se encontrará facultado. Si requiere editar o eliminar la información de una operación agregada, por favor seleccione la opción correspondiente en la tabla.

Tipo de representación

Apoderado

TIPO DE OPERACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	FACULTAD DE D
 Sin información No existe contenido para visualizar en la tabla.			

En esta sección seleccione las operaciones que puede gestionar el representante en el Sistema, de acuerdo con las facultades que le ha dado el representado. Si su representante tiene una facultad amplia, que es el caso más común, márquelas todas.

Operaciones

Seleccione las operaciones que desea agregar. Al seleccionar más de una, recuerde que el detalle de la operación será el mismo para todas.

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cancelación de oficio cuentas de compe
<input checked="" type="checkbox"/>	Cancelación del registro de cuenta de co
<input checked="" type="checkbox"/>	Conciliación patrimonial régimen espec
<input checked="" type="checkbox"/>	Consulta de Inversiones prueba
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración de cambio por créditos exte

c) Plazo de la representación.

En la sección “Detalle de la operación”, ingrese el rango de fechas durante el cual puede ejercerse la representación. En la mayoría de los casos, la representación no tiene plazo, es decir, puede seguirse ejerciendo siempre que no se revoque. Si no hay una fecha límite para ejercer la representación, podrá marcar la casilla “Mantener vigencia abierta”.

d) Delegación de la representación

El Sistema le preguntará si autoriza la delegación de la representación. Si marca sí, el representante estará autorizado para designar a otra persona como representante. Si tiene dudas, consulte el instructivo “[Actuar a través de un representante en el Sistema de Información Cambiaria](#)”.

Si marca sí, no será necesario aportar en este momento los datos de la persona designada. Esto lo puede hacer más adelante el representante. Lo que aquí se indica es solamente si será posible delegar a alguien más.

Detalle de la operación

Ingrese el rango de fechas de vigencia de esta representación, puede dejarla sin finalización marcando la casilla **mantener abierta vigencia**. Si usted no es el representado, esta solicitud será aprobada por Banco de la República, y la fecha de inicio de vigencia será la correspondiente a la fecha de aprobación.

Adicionalmente, puede decidir si autoriza a su representante para que pueda delegar esta representación a otra persona, marcando **Sí** a la pregunta de delegación.

 Fecha inicio 

Mantener vigencia abierta

¿Autoriza la facultad de delegacion de represen

Sí

Una vez haya diligenciado todos los campos haga clic en el botón azul “Agregar” y el Sistema le solicitará una confirmación. Cuando acepte el cuadro de dialogo con la opción “Continuar”, el Sistema le mostrará la pantalla con toda la información ingresada.

4. Aprobación y documentos soporte

Por regla general, no debe adjuntar documentos soporte de la representación. Consulte el instructivo “[Actuar a través de un representante en el Sistema de Información Cambiaria](#)” para aprender en qué casos son necesarios. En los eventos en que sea necesario aportarlos, en la sección “detalle de representación” se habilitará la sección “Documentos”, en donde podrá adjuntarlos.

Documentos

Importante: para acreditar la representación, cargue aquí el o los documentos soporte en PDF (máximo 5 MB por archivo).

Una vez cargados los documentos soporte (en caso de ser necesario), haga clic en el botón azul “enviar” y el Sistema solicitará una confirmación.

Una vez haya aceptado el cuadro de dialogo con la opción “Continuar” el sistema cargará toda la información y podrá ver en su pantalla el mensaje: “¡Proceso exitoso! Se ha creado la representación”.



Finalmente recibirá una alerta en el correo electrónico registrado en el Sistema, en el cual se informará que la representación fue creada exitosamente y ya podrá realizar la transmisión y consulta de operaciones del régimen cambiario.

Alerta transaccional

Gestión de representación

Apreciado(a) IRMA PATRICIA CARDENAS ARENAS:

El Sistema de Información Cambiaria le notifica que la representación ha sido registrada exitosamente y ahora podrá realizar y consulta de operaciones del régimen cambiario de acuerdo con el detalle de la representación realizada. Si requiere más información favor consulte la representación en el Sistema de Información Cambiaria por la opción **Gestión de representación**.

V. DELEGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Si tiene dudas de qué es delegar la representación, consulte el [“Actuar a través de un representante en el Sistema de Información Cambiaria”](#).

Para delegar la representación, siga los siguientes pasos:

En primer lugar, debe contar con un vínculo de representación en el Sistema de Información Cambiaria. Tenga presente que para el proceso de delegación debió autorizar esta facultad al momento de crear la representación (Paso d) del numeral anterior.

Para crear la representación, deberá seguir los pasos descritos anteriormente.

Recuerde que para este proceso la persona a quien se va a delegar la representación deberá contar con un Usuario (Consulte el instructivo [“Administración de usuarios”](#) para ayuda de cómo hacerlo).

1. Una vez ingrese al Sistema de Información Cambiaria haga clic en la pestaña “Actores cambiarios” que se encuentra en el menú principal de la parte superior.
2. En el menú que se extiende ingrese a la opción “Representación de un actor

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'Actores cambiarios' (highlighted with a red arrow), 'Cuentas de Compensación', 'Inversiones Internacionales', 'Declaraciones de Cambio', and 'Endeudamiento'. Below this, there is a sub-menu for 'Consultas de información cambiaria'. The main content area is divided into two columns. The left column features a large blue icon of a person with a dollar sign, the text 'Actores cambiarios', and a 'Ver más' button. The right column has a heading 'Opciones' with three sub-items: 'Gestión de actores', 'Representación de un actor' (highlighted with a red arrow), and 'Transmisión de archivos'. To the right of this is a 'Consultas' section with 'Consulta de archivos'. Below the main content, there is a large white card titled 'Paso 1 de 4' and 'Crear o actualizar información de actores cambiarios'. The card contains text explaining that natural, legal, or non-legal entities involved in international investment operations must be created in the system before transmitting information. The card is flanked by left and right navigation arrows.

3. Una vez haya ingresado a la opción “Representación de un actor” entrará al módulo de “Gestión de representación”, allí haga clic la opción “Mis representados” que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla.

Gestión de representación

+ Crear representación

Ver solicitudes

Mis representados



Mis representantes

Cree, edite, elimine y consulte las representaciones de un actor. Recuerde que la repr
tercero para la transmisión de operaciones del régimen cambiario.

Representaciones

REPRESENTADO

TIPO ID

NÚMERO

4. En el resumen de información de sus representaciones haga clic en el icono señalado en la imagen que corresponde a “delegar representación”.

Gestión de representación

+ Crear representación

Ver solicitudes

Mis representados

Mis representantes

Otras representaciones

Cree, edite, elimine y consulte las representaciones de un actor. Recuerde que la representación es necesari
tercero para la transmisión de operaciones del régimen cambiario.

Representaciones

REPRESENTADO

TIPO ID

NÚMERO ID

TIPO REPR



SOCIEDAD ABC

NIT

111111111

Apoderado



CANCELACIÓN DE OFICIO CUENTAS DE COMPENSACIÓN



CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE CUENTA DE COMPENSACIÓN

5. A continuación, el Sistema mostrará los datos del actor respecto del cual se delegará la representación a un tercero. Allí debe diligenciar el tipo y número de identificación de la nueva persona a quien será delegada la

representación y dar clic en el botón azul “Buscar”. De esta manera el Sistema mostrará el nombre del nuevo representante.

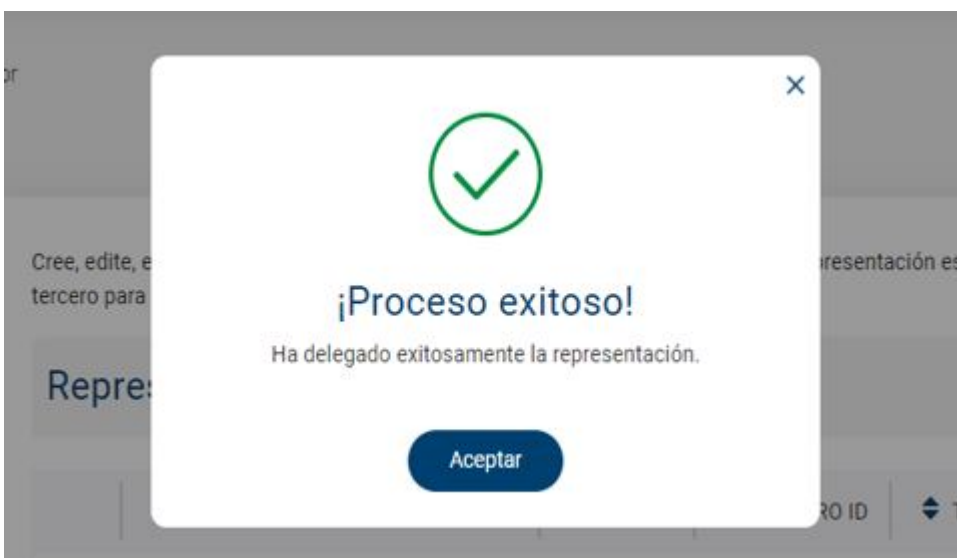
Información del representante

Ingrese al usuario que tendrá la representación. Si esta se otorgó a una persona jurídica, deberá relacionar a la persona natural que actúa en nombre de ella.
Recuerde que el usuario debe estar creado en el Sistema de autenticación al usuario ciudadano; para más información consulte el instructivo [Administración de usuarios](#).

Tipo de documento
CC - Cédula de Ciudadanía

Número de documento
11111111

6. Haga clic en el botón azul “Delegar” y el Sistema solicitará una confirmación. Una vez haya aceptado el cuadro de dialogo con la opción “Continuar” el Sistema cargará toda la información y podrá ver en su pantalla el mensaje: “¡Proceso exitoso! Se ha delegado la representación”.



7. Finalmente recibirá una alerta en el correo electrónico registrado en el Sistema por el representante, en el cual se informará que la delegación fue realizada exitosamente y ya podrá realizar la transmisión y consulta de operaciones del régimen cambiario.

Alerta transaccional

Gestión de representación

Apreciado(a) IRMA PATRICIA CARDENAS ARENAS:

El Sistema de Información Cambiaria le notifica que la representación ha sido registrada exitosamente y ahora podrá realizar la consulta y consulta de operaciones del régimen cambiario de acuerdo con el detalle de la representación realizada. Si requiere más información, favor consulte la representación en el Sistema de Información Cambiaria por la opción **Gestión de representación**.