

Instructivo Operativo No. 10

19 de noviembre de 2021

**Señores:** Sociedades Comisionistas Miembros de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A., colaboradores de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y público en general

**Asunto:** Por medio del cual se expide el Instructivo Operativo relacionado con las condiciones de uso del módulo especializado del Sistema de Registro de Proveedores -SRP

Respetados señores:

Conforme con lo dispuesto en los artículos 1.1.1.7. y 1.1.1.8. del Reglamento de Funcionamiento y Operación (en adelante el “Reglamento”) de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (en adelante la “Bolsa”), corresponde al Presidente de la Bolsa o al Representante Legal que éste designe, la expedición de Instructivos Operativos a través de los cuales se instruirá a los miembros de la Bolsa y/o a otros agentes, en cuanto fuera pertinente, sobre la manera en que habrá de aplicarse el Reglamento y las Circulares.

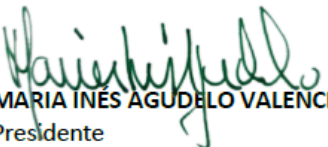
En cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Título Octavo, del Libro Primero del Reglamento relativas al Sistema de Registro de Proveedores -SRP, la Bolsa cuenta con un Sistema en el cual se encontrarán inscritos los proveedores que podrán actuar como clientes vendedores en operaciones sobre bienes, productos, commodities y servicios susceptibles de ser transados a través de la Bolsa en el Mercado de Compras Públicas -MCP y/o en el Mercado de Comercialización entre Privados -MERCOP, con el fin de acoger las mejores prácticas comerciales en relación con el mercado y servir de mecanismo de revelación de información.


En concordancia con lo anterior, el Título Noveno, del Libro Primero de la Circular Única de la Bolsa desarrolla el acceso a la información contenida en el SRP, la caracterización y su actualización, el procedimiento para la inscripción en el SRP, las causales para la cancelación y suspensión del registro, y el uso de la condición de proveedor inscrito.


Por lo anterior, se expide el presente Instructivo Operativo el cual incorpora las condiciones de uso Sistema, el proceso de registro y actualización de la información, la corrección de las inconsistencias presentadas en el proceso de registro, y la solicitud de registro y de levantamiento de una suspensión de inscripción.


El presente Instructivo Operativo comienza a regir a partir del día siguiente al de su publicación.


Cordialmente,


  
**MARIA INÉS AGUDELO VALENCIA**  
Presidente

Revisó: Lina Maria Hernandez Suárez – Vicepresidenta de Operaciones y Analítica 

William Alberto Triviño Colorado – Director de Operaciones 

Oswaldo Mora Posse – Gerente Corporativo de Riesgos 

Andrea Ortigón López – Vicepresidenta Jurídica y Secretaria General 

Elaboró: Juan Manuel Bello Martínez – Profesional Dirección de Asuntos Legales y Regulatorios 

Instructivo Operativo No. 10

19 de noviembre de 2021

## INSTRUCTIVO OPERATIVO

### SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES - SRP



BOLSA  
MERCANTIL  
DE COLOMBIA

**NOVIEMBRE 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>2. REQUERIMIENTOS</b>	4
2.1. Plataforma de trabajo	4
2.2. Configuraciones de equipo	4
2.3. Amplitud y Tipo de Red	4
2.4. Infraestructura	4
<b>3. PERFIL DE USUARIO</b>	5
<b>4. INGRESO AL SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	5
4.1. Direccion o URL de ingreso	5
4.2. Usuarios y contraseñas	5
<b>5. CONDICIONES DE USO</b>	6
<b>6. SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES SRP</b>	6
6.1. Carga de información	6
6.2. Carga de información	7
6.2.1 Inscripción realizada por la SCB	7
6.2.2 Inscripción realizada directamente por el proveedor	7
<b>7. SOLICITUD Y ESTUDIO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCION</b>	10
<b>8. VISUALIZACION DE LA INFORMACION</b>	11
<b>9. PROCESO DE ACTUALIZACION</b>	12
<b>10. LEVANTAMIENDO DE LA SUSPENSION</b>	12
<b>11. MANUALES DE USO DEL SISTEMA</b>	12
<b>12. DELEGACION FUNCIONARIO BOLSA</b>	13

## 1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Registro de Proveedores (en adelante el “SRP” o “Sistema”) es una herramienta tecnológica que la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (en adelante la “Bolsa” o “BMC”) pone a disposición de las Sociedades Comisionistas de Bolsa (en adelante las “SCB”) y los proveedores que quieran participar en las negociaciones del mercado de físicos administrado por esta entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación (en adelante el “Reglamento”) de la Bolsa y la Circular Única.

En este Sistema se encontrarán inscritos los proveedores que quieran actuar como clientes vendedores en operaciones sobre bienes, productos, commodities y servicios susceptibles de ser transados a través de la Bolsa en el Mercado de Compras Públicas – MCP y/o en el Mercado de Comercialización entre Privados – MERCOP, con el fin de acoger las mejores prácticas comerciales en relación con el mercado y de servir de mecanismo de revelación de información.

## 2. REQUERIMIENTOS

A continuación, se describen brevemente los requerimientos que cada proveedor o SCB debe tener en cuenta para el adecuado funcionamiento de este Sistema.

### 2.1. Plataforma de trabajo

La aplicación está diseñada para trabajar en línea, con una conexión a Internet estable. Se recomienda el uso del navegador Google Chrome en sus últimas versiones. También es posible utilizar navegadores como Mozilla Firefox y Opera.

### 2.2. Configuraciones de equipo

Los requisitos mínimos son los establecidos en el artículo 1.6.4.3. la Circular Única de Bolsa, o cualquiera que lo modifique, adicione o sustituya.

### 2.3. Amplitud y Tipo de Red

El usuario como mínimo debe contar con una red de banda según lo establecido en el artículo 1.6.4.3. la Circular Única de Bolsa.

### 2.4. Infraestructura

Contar con un computador y servicio de internet estable.

### 3. PERFIL DE USUARIO

Existen 3 tipos de usuarios que pueden interactuar con el aplicativo: el usuario Cliente BMC, Sociedad Comisionista y proveedor.

- 1) **Usuario Cliente BMC:** El rol de este usuario dentro del sistema, corresponde al que será usado única y exclusivamente por los funcionarios de la Bolsa, quienes podrán ingresar a validar información cargada por cada uno de los proveedores, validar la información que se reporta en la relación de operaciones reportadas y de aprobación de registros de proveedores, cuando así lo estime la Bolsa de manera general en la gestión y administración de la información que de estos registros surjan, incluyendo la generación de reportes por medio de un motor de consultas históricas.
- 2) **Usuario Sociedad Comisionista:** El rol de este usuario dentro del sistema, es la del registro de proveedores donde el mismo les haya otorgado una autorización para realizar dicho registro a nombre de estos, adicionalmente tendrán a disposición la información de los proveedores inscritos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.8.1. del Reglamento de la Bolsa.
- 3) **Usuario Proveedor:** El rol de este usuario dentro del sistema, corresponde al registro que podrá realizar de manera directa sin la necesidad de contar con una Sociedad Comisionista como intermediario, así como también tendrá la facultad de consultar su propia información registrada y el histórico de las operaciones que haya realizado en los mercados de físicos administrados por la Bolsa.

### 4. INGRESO AL SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES

#### 4.1. Dirección o URL de ingreso

La Bolsa ha dispuesto en su página web, vista principal, un enlace o vínculo denominado “*Sistema de Registro de Proveedores*”, en el cual el usuario selecciona “*ingreso aquí*”, será redireccionado a la plataforma Sinko, la cual es administrada por el proveedor Konfirma S.A.S.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso tal que se requiera ingresar directamente al Sistema, se podrá realizar ingresando en el navegador web, a través de la siguiente dirección URL <https://servicios.konfirma.com.co/5inkoWeb/>

#### 4.2. Usuarios y contraseñas

Los datos de ingreso de los usuarios y contraseñas de las SCB serán entregados por la Bolsa a fin de que estos puedan ingresar y realizar el cambio de contraseña genérica que fue entregada a cada uno mediante el correo electrónico.

Posterior a ello y si la SCB requiere crear un nuevo usuario para ingresar o capturar información de los proveedores que le otorgó la correspondiente autorización para realizar el proceso a nombre de estos, podrán realizarlo enviando una comunicación suscrita por el representate legal a la Bolsa al correo electrónico [operaciones@bolsamercantil.com.co](mailto:operaciones@bolsamercantil.com.co) quien será el encargado de hacer el proceso de creación de usuario y remisión de los datos de ingreso mediante el correo electrónico reportado para tal fin.

## 5. CONDICIONES DE USO

### 5.1. Condiciones de acceso

El acceso al sistema de información de Konfirma S.A.S. (Sinko) se dará cuando:

- El usuario se registre en el Sistema, con dicho registro se entenderá por aceptada la política de tratamiento de datos personales.
- Cuando se radiquen trámites de forma física los cuales se procesarán en el sistema de información Sinko.

### 5.2. Modificación de información

El usuario proveedor o SCB podrá consultar y modificar la información que haya consignado en el Sistema de información Sinko en cualquier momento.

### 5.3. Protección de datos personales.

Para el registro, tratamiento y protección de datos personales del usuario Konfirma S.A.S. se registrará por lo establecido en la ley 1581 de 2012 o aquellas normas que la complementen, modifiquen o deroguen. Para conocer las políticas de protección de datos de Konfirma S.A.S. deberá acceder a [www.konfirma.com.co](http://www.konfirma.com.co).

## 6. SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES SRP

A continuación, se dan lineamientos que deben ser tenidos en cuenta para el uso de la plataforma, la inscripción de los proveedores que se quieran registrar, o que una vez registrados deban realizar la actualización de la información de acuerdo con la periodicidad establecida por la Bolsa en su Circular Única.

### 6.1. Carga de información

De acuerdo con lo establecido en la Circular Única de Bolsa, los proveedores que pretendan realizar la inscripción en el SRP deberán cargar la documentación requerida, así como también si el proceso es realizado por la SCB que tenga autorización para realizarlo por parte del mencionado proveedor.

En caso tal de que la información no esté completa, el SRP no permitirá continuar con el trámite hasta tanto todos los documentos estén cargados, sin embargo, aun si los documentos se encuentran cargados, pero no corresponden con la naturaleza de la información requerida, o estos tienen algún problema de visualización, de vencimiento y demás, el registro no será aceptado y deberán realizar el proceso de subsanación del registro realizado.

La documentación de la cual se trata en el presente numeral corresponde a lo establecido en el artículo 1.8.1. del Reglamento de la Bolsa y el artículo 1.9.2. de la Circular Única de la Bolsa, o cualquiera que lo modifique, adicione o sustituya.

## Instructivo Operativo No. 10

19 de noviembre de 2021

### 6.2. Carga de información

El registro de cada proveedor en el SRP es posible realizarlo directamente por el proveedor, o por la SCB que lo represente previa autorización otorgada por cada proveedor, por lo cual el procedimiento para cada uno es el siguiente:

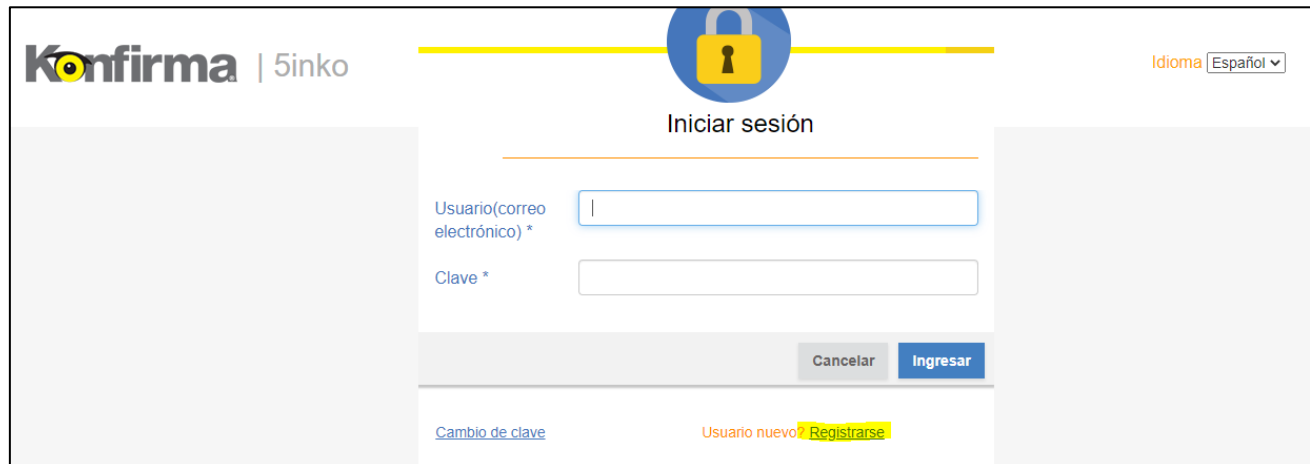
#### 6.2.1 Inscripción realizada por la SCB

De acuerdo con el listado de usuarios remitido por cada SCB a quienes se les envió el nombre de usuario y la correspondiente contraseña, cada uno podrá ingresar al sistema Sinko - SRP y realizar el proceso de inscripción directamente en dicho Sistema, haciendo uso de los manuales y videos mencionados en el numeral 11 del presente Instructivo Operativo.

#### 6.2.2 Inscripción realizada directamente por el proveedor

Para este tipo de inscripción, el proveedor deberá ingresar directamente al sistema Sinko – SRP, haciendo uso del enlace creado en la página web de la Bolsa [www.bolsamercantil.com.co](http://www.bolsamercantil.com.co), o en la dirección URL, <https://servicios.konfirma.com.co/5inkoWeb/>, una vez se encuentren en dicha plataforma deberá proceder con la creación de la cuenta, así:

1. Dar clic sobre el enlace denominado “Registrarse”, de acuerdo con la siguiente imagen:



Konfirma | 5inko

Idioma Español

Iniciar sesión

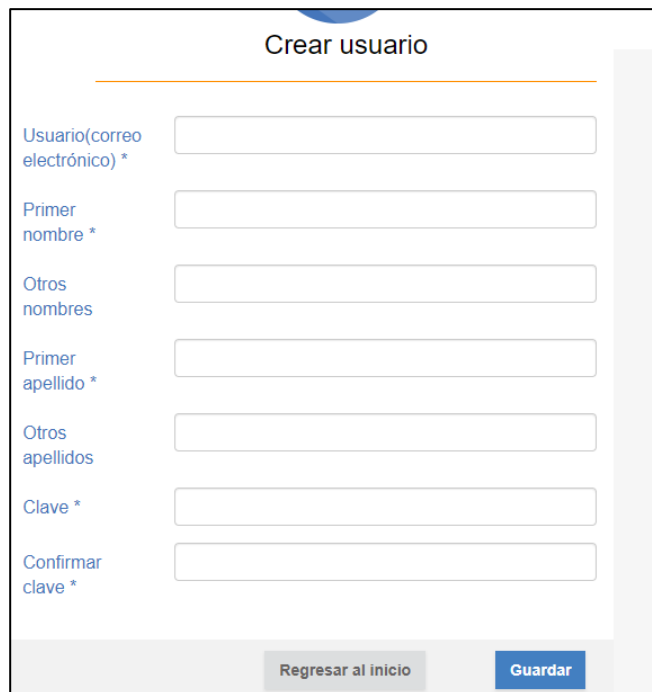
Usuario(correo electrónico) \*

Clave \*

Cancelar Ingresar

Cambio de clave Usuario nuevo Registrarse

2. El sistema habilitará el siguiente formulario que deberá ser diligenciado por el proveedor:



Crear usuario

Usuario(correo electrónico) \*

Primer nombre \*

Otros nombres

Primer apellido \*

Otros apellidos

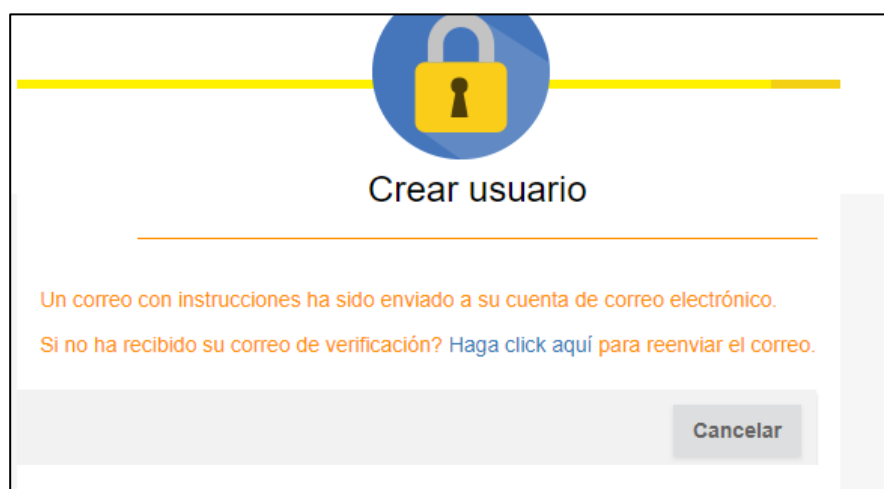
Clave \*

Confirmar clave \*

Regresar al inicio

Guardar

3. Diligenciados los datos anteriores y una vez guardada la información, el sistema indicará que ha sido enviado un correo electrónico, así:



Crear usuario

Un correo con instrucciones ha sido enviado a su cuenta de correo electrónico.

Si no ha recibido su correo de verificación? [Haga click aquí](#) para reenviar el correo.

Cancelar

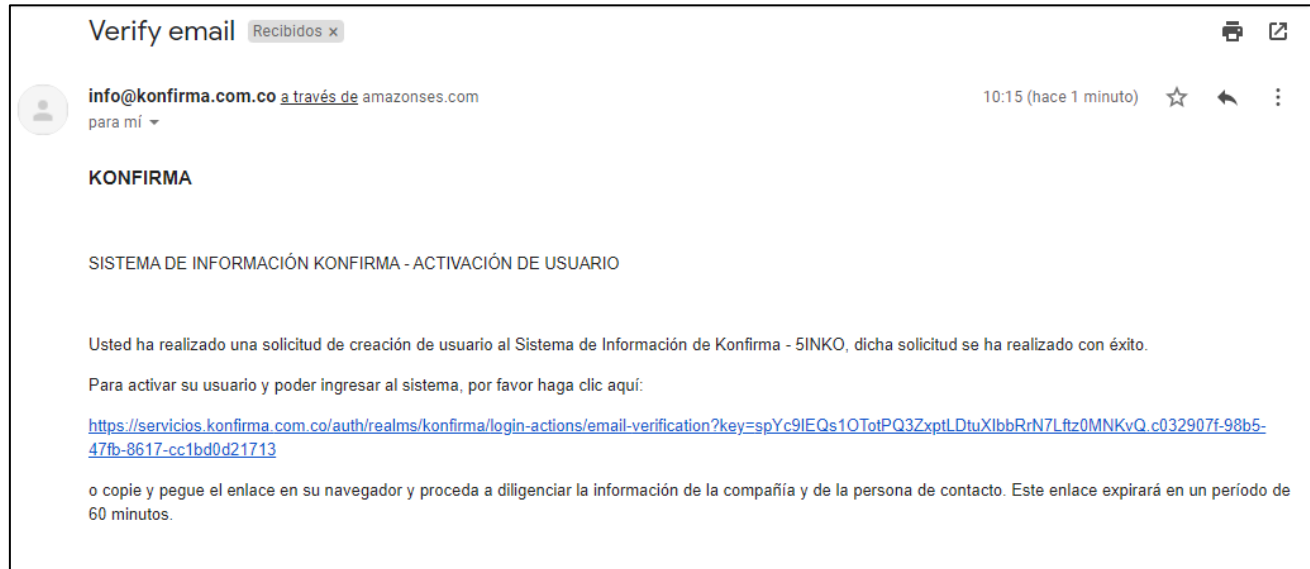
**NOTA:** En caso tal que no se reciba el correo, deberá hacerse uso de la opción **“Haga click aquí”** para que el Sinko-SRP los guíe para el reenvío de dicho correo electrónico.



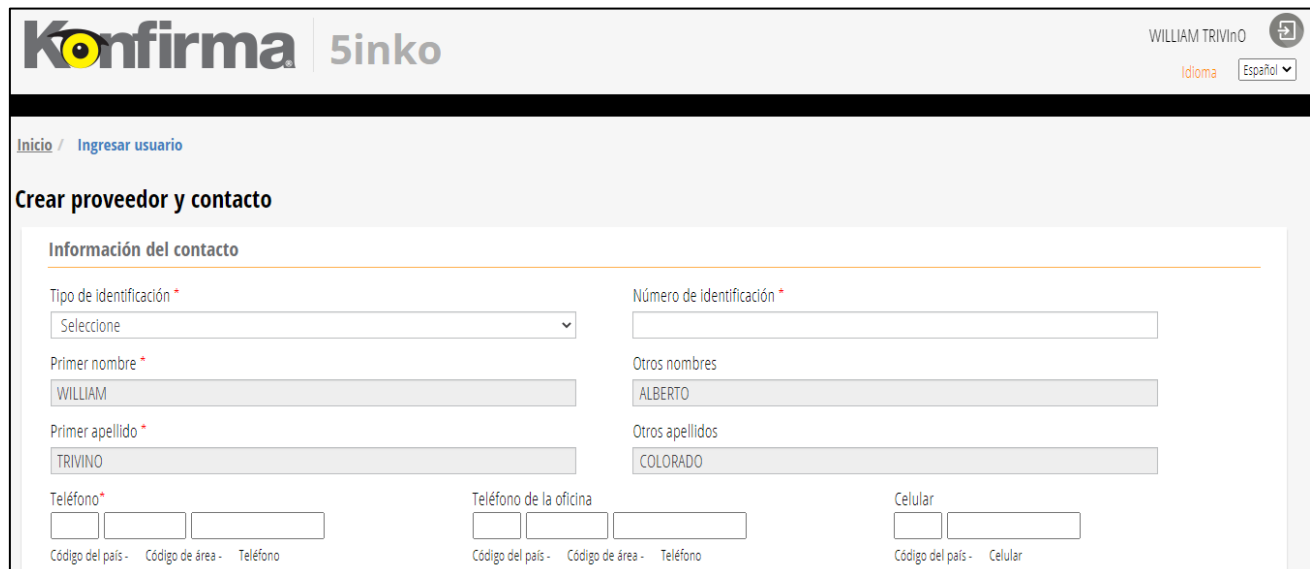
Instructivo Operativo No. 10

19 de noviembre de 2021

4. Al correo ingresado, llegará la siguiente notificación para continuar con el proceso:

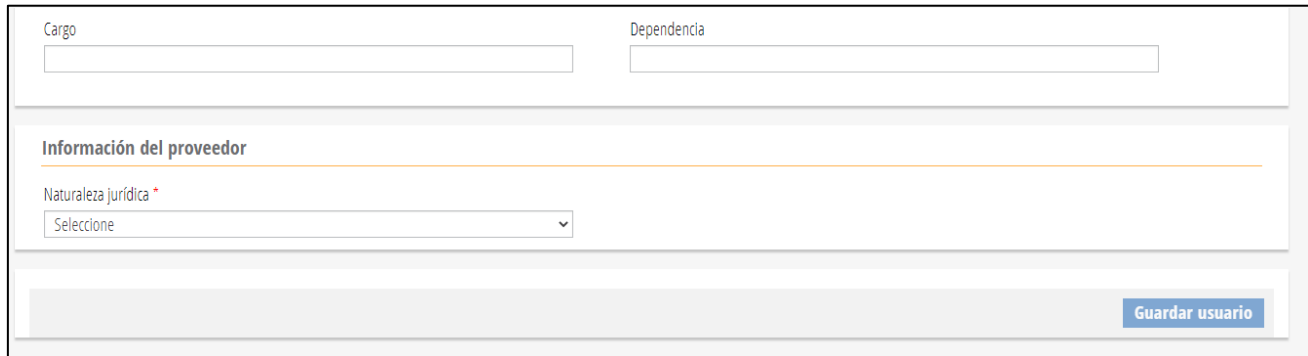


5. Finalmente se debe dar clic sobre el enlace de confirmación de activación de usuario, y el sistema del SRP habilitará el proceso de registro de proveedor iniciando con la información del contacto del proveedor.



Instructivo Operativo No. 10

19 de noviembre de 2021



Cargo

Dependencia

**Información del proveedor**

Naturaleza jurídica \*

6. Realizado el cargue de toda la información, y haciendo uso de la caja de “guardar usuario”, el SRP ya reconoce que dicho proveedor está haciendo un trámite de inscripción y por ende debe continuar con el diligenciamiento de los campos, cargue de información y demás, tal como se establece en el manual de uso y del video explicativo, los cuales se encuentran en el menú de ayuda de la plataforma.

Adicionalmente Konfirma S.A.S. remitirá correo electrónico con dominio @konfirma al correo reportado por cada proveedor en la cámara de comercio como correo de notificaciones judiciales, solicitando se confirme si el registro está siendo realizado a nombre del proveedor y/o que en efecto está autorizado por este.

El trámite de validación del registro continuará con el curso normal, a fin de no afectar el tiempo establecido para la aprobación, sin embargo, no será viable su inscripción hasta tanto no se cuente con el correo de respuesta confirmando que el proveedor conoce del proceso de inscripción que se está realizando en el Sistema de Registro de Proveedores.

## 7. SOLICITUD Y ESTUDIO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCION

Una vez se ha realizado el proceso de registro de la información del proveedor por parte de este, o por parte de la SCB previa autorización recibida por su cliente, este trámite entra en un proceso de validación y revisión por parte de la empresa Konfirma S.A.S., dicha validación tiene un plazo máximo de respuesta de 2 días hábiles, entre los cuales se realizan entre otras las siguientes actividades:

- **Validación de la información capturada:** Se valida que la información capturada se encuentre acorde con los soportes cargados por el proveedor o por la SCB que realizó dicha solicitud de registro.
- **Validación de la documentación cargada:** Se valida que la documentación cargada efectivamente corresponda a la solicitada para el registro.

De esta primera validación se pueden generar dos resultados:

1. **Aprobación;** si la información capturada e ingresada por el proveedor o por la SCB se encuentra acorde, se continua con el proceso de validación del análisis del SARLAFT;

**2. No aprobación;** Si la información capturada e ingresada por el proveedor o por la SCB no se encuentra acorde, Konfirma S.A.S. realiza una devolución del trámite indicando los campos o los documentos que deben ser subsanados para continuar con el proceso.

**NOTA:** En todo caso, si este proceso de subsanación no se realiza, el proveedor no podrá realizar negociaciones en los mercados de físicos administrados por la Bolsa.

Una vez se cuenta con la información y documentación correcta, se procede entonces a realizar el análisis de SARLAFT, del cual en caso tal que se encuentren evidencias, será la Bolsa quien defina si el proveedor puede o no ser aceptado en el SRP.

Después de la validación realizada por la Bolsa, y en caso de emitir un concepto de no aceptación del registro, Konfirma S.A.S. partiendo de dicho concepto rechazará el registro e informará al proveedor para que este valide las causas por las cuales se está generando el rechazo.

Si, por el contrario, el concepto de la Bolsa es favorable para el registro después de la coincidencia evidenciada en el análisis de SARLAFT, el registro del proveedor realizado directamente por este o a través de la SCB previa autorización de este último quedará en firme y a partir de la fecha podrá consultar su información respecto de las operaciones celebradas, lo cual se indica en el numeral 8° del presente Instructivo Operativo.

## 8. VISUALIZACION DE LA INFORMACION

Una vez el proveedor ha surtido el proceso de registro en el SRP y este ha sido aprobado por la Bolsa, el proveedor podrá ver su propia información registrada de acuerdo con lo que se establece en el artículo 1.8.1. del Reglamento de la Bolsa (o cualquiera que lo sustituya, modifique o elimine), sin perjuicio de ello, a continuación, se relaciona:

1. Si es persona jurídica u otro tipo de entidad: Denominación y/o razón social y número de identificación tributaria.
2. Si es persona natural: nombres y apellidos completos, tipo y número de identificación y número de identificación tributaria.
3. Domicilio principal, sucursales, agencias y/o ubicaciones productivas, según corresponda.
4. Clasificación del proveedor por:
  - a. Identificación del tipo de persona natural, jurídica u otro tipo de entidad.
  - b. Si es persona jurídica u otro tipo de entidad, su forma jurídica, su objeto social y la conformación de la propiedad.
  - c. El tipo de actividad productiva principal y complementaria.
  - d. Patrimonio.
  - e. Régimen tributario.
5. Información financiera en los términos que se indiquen vía Circular.
6. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, o el Certificado de Matrícula Mercantil si se trata de personas naturales y del respectivo establecimiento de comercio, en caso de existir.
7. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, cuando aplique.
8. Si es o no emisor en el mercado de valores colombiano y la calificación en caso de que aplique.

## Instructivo Operativo No. 10

19 de noviembre de 2021

9. Operaciones celebradas en el MERCOP y en el MCP por cantidad, subyacente, montos y fechas.
10. Relación de cumplimientos e incumplimientos de las operaciones en las que ha participado como cliente en el MERCOP y en el MCP.
11. Admisión en un proceso de reorganización empresarial o de liquidación judicial o voluntaria,
12. Información de apertura de investigaciones por parte de autoridades judiciales o administrativas, una vez la demanda o requerimiento haya sido contestada por el proveedor, y que puedan afectarlo en forma significativa, aun cuando no se encuentren en firme.
13. Cualquier otra información de carácter legal o comercial que sea solicitada por la Bolsa a través de Circular.

**NOTA:** *Sí el proveedor o la SCB autorizado para el efecto, evidencia que información contenida en el SRP que no fuera cargada en la solicitud de inscripción presenta errores o inconsistencias, podrá a través del correo [operaciones@bolsamercantil.com.co](mailto:operaciones@bolsamercantil.com.co) solicitar la corrección o ajuste de la información. La Bolsa evaluará la solicitud y de ser el caso ajustará lo que corresponda.*

### 9. PROCESO DE ACTUALIZACION

El registro en el SRP se debe realizar por una única vez, sin embargo, la información debe ser actualizada por el proveedor directamente o por la SCB que sea autorizada para tal fin por el proveedor, para lo cual el SRP enviará de manera previa y con una periodicidad anual el momento en el cual los proveedores deben realizar el proceso de actualización de la información y de la documentación, para ello el SRP habilitará en este caso una tarea o un estado de actualización, el cual tendrá el mismo funcionamiento del procedimiento de registro, que podrá ser consultado en los manuales y videos explicativos alojados en el mismo Sistema Sinko.

En caso tal que el proveedor evidencie que de manera posterior al registro la información, la misma se encuentra errada o debe ser actualizada por cambios, podrá realizar el proceso de actualización en el SRP de manera voluntaria de acuerdo con el proceso de actualización establecido en este Instructivo.

### 10. LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSION

En los casos que el registro del proveedor sea suspendido por alguno de los casos establecidos en la normatividad de la Bolsa, el proveedor o la SCB que tenga autorización por parte de dicho proveedor podrá solicitar al correo [operaciones@bolsamercantil.com.co](mailto:operaciones@bolsamercantil.com.co) la solicitud de levantamiento de la suspensión del registro en el SRP, adjuntando los soportes que para cada caso particular se estime conveniente, sin perjuicio de la información adicional que para el análisis sea requerido por la Bolsa al proveedor o a la SCB que realizó la solicitud de levantamiento de la suspensión.

### 11. MANUALES DE USO DEL SISTEMA

La Bolsa ha dispuesto en el sistema Sinko un espacio de ayuda para que los usuarios puedan descargar los manuales de uso, donde se explica paso a paso como se debe realizar el debido registro, así como también la posibilidad de visualizar videos explicativos para su interacción con dicho sistema.

En todo caso, la Bolsa en el correo [operaciones@bolsamercantil.com.co](mailto:operaciones@bolsamercantil.com.co) está dispuesto a dar el soporte correspondiente para el registro de los proveedores en el SRP.

Instructivo Operativo No. 10

19 de noviembre de 2021

## 12. DELEGACION FUNCIONARIO BOLSA

A fin de tener claridad del área que tendrá a cargo el Sistema de Registro de Proveedores – SRP, así como autorizar o negar la inscripción del proveedor, se informa que el funcionario delegado por la presidencia será el Director de Operaciones quien se encuentra vinculado a la Vicepresidencia de Operaciones y Analítica de la Bolsa.