



**Sistema Unificado de Información del  
Cargo por Confiabilidad  
-SUICC-**

**Manual de Usuario**



## CONTENIDO

1. Registro .....	3
2. Ingreso al SUICC .....	5
2.1 Términos y condiciones .....	6
2.2 Página Principal.....	7
2.3 Últimas noticias.....	8
3. Perfil de usuario y cerrar sesión.....	9
3.1 Cambio de contraseña .....	9
4. Registro de la compañía o persona natural en el SUICC.....	11
4.1 Datos de la compañía o persona natural .....	11
4.2 Datos del Representante Legal .....	14
4.3 Datos del Apoderado .....	16
4.4 Correo de verificación de registro de la compañía o persona natural .....	18
4.5 Ver los datos de la compañía/Persona natural, Representante legal y Apoderado.....	18
5. Olvido de contraseña .....	22
6. Verificación de la información por parte del ASIC.....	22

Conforme a lo establecido en la resolución CREG Nro. 101-024 del 2022, cualquier persona natural o jurídica podrá registrarse en el Sistema unificado de información del cargo por confiabilidad –SUICC–.

## 1. Registro

Para realizar el registro en el SUICC, el interesado podrá ingresar por las siguientes opciones:

- a. Página web de XM por la opción SUICC - Ingreso SUICC – Registrarse (ver figura 1.1)

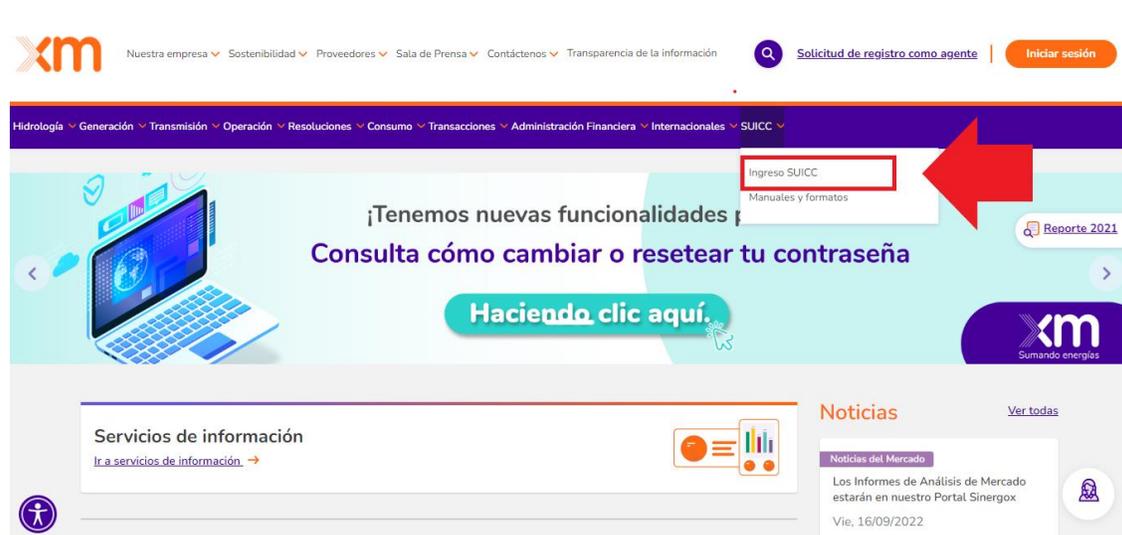


Figura 1.1

- b. Se podrá ingresar por el siguiente enlace:

[Registrarse · Portal de inicio \(powerappsportals.com\)](https://powerappsportals.com)



Durante el proceso, el interesado debe ingresar la siguiente información:

- Correo electrónico.
- Nombre de usuario único **con el cual tendrá acceso al SUICC.**
- Contraseña con la cual accederá al SUICC. Esta debe tener al menos 8 caracteres y contener, como mínimo, tres de las cuatro clases siguientes: mayúsculas, minúsculas, dígitos y caracteres especiales.

Los campos del registro se pueden ver en la figura 1.2

The screenshot shows the registration interface for a local account. At the top left is the 'xm' logo. Below it are two buttons: 'Iniciar sesión' (with a login icon) and 'Registrarse'. The main heading is 'Registrarse para una nueva cuenta local'. Below this heading are four input fields, each with an asterisk indicating it is required: 'Correo electrónico', 'Nombre de usuario', 'Contraseña', and 'Confirmar contraseña'. At the bottom of the form is a red 'Registrarse' button.

*Figura 1.2 Formulario de registro*

## 2. Ingreso al SUICC

Para ingresar al SUICC se podrá ingresar por las siguientes opciones:

- Ingresar a la página web de XM por la opción SUICC - Ingreso SUICC (ver figura 2.1):

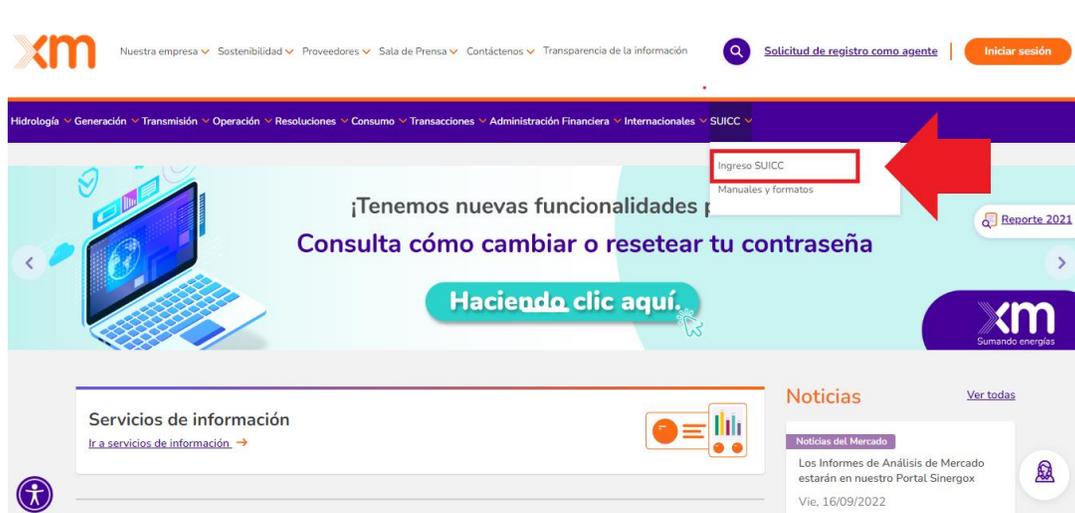


Figura 2.1

- Ingresar por el siguiente enlace:

[Iniciar sesión · Portal de inicio \(powerappsportals.com\)](https://powerappsportals.com)

El inicio de sesión al SUICC se ve en la figura 2.2. Aquí debe ingresar el **nombre de usuario** y la contraseña que ingresó en el registro y dar clic en

Iniciar sesión

[Iniciar sesión](#) [Registrarse](#)

**Inicio de sesión**

\* Usuario

\* Contraseña

Recordarme

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)



Figura 2.2

## 2.1 Términos y condiciones

Al iniciar sesión, deberá leer sobre la política de tratamiento de datos personales que implementa XM S.A. E.S.P (ver figura 2.3).

### Términos y condiciones

Autorizo en forma previa, expresa e informada, como Titular de los datos personales comunicados a XM Compañía de Expertos en Mercados S.A. E.S.P. (la "Compañía"), con NIT. 900042857-1, el tratamiento de mis datos personales para: (i) cumplir y hacer cumplir las obligaciones entre la Compañía y el titular del dato, (ii) comunicar información sobre los servicios y eventos, a través de medios físicos, digitales y de nuevas tecnologías de la información, tales como redes sociales, mensajería instantánea y/o plataformas virtuales asociadas a los datos personales que comunico (como correo electrónico y número telefónico).

Los datos personales serán gestionados de forma segura y algunos tratamientos podrán ser realizados de manera directa o a través de encargados. El tratamiento de los datos personales por parte de la Compañía se realizará dando cumplimiento a la Política de Datos personales, publicada en la página web en el siguiente link: [Políticas y manuales \(xm.com.co\)](https://xm.com.co/politicas-y-manuales)

Asimismo, declaro que en caso tal de encontrarme suministrando información de un tercero, he obtenido de manera previa su consentimiento para la comunicación de sus datos personales a la Compañía.

Acepto estos términos y condiciones.

Figura 2.3

Para ingresar al SUICC debe aceptar los términos y condiciones.

Acepto estos términos y condiciones.

Y seguidamente dar clic en

Aceptar

## 2.2 Página Principal.

Cada una de las imágenes que aparecen en la figura 2.4 corresponden a información actual e histórica de interés del cargo por confiabilidad.



*Figura 2.4*

**Nota:** Los usuarios registrados que **no** han hecho un registro completo como compañía o persona natural en el SUICC, pueden navegar por el sitio para encontrar información de acceso libre, referente a las subastas de asignación de las obligaciones de energía firme del cargo por confiabilidad, según lo establecido en la Resolución CREG 701016 del 2022.

## 2.3 Últimas noticias

Para ingresar a “últimas noticias” ingrese por la opción resaltada de la figura 2.5.



Figura 2.5

En esta sección podrá encontrar las novedades sobre el cargo por confiabilidad (ver figura 2.6) y cualquier otra información relevante sobre el SUICC.

Para salir a la ventana principal, de clic en  o en cualquiera de los enlaces del panel de la izquierda, que se despliega dando clic en .

## Noticias cargo por confiabilidad

### Proyecto de resolución CREG 701-016 del 2022

El pasado 6 de Agosto la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG- publicó el proyecto de Resolución CREG 701-016 del 2022 en la cual se fija la oportunidad para llevar a cabo la subasta de asignación de las obligaciones de energía firme del cargo por confiabilidad para el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2027 y el 30 de noviembre de 2028.

### Habilitación del Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad - SUICC

Conforme a lo establecido en la Resolución CREG 102-024 de 2022, a partir del 30 de agosto de 2022, XM S.A.E.S.P pone a disposición de los interesados el sistema unificado de información para los procesos de asignación de OEF del cargo por confiabilidad, SUICC, el cual será el único mecanismo que los participantes de una subasta o quienes pretendan obtener asignaciones de obligaciones de energía firme a través de cualquiera de los mecanismos establecidos por la regulación, deberán utilizar para presentar documentación, declarar e intercambiar información con el Administrador del SIC

Figura 2.6

## 3. Perfil de usuario y cerrar sesión

En el panel superior izquierdo, aparecerá Nombre de perfil. Al hacer clic allí, se desplegarán las opciones de “Perfil” y “Cerrar sesión” (figura 3.1)



Figura 3.1

### 3.1 Cambio de contraseña

Para cambiar la contraseña, debe ingresar en su Nombre del perfil – Perfil – Cambiar contraseña (ver figura 3.2).

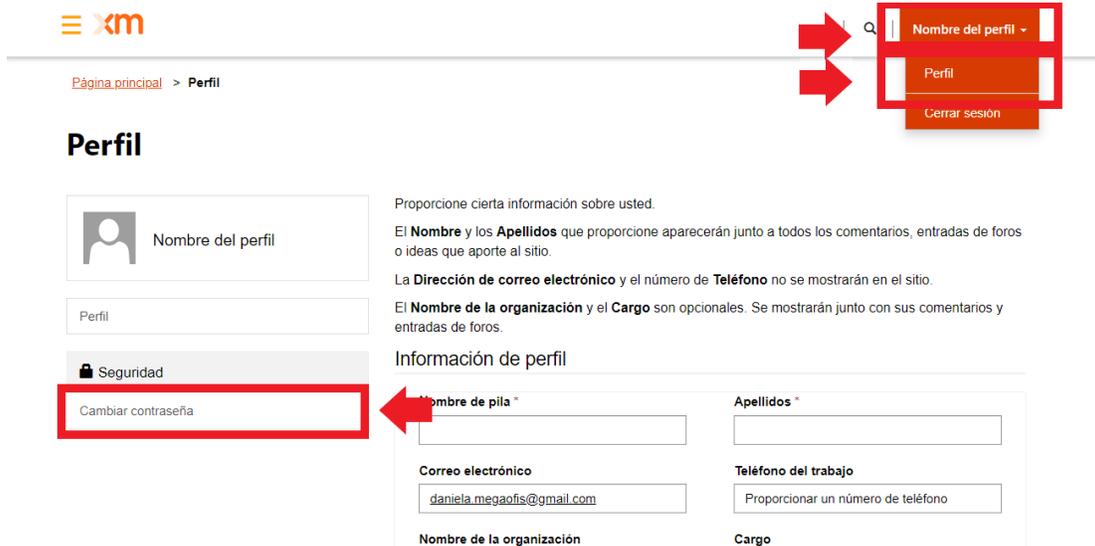


Figura 3.2

Podrá hacer el cambio de contraseña en el formulario que se ve en la figura 3.3. Allí aparecerá su nombre de usuario como un campo no modificable. Digite la nueva contraseña y confírmela. Una vez se da clic en “Cambiar contraseña” esta será la nueva contraseña con la cual ingresará al SUICC.

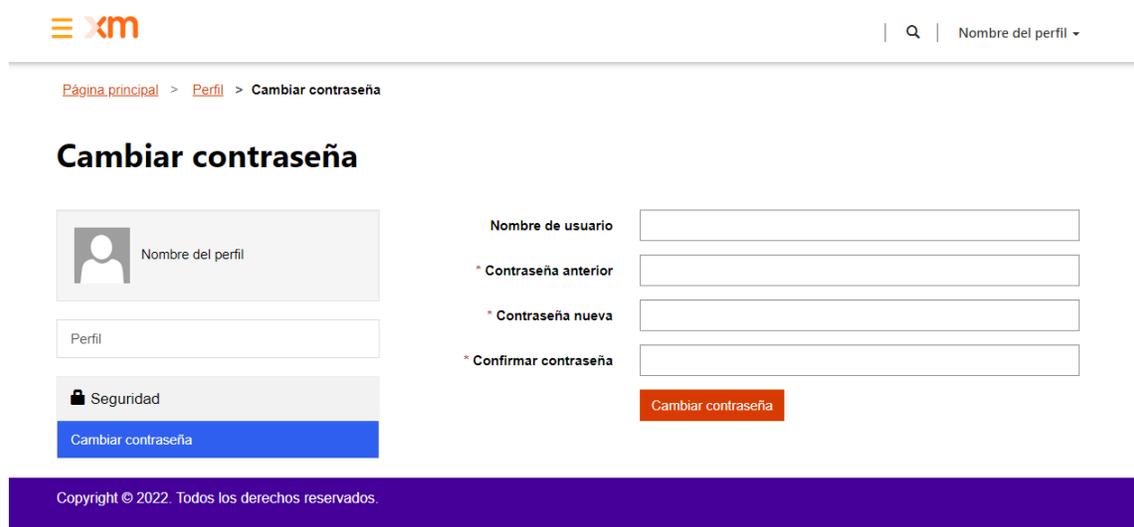


Figura 3.3

## 4. Registro de la compañía o persona natural en el SUICC

### 4.1 Datos de la compañía o persona natural

Para completar el registro, ya sea como compañía o persona natural en el SUICC, se debe desplegar el panel izquierdo dando clic en . Seguidamente dar clic en “Registro SUICC” (ver figura 4.1).

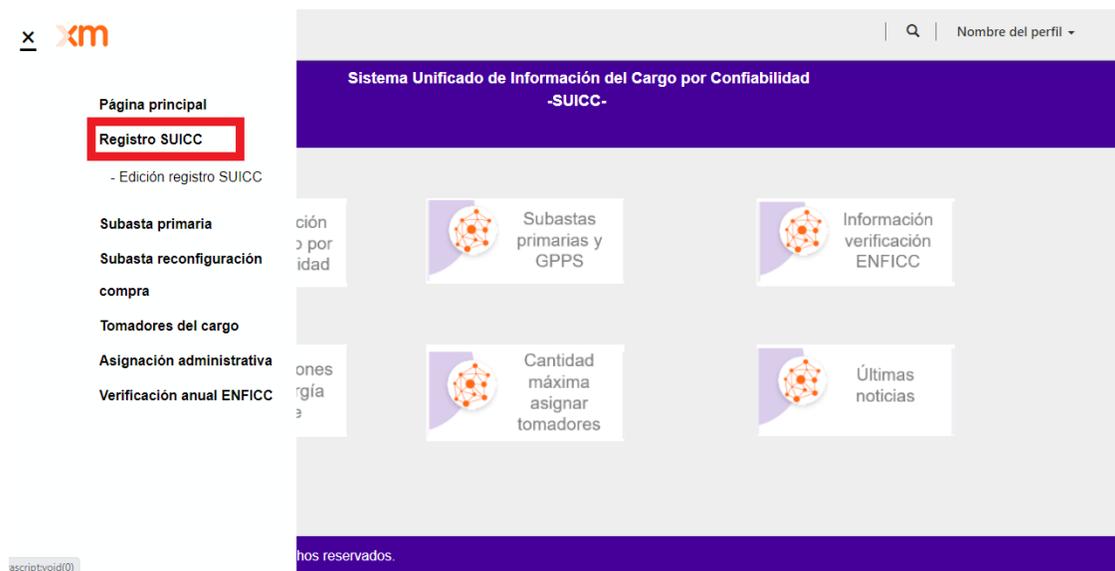


Figura 4.1

Allí aparecerá un formulario para ingresar los datos de una compañía o persona natural como se ven en la figura 4.2.



Step 1 of 3

Datos compañía o persona natural

Nombre o razón social \*

Tipo de persona \*

Natural  Jurídica

Tipo de documento \*

Figura 4.2

Aquí se deben ingresar los siguientes datos sin excepción:

- Nombre o razón social: De la empresa o persona natural.
- Tipo de persona: Natural o Jurídica.
- Tipo de documento: Cédula de ciudadanía colombiana, NIT de la compañía o cédula de extranjería.
- Número de documento de identidad.
- Dirección: Dirección física de la empresa o de la persona natural.
- Número de celular: Número de contacto con la compañía o persona natural.
- País.
- Región (Departamento/provincia).
- Ciudad.
- Archivos tipo .PDF con el documento de identidad (en caso de ser persona natural) o el certificado de existencia y representación legal de la empresa (en caso de ser persona jurídica).

**Nota:** Si se registrará como una compañía deberá proporcionar el nombre completo de la empresa registrada ante el ASIC como agente generador. En caso de no ser empresa registrada en el ASIC, deberá proporcionar el nombre del representante o del promotor de proyectos de generación.

Una vez digitados los datos:

- Si seleccionó **persona natural**, se debe dar clic en el botón

Guardar

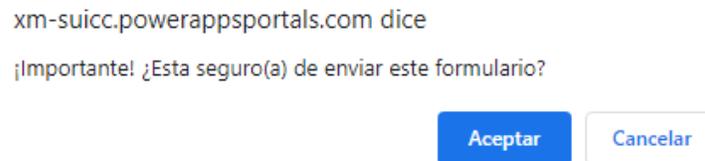
Si todo ha salido correctamente, le aparecerá el siguiente mensaje:

Envío completado correctamente.

1. Si seleccionó la opción de **persona jurídica**, dar clic en el botón

Siguiente

Le aparecerá un mensaje como el de la figura 4.3.



*Figura 4.3*

Por favor, antes de enviar, verifique que la información ingresada es correcta. Si es así, de clic en aceptar y espere a que se termine de procesar en envío.

Procesando...

Si le sale un mensaje de error como el siguiente:

**i** El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:

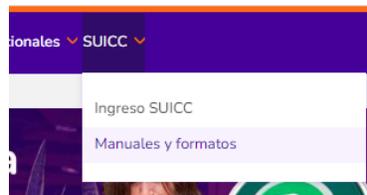
Se deben diligenciar, obligatoriamente, todos los campos que allí se listan.

## 4.2 Datos del Representante Legal

Si quien se registra es una compañía, deberá ingresar los datos del representante legal. Dicha información corresponde a la persona que representará al interesado durante los procesos de subasta que se puedan abrir en el SUICC.

En el formulario de registro del representante legal (ver figura 4.4) se deben ingresar los siguientes datos sin excepción:

- Nombre o razón social.
- Nombres del representante legal.
- Apellidos del representante legal.
- Tipo de documento del representante legal.
- Número de documento del representante legal.
- Cargo del representante legal.
- Número de celular de contacto del representante legal.
- Correo electrónico del representante donde recibirá las notificaciones del SUICC.
- Dirección física de residencia de representante legal.
- País.
- Región (Departamento o provincia).
- Ciudad
- Archivos tipo .PDF con la cédula del representante legal y el SARLAFT (ver manuales y formatos en la página de XM).





## Registro SUICC

Step 2 of 3

Datos representante legal

Razón social \*

Nombres \*

Apellidos

*Figura 4.4*

En caso de que exista un apoderado, dejar marcada la siguiente casilla:

**Apoderado \***

No  Sí

Una vez digitados los datos:

- Si seleccionó **NO** en **Apoderado**, se debe dar clic en el botón

**Guardar**

Si todo ha salido correctamente, le aparecerá el siguiente mensaje:

Envío completado correctamente.

2. Si seleccionó la opción de **SÍ** en **Apoderado**, dar clic en el botón

**Siguiente**

Le aparecerá un mensaje como el de la figura 4.5.

xm-suicc.powerappsportals.com dice

¡Importante! ¿Esta seguro(a) de enviar este formulario?

Aceptar

Cancelar

*Figura 4.5*

Por favor, antes de enviar, verifique que la información ingresada es correcta. Si es así, de clic en aceptar y espere a que se termine de procesar en envío.

Procesando...

Si le sale un mensaje de error como el siguiente:

**i** El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:

Se deben diligenciar, obligatoriamente, todos los campos que allí se listan.

### **4.3 Datos del Apoderado**

En el caso que el representante legal no sea quien ingresará a la plataforma y participará de forma activa en el proceso de alguna subasta que se abra en el SUICC, podrá designar un apoderado para que participe en su representación.

En el formulario de registro del apoderado (ver figura 4.6) se deben ingresar los siguientes datos sin excepción:

- Nombres del apoderado.
- Apellidos del apoderado.
- Tipo de documento del apoderado.
- Número de documento del apoderado.
- Cargo del apoderado.
- Número de celular de contacto del apoderado.
- Correo electrónico del apoderado donde recibirá las notificaciones del SUICC.

- Dirección física de residencia del apoderado.
- Archivos tipo .PDF con la cédula del apoderado y el poder firmado por el representante legal.

Step 3 of 3

Registro SUICC

Datos apoderado

Razón social \*

Nombres \*

Apellidos \*

Figura 4.6

Una vez digitados los datos se debe dar clic en el botón

Guardar

Le aparecerá un mensaje como el de la figura 4.7.

xm-suicc.powerappsportals.com dice  
¡Importante! ¿Esta seguro(a) de enviar este formulario?

Aceptar

Cancelar

Figura 4.7

Por favor, antes de enviar, verifique que la información ingresada es correcta. Si es así, de clic en aceptar y espere a que se termine de procesar en envío.

Procesando...

Si le sale una alerta de error como el siguiente:

 El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:

Se deben diligenciar, obligatoriamente, todos los campos que allí se listan.

Si todo ha salido correctamente, le aparecerá el siguiente mensaje:

Envío completado correctamente.

#### **4.4 Correo de verificación de registro de la compañía o persona natural**

Al correo electrónico de la compañía o personal natural, llegará un correo con el asunto “Confirmación de solicitud de registro SUICC” donde se informa que el envío de la **solicitud de registro** ha sido exitoso y un resumen de la información ingresada.

#### **4.5 Ver los datos de la compañía/Persona natural, Representante legal y Apoderado.**

Una vez guardada la información de solicitud de registro, podrá ver los datos registrados en la pantalla “Edición del registro SUICC”.

Para acceder a estos se debe dar clic en  en la parte superior izquierda de la pantalla. Esto desplegará un panel izquierdo como se ve en la figura 4.8.



Figura 4.8 Ejemplo de cómo se ve la información del representante legal.

En la opción "Edición registro SUICC" podrá ver la información de la compañía o persona natural, representante legal y apoderado (si aplica).

Allí podrá ver el estado de su solicitud, el cual puede ser *Pendiente*, *Aprobado* o *Rechazado*.

Persona	Tipo de documento	Número de documento	Correo	Estado de solicitud	Fecha de creación
Jurídica	NIT	9090909090	empresa@gmail.com	Pendiente	15/09/2022 16:08

#### 4.6 Edición de la información

Si al ver sus datos de Compañía o persona natural, representante legal o apoderado, usted requiere hacer cambios, puede editar la información dando clic en la flecha que está al lado de cada uno de los registros (ver figura 4.9)

Datos representante legal

<u>Tipos</u>	<u>Tipo de documento</u>	<u>Número de documento</u>	<u>Número de celular</u>	<u>Cargo</u>	<u>Correo</u>	<u>Dirección</u>	<u>País</u>	<u>Departamento - Región</u>	<u>Ciudad</u>	<u>Fecha de creación</u>
sto	Cédula de ciudadanía	7091919191	123456789	Representante Legal	<a href="mailto:gerente@gmail.com">gerente@gmail.com</a>	Cra 20 # 20B - 20	Colombia	Caquetá	Florencia	10/01/2022

Figura 4.9 Ejemplo del registro del representante legal.

Al dar clic en la flecha, deberá seleccionar

Editar

Se desplegará un formulario con la información ingresada, tal que pueda ser modificada (ver figura 4.10).

Editar ×

Datos lista compañía o persona natural

**Nombre o razón social \***

**Tipo de persona \***  
 Natural  Jurídica

**Tipo de documento \***

**Número de documento \***

**Dirección \***

**Número de celular \***

Figura 4.10 Ejemplo de edición de información.

Si requiere cambiar los datos adjuntos, debe dar clic a la flecha y seguidamente dar clic en Eliminar o Editar, como se ve en la figura 4.11.

Figura 4.11 Ejemplo de edición de un archivo adjunto

Si se da clic en “Editar” se desplegará un formulario para reemplazar el archivo adjunto (ver figura 4.12). Una vez allí, seleccione el archivo y de clic en **Actualizar nota**

Si requiere subir más archivos, debe dar clic “Agregar Nota”.

Figura 4.12

**Nota:** Debe tener en cuenta que, si su solicitud estaba en estado “Aprobada” y realiza edición de la información, el estado de la solicitud volverá a estado “Pendiente” y el ASIC deberá a verificar de nuevo su información.

## 5. Olvido de contraseña

En caso de que haya olvidado la contraseña de acceso al SUICC debe ingresar al link que hay dispuesto en el inicio de sesión (Ver numeral 2):

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Una vez allí, deberá escribir el correo electrónico con el que ingresas al SUICC y dar clic en “Enviar”, como muestra la figura 5.1.

¿Ha olvidado la contraseña?

\* Correo electrónico

Escriba su dirección de correo electrónico para solicitar un restablecimiento de contraseña.

Enviar

*Figura 5.1*

Si el proceso se realizó correctamente, aparecerá el siguiente mensaje:

Consulte su correo electrónico para restablecer la contraseña.

## 6. Verificación de la información por parte del ASIC

XM S.A. E.S.P., en su rol de ASIC, verificará que los datos se han diligenciado correctamente conforme a lo establecido en la resolución CREG Nro. 101-024 del 2022. Una vez los datos han sido validados, le llegará al correo electrónico



de la compañía o persona natural, el representante legal o el apoderado, un mensaje de “aprobación” del registro. En caso de que deba corregir algún dato, el mensaje será de “rechazo” del registro y deberá editar la información que se le indique.

Igualmente, a través del SUICC podrá ver el estado de su solicitud, como se ve en el ejemplo de la figura 6.1.

Nombre o razón social ↑	Persona	Tipo de documento	Número de documento	Correo	Estado de solicitud	Fecha de creación
MEGAOFIS S.A.S	Jurídica	NIT	9090909090	<a href="mailto:empresa@gmail.com">empresa@gmail.com</a>	Aprobado	15/09/2022 16:08 

*Figura 6.1 Ejemplo de solicitud de registro de una compañía en estado Aprobada*