Artículo 1.2.3.3. Miembros como Terceros.

(Este artículo fue adicionado mediante Circular 6 del 29 de marzo de 2010, publicada en el Boletín Normativo No. 008 del 29 de marzo de 2010 y modificado mediante Circular 15 del 3 de agosto de 2011, publicada en el Boletín Normativo No. 018 del 3 de agosto de 2011 y renumerado mediante Circular 19 del 28 de diciembre de 2016, publicada en el Boletín Normativo No. 024 del 28 de diciembre de 2016. Rige a partir del 29 de diciembre de 2016.)

Cuando los Miembros accedan como Terceros de otro Miembro al Sistema de Compensación y Liquidación de la Cámara deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento de Funcionamiento y de la Circular Única de la Cámara para dichos Terceros.

CAPÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO VOLUNTARIO DE UN MIEMBRO O UN AGENTE

Artículo 1.2.4.1. Retiro voluntario de un Miembro.

(Este artículo fue modificado mediante Circular 10 del 18 de marzo de 2015, publicada en el Boletín Normativo No. 010 del 18 de marzo de 2015, mediante Circular 19 del 28 de diciembre de 2016, publicada en el Boletín Normativo No. 024 del 28 de diciembre de 2016 y mediante Circular 23 del 2 de junio de 2020, publicada en el Boletín Normativo No. 028 del 2 de junio de 2020, modificación que rige a partir del 2 de junio de 2020.)

El Miembro que presente ante la Cámara una solicitud de retiro voluntario, temporal o definitivo, deberá observar además de lo dispuesto en el artículo 2.1.14. del Reglamento de Funcionamiento, las siguientes condiciones:

1. Deberá enviar junto con la comunicación de solicitud de retiro, un plan detallado de retiro en el cual se defina el manejo de las obligaciones de cada una de las Cuentas y el cronograma de cumplimiento por cada Segmento donde participe. Éste plan se deberá dar a conocer y ser aprobado previamente por

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

los titulares de cada una de las Cuentas y aceptado por el Gerente de la Cámara. La solicitud de retiro será informada en la siguiente sesión de la Junta Directiva.

2. La Cámara aceptará las operaciones del Miembro siempre y cuando dichas operaciones se realicen para disminuir el riesgo operativo.

3. La Cámara le permitirá el acceso al Sistema y la gestión de operaciones siempre y cuando correspondan al plan de retiro detallado.

4. En ninguna forma se debe entender que el procedimiento de retiro limita el derecho de la Cámara de exigir y recibir el pago de las obligaciones del Miembro establecidas de acuerdo con el Reglamento.

5. El Gerente de la Cámara podrá aplazar la fecha de retiro si el Miembro que ha solicitado su retiro o sus Terceros, tienen un retardo o Incumplimiento.

Parágrafo: El Miembro que haya solicitado un retiro voluntario temporal que desee reanudar sus actividades, deberá comunicar por escrito tal hecho al Gerente de la Cámara, en la cual se identifique(n) el(los) Segmento(s) en que el Miembro está interesado en participar en la Compensación y Liquidación y acompañando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.1.1. y siguientes del Reglamento de Funcionamiento. El Gerente de la Cámara verificará el cumplimiento de los requisitos previo a aceptar la activación del Miembro. En caso de que éste no los cumpla negará la solicitud. La reanudación se informará a la Junta Directiva.

Artículo 1.2.4.2. Retiro voluntario de un Agente.

(Este artículo fue adicionado mediante Circular 10 del 18 de marzo de 2015, publicada en el Boletín Normativo No. 010 del 18 de marzo de 2015, renumerado mediante Circular 19 del 28 de diciembre de 2016, publicada en el Boletín Normativo No. 024 del 28 de diciembre de 2016 y modificado mediante Circular 23 del 2 de junio de 2020, publicada en el Boletín Normativo No. 028 del 2 de junio de 2020, modificación que rige a partir del 2 de junio de 2020.)

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El Agente que presente ante la Cámara una solicitud de retiro voluntario, temporal o definitivo, deberá observar las siguientes condiciones:

1. Deberá enviar junto con la comunicación de solicitud de retiro, un plan detallado de retiro, en el cual se defina el manejo de las obligaciones de cada una de las Cuentas sobre la cual ejerce la actividad de Agente de Pagos y/o Agente Custodio, y el cronograma de cumplimiento. Éste plan se deberá dar a conocer y ser aprobado previamente por los titulares de cada una de las Cuentas y los Miembros Liquidadores y aceptado por el Gerente de la Cámara. La solicitud de retiro será informada en la siguiente sesión de la Junta Directiva.

2. La Cámara le permitirá el acceso al Sistema siempre y cuando correspondan al plan de retiro detallado.

Artículo 1.2.4.3. Retiro voluntario de un Miembro de la Compensación y Liquidación de un Segmento.

(Este artículo fue adicionado mediante Circular 19 del 28 de diciembre de 2016, publicada en el Boletín Normativo No. 024 del 28 de diciembre de 2010. Rige a partir del 29 de diciembre de 2016.)

En el evento en que un Miembro, con posterioridad a su admisión, se encuentre interesado en retirarse voluntariamente de la Compensación y Liquidación de algún Segmento, deberá observar el procedimiento operativo de retiro definido en la presente Circular para el Segmento de que se trate.

Parágrafo. El retiro de un Miembro Liquidador General de uno o varios Segmentos implicará el retiro de los Miembros No Liquidadores que se encuentren bajo su estructura de Cuentas en tales Segmentos.

CAPITULO QUINTO

DEL ACCESO AL SISTEMA QUE ADMINISTRA LA CÁMARA Y DE SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 1.2.5.1. Administración del Sistema.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA