



Cámara de Riesgo Central de Contraparte

Certifico que la sociedad cumple con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de la CRCC S.A., y demás normas aplicables para el retiro de cada uno de los segmentos

En cumplimiento de los requisitos exigidos por la CRCC S.A en el artículo 1.2.4.3. de la Circular Única, y en el (artículo 2.1.1.4. Segmento de Derivados Financieros, artículo 3.1.1.4. Segmento de Renta Fija, artículo 4.1.1.5. Segmento de Renta Variable y artículo 5.1.1.4 Segmento Swaps), me permito allegar los documentos relacionados necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Cédula)™



1028



Cámara de Riesgo Central de Contraparte

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN COMO MIEMBRO**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: FO GMI 031</b>
--	----------------	---------------------------

**1029**



Cámara de Riesgo Central de Contraparte

 <small>Cámara de Riesgo Central de Contraparte</small>	<b>DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

## DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

El/La suscrito (a), \_\_\_\_\_, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, sociedad legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT. \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal, certifico que la sociedad cumple con lo siguientes requerimientos tecnológicos exigidos por la Cámara de Riesgo de Contraparte de Colombia S.A. – CRCC S.A. para la admisión de la sociedad como Agente de la CRCC S.A., en los términos establecidos a continuación:

### Infraestructura:

#### 1. Redes y Comunicaciones.

- Ha otorgado a la CRCC S.A. la IP pública para obtener los permisos de acceso al Portal Web:

IP pública: \_\_\_\_\_

#### 2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS HARDWARE Y SOFTWARE

##### a. Portal Web

- Los equipos donde se va a ejecutar el Portal Web deben contar como mínimo con las siguientes características:

**1030**



Cámara de Riesgo Central de Contraparte

1. Resolución gráfica mínimo 1024\*768
2. Mínimo 2 GB de memoria RAM
3. Sistema operativo mínimo Windows Seven 32 o 64 Bits
4. Navegador de Internet:
  - a. Microsoft Internet Explorer Versión 10.0 o posterior
  - b. Firefox 49x o posterior
  - c. Chrome 54x o posterior

Cordialmente,

---

**Representante Legal  
(Nombre y Cédula)**

**1031**

## ANEXO 3

### FORMATO DE REQUERIMIENTOS

Formulario:

<h3>Formulario de Análisis Cualitativo</h3> <p>La encuesta tardará aproximadamente 19 minutos en completarse. El siguiente formulario tiene el objetivo de evaluar algunos aspectos de su organización. Por favor responda de manera asertiva y sincera ya que estos datos asignarán una calificación final.</p> <p>* Obligatorio</p> <p>* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.</p> <input type="text"/> <b>Datos Generales de la Entidad</b> 1. Digite el nombre o Razón Social de la entidad evaluada: * <input type="text"/> 2. Digite el numero de identificación NIT de la entidad: * <input type="text"/>	<p>3. Seleccione el tipo de Entidad: *</p> <p><input type="radio"/> Banco</p> <p><input type="radio"/> Comisionista de Bolsa</p> <p><input type="radio"/> Compañía de Financiamiento</p> <p><input type="radio"/> Fiduciaria</p> <p><input type="radio"/> Fondo de Pensiones</p> <p><input type="radio"/> Aseguradora</p> <p><input type="radio"/> Entidad Especial</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p> <p>4. Diligencie la fecha de diligenciamiento del formulario: *</p> <input type="text"/> Formato: d/M/AAAA <p>5. Nombre del funcionario Responsable del diligenciamiento del Formulario: *</p> <input type="text"/>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>6. Cargo del funcionario Responsable del Diligenciamiento del Formulario: *</p> <input type="text"/>	<p><b>Business Management</b></p> <p>El objetivo de esta sección es entender el esquema organizacional de la compañía orientada al área de operaciones de tesorería, por favor responda asertivamente.</p> <p>9. Cargue un archivo en microsoft word, excel, power point o pdf con la estructura organizacional del área de operaciones de tesorería, especificando el nombre de los cargos y cantidad de funcionarios. Tenga en cuenta la estructura jerárquica de la organización, principalmente las áreas de front, middle y backoffice. *</p> <p> Cargar archivo</p> <p><small>Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word,Excel,PPT,PDF,imagen</small></p> <p>10. Indique el rango de cantidad de empleados que tiene la entidad. *</p> <p><input type="radio"/> De cero a diez empleados</p> <p><input type="radio"/> De diez a cincuenta empleados</p> <p><input type="radio"/> De cincuenta a quinientos empleados</p> <p><input type="radio"/> Más de quinientos empleados</p> <p>11. Marque el rango que indica la cantidad de funcionarios del área de Operaciones de tesorería (Front - Middle y Backoffice). *</p> <p><input type="radio"/> 1-5</p> <p><input type="radio"/> 6-10</p> <p><input type="radio"/> Más de 10</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>12. Indique la cantidad de países en los que opera y tiene presencia la entidad. *</p> <p><input type="radio"/> Un solo País</p> <p><input type="radio"/> Dos a cinco países</p> <p><input type="radio"/> Mas de cinco países</p> <p>13. Seleccione la opción que indica la proporción de funcionarios del middle office frente a los funcionarios de front más back office. *</p> <p><input type="radio"/> Entre 0 y 20%</p> <p><input type="radio"/> 20% y 30%</p> <p><input type="radio"/> 30% y 40%</p> <p><input type="radio"/> Mayor a 40%</p>	<p><b>Compliance</b></p> <p>El objetivo de esta sección es evaluar el cumplimiento normativo frente a entes reguladores.</p> <p>14. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de primer nivel en promedio (directores y vicepresidentes) para las áreas de front, middle y backoffice. *</p> <p><input type="radio"/> Menor a 11 años</p> <p><input type="radio"/> Entre 11 y 13 años</p> <p><input type="radio"/> Entre 13 y 15 años</p> <p><input type="radio"/> Mayor a 15 años</p> <p>15. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de segundo nivel en promedio (coordinadores y jefes de area) para las áreas de front, middle y backoffice. *</p> <p><input type="radio"/> Menor a 6 años</p> <p><input type="radio"/> Entre 6 y 8 años</p> <p><input type="radio"/> Entre 8 y 10 años</p> <p><input type="radio"/> Mayor a 10 años</p> <p>16. Indique por favor el nivel de experiencia de los funcionarios de tercer nivel en promedio (analistas, profesionales, auxiliares) para las áreas de front, middle y backoffice. *</p> <p><input type="radio"/> Menor a 1 años</p> <p><input type="radio"/> Entre 1 y 3 años</p> <p><input type="radio"/> Entre 3 y 5 años</p> <p><input type="radio"/> Mayor a 5 años</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>17. ¿Ha presentado multas o sanciones por parte de alguna entidad de vigilancia y control durante el último año? Si la respuesta es positiva por favor indique una breve descripción de la misma en el campo "otras". *</p> <p><input type="checkbox"/> Si</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p> <p>18. ¿Ha presentado eventos de retardo durante el último año contado desde el diligenciamiento de este formulario? (Pregunta sujeta a verificación)". *</p> <p><input type="checkbox"/> Si</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p>19. Si ha presentado algún evento de retardo durante el último año indique el motivo. *</p> <p><input type="checkbox"/> Falta de Recursos Financieros</p> <p><input type="checkbox"/> Falta de competencia de los funcionarios</p> <p><input type="checkbox"/> Incidentes Operativos</p> <p><input type="checkbox"/> No ha presentado eventos de retardo</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>	<p><b>Risk Adjusted Performance Management</b></p> <p>El objetivo de esta sección es entender la estructura y jerarquía de los Comités (Órganos Colegiados) asociados a la gestión de Riesgo y Operaciones y las políticas aplicadas frente a la gestión de Riesgo.</p> <p>20. Seleccione los Comités independientes que complementan la gestión del Riesgo en la organización. *</p> <p><input type="checkbox"/> Comité de Riesgos</p> <p><input type="checkbox"/> Comité de Gestión de Activos y Pasivos</p> <p><input type="checkbox"/> Comité de Inversiones</p> <p><input type="checkbox"/> Comité de Riesgo Operativo</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p> <p>21. Seleccione la opciones que indican la composición del comité de Riesgos. *</p> <p><input type="checkbox"/> Directores de tesorería, riesgos y cumplimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Un representante de cada área de gestión (front, middle y backoffice)</p> <p><input type="checkbox"/> Vicepresidentes</p> <p><input type="checkbox"/> Alta gerencia, miembros de la Junta Directiva</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>22. Seleccione las instancias de aprobación de los lineamientos de crédito. *</p> <p><input type="checkbox"/> Junta directiva</p> <p><input type="checkbox"/> Comités, Presidencia y Vicepresidencia</p> <p><input type="checkbox"/> Presidencia</p> <p><input type="checkbox"/> Vicepresidencia y/o comités internos</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p> <p>23. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de riesgos. *</p> <p><input type="radio"/> Semanal</p> <p><input type="radio"/> Quincenal</p> <p><input type="radio"/> Mensual</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p>	<p>24. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de gestión de activos y pasivos. *</p> <p><input type="radio"/> Semanal</p> <p><input type="radio"/> Quincenal</p> <p><input type="radio"/> Mensual</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p> <p>25. Seleccione la periodicidad de la celebración del comité de inversiones. *</p> <p><input type="radio"/> Semanal</p> <p><input type="radio"/> Quincenal</p> <p><input type="radio"/> Mensual</p> <p><input type="radio"/> <input type="text"/></p> <p>Otras</p> <p>26. ¿Existen niveles de atribución para los criterios de producto, portafolio y volumen en la negociación? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------