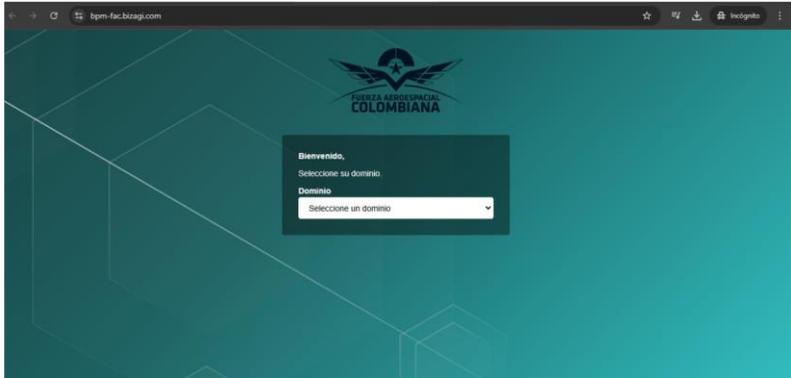
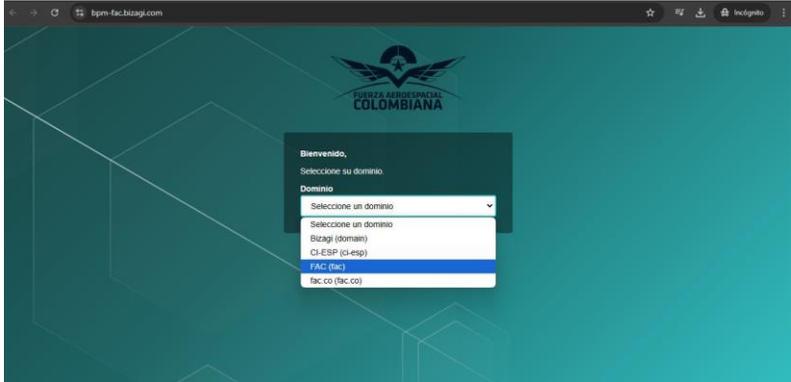
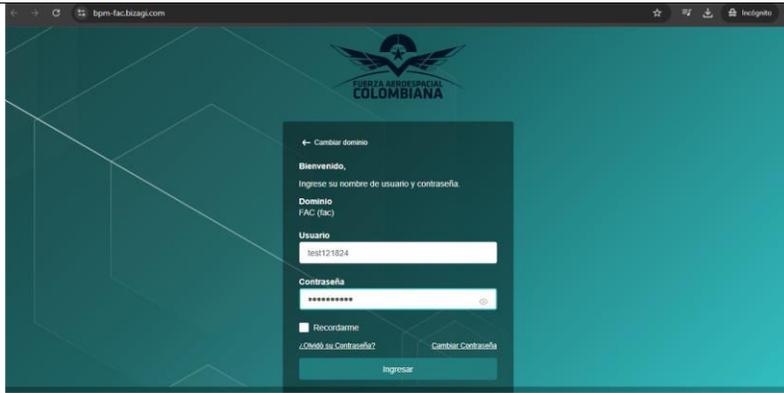


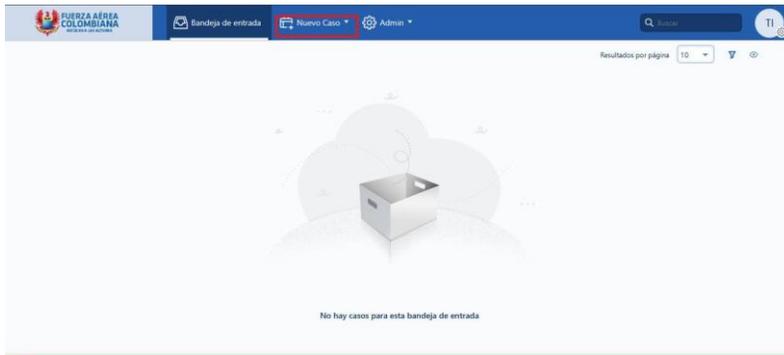
<b>AIM</b>	Provide suppliers with step-by-step instructions for creating a supplier registration renewal case in ACOFA.
------------	--

**DESCRIPTION OF STEPS**

<b>No.</b>	<b>PASSED</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>RESPONSIBLE</b>
1.	Enter the platform	<p>From any browser, go to the following URL: <a href="https://bpm-fac.bizagi.com">https://bpm-fac.bizagi.com</a></p> <p>Note: This link can be accessed from any available browser, it is recommended to have the latest version of the browsers</p>  <p>Select FAC domain</p>  <p>Enter the username and password provided</p>	Supplier



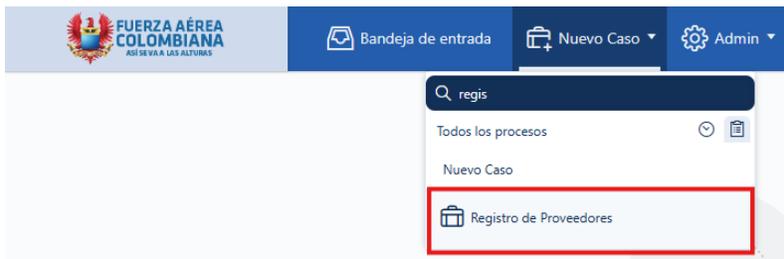
Click on new case



Click on the list icon: all processes



Select the **supplier registration option**



Your company will appear on the screen, basic information will be displayed, click create:

2.

Create the case

Supplier

Nuevo Caso

Proveedores: Test INC

Razón social  
Test INC

Tipo de identificación	Nro ID	Digito de verificación
NIT	00000001	8

País  
Estados Unidos

Departamento/Estado  
California

Ciudad  
Los Angeles

Dirección  
123 Rodeo Drive

Crear

A case number will be generated. Please note this number for future follow-up.

Bandaja de entrada | Nuevo Caso | Admin

Regresar

Información de la solicitud | Seguimiento

Información general del caso

Número de caso	Fecha de creación	Usuario creador	Área de trámite	Tipo de trámite	Sub-tipo trámite
286260	18/12/2024	TEST INC	Gestión Contractual	Gestión de Proveedores	Registro de Proveedores

In approximately (05) five minutes, the new case will be displayed in the inbox as follows:

Bandaja de entrada | Nuevo Caso | Admin

Todos los casos

Número del caso	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
286260	Registro de Proveedores	Registrar información Proveedor	18/12/2024 12:56 pm	19/12/2024 3:00 pm	30/12/2024 11:00 am

To start working on the case, click on **Register Supplier Information**

test-6pm-fac.bizagi.com

Bandaja de entrada | Nuevo Caso | Admin

Todos los casos

Número del caso	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
286260	Registro de Proveedores	Registrar información Proveedor	18/12/2024 12:56 pm	19/12/2024 3:00 pm	30/12/2024 11:00 am

Fill out the specific information in each group:

### Basic supplier information

Here you will see the basic information that was entered in the previous steps

Información básica del proveedor

Razón social  
Test INC

Tipo de identificación	Nro ID	Digito de verificación
NIT	00000001	8

País  
Estados Unidos

Departamento/Estado  
California

Ciudad  
Los Angeles

Dirección  
123 Rodeo Drive

### Supplier information

3.

Record supplier information

Supplier

Here you can modify the information previously entered; fields marked in red are required. It's important to verify that the email address selected for sending and receiving market research is entered correctly.

Información del Proveedor

Razón social  
Test IN[ ]

País: Estados Unidos | Departamento/Estado: California

Ciudad: Los Angeles | Dirección: 123 Rodeo Drive

Celular: 3168238073 | Código de área 1: 1 | Número de teléfono 1: 324567

Código de área 2: 2 | Número de teléfono 2: 5678976

Correos electrónicos  
Correo electrónico: maoleon85@gmail.com

### Operation information

Here you must select **Renewal**

Información de operación

Tipo de operación: Renovación

Inscripción (Primera vez): Renovación

### Constitution Information

The company's incorporation date must be entered here. The system only accepts incorporation dates older than (05) five years. Include the information of the legal representative in Colombia if applicable; otherwise, select NO.

Información de constitución

Fecha de constitución: 02/11/2024

La fecha de constitución no cumple con los requerimientos establecidos por la Fuerza Aérea Colombiana.

Información Representante legal extranjero

Representante legal extranjero: asofas asdfasf

Nombre completo: asofas asdfasf

Tipo de identificación: Cédula de ciudadanía | Número de identificación: 12341234123

¿Aplica representante legal en Colombia?:  Sí  No

### Financial information

Include financial information in US dollars (US\$)

Información financiera

Fecha de corte: 11/12/2024 | Total activos (USD): \$10.000.000,00

Total pasivos (USD): \$44.444,00 | Total patrimonio (USD): \$9.955.556,00

### Banking information

Include banking information as indicated in each field, the system provides additional help by placing the mouse pointer on the question mark icon

Información bancaria  
 Nombre del banco: AL RAJHI BANK    Código SWIFT: 888888888888    Código ABA o IBAN: 433333333  
 Tipo de cuenta bancaria: Cuenta de ahorros    Número de cuenta: 54678987654535

### Capacity Details

Here you must enter the category and subcategory of the capabilities you wish to include in the registration. Initially, you must select the Category from the list by clicking on the (+) and selecting the one that applies from the list.

Detalles de capacidades  
 No hay registros  
 Opciones para agregar, consultar o eliminar: **+** Guardar

Once the category is selected, click on the (+) to select the subcategory associated with that category, select it from the list and click save.

Detalles de capacidades  
 Categoría: Broker  
 SubCategoría: Technical Training  
 Opciones para agregar, consultar o eliminar subcategoría: **+** Guardar

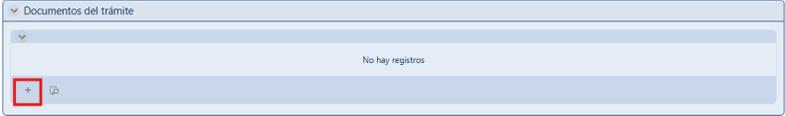
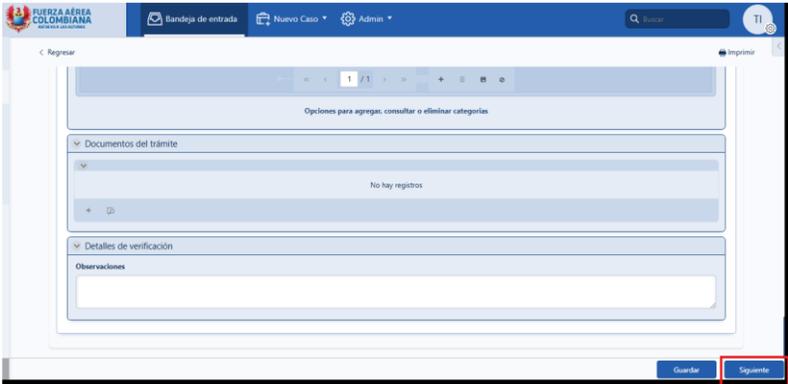
Click save for the category again

Detalles de capacidades  
 Categoría: Broker  
 SubCategoría: Technical Training  
 Opciones para agregar, consultar o eliminar subcategorías: **+** Guardar  
 Opciones para agregar, consultar o eliminar categoría: **+** Guardar

In the example you can see that the provider registers a **Broker category** with a **Technical Training subcategory**. You can register as many categories as the provider has, as long as you attach the supporting documents in the next step.

### Documents of the procedure

Here you must enter the documentary supports required by ACOFA, the system allows you to attach files in PDF and Excel. The documents are entered one by one by clicking on the

		 <p>If you have any special observations, they must be entered in Verification Details, Observations:</p> 	
<p>4. Complete registration</p>		<p>Once the documents have been entered, click Next to assign the case to a Colombian Aerospace Force official for documentation verification. The Colombian Aerospace Force will then send a response notifying the outcome of the process to the email address authorized by the provider to receive notifications.</p>  <p>At any time, you can click the save button to save the information entered so far and continue at a later time.</p>	<p>Supplier</p>