

INSTRUCTIVO OPERATIVO

Nº BNIO-2026-4

- Proceso de admisión, actualización (renovación) y desvinculación de directivos, operadores y asesores comerciales de las Sociedades Comisionistas de Bolsa.

Bogotá, 25 de septiembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo.....	3
2. Alcance.....	4
3. Definiciones.....	4
4. Generalidades.....	5
4.1. Requisitos y condiciones normativas.....	5
4.2. Trámites ante la Bolsa.....	6
4.2.1. Admisión.....	6
4.2.2. Actualización de la certificación (renovación).....	6
4.2.3. Desvinculación.....	6
4.2.4. Requerimientos y subsanaciones.....	7
4.2.5. Decisión y efectos.....	7
4.3. Certificación e inscripción.....	7
4.3.1. Normas aplicables.....	7
4.3.2. Vigencia de la certificación.....	7
4.3.3. Vencimiento, inactividad y reactivación.....	7
4.3.4. Cambio de modalidad o especialidad.....	7
4.4. Restricción para actuar y cambio de funciones.....	8
4.5. Desvinculación y cambio de SCB.....	8
4.5.1. Desvinculación.....	8
4.5.2. Cambio de SCB.....	8
4.6. Obligaciones de información.....	9
5. Funcionamiento del Portal de externos del BPM	9
5.1. Usuarios habilitados para la gestión del Portal de externos del BPM.....	9
5.1.1. Representante Legal	9
5.1.2. Usuario autorizado.....	9
5.1.3. Registro y habilitación del Usuario autorizado.....	10
5.2. Política de tratamiento de datos personales y declaraciones de los términos y condiciones	10
5.2.1. Aceptación.....	10
5.2.2. Tratamiento de datos personales.....	11
5.2.3. Declaraciones.....	11
5.3. Funcionalidad del Portal de externos del BPM.....	11
5.3.1. Radicación del trámite de admisión profesional modalidad asesor comercial o directivo.....	11
5.3.2. Subsanción del trámite de admisión profesional modalidad asesor comercial o directivo.....	18
5.3.3 Respuesta del trámite de admisión profesional en la modalidad asesor comercial o directivo.....	23
5.3.4. Radicación del trámite de admisión profesional en la modalidad de operador.....	24
5.3.5. Subsanción trámite de admisión profesional en modalidad de operador.....	32
5.3.6. Respuesta del trámite de admisión profesional en modalidad de operador.....	37
5.3.7. Radicación del trámite de renovación profesional en la modalidad asesor comercial o directivo.....	38
5.3.8. Subsanción del trámite de renovación profesional en la modalidad de asesor	

comercial o directivo.....	45
5.3.9. Respuesta del trámite de renovación profesional en la modalidad de asesor comercial o directivo.....	49
5.3.10. Radicación del trámite de renovación profesional en la modalidad de operador.....	51
5.3.11. Subsanación del trámite de renovación profesional en la modalidad de operador.....	57
5.3.12. Respuesta del trámite de renovación profesional en la modalidad de operador.....	62
5.3.13. Radicación del trámite de desvinculación profesional en la modalidad de asesor comercial, directivo y/u operador.....	63
5.3.14. Subsanación del trámite de desvinculación profesional en las modalidades de asesor comercial, directivo u operador.....	70
5.3.15. Respuesta del trámite de desvinculación profesional en las modalidades de asesor comercial, directivo u operador.....	78
5.3.16. Consulta del trámite de admisión, renovación o desvinculación de Profesionales.....	76
5.3.17. Desistir de una solicitud durante la subsanación.....	79
5.3.18. Notificaciones por vencimiento.....	81
5.3.19. Consulta de Profesionales de las SCB.....	83
6. Continuidad del servicio.....	88
7. NOTAS DE VIGENCIA	90

1. Objetivo

El presente Instructivo Operativo tiene por objeto instruir a las Sociedades Comisionistas de Bolsa (en adelante "SCB") sobre el acceso, uso y funcionamiento del Portal de externos del BPM dispuesto por la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (en adelante la "Bolsa" o "Bolsa Mercantil") para la presentación, gestión, subsanación, seguimiento y finalización de las solicitudes de admisión, actualización de la certificación (denominada operativamente "renovación") y desvinculación de sus directivos, operadores y asesores comerciales.

Asimismo, deroga las instrucciones contenidas en el Instructivo Operativo No. 17 de 2010, adicionado por los Instructivos Operativos No. 03 de 2011 y No. 01 de 2012, e incorpora, entre otras disposiciones, las reglas relativas a los usuarios habilitados, los términos, condiciones y declaraciones, la documentación requerida, el seguimiento de las solicitudes y, tratándose de operadores, la generación o actualización automática de códigos, usuarios y credenciales de acceso.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto 2555 de 2010, el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, la Circular Única de Bolsa y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2. Alcance

El presente Instructivo Operativo aplica a las SCB, a sus Representantes Legales y a los usuarios autorizados previamente habilitados por la Bolsa, para la gestión de las solicitudes de admisión, actualización de la certificación (renovación) y desvinculación de directivos, operadores y asesores comerciales, mediante el Portal de externos del BPM dispuesto para tal efecto.

Comprende, además, las reglas aplicables al Sistema de Información Autorregulador del Mercado de Valores – SIAMV y al Sistema Integral de Información del Mercado de Valores, en relación con el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores – RNPMV de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como, las obligaciones de información y gestión de las solicitudes mediante el Portal de externos del BPM dispuesto por la Bolsa.

Tratándose de operadores, el alcance comprende, además, la generación automática del código de operador, del usuario y de la credencial de acceso a los sistemas transaccionales que correspondan, según la modalidad y especialidad autorizadas, como resultado de la aprobación del trámite, sin que la SCB deba presentar una solicitud adicional.

El presente Instructivo no será aplicable a las solicitudes de vinculación o desvinculación de Representantes Legales administrativos, las cuales continuarán tramitándose

mediante el correo electrónico juridicobmc@bolsamercantil.com.co y el procedimiento previsto en la Circular Única de Bolsa. Tampoco regula la creación de usuarios observadores, usuarios de entes de control, usuarios internos de la Bolsa ni otros accesos tecnológicos que no se originen en los trámites de Profesionales objeto del nuevo canal.

3. Definiciones

Para efectos del presente Instructivo Operativo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Portal de externos del BPM:** Módulo dispuesto por la Bolsa en la plataforma BPM para la presentación, gestión, subsanación, consulta y finalización de las solicitudes reguladas en este Instructivo.
2. **Certificación:** Es el procedimiento mediante el cual las personas naturales descritas en el artículo 5.4.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010, o cualquier otra persona que lo solicite de conformidad con la normatividad aplicable, acreditan la capacidad técnica y profesional mediante la aprobación de un examen de idoneidad profesional y someten sus antecedentes personales para la verificación de AMV, como un organismo certificador.
3. **Entidad certificadora autorizada:** Organismo de autorregulación autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, en este caso el Autorregulador del Mercado de Valores – AMV, para adelantar la certificación de los Profesionales del mercado de valores y de los mercados administrados por la Bolsa.
4. **Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores —RNPMV:** Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores de que trata el artículo 5.4.1.1.1. del Decreto 2555 de 2010 y la Ley 964 de 2005.
5. **Profesionales:** Para efectos del presente Instructivo Operativo, comprende a los directivos, operadores y asesores comerciales vinculados a las SCB, de conformidad con la clasificación establecida en el artículo 1.6.3.1 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa (en adelante el “Reglamento”).
6. **Admisión:** Trámite mediante el cual la SCB solicita a la Bolsa la admisión de un directivo, operador o asesor comercial, previa acreditación de los requisitos previstos en el artículo 1.6.3.9 del Reglamento y en el artículo 1.6.3.1 de la Circular Única de Bolsa (en adelante la “Circular”).

- 7. Actualización de la certificación (renovación):** Trámite mediante el cual la SCB solicita a la Bolsa la actualización de los Profesionales de acuerdo con la modalidad y/o especialidades en los que se encuentren certificados. Para efectos funcionales del Portal de externos del BPM, este trámite podrá denominarse “renovación”. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1.6.3.5 del Reglamento y en el artículo 1.6.3.1 de la Circular.
- 8. Desvinculación:** Trámite mediante el cual la SCB informa a la Bolsa la terminación de la vinculación de un directivo, operador o asesor comercial a la SCB y por consiguiente solicita a la Bolsa la desvinculación y actualización del profesional en la base de datos de Profesionales y página web de la Bolsa. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1.6.3.5 del Reglamento y en el artículo 1.6.3.1 de la Circular.
- 9. Representante legal:** Persona natural facultada para actuar en nombre de la SCB y presentar directamente las solicitudes objeto del presente Instructivo o autorizar a un usuario para su gestión.
- 3.1. Usuario autorizado:** Funcionario vinculado a una SCB, designado expresamente por su Representante Legal y habilitado previamente por la Bolsa para gestionar las solicitudes mediante el Portal de externos del BPM, dentro del alcance de la autorización otorgada conforme con lo establecido en el artículo 1.6.3.1 de la Circular y su Anexo No. 12 – Solicitud de registro de Usuario autorizado para la gestión de solicitudes de admisión, actualización y/o desvinculación de Profesionales de las sociedades comisionistas de Bolsa.

Las expresiones no definidas en este numeral tendrán el significado previsto en el Decreto 2555 de 2010, el Reglamento de Funcionamiento y Operación, la Circular Única de Bolsa y las disposiciones vigentes de la entidad certificadora autorizada – AMV.

4. Generalidades

4.1. Requisitos y condiciones normativas aplicables

La clasificación, actuación, certificación ante AMV, inscripción en el RNPMV, admisión, funciones autorizadas y demás condiciones aplicables a los directivos, operadores y asesores comerciales se regirán por lo establecido en los artículos 1.6.3.1, 1.6.3.2, 1.6.3.4, 1.6.3.5, 1.6.3.6, 1.6.3.7 y 1.6.3.9 del Reglamento; artículos 1.6.3.1, 1.6.3.2 y 1.6.3.3 de la Circular Única de Bolsa; el Decreto 2555 de 2010, Instructivos Operativos de la Bolsa; el Reglamento de AMV vigente, y demás normas que regulen la materia.

Antes de presentar una solicitud ante la Bolsa, la SCB deberá verificar que los Profesionales cumplan con los requisitos correspondientes a la modalidad y especialidad en las que pretendan actuar. Las validaciones realizadas por el Portal de externos del BPM no eximen a la SCB de dicha responsabilidad.

Los Profesionales únicamente podrán ejercer las funciones correspondientes a la modalidad y especialidad en las que se encuentren certificados por AMV, inscritos en el RNPMV y admitidos por la Bolsa. La SCB será responsable de verificar permanentemente el cumplimiento de dichas condiciones.

4.2. Trámites ante la Bolsa

Las solicitudes relacionadas con directivos, operadores y asesores comerciales se gestionarán mediante el Portal de externos del BPM dispuesto por la Bolsa, de conformidad con el Reglamento, la Circular y el presente Instructivo.

4.2.1. Admisión

El trámite de admisión de los Profesionales se regirá por el artículo 1.6.3.9 del Reglamento y por los artículos 1.6.3.1, 1.6.3.2 y 1.6.3.3 de la Circular.

La solicitud deberá ser presentada por el Representante Legal de la SCB o por un Usuario autorizado previamente habilitado.

4.2.2. Actualización de la certificación (renovación)

La actualización de la certificación (renovación) de los Profesionales deberá ser informada y solicitada por la SCB mediante el Portal de externos del BPM de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.6.3.5 del Reglamento y en el artículo 1.6.3.1 de la Circular.

Para efectos funcionales del Portal de externos del BPM, este trámite podrá denominarse “renovación”.

4.2.3. Desvinculación

La desvinculación de los Profesionales deberá ser informada y solicitada por la SCB mediante el Portal de externos del BPM dentro del término previsto en el artículo 1.6.3.5 del Reglamento, indicando la fecha y los motivos correspondientes, en concordancia con el procedimiento establecido en el artículo 1.6.3.1 de la Circular.

4.2.4. Requerimientos y subsanaciones

Cuando la solicitud de la SCB se encuentre incompleta, presente inconsistencias o requiera información adicional, la Bolsa comunicará el requerimiento mediante el Portal de externos del BPM bajo la modalidad de subsanación de la solicitud.

La forma de consultar y atender los requerimientos se desarrollará en la parte funcional del presente Instructivo.

4.2.5. Decisión y efectos

La decisión sobre las solicitudes de las SCB se adoptará y comunicará de conformidad con los artículos 1.6.3.2 y 1.6.3.3 de la Circular Bolsa y el artículo 1.6.3.9 del Reglamento.

4.3. Certificación e inscripción

4.3.1. Normas aplicables

La obtención, renovación, modalidades, especialidades y demás condiciones de la certificación se registrarán por los artículos 5.4.1.1.2, 5.4.2.1.1 y siguientes del Decreto 2555 de 2010, así como por el Reglamento y la Carta Circular Única de Certificación de AMV vigentes, y demás normas que resulten aplicables.

La inscripción y permanencia de los Profesionales en el RNPMV se sujetará a las disposiciones del Título 1 Organización y Funcionamiento del Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, RNPMV del Decreto 2555 de 2010 y a las instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.3.2. Vigencia de la certificación

La vigencia de la certificación será la establecida en las disposiciones regulatorias de AMV, en su Sistema de Información Autorregulador del Mercado de Valores – SIAMV y del Sistema Integral de Información del Mercado de Valores en relación con el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores – RNPMV.

El presente Instructivo no establece un término único de vigencia para todas las modalidades o especialidades.

4.3.3. Vencimiento, inactividad y reactivación

Los efectos derivados del vencimiento de la certificación, la inactividad o reactivación de la inscripción en el RNPMV y la procedencia de una actualización o de una nueva admisión se determinarán conforme al Decreto 2555 de 2010, las disposiciones de AMV, el Reglamento y la Circular.

Mientras el profesional no cumpla las condiciones exigidas para actuar, la SCB deberá impedir el ejercicio de las funciones correspondientes.

4.3.4. Cambio de modalidad o especialidad

Cuando los Profesionales sean designados para desempeñar funciones correspondientes a una modalidad o especialidad diferente, la SCB deberá acreditar previamente ante la Bolsa la certificación y la inscripción en el RNPMV correspondientes, de conformidad con el artículo 1.6.3.7 del Reglamento.

4.4. Restricción para actuar y cambio de funciones

Las SCB deberán garantizar que sus Profesionales ejerzan exclusivamente las funciones autorizadas en la modalidad y especialidad en las que se encuentren certificados, inscritos en el RNPMV y admitidos por la Bolsa.

En ningún caso podrán permitir la actuación de un profesional que no cumpla dichas condiciones, de conformidad con el artículo 1.6.3.6 del Reglamento.

Cuando los Profesionales dejen de cumplir alguna de estas condiciones o sean designados para desarrollar funciones correspondientes a otra modalidad o especialidad, se aplicará lo previsto en los artículos 1.6.3.6 y 1.6.3.7 del Reglamento y deberá adelantarse el trámite que corresponda (admisión o renovación) antes de que el profesional inicie o continúe sus funciones.

4.5. Desvinculación y cambio de SCB

4.5.1. Desvinculación

La SCB de origen deberá informar la desvinculación de sus Profesionales mediante el Portal de externos del BPM dispuesto por la Bolsa, dentro del término previsto en el artículo 1.6.3.5 del Reglamento.

La desvinculación dará lugar a la actualización de los registros administrados por la Bolsa y, tratándose de operadores, a la inactivación de los códigos, usuarios y accesos correspondientes, conforme al procedimiento desarrollado en los apartados funcional del presente Instructivo.

4.5.2. Cambio de SCB

El cambio de SCB requerirá la presentación de la solicitud de desvinculación por parte de la sociedad de origen y una nueva solicitud de admisión por parte de la SCB a la cual se vinculará el profesional.

La nueva solicitud deberá acompañarse de los documentos establecidos en el parágrafo primero del artículo 1.6.3.1 de la Circular Única de Bolsa, incluidos:

1. Certificación de paz y salvo suscrita por el Representante Legal de la Sociedad Comisionista de la que proviene el respectivo directivo, operador o asesor comercial.
2. Informe de los controles implementados o por implementar para la gestión de conflictos de interés sobrevivientes, así como para el manejo de información confidencial, privilegiada o reservada con motivo de la vinculación del respectivo directivo, operador o asesor comercial.

El procedimiento de diligenciamiento y cargue de estos documentos se desarrolla en la fase funcional del presente Instructivo.

4.6. Obligaciones de información

Las SCB deberán cumplir las obligaciones de información previstas en el artículo 1.6.3.5 del Reglamento, relacionadas con:

1. La vinculación de sus directivos, operadores y asesores comerciales.
2. La desvinculación de dichos Profesionales y los motivos correspondientes.
3. Los hechos o circunstancias sobrevinientes que afecten su inscripción en el RNPMV.
4. La actualización de la certificación en la modalidad y especialidad respectivas.
5. La vinculación y desvinculación de sus representantes legales administrativos.

Las novedades correspondientes a directivos, operadores y asesores comerciales deberán presentarse mediante el Portal de externos del BPM dispuesto por la Bolsa. Las relacionadas con representantes legales administrativos continuarán gestionándose por el medio establecido en la Circular.

La información y documentación aportadas deberán ser veraces, completas, íntegras y vigentes. Las validaciones efectuadas por el Portal de externos del BPM no eximen a la SCB, a su Representante Legal ni al Usuario autorizado de sus respectivas responsabilidades.

5. Funcionamiento del Portal de externos del BPM

5.1. Usuarios habilitados para la gestión del Portal de externos del BPM

Las solicitudes de admisión, actualización de la certificación (renovación) y desvinculación de directivos, operadores y asesores Comerciales deberán ser gestionadas mediante el Portal de externos del BPM dispuesto por la Bolsa, por el Representante Legal de la SCB o por un Usuario autorizado previamente registrado y habilitado por la Bolsa.

5.1.1. Representante legal

El Representante Legal de la SCB podrá gestionar directamente las solicitudes objeto del presente Instructivo mediante el usuario y las credenciales asignadas para el acceso al Portal de externos del BPM.

5.1.2. Usuario autorizado

El Representante Legal de la SCB podrá autorizar a un funcionario de la SCB para gestionar las solicitudes mediante el Portal de externos del BPM, siempre que la autorización se encuentre vigente y haya sido previamente validada por la Bolsa, de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 1.6.3.1 de la Circular.

El Usuario autorizado podrá realizar, dentro del alcance de la autorización otorgada:

1. Solicitudes de admisión de directivos, operadores y/o asesores comerciales.
2. Solicitudes de actualización (renovación) de directivos, operadores y/o asesores comerciales.
3. Solicitudes de desvinculación de directivos, operadores y/o asesores comerciales.
4. Cargue de documentos.
5. Subsanación de solicitudes.
6. Consulta del estado de los trámites.
7. Recepción de comunicaciones emitidas por la Bolsa mediante el Portal de externos del BPM.

La autorización no implica la transferencia de la representación legal ni exonera a la SCB o a su Representante Legal de las responsabilidades que les correspondan.

5.1.3. Registro y habilitación del Usuario autorizado

La solicitud de registro deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 1.6.3.1 de la Circular, mediante el Anexo No. 12 – Solicitud de registro de Usuario autorizado para la gestión de solicitudes de admisión, actualización y/o desvinculación de Profesionales de las sociedades comisionistas de Bolsa, junto con los documentos allí establecidos.

La documentación deberá remitirse al correo juridicobmc@bolsamercantil.com.co y la creación y habilitación del usuario estará sujeta a la validación previa por parte de la Bolsa.

La SCB deberá mantener actualizada la autorización e informar cualquier modificación, sustitución, revocatoria o circunstancia que afecte las facultades del Representante Legal o del Usuario autorizado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al correo juridicobmc@bolsamercantil.com.co.

5.2. Política de tratamiento de datos personales y declaraciones de los términos y condiciones

El acceso y utilización del Portal de externos del BPM estarán sujetos a la aceptación electrónica de la política de tratamiento de datos personales y declaraciones de los términos y condiciones definidos por la Bolsa.

5.2.1. Aceptación

Una vez el usuario ingrese al módulo "Profesionales de SCB", el sistema presentará la política de tratamiento de datos personales y los términos y condiciones correspondientes, como se evidencia en el apartado funcional del presente Instructivo. Para continuar con el trámite deberá marcar la casilla de aceptación y seleccionar la opción "Continuar".

La aceptación constituye un requisito obligatorio; mientras no sea efectuada, el sistema no permitirá acceder al formulario de solicitud.

La evidencia de la aceptación quedará registrada electrónicamente.

La Bolsa Mercantil se reserva el derecho de modificar y/o complementar los términos y condiciones en cualquier momento.

Las modificaciones que se realicen a los términos y condiciones entrarán en vigor a los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación. Dichas modificaciones serán comunicadas por la BMC a los usuarios a través de boletín informativo o mediante el canal que la Bolsa Mercantil disponga para ello. En caso de no estar de acuerdo con las modificaciones efectuadas, se podrá solicitar la baja de la cuenta a través del correo juridicobmc@bolsamercantil.com.co.

5.2.2. Tratamiento de datos personales

El Portal de externos del BPM presentará la autorización y condiciones aplicables al tratamiento de datos personales por parte de la Bolsa.

5.2.3. Declaraciones

El Representante Legal o Usuario autorizado deberá efectuar las declaraciones dispuestas en el Portal de externos del BPM, relacionadas, entre otros aspectos, con la veracidad, integridad y vigencia de la información y documentos aportados; el cumplimiento de los requisitos del profesional; el uso personal de las credenciales; y, en el caso del Usuario autorizado, la existencia y vigencia de la autorización otorgada.

Al presentar una solicitud de admisión o actualización, se entenderá que el Representante Legal o Usuario autorizado declara que el profesional cumple los requisitos aplicables. Tratándose de una desvinculación, declarará la veracidad y suficiencia de la información y motivos reportados.

5.3. Funcionalidad del Portal de externos del BPM

5.3.1. Radicación del trámite de admisión profesional modalidad asesor comercial o directivo

Una vez haya ingresado al Portal de Externos de BPM de la Bolsa Mercantil de Colombia, ubique la sección "Profesionales de SCB" y haga clic en la opción "Solicitud admisión, renovación o desvinculación SCB", como se muestra en la siguiente imagen.



Al ingresar al módulo, el sistema presentará los Términos, Condiciones y declaraciones para el tratamiento de datos personales y gestión del trámite. Lea la información suministrada y, si está de acuerdo, marque la casilla "He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones" y posteriormente haga clic en el botón "Continuar", como se muestra en la siguiente imagen.

Gestión de profesionales de las SCB

Términos de condiciones

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –

[Sociedad Comisionista de Bolsa]

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A ("Compañía") identificada con NIT 860.071.250-9 ubicada en la Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park Torre A - piso 15 de la ciudad de Bogotá, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables, es responsable del tratamiento de sus datos personales y, en tal virtud, podrá darle tratamiento para las siguientes finalidades:

- a. Almacenar información
- b. Publicar información con fines comerciales
- c. Trasladar información

Los datos sensibles, tales como los relativos a la salud o datos biométricos, que se requieran para las finalidades anteriormente descritas, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional. En consecuencia, no ha sido obligado a suministrar mis datos personales sensibles.

La información de los menores de edad que sea solicitada para los fines anteriores será legítima, necesaria y razonable y atenderá al interés superior del menor.

Así mismo, se informa que, en calidad de titular de datos personales, tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento, (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error; o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, (iii) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales; (iv) Solicitar prueba de la autorización otorgada, (v) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, (vi) Revocar la autorización otorgada, (vii) Solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (viii) Abstenerme de responder las preguntas sobre...

☐ He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones

Continuar
Descartar

Nota: La aceptación de los términos y condiciones es un requisito obligatorio para acceder al formulario de solicitud. Mientras la casilla de aceptación no se encuentre seleccionada, el sistema no permitirá continuar con el proceso.

Diligencie los campos requeridos para identificar el tipo de trámite y el profesional sobre el cual se realizará la solicitud. Una vez haya completado la información, haga clic en el ícono de la lupa para que el sistema consulte y valide la información del profesional que se encuentra registrada en la base de datos.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite

Modalidad

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación

Número de documento

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón

Una vez el sistema valide la información del profesional en la base de datos, y siempre que no se identifique ninguna novedad que impida continuar con el proceso, se habilitará el botón "Continuar". Haga clic sobre este botón para acceder al formulario de registro de la solicitud.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite

Admisión

Modalidad

ASESOR COMERCIAL

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación

C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento

1032392277

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón

Dar clic en el botón continuar para seguir con el trámite de registro del profesional, los campos ingresados anteriormente no podrán ser modificados

Continuar

Descartar

Nota: Si durante la validación el sistema identifica alguna novedad o inconsistencia en la información del profesional, se mostrará un mensaje de alerta indicando la situación presentada y no será posible continuar con el trámite hasta que la novedad sea atendida.

En esta sección se presentan los datos de la SCB y del usuario solicitante asociado al trámite. Esta información es cargada automáticamente por el sistema y es únicamente de consulta, por lo que no requiere diligenciamiento ni modificación.

BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

Gestión de profesionales de las SCB

Registrar solicitud

SCB-113.1.297

Descartar
Guardar y salir

Datos del solicitante

Datos de la SCB del solicitante

Razón social	NIT	D. V.
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	123456789	0
Dirección principal		
Calle 32 32015	Teléfono	
	2756399	

Datos del solicitante

Nombre	Tipo identificación
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	
Número de documento	Correo electrónico
123456789	yurisc@outlook.com
	Teléfono
	3003557859

Diligencie la información del profesional asociado a la solicitud en los campos habilitados. Registre los nombres y apellidos, ciudad y fecha de expedición del documento, nacionalidad, teléfono celular y correo electrónico, fechas de vigencia de AMV y SFC de acuerdo con la consulta pública realizada en el SIMEV y SIAMV, verificando que la información ingresada sea correcta antes de continuar.

 Datos de la solicitud

Tipo de trámite
Admisión

Modalidad
ASESOR COMERCIAL

 Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación
C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento
1024517783

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Ciudad de expedición del documento

Fecha de expedición del documento

Nacionalidad

Teléfono celular

Correo electrónico

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?

No

 Fechas de AMV y SFC

Fecha inicio modalidad AMV y SFC

Fecha fin modalidad AMV y SFC

Una vez diligenciados los datos del profesional, verifique que la información registrada sea correcta antes de continuar con la solicitud.

Datos de la solicitud

Tipo de trámite

Admisión

Modalidad

ASESOR COMERCIAL

Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación

C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento

80439510

Primer nombre

JEISSON

Segundo nombre

ANDRES

Primer apellido

CORREDOR

Segundo apellido

GARCIA

Ciudad de expedición del documento

BOGOTÁ

Fecha de expedición del documento

2005-07-11

Nacionalidad

COLOMBIA

Teléfono celular

3107790825

Correo electrónico

jeisson.corredor@bolsamercantil.com.co

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?

No

Fechas de AMV y SFC

Fecha inicio modalidad AMV y SFC

2026-08-03

Fecha fin modalidad AMV y SFC

2026-10-30

En esta sección podrá adjuntar los documentos asociados a la solicitud, según corresponda. Cuando un documento se encuentre marcado como obligatorio, deberá cargarlo para poder continuar con el trámite.

Adicionalmente, podrá adjuntar documentos opcionales que considere necesarios utilizando el botón señalado en la imagen.

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento

Otros documentos

Obligatoriedad

No

Doc. Cargado

×

Total: 1

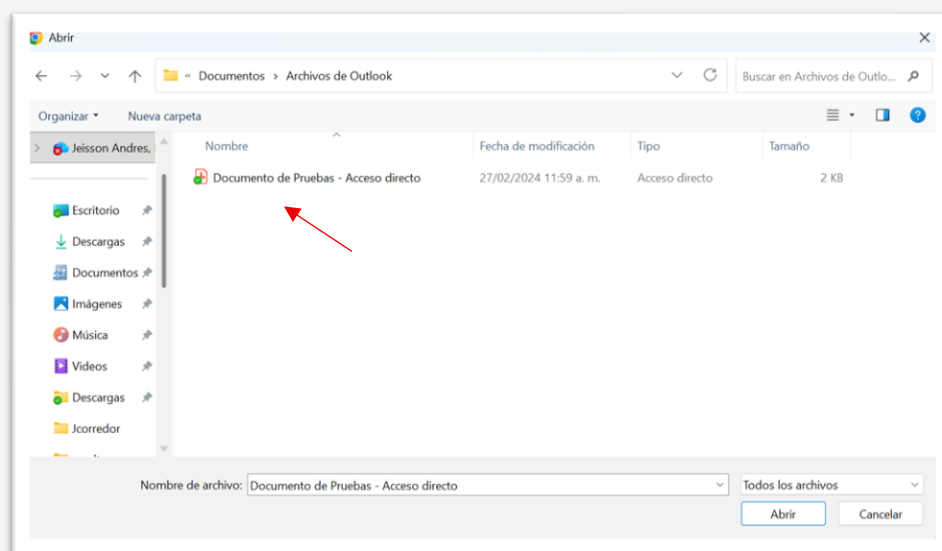
Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

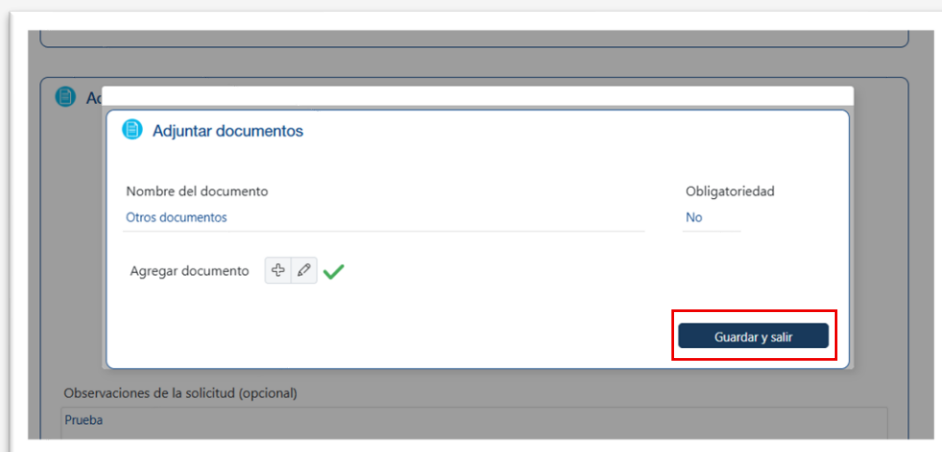
Finalizar

Seleccione desde su equipo el archivo que desea adjuntar y haga clic en “Abrir” para iniciar el cargue del documento.

16 | INSTRUCTIVO OPERATIVO



Una vez cargado el archivo, verifique que aparezca el ícono de confirmación verde, el cual indica que el documento fue adjuntado correctamente. Posteriormente, haga clic en “Guardar y salir” para continuar.



Verifique que el documento adjunto presente el ícono verde, el cual confirma que el cargue se realizó correctamente.

Si lo requiere, podrá registrar información complementaria en el campo “Observaciones de la solicitud”.

Una vez verificada la información y los documentos adjuntos, haga clic en “Finalizar” para completar la radicación de la solicitud.

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Otros documentos	No	

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

Finalizar

Antes de confirmar la solicitud, podrá registrar hasta dos correos electrónicos adicionales de personas de la SCB que requieran recibir las notificaciones de radicación y finalización del trámite.

Una vez verificada la información, haga clic en “Confirmar” para completar la radicación. Si requiere realizar algún ajuste a la solicitud, haga clic en “Volver”.

No

Adjuntar do

Por favor a

Nombre

Certifica

Certifica

Otros d

Total: 3

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

¡Ha diligenciado el formulario exitosamente!

Para finalizar la radicación de la solicitud de clic en “Confirmar”, de lo contrario de clic en “Volver”.
Agrega a continuación los correos de quien considere necesario notificar dentro de la SCB

Correo 1:

Correo 2:

Volver **Confirmar**

Una vez radicada exitosamente la solicitud, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del solicitante y a los correos adicionales registrados en copia, informando el número de radicado y los datos principales del trámite.

Desde la notificación podrá acceder al enlace dispuesto para consultar el estado de la solicitud.

Gestión profesionales de la SCB

Se ha radicado exitosamente la solicitud de **Admisión** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_147**

Nombres	MANUEL JAIR
Apellidos	NEIRA ORTIZ
SCB	66666000000 - ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.
Modalidad	Asesor Comercial
Especialidad	No aplica

Para consultar el estado de la solicitud da clic [aquí](#).

Muchas gracias.

¡Feliz día!

**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Bolsa Mercantil de
Colombia Oficial

@BolsaMercantil

www.bolsamercantil.
com.co

5.3.2. Subsanación del trámite de admisión profesional modalidad asesor comercial o directivo

Cuando la solicitud requiera ajustes, el sistema enviará al correo electrónico del solicitante una notificación de subsanación, indicando el radicado y los datos del trámite. Para atender la subsanación, ingrese a la tarea activa mediante el enlace incluido en la notificación.

Gestión profesionales de la SCB

Saludos,

Tienes una tarea activa de subsanación del trámite de **Admisión** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_147**

Tipo de identificación: [PNL_1_GEN_Tipo_Identificacion]

Número de identificación: 66666000000

SCB que realiza la solicitud: ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.

Tienes una tarea activa, para gestionarla [FORM_UriTarea]

Muchas gracias.

¡Feliz día!

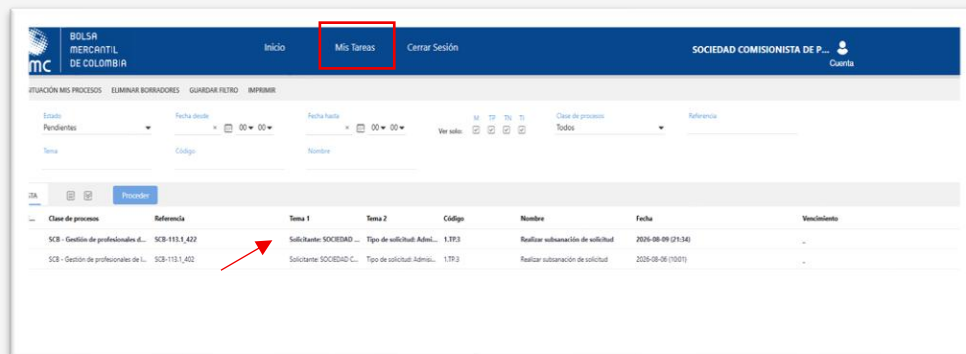
**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Bolsa Mercantil de
Colombia Oficial

@BolsaMercantil

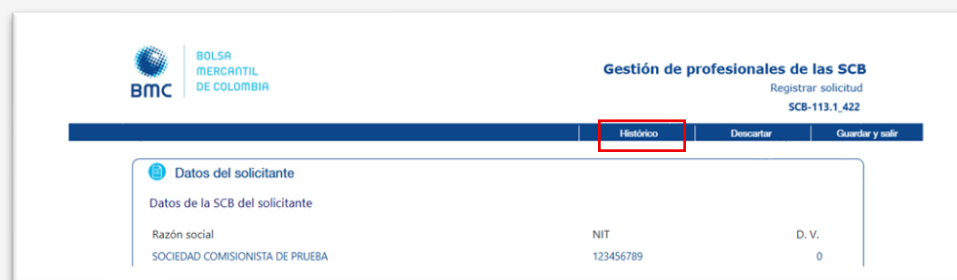
www.bolsamercantil.
com.co

Ingresa a la opción “Mis Tareas”, donde encontrará la tarea pendiente asociada a la solicitud que requiere subsanación. Identifique la solicitud por su número de radicado y seleccione la tarea “Realizar subsanación de solicitud” para iniciar la gestión de los ajustes requeridos.



Al ingresar al formulario, seleccione la opción “Histórico” para consultar las observaciones registradas durante la revisión de la solicitud.

Esta información le permitirá identificar los ajustes o correcciones requeridos antes de continuar con la subsanación.



En el “Histórico” podrá consultar el motivo por el cual la solicitud fue devuelta y las observaciones registradas durante su revisión.

Identifique el ajuste solicitado y cierre el “Histórico” para realizar la corrección correspondiente en el formulario.

Si la subsanación corresponde a datos de la solicitud o del profesional, el sistema habilitará los campos correspondientes para realizar los ajustes requeridos.

Modifique la información de acuerdo con la observación registrada en el “Histórico” y continúe con el formulario.

Si la subsanación corresponde a un documento adjunto, ubique el archivo que requiere ajuste y haga clic en el ícono del lápiz.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumple

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Finalizar

Para adjuntar el documento corregido, haga clic en el ícono "+" ubicado en la sección Documento a subsanar.

Luego, seleccione el archivo actualizado que dará respuesta a la observación registrada.

Subsanar documentos

Nombre del documento: Otros documentos

Obligatoriedad: No

Observaciones: Por favor Ajustar documento, no cumple

Documento inicial

Documento a subsanar

Guardar y salir

Una vez cargado el documento corregido, verifique que aparezca el ícono verde, el cual confirma que el archivo fue adjuntado correctamente.

Posteriormente, haga clic en "Guardar y salir" para continuar con la subsanación.

Subsanar documentos

Nombre del documento: Otros documentos

Obligatoriedad: No

Observaciones: Por favor Ajustar documento, no cumple

Documento inicial [icon]

Documento a subsanar [icon] [icon] [icon]

Guardar y salir

En el campo “Observaciones de la solicitud”, registre una breve descripción indicando que el documento solicitado o los datos fueron subsanados.

Una vez completada la información, haga clic en “Finalizar” para enviar nuevamente la solicitud a revisión.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón [icon]

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
[icon] Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumple

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Documento Subsanado

Finalizar

Si la información registrada es correcta y está seguro de realizar la subsanación, haga clic en “Confirmar”. En caso contrario, haga clic en “Volver” para regresar y realizar los ajustes necesarios.

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Ningún elemento encontrado			
 ¡Ha diligenciado el formulario exitosamente! Para finalizar la subsanación de la solicitud de clic en "Confirmar", de lo contrario de clic en "Volver". Volver Confirmar			

5.3.3. Respuesta del trámite de admisión profesional en la modalidad asesor comercial o directivo

Finalizada la gestión de la solicitud, el sistema notificará al solicitante mediante correo electrónico, indicando que el trámite fue atendido exitosamente y adjuntando el comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Gestión profesionales de la SCB



Saludos,

En atención a su solicitud, nos permitimos informar que el trámite con radicado **SCB-113.1_502** fue atendido de manera exitosa.

Se adjunta comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Muchas gracias.
¡Feliz día!



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**



Bolsa Mercantil de
Colombia Oficial





@BolsaMercantil



www.bolsamercantil.
com.co

Junto con la notificación de finalización del trámite, el solicitante encontrará adjunta la carta informativa emitida por la Bolsa, en la cual se detalla la respuesta a la solicitud radicada y el resultado del proceso adelantado.

BMC-1577-2026
Bogotá D.C., domingo, 2 de agosto de 2026

Doctor(a)
Andres Camilo Lopez Carmona
Representante Legal
SCB PRUEBA
Calle 32 32015
2756399
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a la solicitud de admisión de ASESOR COMERCIAL – Radicado No. SCB-113.1_334

En atención a la solicitud del asunto mediante la cual se requiere la admisión del profesional: JEISSON ANDRES CORREDOR GARCIA, identificado(a) con C.C. - Cedula de Ciudadanía No. 1032392277 expedida en BOGOTÁ, para actuar en el escenario de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (en adelante la "Bolsa" o "Bolsa Mercantil"), en la modalidad de ASESOR COMERCIAL de la sociedad comisionista SCB PRUEBA.

Al respecto, le informamos que, una vez verificada la solicitud y consultados los registros de la Bolsa Mercantil, el sistema de información del Autorregulador del Mercado de Valores – AMV y el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores – RNPVM, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1.6.3.5 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y 1.6.3.2 de la Circular Única de Bolsa, el/la profesional: JEISSON ANDRES CORREDOR GARCIA, ha sido admitido(a) como ASESOR COMERCIAL en el escenario de la Bolsa Mercantil, de la sociedad comisionista SCB PRUEBA.

Cordialmente,

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.
NIT. 860.071.250-9

5.3.4. Radicación del trámite de admisión profesional en la modalidad de operador

Una vez haya ingresado al Portal de Externos de BPM de la Bolsa Mercantil de Colombia, ubique la sección "Profesionales de SCB" y haga clic en la opción "Solicitud admisión, renovación o desvinculación SCB", como se muestra en la siguiente imagen.



Al ingresar al módulo, el sistema presentará los Términos, Condiciones y declaraciones

para el tratamiento de datos personales y gestión del trámite. Lea la información suministrada y, si está de acuerdo, marque la casilla "He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones" y posteriormente haga clic en el botón "Continuar", como se muestra en la siguiente imagen.

Gestión de profesionales de las SCB

Términos de condiciones

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –
[Sociedad Comisionista de Bolsa]

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A ("Compañía") identificada con NIT 860.071.250-9 ubicada en la Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park Torre A - piso 15 de la ciudad de Bogotá, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables, es responsable del tratamiento de sus datos personales y, en tal virtud, podrá darle tratamiento para las siguientes finalidades:

- a. Almacenar información
- b. Publicar información con fines comerciales
- c. Trasladar información

Los datos sensibles, tales como los relativos a la salud o datos biométricos, que se requieran para las finalidades anteriormente descritas, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional. En consecuencia, no ha sido obligado a suministrar mis datos personales sensibles.

La información de los menores de edad que sea solicitada para los fines anteriores será legítima, necesaria y razonable y atenderá al interés superior del menor.

Así mismo, se informa que, en calidad de titular de datos personales, tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento, (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, (iii) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales; (iv) Solicitar prueba de la autorización otorgada, (v) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, (vi) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vii) Abstenerme de responder las preguntas sobre

☒ He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones *

Continuar Descartar

Nota: La aceptación de los términos y condiciones es un requisito obligatorio para acceder al formulario de solicitud. Mientras la casilla de aceptación no se encuentre seleccionada, el sistema no permitirá continuar con el proceso.

Diligencie los campos requeridos para identificar el tipo de trámite y el profesional sobre el cual se realizará la solicitud. Cada trámite se realiza de forma individual para cada especialidad. Una vez haya completado la información, haga clic en el ícono de la lupa para que el sistema consulte y valide la información del profesional que se encuentra registrada en la base de datos.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite Modalidad

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación Número de documento

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón

Una vez el sistema valide la información del profesional en la base de datos, y siempre

que no se identifique ninguna novedad que impida continuar con el proceso, se habilitará el botón "Continuar". Haga clic sobre este botón para acceder al formulario de registro de la solicitud.

Gestión de profesionales de las SCB
Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite: Admisión
Modalidad: OPERADOR
Especialidad: FINANCIERO

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación: C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento: 1024517783

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón

✓ Dar clic en el botón continuar para seguir con el trámite de registro del profesional, los campos ingresados anteriormente no podrán ser modificados

Continuar Descartar

Nota: Si durante la validación el sistema identifica alguna novedad o inconsistencia en la información del profesional, se mostrará un mensaje de alerta indicando la situación presentada y no será posible continuar con el trámite hasta que la novedad sea atendida.

En esta sección se presentan los datos de la SCB y del usuario solicitante asociado al trámite. Esta información es cargada automáticamente por el sistema y es únicamente de consulta, por lo que no requiere diligenciamiento ni modificación.

BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA
Gestión de profesionales de las SCB
Registrar solicitud
SCB-113.1.275

Descartar Guardar y salir

Datos del solicitante

Datos de la SCB del solicitante

Razón social	NIT	D. V.
ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.	6666600000	0
Dirección principal	Teléfono	
Calle 32 32015	2756399	

Datos del solicitante

Nombre	Tipo identificación	
ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.	NIT - NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA	
Número de documento	Correo electrónico	Teléfono
10101010101	nathaliamuneragarcia@gmail.com	31178742

Diligencie la información del profesional asociado a la solicitud en los campos

habilitados. Registre los nombres y apellidos, ciudad y fecha de expedición del documento, nacionalidad, teléfono celular y correo electrónico, fechas de vigencia de AMV y SFC de acuerdo con la consulta pública realizada en el SIMEV y SIAMV, verificando que la información ingresada sea correcta antes de continuar.

Datos de la solicitud

Tipo de trámite

Admisión

Modalidad

OPERADOR

Especialidad

FINANCIERO

Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación

C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento

791026764

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Ciudad de expedición del documento

Fecha de expedición del documento

Nacionalidad

Teléfono celular

Correo electrónico

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?

No

Fechas de AMV y SFC

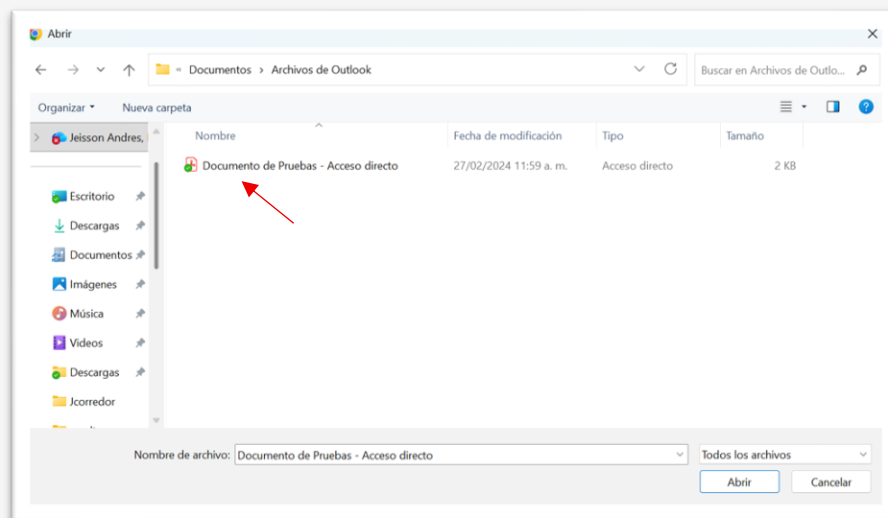
Fecha inicio modalidad y especialidad
FINANCIERO - AMV y SFC

Fecha fin modalidad y especialidad
FINANCIERO - AMV y SFC

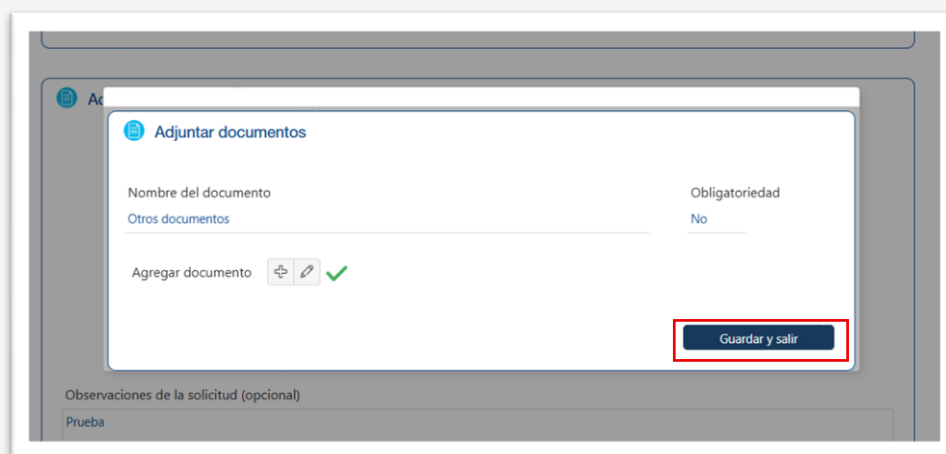
Una vez diligenciados los datos del profesional, verifique que la información registrada sea correcta antes de continuar con la solicitud.

28 | INSTRUCTIVO OPERATIVO

Seleccione desde su equipo el archivo que desea adjuntar y haga clic en Abrir para iniciar el cargue del documento.



Una vez cargado el archivo, verifique que aparezca el ícono de confirmación verde, el cual indica que el documento fue adjuntado correctamente. Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar.



Verifique que el documento adjunto presente el ícono verde, el cual confirma que el cargue se realizó correctamente.

Si lo requiere, podrá registrar información complementaria en el campo “Observaciones de la solicitud”.

Una vez verificada la información y los documentos adjuntos, haga clic en “Finalizar” para completar la radicación de la solicitud.

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Otros documentos	No	

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

Finalizar

Antes de confirmar la solicitud, podrá registrar hasta dos correos electrónicos adicionales de personas de la SCB que requieran recibir las notificaciones de radicación y finalización del trámite.

Una vez verificada la información, haga clic en “Confirmar” para completar la radicación. Si requiere realizar algún ajuste a la solicitud, haga clic en “Volver”.

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?
No

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Certificado	No	
Certificado	No	
Otros documentos	No	

Total: 3

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

¡Ha diligenciado el formulario exitosamente!

Para finalizar la radicación de la solicitud de clic en “Confirmar”, de lo contrario de clic en “Volver”.
Agrega a continuación los correos de quien considere necesario notificar dentro de la SCB

Correo 1:

Correo 2:

Volver **Confirmar**

Una vez radicada exitosamente la solicitud, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del solicitante y a los correos adicionales registrados en copia, informando el número de radicado y los datos principales del trámite.

Desde la notificación podrá acceder al enlace dispuesto para consultar el estado de la solicitud.

Trámite de los profesionales vinculados a las SCB

Para: nathallamunera@gmail.com
CC: jeissonandrescorredor Jeisson Andres Corredor Garcia

11/07/2026 1:04 p.m.

Gestión profesionales de la SCB

Se ha radicado exitosamente la solicitud de **Admisión** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_275**

Nombres	LIZETH MARIA
Apellidos	TORRES MARIN
SCB	6666600000 - ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.
Modalidad	OPERADOR
Especialidad	FINANCIERO

Para consultar el estado de la solicitud da clic [aquí](#).

Muchas gracias.

5.3.5. Subsanación trámite de admisión profesional en modalidad de operador

Para atender la subsanación, ingrese a la tarea activa mediante el enlace incluido en la notificación.

Gestión profesionales de la SCB

Saludos,

Tienes una tarea activa de subsanación del trámite de **Admisión** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_147**

Tipo de identificación: [PNL_1_GEN_Tipo_Identificacion]

Número de identificación: 66666000000

SCB que realiza la solicitud: ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.

Tienes una tarea activa, para gestionarla [FORM_UrTarea]

Muchas gracias.

¡Feliz día!

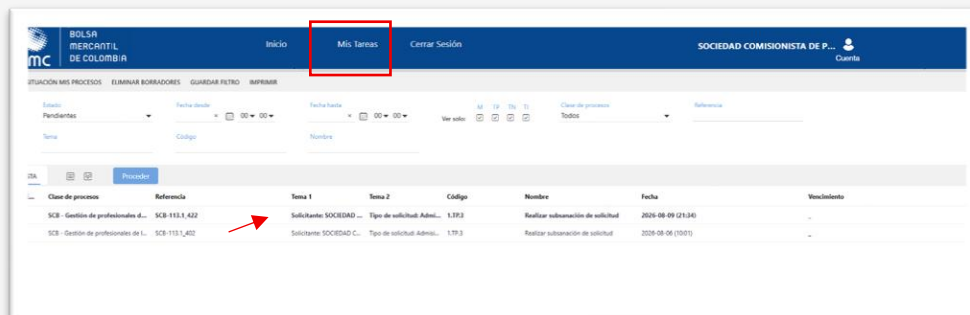
BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Bolsa Mercantil de Colombia Oficial

@BolsaMercantil

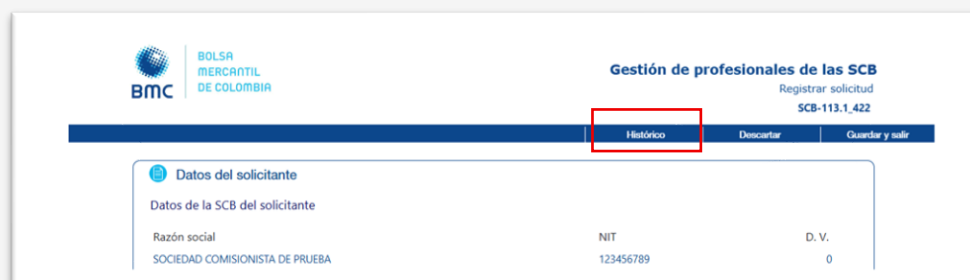
www.bolsamercantil.com.co

Ingresa a la opción “Mis Tareas”, donde encontrará la tarea pendiente asociada a la solicitud que requiere subsanación. Identifique la solicitud por su número de radicado y seleccione la tarea “Realizar subsanación de solicitud” para iniciar la gestión de los ajustes requeridos.



Al ingresar al formulario, seleccione la opción “Histórico” para consultar las observaciones registradas durante la revisión de la solicitud.

Esta información le permitirá identificar los ajustes o correcciones requeridos antes de continuar con la subsanación.



En el “Histórico” podrá consultar el motivo por el cual la solicitud fue devuelta y las observaciones registradas durante su revisión.

Identifique el ajuste solicitado y cierre el “Histórico” para realizar la corrección correspondiente en el formulario.

Histórico

- SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA** 2026-08-09 21:30 (GMT -5:00)
 1.M.1 Solicitar
 Observaciones de la solicitud : Prueba
- Jeisson Andres Corredor Garcia** 2026-08-09 21:33 (GMT -5:00)
 Profesional Sénior de Transformación Digital
 1.TP2 Validar solicitud
 ¿La información de la solicitud cumple?: No
 Observaciones de la validación : Ajustar el documento adjunto
- SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA** 2026-08-09 21:35 (GMT -5:00)
 1.TP3 Realizar subsanación de solicitud

Si la subsanación corresponde a datos de la solicitud o del profesional, el sistema habilitará los campos correspondientes para realizar los ajustes requeridos.

Modifique la información de acuerdo con la observación registrada en el “Histórico” y continúe con el formulario.

Datos de la solicitud

Tipo de trámite: Admisión Modalidad: DIRECTIVO

Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación: C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA Número de documento: 1032392277

Primer nombre: JEISSON Segundo nombre: ANDRES Primer apellido: CORREDOR
 Segundo apellido: GARCIA Ciudad de expedición del documento: BOGOTÁ Fecha de expedición del documento: 2005-07-11
 Nacionalidad: COLOMBIA Teléfono celular: 3107790825 Correo electrónico: jeisson.corredor@bolsamercantil.com.co

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?
No

Fechas de AMV y SFC

Fecha inicio modalidad AMV y SFC: 2026-08-02 Fecha fin modalidad AMV y SFC: 2026-08-18

Si la subsanación corresponde a un documento adjunto, ubique el archivo que requiere ajuste y haga clic en el ícono del lápiz.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumple

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Finalizar

Para adjuntar el documento corregido, haga clic en el ícono "+" ubicado en la sección Documento a subsanar.

Luego, seleccione el archivo actualizado que dará respuesta a la observación registrada.

Subsanar documentos

Nombre del documento: Otros documentos

Obligatoriedad: No

Observaciones: Por favor Ajustar documento, no cumple

Documento inicial

Documento a subsanar

Guardar y salir

Una vez cargado el documento corregido, verifique que aparezca el ícono verde, el cual confirma que el archivo fue adjuntado correctamente.

Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar con la subsanación.

En el campo “Observaciones de la solicitud”, registre una breve descripción indicando que el documento solicitado o los datos fueron subsanados.

Una vez completada la información, haga clic en “Finalizar” para enviar nuevamente la solicitud a revisión.

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumple

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Documento Subsanado

Si la información registrada es correcta y está seguro de realizar la subsanación, haga clic en “Confirmar”. En caso contrario, haga clic en “Volver” para regresar y realizar los ajustes necesarios.

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Ningún elemento encontrado			
 ¡Ha diligenciado el formulario exitosamente! Para finalizar la subsanación de la solicitud de clic en "Confirmar", de lo contrario de clic en "Volver". Volver Confirmar			

5.3.6. Respuesta del trámite de admisión profesional en modalidad de operador.

Finalizada la gestión de la solicitud, el sistema notificará al solicitante mediante correo electrónico, indicando que el trámite fue atendido exitosamente y adjuntando el comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Gestión profesionales de la SCB



Saludos,

En atención a su solicitud, nos permitimos informar que el trámite con radicado **SCB-113.1_502** fue atendido de manera exitosa.

Se adjunta comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Muchas gracias.
¡Feliz día!



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**



Bolsa Mercantil de
Colombia Oficial





@BolsaMercantil



www.bolsamercantil.
com.co

Junto con la notificación de finalización del trámite, el solicitante encontrará adjunta la carta informativa emitida por la Bolsa, en la cual se detalla la respuesta a la solicitud radicada y el resultado del proceso adelantado.

Cuando la solicitud corresponda a un profesional en modalidad operador, la carta informativa incluirá además el resultado de la gestión realizada en los sistemas

transaccionales de la Bolsa. De acuerdo con la especialidad del profesional, se informará la renovación en los aplicativos transaccionales de la Bolsa Mercantil.



Importante: Los datos de acceso a los sistemas transaccionales serán enviados automáticamente al correo electrónico registrado del profesional, cuando corresponda.

5.3.7. Radicación del trámite de renovación profesional en la modalidad asesor comercial o directivo

Una vez haya ingresado al Portal de Externos de BPM de la Bolsa Mercantil de Colombia, ubique la sección "Profesionales de SCB" y haga clic en la opción "Solicitud admisión, renovación o desvinculación SCB", como se muestra en la siguiente imagen.

Sociedades Comisionistas de Bolsa

MCP - Mercado de Compras Publicas Pre-habilitación SCB Pre-habilitación Extemporanea Habilitación Rueda de Selección Registrar Observaciones Boletín Rueda de Selección Boletín de manifestación de interés REPO Solicitud REPO MERCOP - Acuerdo Previo Solicitud de negociación Novedad de prórroga o interposición	Comité Arbitral Solicitud para Comité Arbitral Solicitud Novedad en Facturación Solicitud Novedad en Comité Arbitral Área de Seguimiento Casillero Virtual Profesionales de SCB Solicitud admisión, renovación o desvinculación SCB
---	---

Al ingresar al módulo, el sistema presentará los Términos, Condiciones y declaraciones para el tratamiento de datos personales y gestión del trámite. Lea la información suministrada y, si está de acuerdo, marque la casilla "He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones" y posteriormente haga clic en el botón "Continuar", como se muestra en la siguiente imagen.

Gestión de profesionales de las SCB

Términos de condiciones

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –

[Sociedad Comisionista de Bolsa]

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A ("Compañía") identificada con NIT 860.071.250-9 ubicada en la Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park Torre A - piso 15 de la ciudad de Bogotá, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables, es responsable del tratamiento de sus datos personales y, en tal virtud, podrá darle tratamiento para las siguientes finalidades:

- a. Almacenar información
- b. Publicar información con fines comerciales
- c. Trasladar información

Los datos sensibles, tales como los relativos a la salud o datos biométricos, que se requieran para las finalidades anteriormente descritas, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional. En consecuencia, no ha sido obligado a suministrar mis datos personales sensibles.

La información de los menores de edad que sea solicitada para los fines anteriores será legítima, necesaria y razonable y atenderá al interés superior del menor.

Así mismo, se informa que, en calidad de titular de datos personales, tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento, (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, (iii) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales; (iv) Solicitar prueba de la autorización otorgada, (v) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, (vi) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vii) Abstenerse de responder las preguntas sobre

☐ He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones *

Nota: La aceptación de los términos y condiciones es un requisito obligatorio para acceder al formulario de solicitud. Mientras la casilla de aceptación no se encuentre seleccionada, el sistema no permitirá continuar con el proceso.

Diligencie los campos requeridos para identificar el tipo de trámite y el profesional sobre el cual se realizará la solicitud. Una vez haya completado la información, haga clic en el ícono de la lupa para que el sistema consulte y valide la información del profesional que se encuentra registrada en la base de datos.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite: [dropdown menu]

Modalidad: [dropdown menu]

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación: [dropdown menu]

Número de documento: [text input]

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón 🔍

Una vez el sistema valide la información del profesional en la base de datos, y siempre que no se identifique ninguna novedad que impida continuar con el proceso, se habilitará el botón "Continuar". Haga clic sobre este botón para acceder al formulario de registro de la solicitud.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite: Renovación

Modalidad: ASESOR COMERCIAL

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación: C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento: 1032392277

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón 🔍

Dar clic en el botón continuar para seguir con el trámite de registro del profesional, los campos ingresados anteriormente no podrán ser modificados

Continuar Descartar

Nota: Si durante la validación el sistema identifica alguna novedad o inconsistencia en la información del profesional, se mostrará un mensaje de alerta indicando la situación presentada y no será posible continuar con el trámite hasta que la novedad sea atendida.

En esta sección se presentan los datos de la SCB y del usuario solicitante asociado al trámite. Esta información es cargada automáticamente por el sistema y es únicamente de consulta, por lo que no requiere diligenciamiento ni modificación.

BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Gestión de profesionales de las SCB
Registrar solicitud
SCB-113.1.297

[Descartar](#) [Guardar y salir](#)

Datos del solicitante

Datos de la SCB del solicitante

Razón social	NIT	D. V.
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	123456789	0

Dirección principal

Calle 32 32015

Teléfono

2756399

Datos del solicitante

Nombre

SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA

Tipo identificación

Número de documento

123456789

Correo electrónico

yurisc@outlook.com

Teléfono

3003557859

Para las solicitudes de renovación, el sistema habilitará únicamente los campos que pueden ser actualizados por el solicitante: teléfono celular, correo electrónico y las nuevas fechas de inicio y fin de vigencia de acuerdo con la consulta pública que realice en el SIAMV y SIMEV.

Verifique la información registrada, actualice los datos que correspondan y continúe con el trámite.

Datos de la solicitud

Tipo de trámite

Renovación

Modalidad

ASESOR COMERCIAL

Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación

C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento

1032392277

Primer nombre

JEISSON

Segundo nombre

ANDRES

Primer apellido

CORREDOR

Segundo apellido

GARCIA

Ciudad de expedición del documento

BOGOTÁ

Fecha de expedición del documento

2005-07-11

Nacionalidad

COLOMBIA

Teléfono celular

3107790825

Correo electrónico

jeisson.corredor@bolsamercantil.com.co

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?

No

SCB en la que se encuentra

123456789 - SOCIEDAD COMISIONISTA DE PR...

Estado BMC

Vigente

Fechas de AMV y SFC

Fecha inicio modalidad AMV y SFC

Fecha fin modalidad AMV y SFC

En esta sección podrá adjuntar los documentos asociados a la solicitud, según corresponda. Cuando un documento se encuentre marcado como obligatorio, deberá cargarlo para poder continuar con el trámite.

Adicionalmente, podrá adjuntar documentos opcionales que considere necesarios utilizando el botón señalado en la imagen.

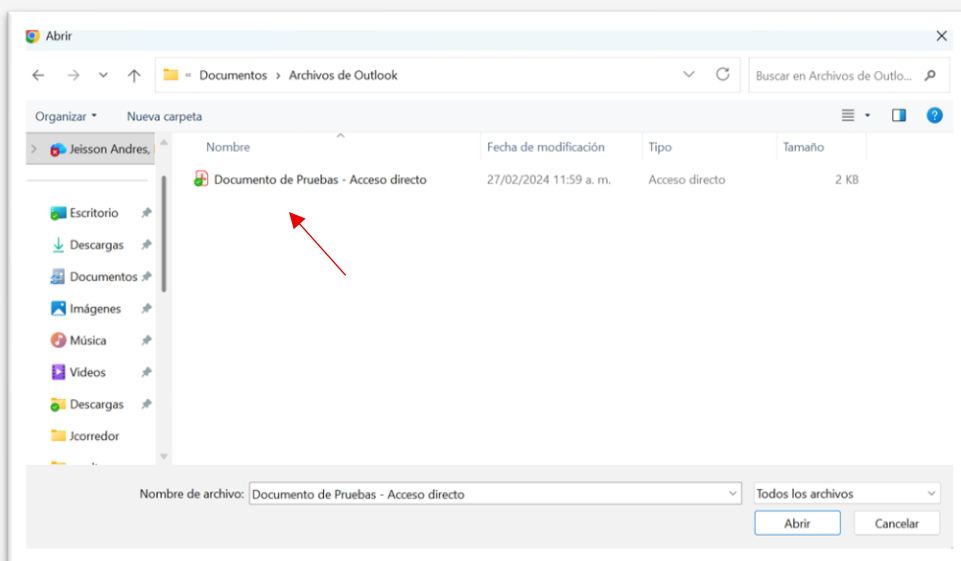
Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
✚ Otros documentos	No	✗

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)
Prueba

Finalizar

Seleccione desde su equipo el archivo que desea adjuntar y haga clic en Abrir para iniciar el cargue del documento.



Una vez cargado el archivo, verifique que aparezca el ícono de confirmación verde, el cual indica que el documento fue adjuntado correctamente. Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar.

Adjuntar documentos

Nombre del documento: Otros documentos

Obligatoriedad: No

Agregar documento   

Guardar y salir

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

Verifique que el documento adjunto presente el ícono verde, el cual confirma que el cargue se realizó correctamente.

Si lo requiere, podrá registrar información complementaria en el campo “Observaciones de la solicitud”.

Una vez verificada la información y los documentos adjuntos, haga clic en “Finalizar” para completar la radicación de la solicitud.

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón 

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
 Otros documentos	No	

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Solicitud Renovación

Finalizar

Antes de confirmar la solicitud, podrá registrar hasta dos correos electrónicos adicionales de personas de la SCB que requieran recibir las notificaciones de radicación y finalización del trámite.

Una vez verificada la información, haga clic en “Confirmar” para completar la radicación. Si requiere realizar algún ajuste a la solicitud, haga clic en “Volver”.

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?
No

Adjuntar documento

Por favor adjunte los documentos requeridos.

Nombre: [Campo de texto]

Certificación: [Campo de texto]

Certificación: [Campo de texto]

Otros documentos: [Campo de texto]

Total: 3

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

¡Ha diligenciado el formulario exitosamente!

Para finalizar la radicación de la solicitud de clic en "Confirmar", de lo contrario de clic en "Volver".
Agrega a continuación los correos de quien considere necesario notificar dentro de la SCB

Correo 1: [Campo de texto]

Correo 2: [Campo de texto]

Volver Confirmar

Una vez radicada exitosamente la solicitud, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del solicitante y a los correos adicionales registrados en copia, informando el número de radicado y los datos principales del trámite.

Desde la notificación podrá acceder al enlace dispuesto para consultar el estado de la solicitud.

Gestión profesionales de la SCB

Saludos,

Se ha radicado una solicitud para **Renovación** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_338**

Nombres	FELIPE
Apellidos	LONDOÑO ALZATE
SCB	123456789 - SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA
Modalidad	ASESOR COMERCIAL
Especialidad	No aplica

Si desea consultar los estados de la solicitud de clic [aquí](#).

Muchas gracias.

¡Feliz día!

BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Bolsa Mercantil de Colombia Oficial

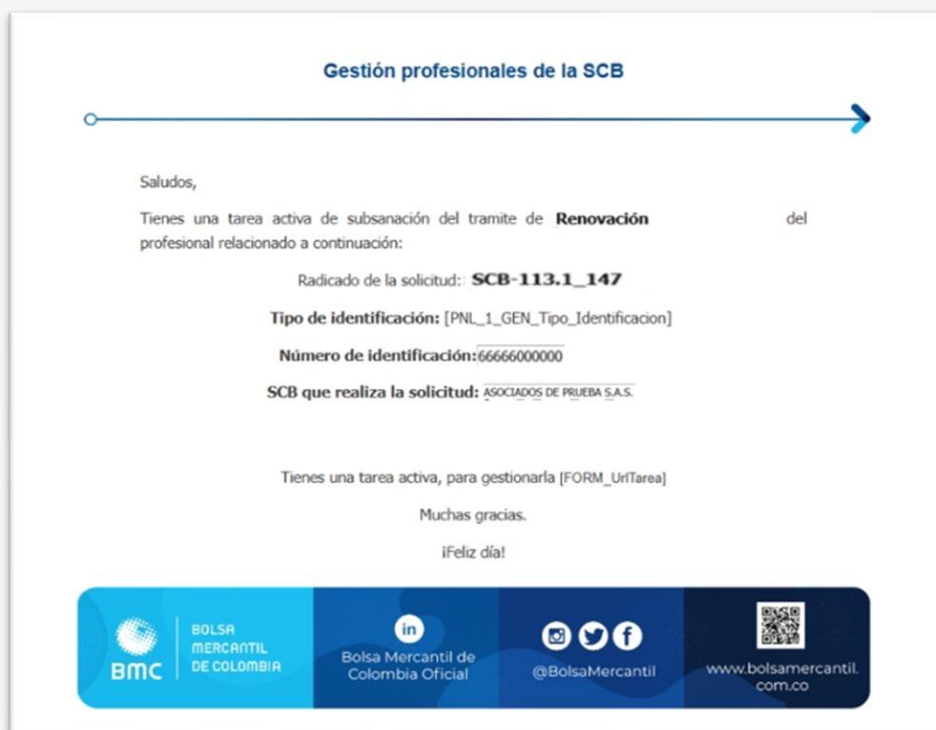
@BolsaMercantil

www.bolsamercantil.com.co

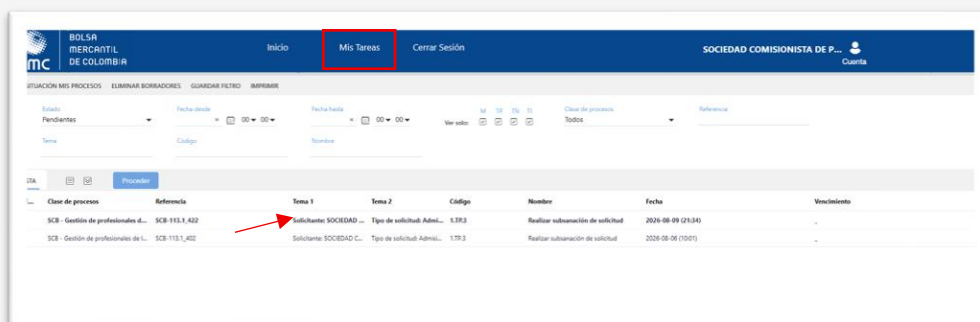
5.3.8. Subsanación del trámite de renovación profesional en la modalidad de asesor comercial o directivo

Cuando la solicitud requiera ajustes, el sistema enviará al correo electrónico del solicitante una notificación de subsanación, indicando el radicado y los datos del trámite.

Para atender la subsanación, ingrese a la tarea activa mediante el enlace incluido en la notificación.



Ingresa a la opción "Mis Tareas", donde encontrará la tarea pendiente asociada a la solicitud que requiere subsanación. Identifique la solicitud por su número de radicado y seleccione la tarea "Realizar subsanación de solicitud" para iniciar la gestión de los ajustes requeridos.



Al ingresar al formulario, seleccione la opción “Histórico” para consultar las observaciones registradas durante la revisión de la solicitud.

Esta información le permitirá identificar los ajustes o correcciones requeridos antes de continuar con la subsanación.



BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Gestión de profesionales de las SCB
Registrar solicitud
SCB-113.1.422

Histórico Descargar Guardar y salir

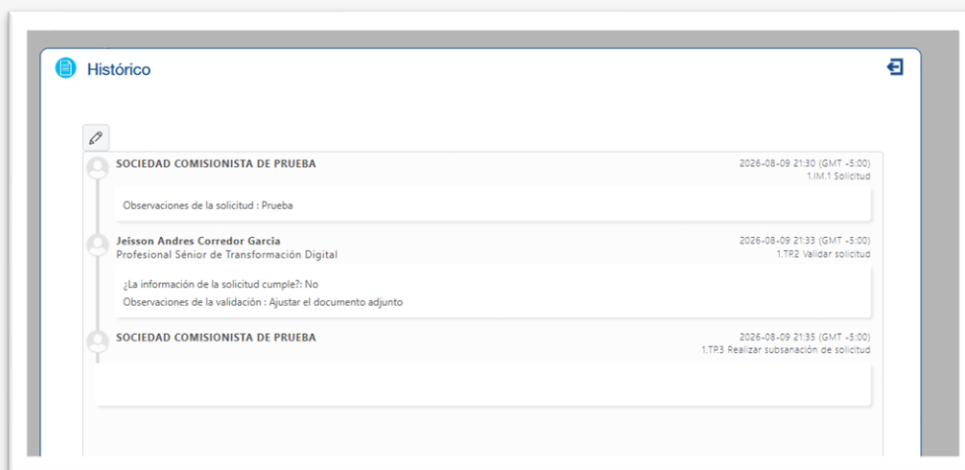
Datos del solicitante

Datos de la SCB del solicitante

Razón social	NIT	D. V.
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	123456789	0

En el “Histórico” podrá consultar el motivo por el cual la solicitud fue devuelta y las observaciones registradas durante su revisión.

Identifique el ajuste solicitado y cierre el “Histórico” para realizar la corrección correspondiente en el formulario.



Histórico

SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA 2026-08-09 21:30 (GMT -5:00)
1.1M.1 Solicitud

Observaciones de la solicitud : Prueba

Jeisson Andres Corredor Garcia 2026-08-09 21:33 (GMT -5:00)
Profesional Sénior de Transformación Digital 1.1P2 Validar solicitud

¿La información de la solicitud cumple?: No
Observaciones de la validación : Ajustar el documento adjunto

SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA 2026-08-09 21:35 (GMT -5:00)
1.1P3 Realizar subsanación de solicitud

Si la subsanación corresponde a datos de la solicitud o del profesional, el sistema habilitará los campos correspondientes para realizar los ajustes requeridos.

Modifique la información de acuerdo con la observación registrada en el “Histórico” y continúe con el formulario.

Datos de la solicitud

Tipo de trámite

Admisión

Modalidad

DIRECTIVO

Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación

C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento

1032392277

Primer nombre

JEISSON

Segundo nombre

ANDRES

Primer apellido

CORREDOR

Segundo apellido

GARCIA

Ciudad de expedición del documento

BOGOTÁ

Fecha de expedición del documento

2005-07-11

Nacionalidad

COLOMBIA

Teléfono celular

3107790825

Correo electrónico

jeisson.corredor@bolsamercantil.com.co

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?

No

Fechas de AMV y SFC

Fecha inicio modalidad AMV y SFC

2026-08-02

Fecha fin modalidad AMV y SFC

2026-08-18

Si la subsanación corresponde a un documento adjunto, ubique el archivo que requiere ajuste y haga clic en el ícono del lápiz.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
 Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumle

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Finalizar

Para adjuntar el documento corregido, haga clic en el ícono “+” ubicado en la sección Documento a subsanar.

Luego, seleccione el archivo actualizado que dará respuesta a la observación registrada.

Subsanar documentos

Nombre del documento
Otros documentos

Obligatoriedad
No

Observaciones
Por favor Ajustar documento, no cumple

Documento inicial

Documento a subsanar

Guardar y salir

Una vez cargado el documento corregido, verifique que aparezca el ícono verde, el cual confirma que el archivo fue adjuntado correctamente.

Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar con la subsanación.

Subsanar documentos

Nombre del documento
Otros documentos

Obligatoriedad
No

Observaciones
Por favor Ajustar documento, no cumple

Documento inicial

Documento a subsanar

Guardar y salir

En el campo “Observaciones de la solicitud”, registre una breve descripción indicando que el documento solicitado o los datos fueron subsanados.

Una vez completada la información, haga clic en “Finalizar” para enviar nuevamente la solicitud a revisión.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumple

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Documento Subsanado

Finalizar

Si la información registrada es correcta y está seguro de realizar la subsanación, haga clic en “Confirmar”. En caso contrario, haga clic en “Volver” para regresar y realizar los ajustes necesarios.

Nombre del documento Obligatoriedad Validación Observaciones de la validación

Ningún elemento encontrado

¡Ha diligenciado el formulario exitosamente!

Para finalizar la subsanación de la solicitud de clic en “Confirmar”, de lo contrario de clic en “Volver”.

Confirmar

Volver

5.3.9. Respuesta del trámite de renovación profesional en la modalidad de asesor comercial o directivo

Finalizada la gestión de la solicitud, el sistema notificará al solicitante mediante correo electrónico, indicando que el trámite fue atendido exitosamente y adjuntando el comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Gestión profesionales de la SCB

Saludos,

En atención a su solicitud, nos permitimos informar que el trámite con radicado **SCB-113.1_502** fue atendido de manera exitosa.

Se adjunta comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Muchas gracias.

¡Feliz día!



Junto con la notificación de finalización del trámite, el solicitante encontrará adjunta la carta informativa emitida por la Bolsa, en la cual se detalla la respuesta a la solicitud radicada y el resultado del proceso adelantado.



Calle 113 # 7 – 21 Torre A Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX 6292529 FAX: 6292529 Ext. 165
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

BMC-1580-2026
Bogotá D.C., martes, 7 de julio de 2026

Doctor(a)
Andres Carmona Lopez
Representante Legal
ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.
Calle 32 32015
2756399
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a la solicitud de renovación de ASESOR COMERCIAL – Radicado No. SCB-113.1_229.

En atención a la solicitud del asunto mediante la cual se requiere la renovación del profesional: JEISSON ANDRES CORREDOR GARCIA, identificado(a) con C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA No. 123456789 expedida en BOGOTÁ, para actuar en el escenario de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (en adelante la “Bolsa” o “Bolsa Mercantil”), en la modalidad de ASESOR COMERCIAL de la sociedad comisionista ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S. .

Al respecto, le informamos que, una vez verificada la solicitud y consultados los registros de la Bolsa Mercantil, el sistema de información del Autorregulador del Mercado de Valores – AMV y el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores – RNPVM, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1.6.3.5 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y 1.6.3.2 de la Circular Única de Bolsa, el/la profesional: JEISSON ANDRES CORREDOR GARCIA, fue debidamente actualizado(a) para actuar en el escenario de la Bolsa Mercantil en la modalidad de ASESOR COMERCIAL de la sociedad comisionista ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S. .

Cordialmente,

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.
NIT. 860.071.250-9

5.3.10. Radicación del trámite de renovación profesional en la modalidad de operador

Una vez haya ingresado al Portal de Externos de BPM de la Bolsa Mercantil de Colombia, ubique la sección "Profesionales de SCB" y haga clic en la opción "Solicitud admisión, renovación o desvinculación SCB", como se muestra en la siguiente imagen.



Al ingresar al módulo, el sistema presentará los Términos, Condiciones y declaraciones para el tratamiento de datos personales y gestión del trámite. Lea la información suministrada y, si está de acuerdo, marque la casilla "He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones" y posteriormente haga clic en el botón "Continuar", como se muestra en la siguiente imagen.

The screenshot shows a form titled 'Gestión de profesionales de las SCB' with a sub-section 'Términos de condiciones'. It contains a scrollable area with text regarding data processing authorization. At the bottom, there is a checkbox labeled 'He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones' which is highlighted with a red box. To its right is a 'Continuar' button, also highlighted with a red box, and a 'Descartar' button.

Gestión de profesionales de las SCB

Términos de condiciones

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –

[Sociedad Comisionista de Bolsa]

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A ("Compañía") identificada con NIT 860.071.250-9 ubicada en la Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park Torre A - piso 15 de la ciudad de Bogotá, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables, es responsable del tratamiento de sus datos personales y, en tal virtud, podrá darle tratamiento para las siguientes finalidades:

- a. Almacenar información
- b. Publicar información con fines comerciales
- c. Trasladar información

Los datos sensibles, tales como los relativos a la salud o datos biométricos, que se requieran para las finalidades anteriormente descritas, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional. En consecuencia, no ha sido obligado a suministrar mis datos personales sensibles.

La información de los menores de edad que sea solicitada para los fines anteriores será legítima, necesaria y razonable y atenderá al interés superior del menor.

Así mismo, se informa que, en calidad de titular de datos personales, tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento, (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, (iii) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales; (iv) Solicitar prueba de la autorización otorgada, (v) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, (vi) Revocar la autorización o/n solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que lo impida eliminarlos. (vii) Abstenerme de responder las preguntas sobre...

☒ He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones *

Continuar **Descartar**

Nota: La aceptación de los términos y condiciones es un requisito obligatorio para acceder al formulario de solicitud. Mientras la casilla de aceptación no se encuentre seleccionada, el sistema no permitirá continuar con el proceso.

Diligencie los campos requeridos para identificar el tipo de trámite (en caso de operadores, el trámite es individual por especialidad) y el profesional sobre el cual se realizará la solicitud. Una vez haya completado la información, haga clic en el ícono de la lupa para que el sistema consulte y valide la información del profesional que se encuentra registrada en la base de datos.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite: [dropdown]
Modalidad: [dropdown]

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación: [dropdown]
Número de documento: [input] 🔍

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón 🔍

Una vez el sistema valide la información del profesional en la base de datos, y siempre que no se identifique ninguna novedad que impida continuar con el proceso, se habilitará el botón "Continuar". Haga clic sobre este botón para acceder al formulario de registro de la solicitud.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite: Renovación
Modalidad: OPERADOR
Especialidad: FINANCIERO

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación: C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento: 1032392277 🔍

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón 🔍

✓ Dar clic en el botón continuar para seguir con el trámite de registro del profesional, los campos ingresados anteriormente no podrán ser modificados

Continuar Descartar

Nota: Si durante la validación el sistema identifica alguna novedad o inconsistencia en la información del profesional, se mostrará un mensaje de alerta indicando la situación presentada y no será posible continuar con el trámite hasta que la novedad sea atendida.

En esta sección se presentan los datos de la SCB y del usuario solicitante asociado al trámite. Esta información es cargada automáticamente por el sistema y es únicamente de consulta, por lo que no requiere diligenciamiento ni modificación.

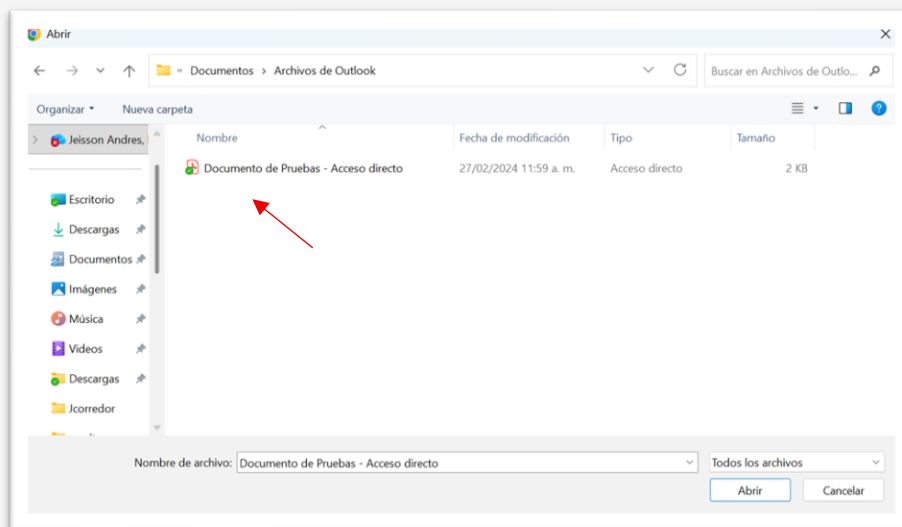
The screenshot displays the 'Gestión de profesionales de las SCB' web interface. At the top left is the BMC logo and 'BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA'. The top right shows the title 'Gestión de profesionales de las SCB' and the sub-header 'Registrar solicitud SCB-113.1.297'. Below this is a navigation bar with 'Descartar' and 'Guardar y salir' buttons. The main content area is titled 'Datos del solicitante' and contains a form with the following fields:

Datos de la SCB del solicitante		
Razón social	NIT	D. V.
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	123456789	0
Dirección principal	Teléfono	
Calle 32 32015	2756399	
Datos del solicitante		
Nombre	Tipo identificación	
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA		
Número de documento	Correo electrónico	Teléfono
123456789	yurisc@outlook.com	3003557859

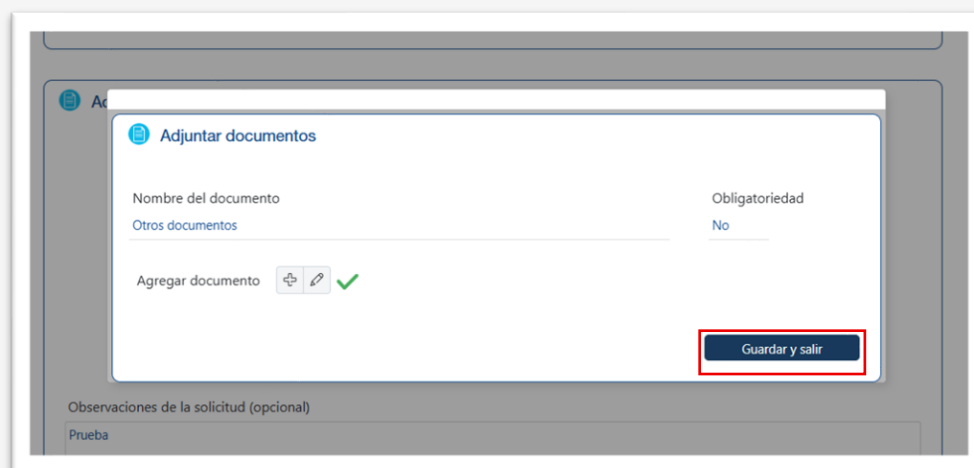
Para las solicitudes de renovación, el sistema habilitará únicamente los campos que pueden ser actualizados por el solicitante: teléfono celular, correo electrónico y las nuevas fechas de inicio y fin de vigencia de la consulta pública que realice en el SIAMV y SIMEV.

Verifique la información registrada, actualice los datos que correspondan y continúe con el trámite.

Seleccione desde su equipo el archivo que desea adjuntar y haga clic en Abrir para iniciar el cargue del documento.



Una vez cargado el archivo, verifique que aparezca el ícono de confirmación verde, el cual indica que el documento fue adjuntado correctamente. Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar.



Verifique que el documento adjunto presente el ícono verde, el cual confirma que el cargue se realizó correctamente.

Si lo requiere, podrá registrar información complementaria en el campo “Observaciones de la solicitud”.

Una vez verificada la información y los documentos adjuntos, haga clic en “Finalizar” para completar la radicación de la solicitud

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Otros documentos	No	

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Solicitud Renovación

Finalizar

Antes de confirmar la solicitud, podrá registrar hasta dos correos electrónicos adicionales de personas de la SCB que requieran recibir las notificaciones de radicación y finalización del trámite.

Una vez verificada la información, haga clic en “Confirmar” para completar la radicación. Si requiere realizar algún ajuste a la solicitud, haga clic en “Volver”.

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?

No

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Certificado	No	
Certificado	No	
Otros documentos	No	

Total: 3

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

¡Ha diligenciado el formulario exitosamente!

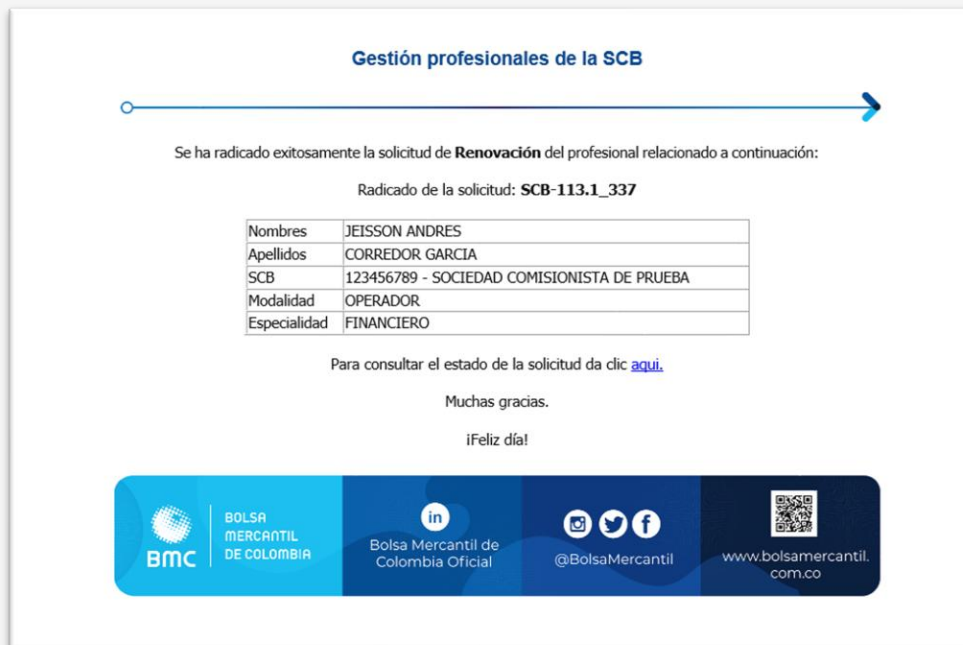
Para finalizar la radicación de la solicitud de clic en “Confirmar”, de lo contrario de clic en “Volver”.
Agrega a continuación los correos de quien considere necesario notificar dentro de la SCB

Correo 1:

Correo 2:

Volver **Confirmar**

Desde la notificación podrá acceder al enlace dispuesto para consultar el estado de la solicitud.

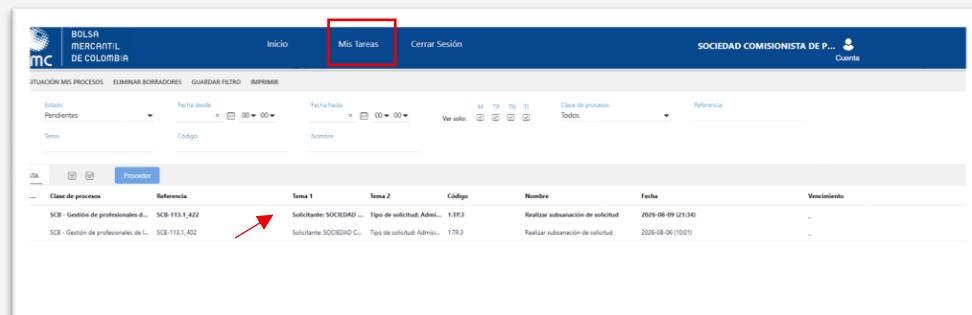


5.3.11. Subsanación del trámite de renovación profesional en la modalidad de operador

Para atender la subsanación, ingrese a la tarea activa mediante el enlace incluido en la notificación.

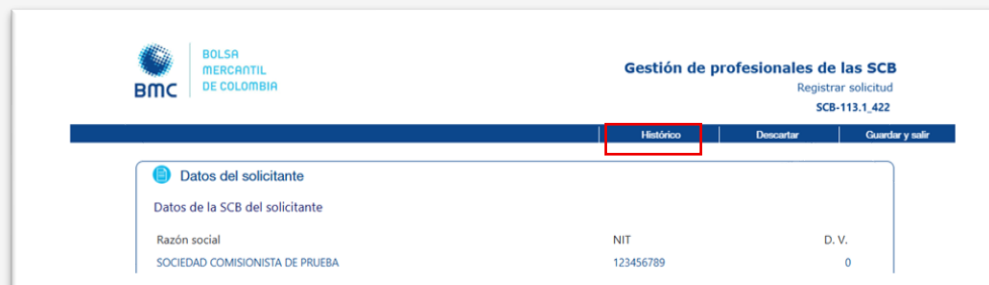


Ingresa a la opción “Mis Tareas”, donde encontrará la tarea pendiente asociada a la solicitud que requiere subsanación. Identifique la solicitud por su número de radicado y seleccione la tarea “Realizar subsanación de solicitud” para iniciar la gestión de los ajustes requeridos.



Al ingresar al formulario, seleccione la opción “Histórico” para consultar las observaciones registradas durante la revisión de la solicitud.

Esta información le permitirá identificar los ajustes o correcciones requeridos antes de continuar con la subsanación.



En el “Histórico” podrá consultar el motivo por el cual la solicitud fue devuelta y las observaciones registradas durante su revisión.

Identifique el ajuste solicitado y cierre el “Histórico” para realizar la corrección correspondiente en el formulario.

Histórico

SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA 2026-08-09 21:30 (GMT -5:00)
1.1M.1 Solicitud

Observaciones de la solicitud : Prueba

Jeisson Andres Corredor Garcia 2026-08-09 21:33 (GMT -5:00)
Profesional Sénior de Transformación Digital 1.1R2 Validar solicitud

¿La información de la solicitud cumple?: No
Observaciones de la validación : Ajustar el documento adjunto

SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA 2026-08-09 21:35 (GMT -5:00)
1.1P3 Realizar subsanación de solicitud

Si la subsanación corresponde a datos de la solicitud o del profesional, el sistema habilitará los campos correspondientes para realizar los ajustes requeridos.

Modifique la información de acuerdo con la observación registrada en el “Histórico” y continúe con el formulario.

Datos de la solicitud

Tipo de trámite: Admisión
Modalidad: DIRECTIVO

Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación: C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento: 1032392277

Primer nombre: JEISSON
Segundo nombre: ANDRES
Primer apellido: CORREDOR

Segundo apellido: GARCIA
Ciudad de expedición del documento: BOGOTÁ
Fecha de expedición del documento: 2005-07-11

Nacionalidad: COLOMBIA
Teléfono celular: 3107790825
Correo electrónico: jeisson.corredor@bolsamercantil.com.co

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB?
No

Fechas de AMV y SFC

Fecha inicio modalidad AMV y SFC: 2026-08-02
Fecha fin modalidad AMV y SFC: 2026-08-18

Si la subsanación corresponde a un documento adjunto, ubique el archivo que requiere ajuste y haga clic en el ícono del lápiz.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumple

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Finalizar

Para adjuntar el documento corregido, haga clic en el ícono “+” ubicado en la sección Documento a subsanar.

Luego, seleccione el archivo actualizado que dará respuesta a la observación registrada.

Subsanar documentos

Nombre del documento: Otros documentos

Obligatoriedad: No

Observaciones: Por favor Ajustar documento, no cumple

Documento inicial

Documento a subsanar

Guardar y salir

Una vez cargado el documento corregido, verifique que aparezca el ícono verde, el cual confirma que el archivo fue adjuntado correctamente.

Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar con la subsanación.

Subsanar documentos

Nombre del documento
Otros documentos

Obligatoriedad
No

Observaciones
Por favor Ajustar documento, no cumle

Documento inicial

Documento a subsanar

Guardar y salir

En el campo “Observaciones de la solicitud”, registre una breve descripción indicando que el documento solicitado o los datos fueron subsanados.

Una vez completada la información, haga clic en “Finalizar” para enviar nuevamente la solicitud a revisión.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumle

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Documento Subsanado

Finalizar

Si la información registrada es correcta y está seguro de realizar la subsanación, haga clic en “Confirmar”. En caso contrario, haga clic en “Volver” para regresar y realizar los ajustes necesarios.

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Ningún elemento encontrado			
 ¡Ha diligenciado el formulario exitosamente! Para finalizar la subsanación de la solicitud de clic en "Confirmar", de lo contrario de clic en "Volver". Volver Confirmar			

5.3.12. Respuesta del trámite de renovación profesional en la modalidad de operador

Finalizada la gestión de la solicitud, el sistema notificará al solicitante mediante correo electrónico, indicando que el trámite fue atendido exitosamente y adjuntando el comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Gestión profesionales de la SCB



Saludos,

En atención a su solicitud, nos permitimos informar que el trámite con radicado **SCB-113.1_502** fue atendido de manera exitosa.

Se adjunta comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Muchas gracias.
¡Feliz día!



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**



Bolsa Mercantil de
Colombia Oficial





@BolsaMercantil



www.bolsamercantil.
com.co

Junto con la notificación de finalización del trámite, el solicitante encontrará adjunta la carta informativa emitida por la Bolsa, en la cual se detalla la respuesta a la solicitud radicada y el resultado del proceso adelantado.

Cuando la solicitud corresponda a la renovación de un profesional en modalidad operador, la carta informativa incluirá el resultado de la gestión realizada en los sistemas

transaccionales de la Bolsa. De acuerdo con la especialidad del profesional, se informará la actualización de la vigencia en el Sistema de Información Bursátil (SIB) y, cuando aplique, en los sistemas SEB y CALCE.



5.3.13. Radicación del trámite de desvinculación profesional en la modalidad de asesor comercial, directivo y/u operador

Una vez haya ingresado al Portal de Externos de BPM de la Bolsa Mercantil de Colombia, ubique la sección "Profesionales de SCB" y haga clic en la opción "Solicitud admisión, renovación o desvinculación SCB", como se muestra en la siguiente imagen.

Sociedades Comisionistas de Bolsa	
MCP - Mercado de Compras Publicas Pre-habilitación SCB Pre-habilitación Extemporanea Habilitación Rueda de Selección Registrar Observaciones Boletín Rueda de Selección Boletín de manifestación de interés REPO Solicitud REPO MERCOP - Acuerdo Previo Solicitud de negociación Novedad de prórroga o interposición	Comité Arbitral Solicitud para Comité Arbitral Solicitud Novedad en Facturación Solicitud Novedad en Comité Arbitral Área de Seguimiento Casillero Virtual Profesionales de SCB Solicitud admisión, renovación o desvinculación SCB

Al ingresar al módulo, el sistema presentará los Términos, condiciones y declaraciones para el tratamiento de datos personales y gestión del trámite. Lea la información suministrada y, si está de acuerdo, marque la casilla "He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones" y posteriormente haga clic en el botón "Continuar", como se muestra en la siguiente imagen.

Gestión de profesionales de las SCB
Términos de condiciones

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –
[Sociedad Comisionista de Bolsa]

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A ("Compañía") identificada con NIT 860.071.250-9 ubicada en la Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park Torre A - piso 15 de la ciudad de Bogotá, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables, es responsable del tratamiento de sus datos personales y, en tal virtud, podrá darle tratamiento para las siguientes finalidades:

- a. Almacenar información
- b. Publicar información con fines comerciales
- c. Trasladar información

Los datos sensibles, tales como los relativos a la salud o datos biométricos, que se requieran para las finalidades anteriormente descritas, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional. En consecuencia, no ha sido obligado a suministrar mis datos personales sensibles.

La información de los menores de edad que sea solicitada para los fines anteriores será legítima, necesaria y razonable y atenderá al interés superior del menor.

Así mismo, se informa que, en calidad de titular de datos personales, tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento, (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, (iii) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales; (iv) Solicitar prueba de la autorización otorgada, (v) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, (vi) Revocar la autorización otorgada, (vii) Solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (viii) Abstenerse de responder las preguntas sobre

☐ He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones *

Continuar
Descartar

Nota: La aceptación de los términos y condiciones es un requisito obligatorio para acceder al formulario de solicitud. Mientras la casilla de aceptación no se encuentre seleccionada, el sistema no permitirá continuar con el proceso.

Diligencie los campos requeridos para identificar el tipo de trámite y el profesional sobre el cual se realizará la solicitud. Una vez haya completado la información, haga clic en el ícono de la lupa para que el sistema consulte y valide la información del profesional que se encuentra registrada en la base de datos.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite: Desvinculación

Fecha de la desvinculación: [icono de calendario]

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación: [icono de lupa]

Número de documento: [icono de lupa]

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón [icono de lupa]

Una vez el sistema valide la información del profesional en la base de datos, y siempre que no se identifique ninguna novedad que impida continuar con el proceso, se habilitará el botón "Continuar". Haga clic sobre este botón para acceder al formulario de registro de la solicitud.

Gestión de profesionales de las SCB

Datos de la solicitud

Bienvenido, a continuación podrá registrar su solicitud

Tipo de trámite: Desvinculación

Fecha de la desvinculación: 2026-07-14

Datos del profesional de la SCB:

Tipo identificación: C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento: 1032392277

Una vez diligenciado los campos da clic en el botón [icono de lupa]

[icono de checkmark] Dar clic en el botón continuar para seguir con el trámite de registro del profesional, los campos ingresados anteriormente no podrán ser modificados

Continuar Descartar

Nota: Si durante la validación el sistema identifica alguna novedad o inconsistencia en la información del profesional, se mostrará un mensaje de alerta indicando la situación presentada y no será posible continuar con el trámite hasta que la novedad sea

atendida.

En esta sección se presentan los datos de la SCB y del usuario solicitante asociado al trámite. Esta información es cargada automáticamente por el sistema y es únicamente de consulta, por lo que no requiere diligenciamiento ni modificación.

The screenshot shows a web interface for 'Gestión de profesionales de las SCB'. At the top, there's a header with the BMC logo and 'BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA'. The title 'Gestión de profesionales de las SCB' is followed by 'Registrar solicitud' and 'SCB-113.1.297'. Below the header are two buttons: 'Descartar' and 'Guardar y salir'. The main section is titled 'Datos del solicitante' and contains two sub-sections: 'Datos de la SCB del solicitante' and 'Datos del solicitante'. The first sub-section has fields for 'Razón social' (SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA), 'NIT' (123456789), 'D. V.' (0), 'Dirección principal' (Calle 32 32015), and 'Teléfono' (2756399). The second sub-section has fields for 'Nombre' (SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA), 'Tipo identificación', 'Número de documento' (123456789), 'Correo electrónico' (yuriesc@outlook.com), and 'Teléfono' (3003557859).

Datos de la SCB del solicitante		
Razón social	NIT	D. V.
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	123456789	0
Dirección principal	Teléfono	
Calle 32 32015	2756399	

Datos del solicitante		
Nombre	Tipo identificación	
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA		
Número de documento	Correo electrónico	Teléfono
123456789	yuriesc@outlook.com	3003557859

A continuación, el sistema mostrará los registros vigentes asociados al profesional, incluyendo la modalidad y especialidad correspondientes.

The screenshot shows a web interface for 'Datos de la solicitud'. It has two sub-sections: 'Tipo de tramite' and 'Fecha de la desvinculación'. The first sub-section has fields for 'Tipo de tramite' (Desvinculación) and 'Fecha de la desvinculación' (2026-07-14). The second sub-section has fields for 'Tipo identificación' (C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA) and 'Número de documento' (1032392277). Below these is a table with 5 columns: 'Primer nombre', 'Segundo nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Ciudad de expedición del documento'. The table contains 3 rows of data. At the bottom, there is a 'Total: 3' label.

Tipo de tramite		Fecha de la desvinculación
Desvinculación		2026-07-14

Datos del profesional	
Tipo identificación	Número de documento
C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA	1032392277

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Ciudad de expedición del documento
JEISSON	ANDRES	CORREDOR	GARCIA	BOGOTÁ
JEISSON	ANDRES	CORREDOR	GARCIA	BOGOTÁ
JEISSON	ANDRES	CORREDOR	GARCIA	BOGOTÁ

Total: 3

Verifique la información presentada, ya que estos registros serán los que se tendrán en cuenta para realizar la desvinculación.

Datos de la solicitud

Tipo de tramite

Desvinculación

Fecha de la desvinculación

2026-07-14

Datos del profesional

Tipo identificación

C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento

1032392277

SCB en la que se encuentra	¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?	Modalidad	Especialidad
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	No	OPERADOR	FINANCIERO
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	No	OPERADOR	MCP - MERCOP
SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	No	ASESOR COMERCIAL	No aplica

Total: 3

En esta sección podrá adjuntar los documentos asociados a la solicitud, según corresponda. Cuando un documento se encuentre marcado como obligatorio, deberá cargarlo para poder continuar con el trámite.

Adicionalmente, podrá adjuntar documentos opcionales que considere necesarios utilizando el botón señalado en la imagen.

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Otros documentos	No	

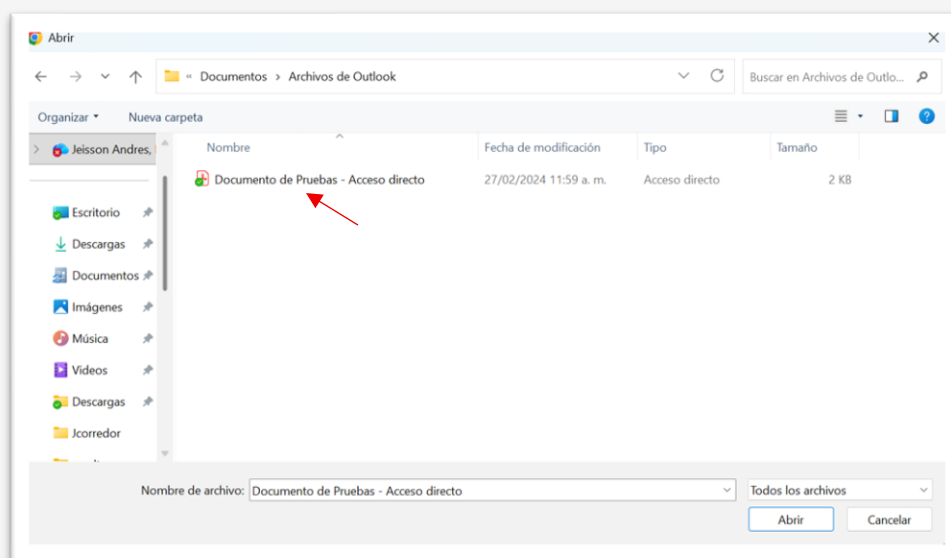
Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

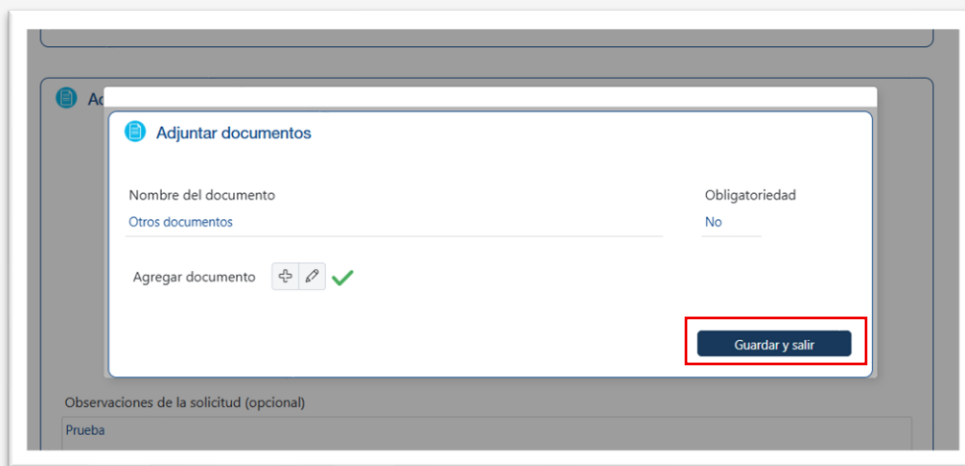
Prueba

Finalizar

Seleccione desde su equipo el archivo que desea adjuntar y haga clic en Abrir para iniciar el cargue del documento.



Una vez cargado el archivo, verifique que aparezca el ícono de confirmación verde, el cual indica que el documento fue adjuntado correctamente. Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar.



Verifique que el documento adjunto presente el ícono verde, el cual confirma que el cargue se realizó correctamente.

Si lo requiere, podrá registrar información complementaria en el campo “Observaciones de la solicitud”.

Una vez verificada la información y los documentos adjuntos, haga clic en “Finalizar” para completar la radicación de la solicitud.

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Otros documentos	No	

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Solicitud Renovación

Finalizar

Antes de confirmar la solicitud, podrá registrar hasta dos correos electrónicos adicionales de personas de la SCB que requieran recibir las notificaciones de radicación y finalización del trámite.

Una vez verificada la información, haga clic en “Confirmar” para completar la radicación. Si requiere realizar algún ajuste a la solicitud, haga clic en “Volver”.

¿El profesional ha estado vinculado con anterioridad a otra SCB ?
No

Adjuntar documentos

Por favor adjuntar los siguiente documentos dando clic en el botón

Nombre del documento	Obligatoriedad	Doc. Cargado
Certificación	No	
Certificación	No	
Otros documentos	No	

Total: 3

Observaciones de la solicitud (opcional)

Prueba

¡Ha diligenciado el formulario exitosamente!

Para finalizar la radicación de la solicitud de clic en “Confirmar”, de lo contrario de clic en “Volver”.
Agrega a continuación los correos de quien considere necesario notificar dentro de la SCB

Correo 1:

Correo 2:

Volver **Confirmar**

Una vez radicada exitosamente la solicitud, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del solicitante y a los correos adicionales registrados en copia, informando el número de radicado y los datos principales del trámite.

Gestión profesionales de la SCB

Se ha radicado exitosamente la solicitud de **Desvinculación** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_339**

Nombres	Apellidos	SCB	Modalidad	Especialidad
JEISSON ANDRES	CORREDOR GARCIA	SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	OPERADOR	FINANCIERO
Nombres	Apellidos	SCB	Modalidad	Especialidad
JEISSON ANDRES	CORREDOR GARCIA	SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	OPERADOR	MCP - MERCOP
Nombres	Apellidos	SCB	Modalidad	Especialidad
JEISSON ANDRES	CORREDOR GARCIA	SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	ASESOR COMERCIAL	No aplica

Para consultar el estado de la solicitud da clic [aquí](#).

Muchas gracias.

¡Feliz día!

5.3.14. Subsanación del trámite de desvinculación profesional en las modalidades de asesor comercial, directivo u operador

Para atender la subsanación, ingrese a la tarea activa mediante el enlace incluido en la notificación.

Gestión profesionales de la SCB

Saludos,

Tienes una tarea activa de subsanación del trámite de **Desvinculación** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_147**

Tipo de identificación: [PNL_1_GEN_Tipo_Identificacion]

Número de identificación: 66666000000

SCB que realiza la solicitud: ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.

Tienes una tarea activa, para gestionarla [FORM_UriTarea]

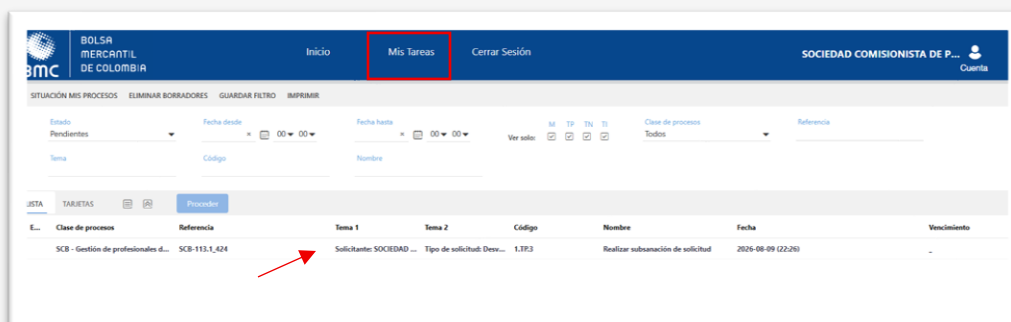
Muchas gracias.

¡Feliz día!



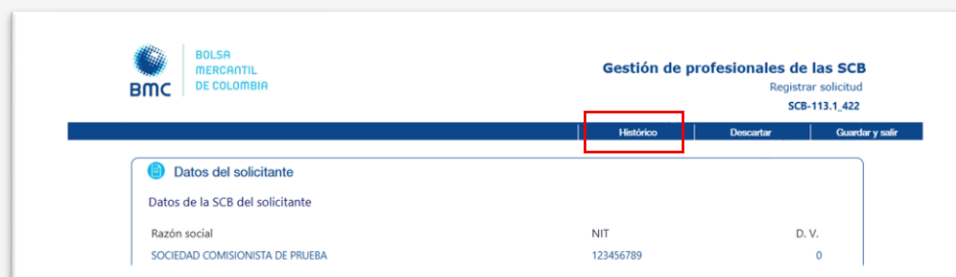
Ingresa a la opción “Mis Tareas”, donde encontrará la tarea pendiente asociada a la solicitud que requiere subsanación.

Identifique la solicitud por su número de radicado y seleccione la tarea “Realizar subsanación de solicitud” para iniciar la gestión de los ajustes requeridos.



Al ingresar al formulario, seleccione la opción “Histórico” para consultar las observaciones registradas durante la revisión de la solicitud.

Esta información le permitirá identificar los ajustes o correcciones requeridos antes de continuar con la subsanación.



En el “Histórico” podrá consultar el motivo por el cual la solicitud fue devuelta y las observaciones registradas durante su revisión.

Identifique el ajuste solicitado y cierre el “Histórico” para realizar la corrección correspondiente en el formulario.

Histórico

SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA 2026-08-09 22:19 (GMT -5:00)
1.IM.1 Solicitud

Observaciones de la solicitud : No se ingresaron observaciones

Jeisson Andres Corredor Garcia 2026-08-09 22:25 (GMT -5:00)
Profesional Sénior de Transformación Digital 1.TP2 Validar solicitud

¿La información de la solicitud cumple?: No
Observaciones de la validación : Ajustar fecha de desvinculación y documento

SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA 2026-08-09 22:26 (GMT -5:00)
1.TP3 Realizar subsanación de solicitud

Si la subsanación corresponde a una solicitud de desvinculación, el sistema habilitará únicamente el campo Fecha de la desvinculación para realizar el ajuste requerido siempre y cuando la solicitud de subsanación requiera ajustar esta fecha.

Modifique la fecha de acuerdo con la observación registrada en el “Histórico” y continúe con el formulario.

Datos de la solicitud

Tipo de trámite
Desvinculación

Fecha de la desvinculación
2026-08-03

Datos del profesional de la SCB

Tipo identificación
C.C. - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento
1032392277

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Ciudad de expedición del documento
JEISSON	ANDRES	CORREDOR	GARCIA	BOGOTÁ
JEISSON	ANDRES	CORREDOR	GARCIA	BOGOTÁ
JEISSON	ANDRES	CORREDOR	GARCIA	BOGOTÁ
JEISSON	ANDRES	CORREDOR	GARCIA	BOGOTÁ

Total: 4

Si la subsanación corresponde a un documento adjunto, ubique el archivo que requiere ajuste y haga clic en el ícono del lápiz.

Subsanar documentos

Por favor modifique los siguiente documentos dando clic en el botón 

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
 Otros documentos	No	Ajustar	ajustar Documento y fecha de desvinculación

Total: 1

Observaciones de la solicitud (opcional)

Para adjuntar el documento corregido, haga clic en el ícono "+" ubicado en la sección Documento a subsanar.

Luego, seleccione el archivo actualizado que dará respuesta a la observación registrada.

Subsanar documentos

Nombre del documento
Otros documentos

Obligatoriedad
No

Observaciones
Por favor Ajustar documento, no cumple

Documento inicial 

Documento a subsanar  

Guardar y salir

Una vez cargado el documento corregido, verifique que aparezca el ícono verde, el cual confirma que el archivo fue adjuntado correctamente.

Posteriormente, haga clic en Guardar y salir para continuar con la subsanación.

En el campo “Observaciones de la solicitud”, registre una breve descripción indicando que el documento solicitado o los datos fueron subsanados.

Una vez completada la información, haga clic en “Finalizar” para enviar nuevamente la solicitud a revisión.

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Otros documentos	No	Ajustar	Por favor Ajustar documento, no cumple

Observaciones de la solicitud (opcional)

Documento Subsanado

Si la información registrada es correcta y está seguro de realizar la subsanación, haga clic en “Confirmar”. En caso contrario, haga clic en “Volver” para regresar y realizar los ajustes necesarios.

Nombre del documento	Obligatoriedad	Validación	Observaciones de la validación
Ningún elemento encontrado			
 ¡Ha diligenciado el formulario exitosamente! Para finalizar la subsanación de la solicitud de clic en "Confirmar", de lo contrario de clic en "Volver". Volver Confirmar			

5.3.15. Respuesta del trámite de desvinculación profesional en las modalidades de asesor comercial, directivo u operador

Finalizada la gestión de la solicitud, el sistema notificará al solicitante mediante correo electrónico, indicando que el trámite fue atendido exitosamente y adjuntando el comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Gestión profesionales de la SCB



Saludos,

En atención a su solicitud, nos permitimos informar que el trámite con radicado **SCB-113.1_502** fue atendido de manera exitosa.

Se adjunta comunicado con el detalle del proceso adelantado.

Muchas gracias.
¡Feliz día!



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**



Bolsa Mercantil de
Colombia Oficial





@BolsaMercantil



www.bolsamercantil.
com.co

Junto con la notificación de finalización del trámite, el solicitante encontrará adjunta la carta informativa emitida por la Bolsa, en la cual se detalla la respuesta a la solicitud radicada y el resultado del proceso adelantado.

La carta informativa comunicará el resultado de la solicitud de desvinculación del

profesional. Cuando el trámite corresponda a un profesional en modalidad operador, se detallarán las especialidades de las cuales fue desvinculado, de acuerdo con la información registrada y gestionada en los sistemas de la Bolsa Mercantil.



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 # 7 – 21 Torre A Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX 6292529 FAX: 6292529 Ext. 165
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

BMC-1652-2026
Bogotá D.C., jueves, 13 de agosto de 2026

Doctor(a)
Andres Carmona Lopez
Representante Legal
ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S.
Calle 32 32015
2756399
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a la solicitud de desvinculación de profesional – Radicado No. SCB-113.1_483

En atención a la solicitud del asunto mediante la cual se requiere la desvinculación del profesional en las modalidades y/o especialidades que se indica a continuación:

Nombres	Apellidos	Número de identificación	Ciudad de expedición	Modalidad	Especialidad	Nombre de la SCB
STEFANY CATHERIN	CONTRERAS REYES	1013685760	BOGOTA	OPERADOR	FINANCIERO	RAUL ANDRES TOVAR REYES
STEFANY CATHERIN	CONTRERAS REYES	1013685760	BOGOTA	OPERADOR	MCP - MERCOP	RAUL ANDRES TOVAR REYES

Nos permitimos informarnos que, una vez verificada la solicitud y consultados los registros de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el sistema de información del Autorregulador del Mercado de Valores – AMV y el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores – RNPMV, y en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 1.6.3.5 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, el/la profesional fue debidamente desvinculado(a) respecto de las modalidades y/o especialidades antes indicadas de la sociedad comisionista ASOCIADOS DE PRUEBA S.A.S. .

Cordialmente,

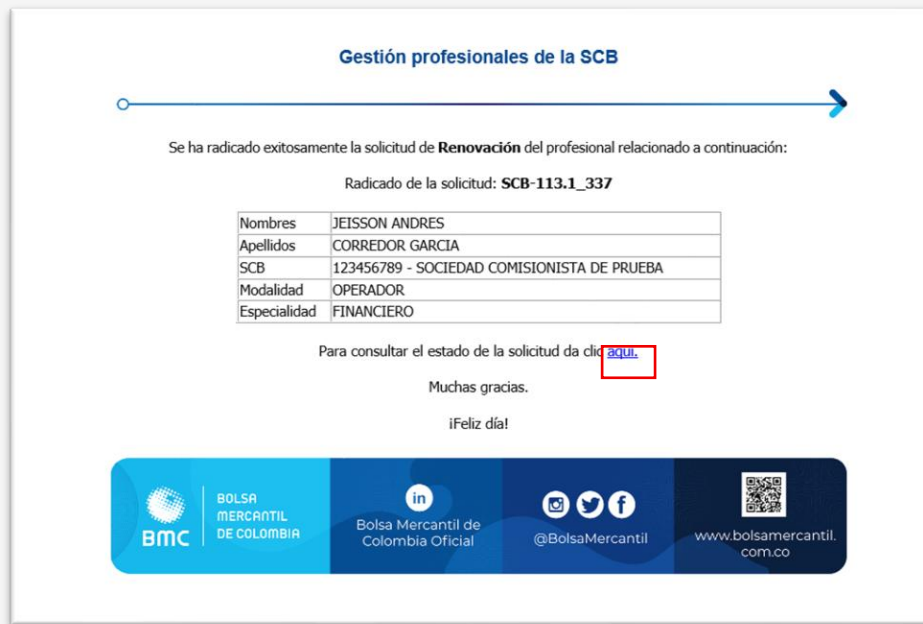
BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.
NIT. 860.071.250-9

5.3.16. Consulta del trámite de admisión, renovación o desvinculación de Profesionales.

El estado de una solicitud podrá consultarse de dos maneras:

- **Opción 1. Desde la notificación de radicación:**

En el correo de confirmación de la radicación, haga clic en el enlace “aquí” dispuesto para consultar el estado de la solicitud.



- **Opción 2. Desde el Portal de Externos del BPM**

También podrá ingresar directamente al Portal de Externos del BPM con su usuario y contraseña, y desde allí consultar las solicitudes asociadas a su cuenta.

BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Ingreso a Trámites

Ingrese su usuario y contraseña para acceder a los trámites en línea de la Bolsa Mercantil de Colombia

Usuario

Contraseña

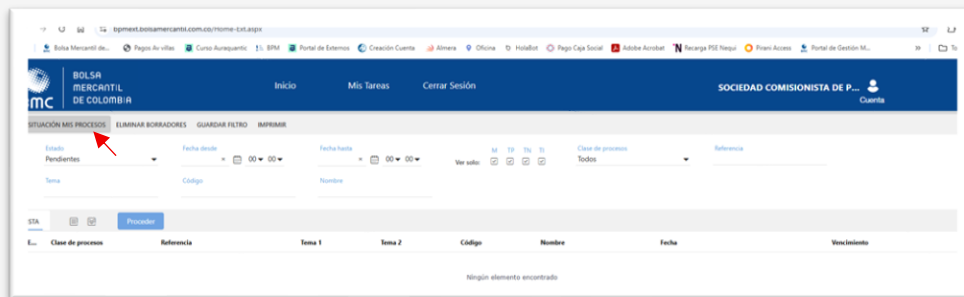
☐ Recordar

Aceptar

[Cambiar Clave](#)

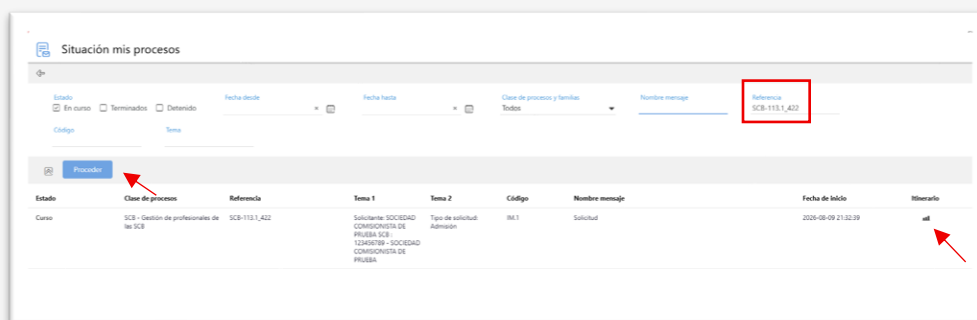
* Si no recuerda su usuario y contraseña, por favor ingrese en la opción "Cambiar Clave" y continúe con el proceso

Una vez haya ingresado al Portal de Externos del BPM, seleccione la opción "Situación mis procesos" ubicada en la parte superior de la pantalla. Desde esta opción podrá consultar las solicitudes radicadas y revisar su estado dentro del proceso.

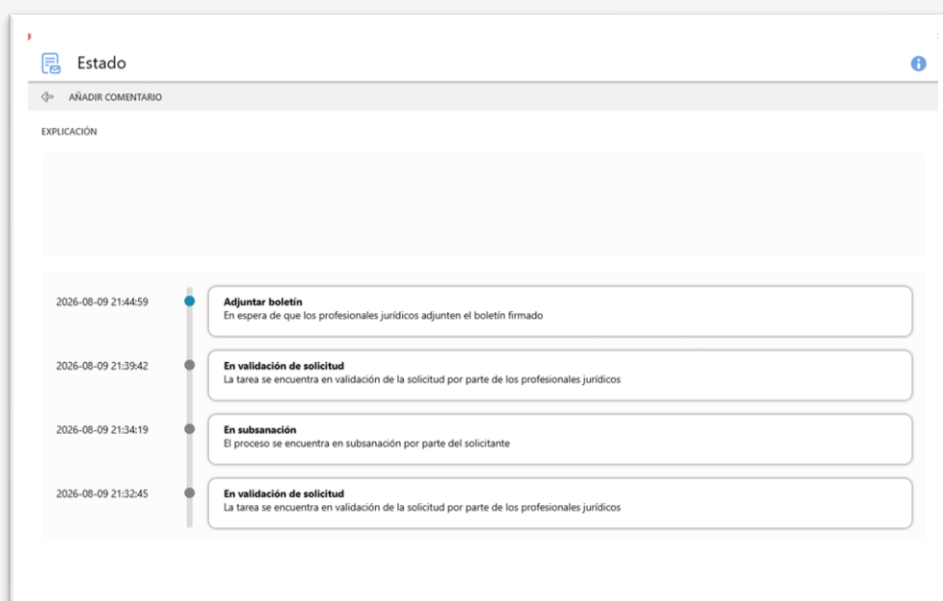


Posteriormente, ingrese en el campo “Referencia” el número de radicado de la solicitud que desea consultar y haga clic en “Proceder”.

El sistema mostrará el proceso asociado, una vez lo identifique haga clic en el icono de itinerario donde podrá revisar su estado y la información disponible de la solicitud.



Posteriormente, el sistema mostrará la secuencia de estados del proceso, indicando la fecha y hora de cada etapa desde la radicación de la solicitud hasta el estado en el que se encuentra actualmente. Esta vista permite realizar el seguimiento de la gestión y conocer el avance del trámite.



5.3.17. Desistir de una solicitud durante la subsanación

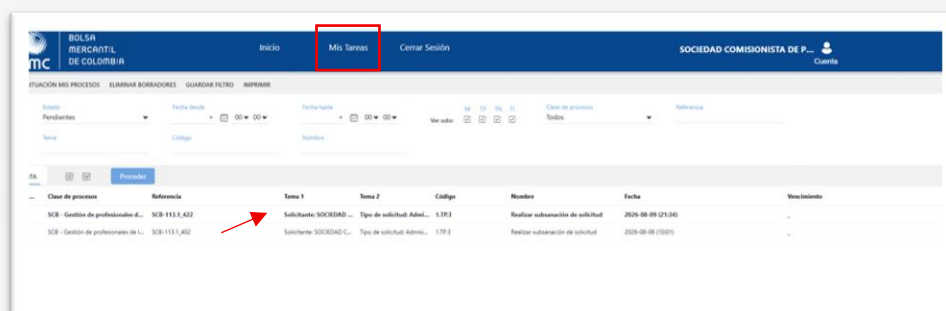
Durante la gestión de una tarea de subsanación, el solicitante podrá desistir de la solicitud de admisión, renovación o desvinculación, cuando decida no continuar con el trámite.

Para iniciar esta gestión, acceda a la tarea de subsanación desde el enlace incluido en la notificación recibida por correo electrónico, como se muestra a continuación.

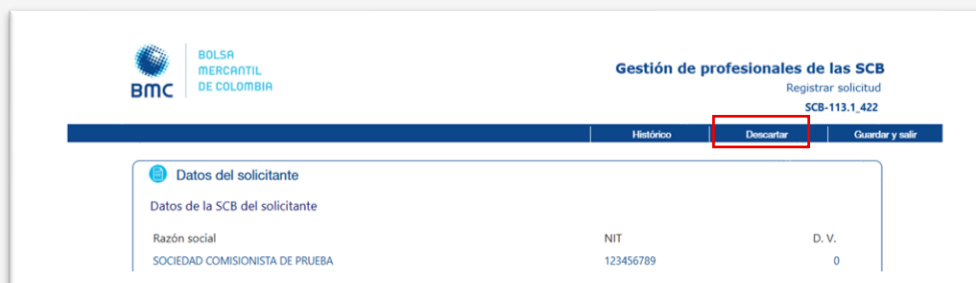


En la opción "Mis Tareas", identifique la solicitud que desea gestionar mediante el número de Referencia.

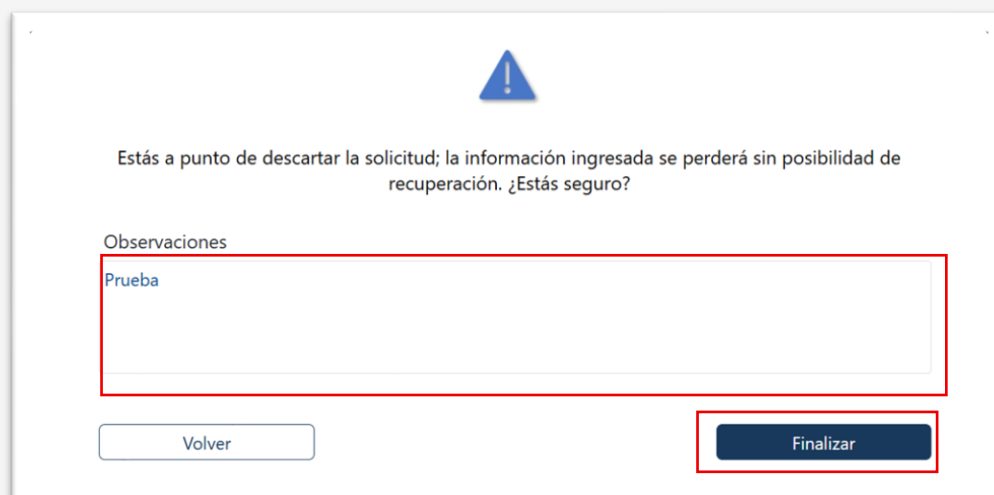
Verifique que la tarea se encuentre asociada al proceso de subsanación y seleccione el registro correspondiente para continuar con la gestión.



Una vez ingrese al formulario de subsanación, encontrará en la parte superior la opción Descartar. Seleccione esta opción cuando requiera desistir de la solicitud y no continuar con el trámite.



Para descartar la solicitud, deberá diligenciar de manera obligatoria el campo Observaciones, indicando el motivo por el cual decide no continuar con el trámite. Si está seguro de desistir de la solicitud, haga clic en “Finalizar”. Si desea regresar y continuar con la subsanación, seleccione “Volver”.



Importante: Al “Finalizar” el descarte, la solicitud no podrá ser recuperada.

Una vez finalizado el proceso de descarte, el sistema enviará una notificación de desistimiento al correo electrónico del solicitante, confirmando que el trámite fue finalizado.

La comunicación incluirá el número de radicado, los datos del profesional y las modalidades o especialidades asociadas a la solicitud, así como el motivo registrado para el desistimiento.

Gestión profesionales de la SCB

Se ha realizado exitosamente el desistimiento del trámite de **Desvinculación** del profesional relacionado a continuación:

Radicado de la solicitud: **SCB-113.1_423**

Nombres	Apellidos	SCB	Modalidad	Especialidad
JEISSON ANDRES	CORREDOR GARCIA	SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	OPERADOR	FINANCIERO
Nombres	Apellidos	SCB	Modalidad	Especialidad
JEISSON ANDRES	CORREDOR GARCIA	SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	OPERADOR	MCP - MERCOP
Nombres	Apellidos	SCB	Modalidad	Especialidad
JEISSON ANDRES	CORREDOR GARCIA	SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	ASESOR COMERCIAL	No aplica
Nombres	Apellidos	SCB	Modalidad	Especialidad
JEISSON ANDRES	CORREDOR GARCIA	SOCIEDAD COMISIONISTA DE PRUEBA	DIRECTIVO	No aplica

Motivo de la decisión: Se descarta solicitud

Muchas gracias.

5.3.18. Notificaciones por vencimiento

El sistema realizará un monitoreo automático de las vigencias de las modalidades y/o especialidades de los directivos, operadores y asesores comerciales, según corresponda, y enviará notificaciones preventivas al correo electrónico registrado por la SCB, con el fin de informar oportunamente la proximidad u ocurrencia del vencimiento.

Las alertas se generarán 30 días antes, 15 días antes, el día del vencimiento y el día posterior, permitiendo a la SCB gestionar oportunamente la renovación o desvinculación correspondiente.

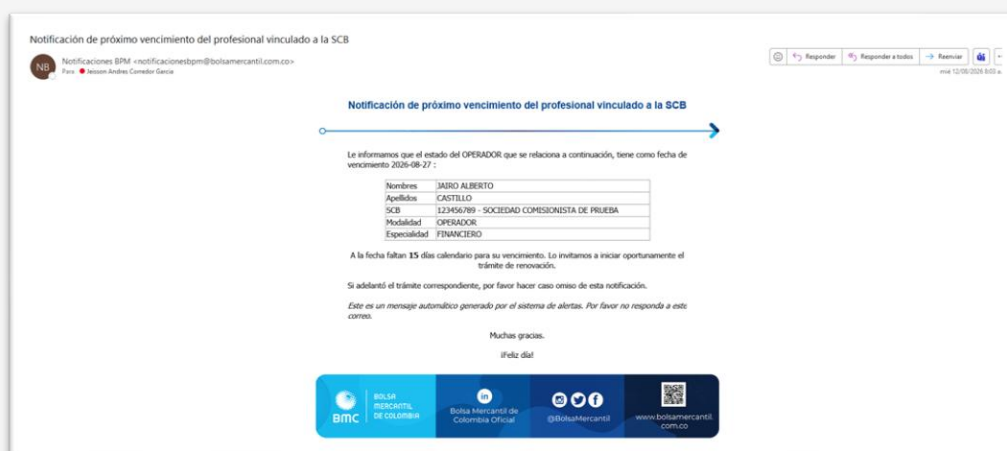
- **30 días antes del vencimiento**

El sistema enviará una primera alerta a la SCB informando que faltan 30 días calendario para el vencimiento de la certificación e invitando a iniciar oportunamente el trámite de renovación.



- **15 días antes del vencimiento**

Cuando resten 15 días calendario, el sistema enviará una nueva notificación a la SCB recordando la proximidad del vencimiento y la necesidad de gestionar la renovación.



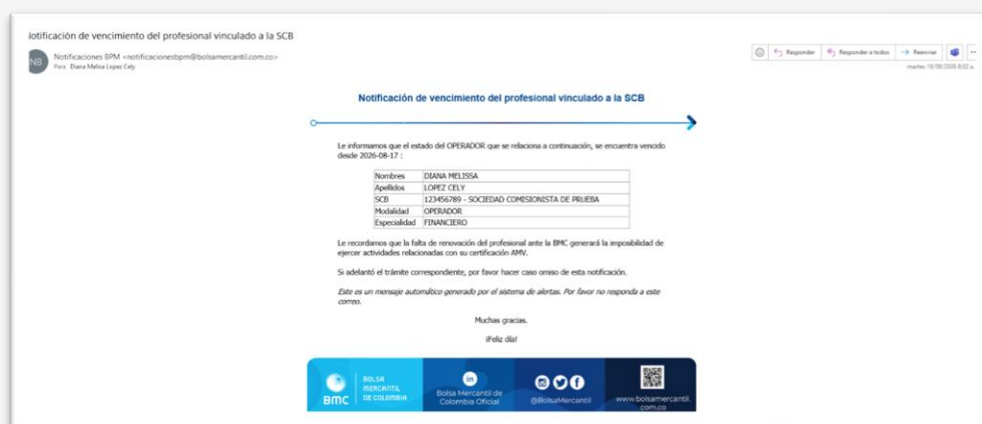
- **Día del vencimiento**

En la fecha de vencimiento, el sistema notificará a la SCB que la certificación vence ese mismo día, reiterando la necesidad de adelantar el trámite de renovación cuando aún no se haya gestionado.



• Día posterior al vencimiento

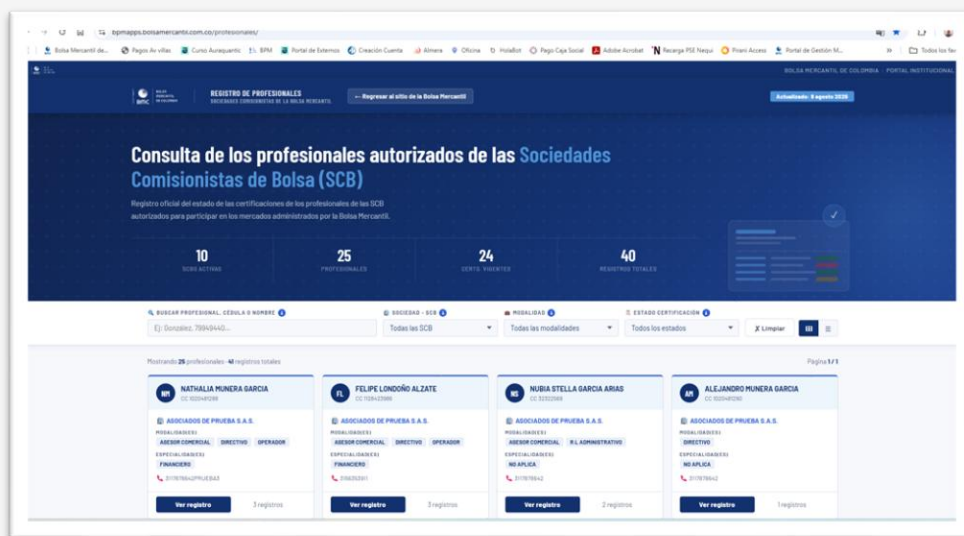
Si la vigencia ha finalizado, el sistema enviará una notificación a la SCB informando que la certificación se encuentra vencida. Cuando corresponda a un profesional en modalidad operador, el sistema realizará automáticamente la desactivación de su acceso a los sistemas transaccionales de la Bolsa, hasta tanto se gestione y apruebe la renovación correspondiente.



5.3.19. Consulta de Profesionales de las SCB

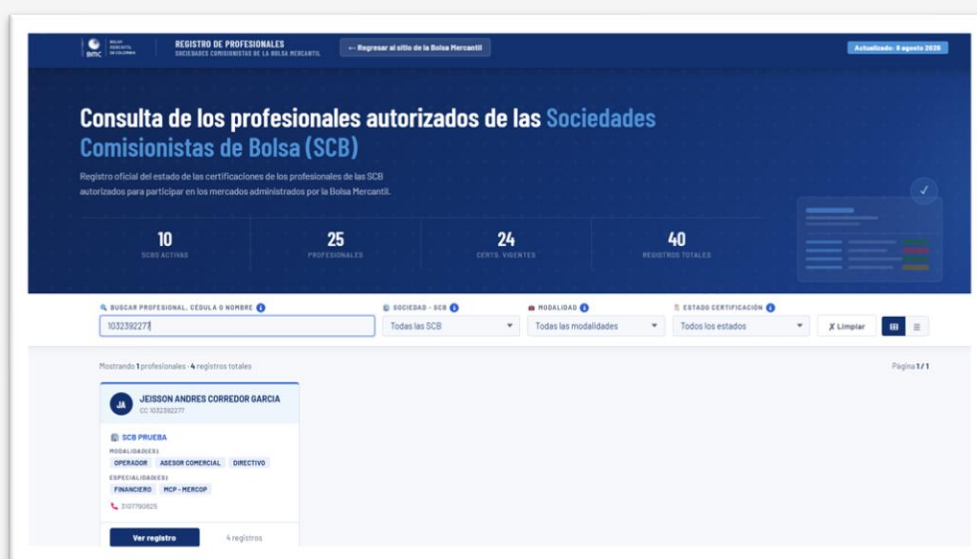
La Bolsa Mercantil dispone de una página de consulta pública de Profesionales de las sociedades comisionistas de Bolsa en el portal Registro de Profesionales SCB. Allí podrá consultar la información publicada de los Profesionales y verificar los registros asociados una vez finalizada la gestión correspondiente en el proceso.

Acceso: <https://bpmapps.bolsamercantil.com.co/Profesionales/>



Para consultar un profesional, ingrese el número de identificación en el campo “Buscar profesional, cédula o nombre”.

El sistema mostrará los registros asociados al profesional, incluyendo la SCB, modalidad, especialidad y demás información disponible para consulta.



También podrá consultar los Profesionales asociados a una Sociedad Comisionista de Bolsa (SCB) específica.

Para ello, seleccione la SCB en el filtro “Sociedad - SCB”. El sistema mostrará los Profesionales vinculados a la sociedad seleccionada y los registros asociados a cada uno.



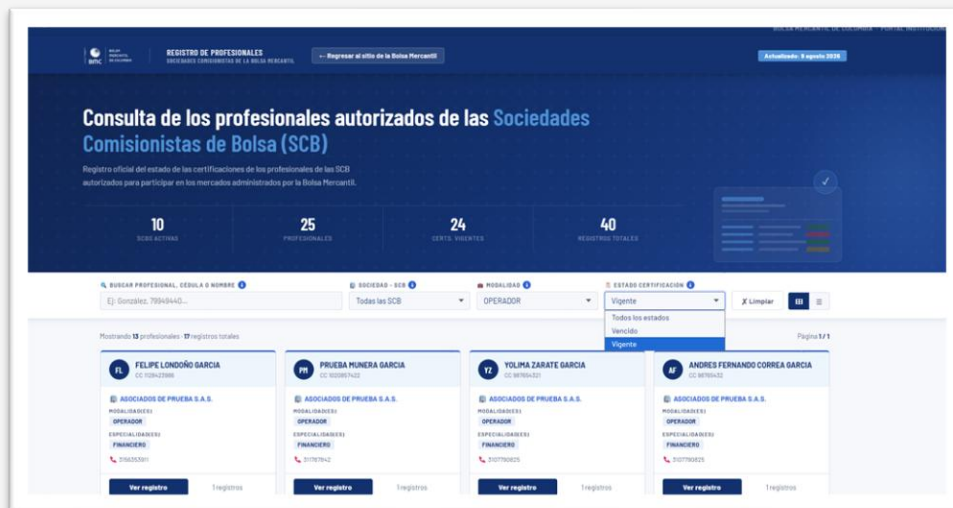
La consulta de Profesionales puede filtrarse de acuerdo con la modalidad registrada.

Seleccione la opción correspondiente en el filtro “Modalidad” y el sistema mostrará únicamente los Profesionales asociados a la modalidad seleccionada, por ejemplo: asesor comercial, directivo, operador o Representante Legal Administrativo.



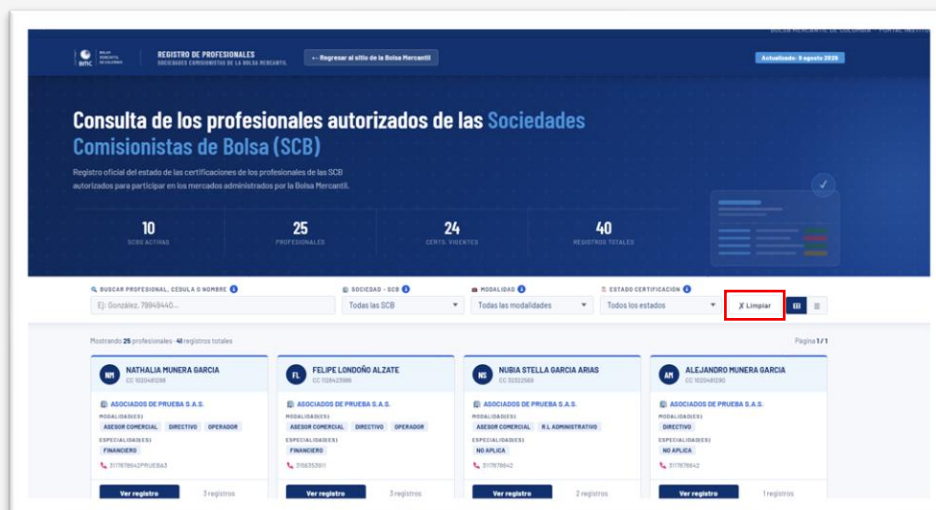
La consulta puede filtrarse según el estado de la certificación del profesional.

Seleccione la opción correspondiente en el filtro “Estado certificación” para visualizar los registros vigentes, vencidos o todos los estados, según la consulta que requiera realizar.



Para restablecer la consulta y visualizar nuevamente todos los registros, haga clic en la opción “Limpiar”.

El sistema eliminará los criterios de búsqueda aplicados y dejará los filtros disponibles para realizar una nueva consulta.



La información puede visualizarse en formato de tabla, permitiendo consultar de manera consolidada los registros asociados a los Profesionales.

En esta vista podrá identificar, entre otros datos, el profesional, la SCB, modalidad, especialidad, vigencia y estado de cada registro.



La información puede visualizarse en formato de tarjetas, lo que permite consultar de manera rápida los datos principales de cada profesional.

En esta vista podrá identificar la SCB, modalidad, especialidad y la cantidad de registros asociados. Para consultar el detalle, haga clic en “Ver registro”.



Al seleccionar “Ver registro”, se mostrará la información general del profesional y de la SCB a la cual se encuentra vinculado.

En esta vista podrá consultar las modalidades registradas, las especialidades asociadas, las fechas de vigencia de las certificaciones y su estado actual.



JEISSON ANDRES CORREDOR GARCIA
 C.C. 1032392277



INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA

SOCIEDAD	CÓDIGO BMC
SCB PRUEBA	99
ESTADO SCB	
Activo	

DATOS DE CONTACTO

TELÉFONO	MODALIDAD(ES)
 2756399	OPERADOR, ASESOR COMERCIAL, DIRECTIVO

HISTORIAL DE CERTIFICACIONES

ASESOR COMERCIAL ⓘ	ASESOR COMERCIAL	DESDE	HASTA	VIGENTE
		2026-07-30	2026-09-30	
FINANCIERO ⓘ	OPERADOR	DESDE	HASTA	VIGENTE
		2026-07-16	2027-08-08	
MCP - MERCOP ⓘ	OPERADOR	DESDE	HASTA	VIGENTE
		2026-07-13	2028-06-14	
DIRECTIVO ⓘ	DIRECTIVO	DESDE	HASTA	VIGENTE
		-	-	

6. Continuidad del servicio

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma BPM que impida la recepción o gestión normal de las solicitudes, la Bolsa activará un procedimiento de contingencia orientado a garantizar la continuidad del proceso. Las actividades contempladas son las siguientes:

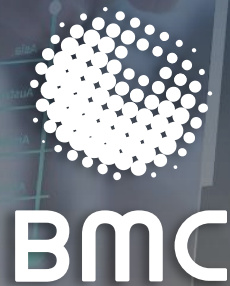
- Emisión de un boletín informativo, elaborado por el área jurídica, informando la indisponibilidad temporal del servicio y el mecanismo alternativo para la recepción de solicitudes de las SCB.
- Habilitación temporal del correo electrónico de la Coordinación de Asuntos Jurídicos Corporativos juridicobmc@bolsamercantil.com.co como canal oficial para la recepción de solicitudes de admisión, renovación y desvinculación de Profesionales, para lo cual, la SCB deberá:
 - Remitir carta de solicitud de admisión, renovación o desvinculación del profesional, debidamente firmada por el Representante Legal de la SCB, adjuntando para el caso de directivo, operador o asesor comercial la constancia de consulta pública de SIMEV y SIAMV en el que se evidencien las fechas de inicio y fin de su certificación y/o de inactivación por desvinculación.

- Cuando los directivos, operadores o asesores comerciales objeto de la solicitud de admisión hayan pertenecido a otra Sociedad Comisionista, el Representante Legal de la Sociedad Comisionista además deberá adjuntar la siguiente documentación:
 - Certificación de paz y salvo suscrita por el Representante Legal de la Sociedad Comisionista de la que proviene el respectivo directivo, operador o asesor comercial.
 - Informe de los controles implementados o por implementar para la gestión de conflictos de interés sobrevenientes, así como para el manejo de información confidencial, privilegiada o reservada con motivo de la vinculación del respectivo directivo, operador o asesor comercial.
- Para el caso de la creación del código de operador, usuario y credencial de acceso a los sistemas transaccionales de la Bolsa, la SCB deberá realizar la correspondiente solicitud suscrita por el Representante Legal de la SCB a la Bolsa mediante el correo operaciones@bolsamercantil.com.co a cargo de la Dirección de Operaciones de la Bolsa, a efectos de llevar a cabo los procesos de acuerdo con los manuales y/o políticas internas de la Bolsa.
- Recepción y atención de las solicitudes mediante correo electrónico durante el período de contingencia.
- Registro manual de la información y ejecución de las actividades requeridas en los sistemas transaccionales cuando resulte necesario para garantizar la continuidad del servicio.
- Una vez restablecida la operación de la plataforma, incorporación de las solicitudes tramitadas durante la contingencia al BPM, garantizando la trazabilidad, integridad y consistencia de la información del proceso.

La activación del procedimiento de contingencia no modifica las reglas de negocio, las obligaciones de las SCB conforme al Reglamento y la Circular, ni los controles establecidos para el proceso. Su finalidad es garantizar la continuidad en la prestación del servicio, preservando la trazabilidad, integridad y oportunidad en la gestión de las solicitudes presentadas por las SCB.

7. NOTAS DE VIGENCIA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	25/09/2026	Se crea el Instructivo Operativo con el fin de establecer el procedimiento de admisión, actualización (renovación) y desvinculación de directivos, operadores y asesores comerciales de las Sociedades Comisionistas de Bolsa, a través del nuevo canal electrónico " Portal de externos del BPM "



BMC

BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA



@BolsaMercantil



@Bolsa Mercantil de
Colombia Oficial