CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS DSP-470

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO

Fecha: martes, 24 de noviembre de 2026

Destinatarios: Entidades Administradoras de Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos

---

Asunto 19: Reglamento del Directorio Centralizado (DICE)

La presente Circular reemplaza la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-470 del 31 de marzo de 2026, correspondiente al Asunto 19 **"REGLAMENTO DEL DIRECTORIO CENTRALIZADO (DICE)".** Los principales cambios incorporados mediante esta Circular son los siguientes:

- Se establecen los lineamientos que deberán seguir las EASPBVI para la actualización de la Certificación de pruebas con el DICE.
- Se establecen obligaciones y responsabilidades de las EASPBVI referentes a la Certificación de sus Participantes, a los ajustes y/o actualizaciones tecnológicas y al uso de ambientes de producción y de pruebas del DICE.
- Se establece la metodología para calcular el nivel mínimo de disponibilidad mensual de los Directorios Federados de las EASPBVI, al que se refiere el literal i. del numeral 4.1.1. de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.
- Se define el procedimiento mediante el cual un Participante puede solicitar al DICE la entrega de Llaves a un SPBVI o realizar validaciones sobre la sincronización de las Llaves de sus Clientes.

La presente Circular rige a partir de su publicación.

Cordialmente,

Signed by Marcela Ocampo Duque
Organization: Banco de la República
Date: 2026.11.25 12:20:53

MARCELA OCAMPO DUQUE
Gerente Ejecutiva

Signed by Dionisio Valdivieso Burbano
Organization: Banco de la República
Date: 2026.11.25 12:17:25

DIONISIO VALDIVIESO BURBANO
Subgerente de Sistemas de Pago y Operación Bancaria

CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS DSP-470

Fecha: martes, 24 de noviembre de 2026

Asunto 19: Reglamento del Directorio Centralizado (DICE)

1. Introducción

El Banco de la República (BR) administra la base de datos denominada Directorio Centralizado (DICE) de que trata el parágrafo segundo del artículo 104 de la Ley 2294 de 2023, la Resolución Externa No. 6 de 2023 de la Junta Directiva del BR y la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 expedida por el BR, o aquellas que las modifiquen o sustituyan.

El DICE almacena las Llaves, transmitidas por los Directorios Federados de las Entidades Administradoras de los Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediato (EASPBVI), que los Clientes de los Participantes de los Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos (SPBVI) vinculan con un Medio de Pago para recibir los recursos de una Orden de Pago y/o Transferencia de Fondos Inmediata (OP/TF Inmediata). El DICE también se encarga de validar que la Llave sea única y realiza las actualizaciones de las Llaves y la Resolución de Llaves cuando los Directorios Federados efectúan estas solicitudes.

2. Definiciones

Para efectos de esta Circular, los siguientes términos tienen el significado que a continuación se establece, independientemente de que los mismos se utilicen en singular o en plural, o en mayúscula o minúscula:

Beneficiario: Cliente destinatario de los recursos objeto de una Orden de Pago y/o Transferencia de Fondos Inmediata.

Certificación: Proceso mediante el cual el Banco de la República confirma que una Entidad Administradora de Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos, o una Entidad Administradora de Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos confirma que un Participante, cumple los requerimientos y especificaciones técnicas definidos para los procesos de Resolución y gestión de Llaves, el procesamiento de Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas, así como los demás requerimientos y especificaciones técnicas para garantizar la Interoperabilidad.

Cliente: es el definido en el literal a) del artículo 2 de la Ley 1328 de 2009 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, o reglamenten.

Directorio Centralizado: base de datos administrada por el Banco de la República que contiene las Llaves y demás información asociada a los Clientes de los Participantes de todos los Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos.

Directorio Federado: base de datos administrada por una Entidad Administradora de Sistema de Pago de Bajo Valor Inmediato que contiene las Llaves y demás información asociada a los Clientes de los Participantes de un Sistema de Pagos de Bajo Valor Inmediato.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Entidades Administradoras de los Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos (EASPBVI): son las entidades administradoras de los sistemas de pago de bajo valor definidas en el numeral 7 del artículo 2.17.1.1.1. del Decreto Único Reglamentario 2555 de 2010, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, que administran un Sistema de Pago de Bajo Valor Inmediato.

Llave: es el identificador que el Cliente vincula con su Medio de Pago. Los tipos de Llaves son aquellos a los que se refiere la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

Marca de Tiempo: información de fecha y hora que las Entidades Administradoras de Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediato y los Participantes deben incluir en los mensajes requeridos para adelantar, entre otros, los procesos de gestión y Resolución de Llaves, y la Compensación y Liquidación de las Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas.

Medio de Pago: producto de depósito con cargo al cual se debitan o acreditan las Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas.

Ordenante: Cliente que inicia una Orden de Pago y/o Transferencia de Fondos Inmediata para debitar los recursos de su Medio de Pago.

Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas (OP/TF Inmediatas): es la instrucción dada en los Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos por un Ordenante en cualquier día y hora para debitar recursos de su Medio de Pago y acreditarlos en el Medio de Pago de un Beneficiario en tiempo real, de acuerdo con las características que establece la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 expedida por el Banco de la República.

Participantes: son los definidos en el numeral 16 del artículo 2.17.1.1.1. del Decreto Único Reglamentario 2555 de 2010 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, que tramitan Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas.

Participante Originador: es el Participante donde el Ordenante tiene su Medio de Pago desde el que origina una Orden de Pago y/o Transferencia de Fondos Inmediata en un Sistema de Pago de Bajo Valor Inmediato.

Participante Receptor: es el Participante donde el Beneficiario tiene su Medio de Pago para recibir los recursos provenientes de una Orden de Pago y/o Transferencia de Fondos Inmediata en un Sistema de Pago de Bajo Valor Inmediato.

Resolución de la Llave: consulta en el Directorio Federado y/o Directorio Centralizado, a partir de la Llave, para obtener la información del Medio de Pago del Beneficiario y demás información que sea necesaria para procesar la Orden de Pago y/o Transferencia de Fondos Inmediata.

Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos (SPBVI): son los sistemas de pago de bajo valor definidos en el numeral 22 del artículo 2.17.1.1.1. del Decreto Único Reglamentario 2555 de 2010 o las normas

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

que lo sustituyan o modifiquen, que prestan servicios relacionados con Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas.

Tecnologías de Acceso: dispositivos y/o conjunto de procedimientos tecnológicos que permiten iniciar Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas.

Time-Out: tiempo máximo para completar o declinar el proceso.

3. Características generales del DICE

El DICE almacena las Llaves que los Clientes de los Participantes de los SPBVI vinculan con un Medio de Pago para recibir los recursos asociados a una OP/TF Inmediata. Estas Llaves son transmitidas al DICE por los Directorios Federados de las EASPBVI mediante un estándar de conexión basado en tecnología API-REST.

El DICE almacena la información asociada con cada Llave, según la estructura definida en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

El DICE valida que cada Llave sea única y realiza las actualizaciones sobre las Llaves de acuerdo con los procesos de gestión de Llaves descritos en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 y en su Anexo 1. Así mismo, realiza la Resolución de la Llave cuando los Directorios Federados efectúan este tipo de solicitud.

4. Usuarios del DICE

Son usuarios del DICE, las EASPBVI que cumplan los requisitos técnicos establecidos en esta Circular y sus anexos para su conexión al DICE y para su uso. El DICE se interconecta con las EASPBVI a través de los Directorios Federados que dichas entidades administran.

Las EASPBVI se identifican ante el DICE con las siglas que establece el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE, el cual será enviado por el BR a las EASPBVI en su proceso de vinculación a dicho módulo centralizado y cuando se efectúen modificaciones.

5. Características Operativas del DICE

El DICE tiene las siguientes características operativas:

a) Conexión API-REST para los Directorios Federados.

b) Registro de Llaves según las solicitudes enviadas desde los Directorios Federados y envío del mensaje de respuesta con el resultado del proceso.

c) Actualización de Llaves y su estado producto de las solicitudes de modificación, cancelación, bloqueo, o reactivación, originadas por los Clientes y/o Participantes según sea el caso, enviadas desde los Directorios Federados y envío del mensaje de respuesta con el resultado del proceso.

d) Actualización de campos asociados a las Llaves según las solicitudes originadas por los Participantes y enviadas desde los Directorios Federados y envío del mensaje de respuesta con el resultado del proceso.

e) Resolución de la Llave según la solicitud enviada desde los Directorios Federados y envío del mensaje de respuesta con el resultado del proceso.

f) Ejecución de la consulta de información de las Llaves según las solicitudes enviadas desde los Directorios Federados y envío del mensaje de respuesta con el resultado del proceso.

g) Verificación de la no duplicidad de la Llave en los procesos de registro y modificación, para asegurar que esta no esté asociada a más de un Medio de Pago.

5.1. Horarios y soporte

El DICE opera las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana, los 365 días del año (24/7/365).

El BR brinda soporte técnico 24/7/365 a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co y de las líneas telefónicas disponibles en Atención telefónica | Banco de la República.

En los años bisiestos, el DICE operará también el día 29 de febrero y el BR prestará soporte técnico en dicha fecha.

El BR podrá, de forma temporal, suspender la operación del DICE o modificar los horarios previstos en la presente Circular por: i) motivos de fuerza mayor o caso fortuito, o ii) cuando existan razones que, a juicio del BR, lo justifiquen. Cuando sea posible, el BR comunicará previamente a las EASPBVI la fecha en que ocurrirá la respectiva suspensión o modificación de horarios, indicando las condiciones de operación que aplicarán, según el caso.

6. Vinculación de las EASPBVI al DICE

El proceso para la vinculación de las EASPBVI al DICE se encuentra descrito en el Anexo 1 de la presente Circular, denominado Manual de vinculación de las Entidades Administradoras de Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos a los Módulos Centralizados para la Interoperabilidad de los Pagos Inmediatos.

Las EASPBVI que durante la Fase 3 definida la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 hayan iniciado el proceso de vinculación a los módulos centralizados para la interoperabilidad de los pagos inmediatos deberán continuarlo de acuerdo con lo previsto en el mencionado Anexo, según la etapa en la que se encuentren.

6.1. Actualización de la Certificación de pruebas del DICE por parte de las EASPBVI

Las EASPBVI deberán realizar las pruebas requeridas por el BR para la actualización de la Certificación de pruebas del DICE con el siguiente propósito o cuando se presenten las siguientes situaciones, entre otros:

a) Aseguramiento de la Interoperabilidad.
b) Actualizaciones de las especificaciones técnicas para el procesamiento de OP/TF Inmediatas.
c) Actualizaciones para la conexión y uso del DICE.
d) Ajustes funcionales o no funcionales realizados por las EASPBVI en sus SPBVI con potencial impacto sobre la Interoperabilidad, los procesos de Resolución o gestión de Llaves, o el uso del DICE.

El BR informará a las EASPBVI, entre otros aspectos, los términos y condiciones para el desarrollo de las pruebas, los Participantes que deberán hacer parte de las mismas y la documentación mínima relacionada con su ejecución.

En todo caso, las EASPBVI deberán remitir al BR la documentación que éste les solicite en cualquier momento para validar el cumplimiento de los requerimientos técnicos del DICE.

7. Estructura del DICE

Los campos que almacena el DICE seguirán la estructura mínima de los Directorios Federados, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

Los tipos de Llaves y Llaves registradas en el DICE deberán seguir las especificaciones sobre su estructura previstas en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

Los demás campos transmitidos al DICE deberán seguir las especificaciones sobre su estructura previstas en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

El DICE no almacena información transaccional de los Clientes u otros datos adicionales diferentes a los anteriores.

8. Estándares de conexión y mensajería con el DICE

El estándar del formato de intercambio de datos que debe utilizarse en la interconexión tipo API-REST entre los Directorios Federados y el DICE es JSON.

Las especificaciones técnicas, estándares y el formato de mensajería que deben cumplir las EASPBVI en su conexión con el DICE se encuentran en el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE, el cual será enviado por el BR a las EASPBVI en su proceso de vinculación a dicho módulo centralizado y cuando se efectúen modificaciones.

9. Controles operativos ejecutados por el DICE

a. El DICE ejecuta los siguientes controles operativos una vez recibe la solicitud de registro de una Llave desde un Directorio Federado:

   i. Valida el cumplimiento de los campos, según la estructura mínima que debe ser transmitida por el Directorio Federado, siguiendo para ello la estructura definida en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

   ii. Verifica que cada uno de los campos de la solicitud cumpla las especificaciones descritas en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

   iii. Valida que la Llave que se solicita registrar no haya sido previamente asociada con otro Medio de Pago.

b. El DICE ejecuta los siguientes controles operativos una vez recibe la solicitud de modificación, cancelación, reactivación, o bloqueo de una Llave desde un Directorio Federado:

   i. Valida el cumplimiento de los campos, según la estructura mínima que debe ser transmitida por el Directorio Federado, siguiendo para ello la estructura definida en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

   ii. Verifica que cada uno de los campos de la solicitud cumpla las especificaciones descritas en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

   iii. En las solicitudes de modificación, valida que la Llave esté asociada a un único Medio de Pago.

   iv. En las solicitudes de cancelación, valida que la Llave esté activa o bloqueada por el Cliente.

   v. En las solicitudes de reactivación, valida que la Llave se encuentre en estado bloqueado.

   vi. En las solicitudes de bloqueo, valida que la Llave previamente se encuentre en estado activo.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

c. El DICE ejecuta el siguiente control operativo una vez recibe la solicitud de Resolución de una Llave desde un Directorio Federado:

i. Valida que el tipo de Llave y la Llave a ser resuelta cumplan las especificaciones sobre su estructura.

10. Resolución de Llave

En las solicitudes de Resolución de una Llave, los Directorios Federados deberán enviar al DICE el Tipo de Llave y la Llave a ser resuelta, siguiendo las especificaciones de estructura previstas para ambos campos.

El DICE ejecuta la Resolución de las Llaves que se encuentren en estado “Activa”. En caso de que la Llave cuya Resolución se solicita no se encuentre activa, el DICE informa en el mensaje de respuesta al Directorio Federado la novedad con el estado de la Llave, esto es, Llave inactiva o inexistente, o Llave bloqueada.

11. Registro, control y estándar de las Marcas de Tiempo del DICE

El reloj del DICE mantiene una sincronización permanente con el servicio de Hora Legal del Instituto Nacional de Metrología de Colombia (INM) o el que lo sustituya.

Las Marcas de Tiempo que el DICE incorpora en la Resolución de la Llave y los procesos de gestión de Llaves, utilizan el reloj sincronizado con el servicio de Hora Legal del INM. Estas Marcas de Tiempo se registran bajo el estándar ISO 8601 en hora local y en el formato definido por este estándar, por lo que incluyen la información del año, mes, día, hora, minutos, segundos, décimas, centésimas y milésimas de segundo.

11.1. Marcas de Tiempo del DICE para la Resolución de Llave

El DICE incorpora Marcas de Tiempo al recibir la solicitud de Resolución de Llave del Directorio Federado (Marca de Tiempo C310) y al enviar la respuesta sobre la Resolución de Llave al Directorio Federado (Marca de Tiempo C320). Lo anterior, conforme con lo dispuesto en el Anexo 5 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 y el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

11.2. Marcas de Tiempo para los procesos de gestión de Llaves

El DICE incorpora Marcas de Tiempo al recibir la solicitud de registro de Llave del Directorio Federado (Marca de Tiempo R301) y al enviar la respuesta sobre el registro de Llave al Directorio Federado (Marca de Tiempo R303). Lo anterior, conforme con lo dispuesto en el Anexo 5 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 y el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE.

12. Obligaciones y responsabilidades con respecto a la conexión al DICE y a su uso

12.1. Obligaciones y responsabilidades de las EASPBVI

Además de lo previsto en otras secciones de la presente Circular, en los contratos y en cualquier otra normatividad asociada al DICE, las EASPBVI tendrán las siguientes obligaciones y responsabilidades en relación con la conexión al DICE y a su uso:

a) Actualizar las Llaves y la información asociada a estas en sus Directorios Federados, según los procesos de gestión de las Llaves realizados por los Clientes ante los Participantes de los SPBVI, atendiendo los estándares de conexión y formato de mensajería que defina el BR en esta Circular; e informar estas actualizaciones al DICE.
b) Consultar al DICE en el evento de registro o modificación de una Llave en su(s) Directorios Federados, para asegurar que dicha Llave no está asociada a otro Medio de Pago. Una vez el DICE haya notificado la respuesta al proceso de consulta de Llave, se podrá registrar la Llave en el Directorio Federado del respectivo SPBVI.
c) Enviar al DICE las solicitudes de modificación de la Llave o el tipo de Llave recibidas desde sus Participantes haciendo uso de dos mensajes: el primero, de cancelación de la Llave o el tipo de Llave anterior y el segundo, de registro de la nueva Llave o tipo de Llave. En todo caso, las EASPBVI podrán dar trámite a las solicitudes de modificación de la Llave o el tipo de Llave ante sus Participantes, haciendo uso de un único mensaje según los mecanismos tecnológicos que acuerden en sus reglamentos.
d) Determinar, a partir de la Llave enviada por el Participante, el tipo de Llave de que se trata y remitir al DICE la información sobre la Llave y el tipo de Llave en los trámites de Resolución de Llave.
e) Acatar los horarios, procedimientos, requisitos y normas técnicas y de seguridad contenidos en esta Circular, así como cualquier otra instrucción que el BR expida para el funcionamiento del DICE.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

f) Participar en las pruebas y en los programas de capacitación que organice el BR en relación con el DICE. Estas pruebas estarán relacionadas, entre otros, con la Certificación de pruebas del DICE o su actualización, la Certificación de otros SPBVI o su actualización, y la continuidad del DICE.
g) Informar al BR tan pronto tenga conocimiento sobre los incidentes, inconvenientes y fallas que se presenten en la operación o conexión con el DICE. Para el efecto, debe notificarse lo pertinente al buzón admidice@banrep.gov.co y a las líneas telefónicas disponibles en Atención telefónica | Banco de la República.
h) Aplicar las modificaciones a la reglamentación y/o la operatividad del DICE que informe el BR a través de cartas circulares, circulares reglamentarias, o de actualizaciones periódicas a los manuales de usuario del DICE.
i) Diseñar y mantener en debido funcionamiento esquemas internos de contingencia que garanticen la continuidad de sus Directorios Federados y su interacción con el DICE.
j) Aplicar el plan de contingencia que establezca el BR en esta Circular, cuando sea necesario, según el escenario que se presente.
k) Abstenerse de realizar cualquier acto o de incurrir en cualquier omisión que afecte el orden, la seguridad, la competencia, la transparencia y el buen funcionamiento del DICE.
l) Informar al BR sobre la Certificación de todos sus Participantes respecto de los procesos de Resolución de Llaves y de gestión de Llaves y de cualquier aspecto que el BR requiera para garantizar la Interoperabilidad, así como sobre la actualización de dichas Certificaciones. El BR indicará en cada caso los términos en los que se le deberá suministrar esta información.
m) Informar al BR, con al menos ocho (8) días hábiles de antelación, a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co, acerca de los ajustes y/o actualizaciones tecnológicas programadas de sus sistemas que puedan generar cualquier impacto en las conexiones entre el SPBVI y el DICE.
n) Informar al BR semestralmente, previa solicitud del BR, o cuando éste lo requiera, la programación de las actualizaciones funcionales o no funcionales que realizará a su SPBVI, además de cualquier otra actualización con potencial impacto sobre la Interoperabilidad, los procesos de Resolución de Llaves y de gestión de Llaves o el uso del DICE. El BR podrá solicitar información adicional y requerir pruebas para la actualización de la Certificación del SPBVI de forma previa a la implementación de dichos ajustes. El SPBVI deberá informar cualquier cambio frente a la programación presentada al BR.
o) Informar oportunamente a sus Participantes las actualizaciones de las especificaciones técnicas del DICE que expida el BR con impacto sobre los Participantes.

Además de lo previsto en otras secciones de la presente Circular, en los contratos, y en cualquier otra normatividad asociada al DICE, las EASPBVI tendrán las siguientes obligaciones y responsabilidades en relación con eluso de ambientes de producción o pruebas asociados con el DICE:

p) Abstenerse de usar los ambientes de producción del DICE para la realización de pruebas.

q) Solicitar al BR autorización para usar el ambiente de pruebas del DICE en horarios diferentes a los establecidos en la Guía de Pruebas del DICE. Para ello, deberán enviar la solicitud a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co, con al menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha planeada para el uso del ambiente de pruebas, indicando el propósito de tal uso. El BR evaluará la solicitud y, de ser el caso, confirmará a la EASPBVI la disponibilidad del ambiente de pruebas, entre otros términos y condiciones.

r) Solicitar al BR autorización para usar el ambiente de pruebas del DICE para pruebas no funcionales y de desempeño (pruebas de carga). Para ello, deberá enviar la solicitud a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co, con al menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha planeada para el uso del ambiente de pruebas. El BR evaluará la solicitud y, de ser el caso, confirmará a la EASPBVI la disponibilidad del ambiente de pruebas, entre otros términos y condiciones.

s) Disponer de ambientes para la ejecución de las pruebas asociadas con la Certificación del DICE y las actualizaciones de dicha Certificación, de acuerdo con los términos y condiciones definidos en la Guía de Pruebas del DICE.

t) Suministrar la información que el BR solicite en relación con los ambientes de pruebas que los SPBVI deben disponer para la Certificación ante el DICE y las actualizaciones de dicha Certificación.

12.2. Obligaciones y responsabilidades del Banco de la República

El BR, como administrador del DICE, tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades en relación con el DICE, además de las previstas en los contratos y en cualquier otra normatividad asociada al DICE:

a) Atender y responder en forma oportuna las inquietudes, quejas o solicitudes presentadas por las EASPBVI en relación con el DICE.

b) Procurar la integridad y confidencialidad de la información que reciba de las EASPBVI, a partir de su recepción.

c) Diseñar, probar y poner en ejecución un plan de contingencia tendiente a procurar la continuidad en la operación del DICE.

d) Efectuar los procesos de registro, actualización y Resolución de Llaves de acuerdo con las solicitudes enviadas por las EASPBVI, con el esquema de funcionamiento y los procedimientos descritos en esta Circular y en sus anexos.

e) Informar oportunamente a las EASPBVI sobre las modificaciones al software, a las condiciones técnicas y operativas, o a la reglamentación vigente del DICE, a través de cartas circulares o circulares reglamentarias, o de actualizaciones periódicas de sus manuales de usuario, aplicando cuando corresponda los procedimientos definidos en la Circular Reglamentaria Externa DDE-304 del BR.

f) Formular una respuesta frente a las novedades reportadas por las EASPBVI que impidan el registro, actualización o Resolución de las Llaves, informando a los buzones corporativos de aquellas las causas y alternativas de solución cuando las fallas sean atribuibles al Banco de la República.

13. Tarifa del DICE

El BR aplicará las tarifas autorizadas por su Consejo de Administración en los términos y con los procedimientos establecidos en la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-272, correspondiente al Asunto 16 "Tarifas por la administración de las Cuentas de Depósito, por operaciones en el CUD y por los módulos centralizados para la interoperabilidad de los pagos inmediatos" del Manual del Departamento de Sistemas de Pago, o en las que la modifiquen o sustituyan.

14. Políticas y procedimientos para el manejo confidencial de la información compartida por los Directorios Federados con el DICE

En cumplimiento del régimen de protección de datos personales (Constitución Política, Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y demás disposiciones que las modifiquen, complementen o sustituyan, el BR informa su política de tratamiento de los datos personales contenidos en el DICE, los cuales han sido transmitidos por los Directorios Federados de las EASPBVI:

a) Datos Generales - Responsable: BR, NIT No. 8600052167, Oficina Principal: Carrera 7 # 14-78 Bogotá D.C. Área: Atención a la Ciudadanía. Contacto: A través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co o del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC): Puntos de atención presencial, Centro de atención telefónica (Línea gratuita nacional: 01 8000 911745), atención vía Web. Para más información, consulte la página Web del BR en la sección "Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC)".

b) Información objeto de tratamiento: El DICE contendrá, exclusivamente, las Llaves y la información asociada de los Clientes de los Participantes de las EASPBVI. Esta información es transmitida por los Directorios Federados de las EASPBVI, de conformidad con la estructura mínima del Directorio Federado definida en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

c) Finalidad del tratamiento: Los datos personales que las EASPBVI suministren al BR serán objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) con la finalidad de que el Banco administre el DICE para efectos de la interoperabilidad de los SPBVI, en

cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 2294 de 2023, la Resolución Externa No. 6 del 31 de octubre de 2023 expedida por la Junta Directiva del BR, la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 o aquellas disposiciones que las modifiquen, complementen o sustituyan.

En particular, con las finalidades de realizar la validación para la no duplicidad de las Llaves en el momento del registro o modificación**;** el proceso de Resolución de las Llaves, cuando sea necesario para procesar la OP/TF Inmediata; los procesos de gestión de las Llaves con la información que le suministren los Directorios Federados de las EASPBVI (registro, modificación, cancelación, portabilidad, bloqueo y reactivación); las respuestas a las solicitudes de consulta de la información de las Llaves que se presenten a través de los Directorios Federados; los demás trámites o actividades necesarios para el procesamiento de la OP/TF Inmediata; la construcción de indicadores y estadísticas para el seguimiento y control de las actividades descritas en la presente Circular, los controles de ley y, en todo caso, para dar cumplimiento a las demás funciones constitucionales y legales del BR.

Los datos personales serán objeto de tratamiento por parte del BR durante el tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades antes descritas en esta Circular y, en todo caso, mientras el interesado no haya solicitado su supresión, en caso de que resulte procedente. La información se conservará dando aplicación a los principios consagrados en el régimen de protección de datos personales.

El BR está comprometido con la seguridad y protección de los datos personales, y sus sistemas de gestión para manejo de información cuentan con las certificaciones vigentes ISO 9001 e ISO/IEC 27001, ésta última referida a la seguridad de la información. De esta manera, buena parte de las políticas y estándares del sistema de gestión de la información están enfocadas a proteger la confidencialidad de la información: dispositivos de control de acceso y/o autenticación a la red, software para manejar niveles de autorización, monitorización de actividad en los sistemas y registro de estas actividades son algunos de los mecanismos que soportan estas políticas y estándares.

d) Datos personales de niños, niñas y adolescentes: El suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es facultativo. Dada la naturaleza de algunos tipos de Llaves (ej.: número de tarjeta de identidad) que se pueden emplear para iniciar las OP/TF inmediatas, es posible que al BR le sean suministrados datos personales de niños, niñas y adolescentes. En tal caso, el BR informa que los tratará únicamente para las finalidades descritas en esta Circular, velará por su uso adecuado dando aplicación a los principios y obligaciones contenidas en el régimen de protección de datos personales, respetará en su tratamiento el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y la prevalencia de sus derechos fundamentales y, en lo posible, tendrá en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.

e) Derechos de los titulares de los datos personales: Los titulares de los datos personales, conforme al régimen de protección de datos personales, tendrán los siguientes derechos:

i. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento, según corresponda. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
ii. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley;
iii. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
iv. Presentar ante la SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
vi. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Dada la naturaleza, estructura y funcionamiento de la interoperabilidad de los SPBVI, para ejercer tales derechos el titular podrá acudir a los respectivos responsables del tratamiento de la información, según corresponda. Los procedimientos y términos para la atención de consultas, reclamos y demás peticiones referidas al ejercicio del derecho de habeas data seguirán lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan, y en particular, el procedimiento descrito en la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 y la Circular Externa Operativa y de Servicios DG-GI-418. Los mecanismos de Atención a la Ciudadanía del BR corresponden a los descritos en el numeral 1.

f) Políticas o lineamientos generales de tratamiento de los datos personales: Puede consultarse en la página Web del BR en la sección “Protección de Datos Personales – Habeas Data” https://www.banrep.gov.co/es/transparencia/proteccion-datos-personales

g) Vigencia: A partir de la fecha de publicación de la presente Circular.

15. Contingencia en escenarios de no disponibilidad del DICE

El protocolo de comunicación y las reglas de operación que deberán aplicarse en escenarios de no disponibilidad del DICE son los definidos en el Anexo 2 de la presente Circular, denominado "Manual de Contingencia del DICE".

16. Niveles mínimos de disponibilidad y escenarios de no disponibilidad de un Directorio Federado

16.1. Nivel mínimo de disponibilidad del Directorio Federado administrado por el SPBVI

El nivel de disponibilidad mensual del Directorio Federado administrado por un SPBVI (D) al que se refiere la CRE DSP-465 será calculado de la siguiente manera:

$$D = \frac{MI}{MT} \times 100$$

Donde:

MI: Corresponde al número total de minutos de indisponibilidad del Directorio Federado para el mes respectivo.

MT: Corresponde al número total de minutos del mes respectivo.

El cálculo del porcentaje de disponibilidad mensual excluirá los tiempos de indisponibilidad asociados con i) ventanas de mantenimientos programadas de la infraestructura tecnológica del Directorio Federado e ii) interrupciones por fuerza mayor o caso fortuito.

16.2. Protocolo de comunicación

Cuando un Directorio Federado presente un escenario de no disponibilidad, además de lo establecido en el plan de continuidad definido por la EASPBVI para dicho Directorio, la EASPBVI deberá informar sobre el incidente a sus Participantes y al Administrador del DICE del BR a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co y a las líneas telefónicas disponibles en Atención telefónica | Banco de la República, a más tardar veinte (20) minutos después de la identificación del incidente. De igual manera, deberá notificar una vez el servicio se haya restablecido.

La EASPBVI deberá enviar al BR, a más tardar dos (2) días hábiles después de restablecido el servicio, un reporte sobre el incidente que incluya: evento, fecha del incidente, hora de inicio, hora de finalización, duración del incidente, clase de incidente, causa, impacto, plan de acción, y la demás información que la EASPBVI considere relevante.

17. Escenarios de no disponibilidad de un Participante

17.1. La EASPBVI deberá solicitarle a sus Participantes que, cuando estos presenten un escenario de no disponibilidad que alcance veinte (20) minutos de duración y que impida a sus Clientes la ejecución de procesos de gestión y/o de Resolución de Llaves, le notifique a la EASPBVI, cumplido el citado tiempo de indisponibilidad, la fecha y hora estimada en la que se restablecerá la prestación del servicio y, en general, la información relevante sobre el escenario de no disponibilidad.

Una vez la EASPBVI sea notificada, deberá informar sobre el incidente al Administrador del DICE del BR, con el nombre del Participante y la información provista por este, a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co y a las líneas telefónicas disponibles en Atención telefónica | Banco de la República. El BR informará a las demás EASPBVI sobre el escenario de no disponibilidad que presenta el Participante respectivo, y estas a su vez deberán informarlo a sus Participantes.

En caso de que el Participante no logre restablecer la prestación del servicio en la fecha y hora informada inicialmente, deberá actualizar a la EASPBVI sobre el estado de la no disponibilidad y, en general, suministrar la información relevante. La EASPBVI, a su vez, deberá notificar al BR a través de los canales mencionados, y este último informará a las demás EASPBVI para que lo notifiquen a sus Participantes. En este caso, la EASPBVI deberá exigir al Participante notificaciones periódicas e informarlas al BR.

Una vez el Participante restablezca sus servicios este deberá informarle a la EASPBVI. La EASPBVI, a su vez, deberá notificarlo al BR a través de los canales mencionados.

17.2. La EASPBVI deberá exigir a sus Participantes que, cuando estos realicen modificaciones y/o actualizaciones técnicas o tecnológicas que por su relevancia puedan generar una interrupción en la prestación de los servicios y afectar la ejecución de procesos de gestión y/o de Resolución de Llaves, le notifique a la EASPBVI, por lo menos 8 días calendario previos al inicio de estas actividades, la fecha y hora estimada en la que se restablecerá la prestación del servicio.

Una vez la EASPBVI sea notificada deberá informar al Administrador del DICE del BR, con el nombre del Participante y la información provista por este, a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co y a las líneas telefónicas disponibles en Atención telefónica | Banco de la República. El BR informará a las demás EASPBVI, y estas a su vez deberán informarlo a sus Participantes.

En caso de que el Participante no logre restablecer la prestación del servicio en la fecha y hora informada inicialmente, deberá actualizar a la EASPBVI sobre el estado de la no disponibilidad y, en general, suministrar la información relevante. La EASPBVI, a su vez, deberá notificar al BR a través de los canales mencionados, y este último informará a las demás EASPBVI para que lo notifiquen a sus Participantes. En este caso, la EASPBVI deberá exigir al Participante notificaciones periódicas e informarlas al BR.

Una vez el Participante restablezca sus servicios, deberá informarle a la EASPBVI. La EASPBVI, a su vez, deberá notificarlo al BR a través de los canales mencionados, y este último informará a las demás EASPBVI para que lo notifiquen a sus Participantes.

18. Solicitud de información al Directorio Centralizado

18.1. Solicitud de una EASPBVI

Cuando una EASPBVI requiera información de las Llaves registradas en el DICE deberán surtirse los siguientes pasos:

a. La EASPBVI deberá enviar la solicitud al Administrador del DICE, a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co con copia a DGD-correspondencia@banrep.gov.co. La comunicación enviada por la EASPBVI deberá cumplir con los siguientes requisitos:

   - Estar suscrita por el representante legal e incluir certificado PKI o el que lo sustituya.
   - Indicar el nombre de sus Participantes a los que se asocia la solicitud de información de Llaves, así como los campos adicionales a las Llaves requeridos del Directorio Centralizado.
   - Fecha inicial y fecha final de la información requerida.
   - Incluir el nombre, cargo, número de celular y correo electrónico corporativo del (o los) funcionario(s) de la EASPBVI responsable(s) de la recepción de la información.

b. El BR confirmará el recibido de la comunicación a la EASPBVI, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, requerirá que cada Participante asociado con la solicitud de información envíe una comunicación al BR, autorizando la entrega a la EASPBVI en los mismos términos en los que esta última requirió la información.

c. El Participante deberá enviar la comunicación al Administrador del DICE al correo electrónico admidice@banrep.gov.co con copia a DGD-correspondencia@banrep.gov.co, en la que manifiesta su autorización del punto anterior. Esta comunicación deberá estar suscrita por su

representante legal e incluir certificado PKI o el que lo sustituya. Para el caso de Participantes que no estén vinculados al portal de "Servicios Electrónicos del BR - SEBRA" y que por tanto tienen la categoría de Participantes Indirectos en los términos definidos en la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-471, la comunicación deberá ser enviada por su Participante Directo, también definido en la mencionada Circular.

d. El BR confirmará el recibido de la comunicación al Participante.

e. El BR enviará una comunicación a la EASPBVI, adjuntando la información requerida. La información del DICE se enviará mediante el servicio de correo seguro ofrecido por el BR denominado "GTA – internet correo seguro" o el que haga sus veces.

En los casos en los que la EASPBVI reciba la información e identifique una desincronización de su Directorio Federado frente al DICE, esta deberá informar al BR, a través de los correos previamente mencionados, las acciones que adelantará para restablecer la sincronización requerida en el numeral 4.2.3 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

18.2. Solicitud de un Participante

18.2.1. Solicitud de un Participante para la entrega de Llaves a un SPBVI

Cuando un Participante requiera que la totalidad de las Llaves de sus Clientes registradas en el DICE o un conjunto de estas sea entregado a un SPBVI al cual se encuentra vinculado o al que se vinculará, con el fin de que este último actualice su Directorio Federado, deberán surtirse los siguientes pasos:

a) El Participante deberá enviar una comunicación al Administrador del DICE a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co, con copia a DGD-correspondencia@banrep.gov.co, señalando:

i. Las Llaves que solicita que sean entregadas. Tratándose de un conjunto, deberá detallar las características o filtros aplicables para dicho conjunto.
ii. El SPBVI que recibirá las Llaves.
iii. La autorización al BR para que entregue las Llaves solicitadas a la EASPBVI que administra el SPBVI que las recibirá.
iv. Si se realizarán modificaciones en los campos asociados con las Llaves (por ejemplo, el SPBVI Receptor o el SPBVI sincronizador de cada Llave).
v. Cualquier otra información que el Participante considere relevante.

En los casos en que el Participante informe que se realizarán modificaciones en los campos asociados con las Llaves (por ejemplo, el SPBVI Receptor o el SPBVI sincronizador de cada Llave) o cuando las Llaves deban ser borradas del Directorio Federado del SPBVI que inicialmente las almacenaba, el

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Participante deberá anexar copia de la comunicación enviada a dicho SPBVI, informando sobre lo anterior y la solicitud de entrega de Llaves por el DICE que adelantará con el BR.

La comunicación que envíe el Participante deberá estar suscrita por el representante legal del Participante e incluir certificado PKI o el que lo sustituya. Copia de esta comunicación deberá enviarse a la EASPBVI que administra el SPBVI que recibirá las Llaves.

b) El Participante deberá coordinar y efectuar con los SPBVI respectivos las actividades necesarias para realizar las actualizaciones que apliquen en los Directorios Federados.

c) La EASPBVI que administra el SPBVI que recibirá las Llaves deberá enviar una comunicación al Administrador del DICE a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co, con copia a DGD-correspondencia@banrep.gov.co, solicitando la entrega de las Llaves para actualizar su Directorio Federado, en conformidad con la comunicación enviada por el Participante. Esta comunicación deberá estar suscrita por el representante legal de la EASPBVI e incluir certificado PKI o el que lo sustituya. Copia de esta comunicación deberá enviarse al Participante.

d) El BR confirmará el recibido de las comunicaciones anteriores, enviará los lineamientos técnicos y estándares definidos por el BR para la entrega de las Llaves, y coordinará con la EASPBVI y el Participante las actividades y el cronograma para la ejecución de la entrega de Llaves y, de ser necesario, los demás aspectos operativos asociados con la actualización de los campos de las Llaves.

e) El BR enviará a la EASPBVI que administra el SPBVI que recibirá las Llaves, las Llaves solicitadas mediante el servicio denominado “GTA – internet” o el que haga sus veces.

El envío de las Llaves solo se efectuará si:

- El SPBVI que recibirá las Llaves realizó las pruebas y obtuvo la Certificación o la actualización de la Certificación que exige el BR para acceder y usar el DICE y el MOL.
- El Participante realizó las pruebas y cuenta con la Certificación actualizada por parte del SPBVI que recibirá las Llaves.
- Se cumplen los lineamientos técnicos y estándares definidos por el BR para la entrega de las Llaves.

18.2.2. Solicitud de un Participante para validaciones de sincronización

Cuando un Participante requiera la entrega de la totalidad de las Llaves de sus Clientes registradas en el DICE o un conjunto de estas con el fin de confirmar la sincronización de las Llaves con respecto a sus propios sistemas o a los Directorios Federados en donde registra las Llaves, deberán surtirse los siguientes pasos:

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

a. El Participante deberá enviar la solicitud al Administrador del DICE, a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co, con copia a DGD-correspondencia@banrep.gov.co. La comunicación deberá indicar:

i. Las Llaves que solicita que sean entregadas. Tratándose de un conjunto, deberá detallar las características o filtros aplicables para dicho conjunto.
ii. Los campos adicionales a las Llaves requeridos.
iii. Fecha inicial y fecha final de la información requerida.
iv. El nombre, cargo, número de celular y correo electrónico corporativo del (o los) funcionario(s) responsable(s) de la recepción de la información.

La comunicación deberá estar suscrita por el representante legal del Participante e incluir certificado PKI o el que lo sustituya.

Para el caso de Participantes Indirectos, definidos en la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-471, la comunicación deberá ser enviada por el Participante Directo respectivo.

b. El BR confirmará el recibido de la comunicación al Participante.

c. El BR enviará las Llaves al Participante mediante el servicio denominado “GTA – internet” o el que haga sus veces.

En los casos en los que el Participante reciba la información e identifique una desincronización de las Llaves con respecto a sus propios sistemas o a los Directorios Federados en donde registra las Llaves, deberá informar al BR, a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co, con copia a DGD-correspondencia@banrep.gov.co, las acciones que adelantará en coordinación con los SPBVI respectivos para actualizar la información en el DICE.

Anexo 1

MANUAL DE VINCULACIÓN DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SISTEMAS DE PAGO DE BAJO VALOR INMEDIATOS A LOS MÓDULOS CENTRALIZADOS PARA LA INTEROPERABILIDAD DE LOS PAGOS INMEDIATOS

A. Introducción

Este Manual establece los requisitos y el proceso de vinculación de las Entidades Administradoras de Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos (EASPBVI) y sus Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos (SPBVI) al Directorio Centralizado (DICE) y al Mecanismo Operativo para la Liquidación (MOL), módulos centralizados para la interoperabilidad de los pagos inmediatos.

B. Prerrequisitos para la vinculación de las EASPBVI al DICE y al MOL

Como prerrequisito para la vinculación al DICE y al MOL, la EASPBVI deberá estar vinculada al portal de acceso a los sistemas del BR denominado “Servicios Electrónicos del BR - SEBRA”. En caso de que la EASPBVI no esté vinculada a SEBRA, deberá cumplir los requisitos de vinculación y el procedimiento señalados en la siguiente reglamentación[1]:

- Circular Externa Operativa y de Servicios DG-T-273.
- Documento requerimientos técnicos y de contingencia para la conexión SEBRA.

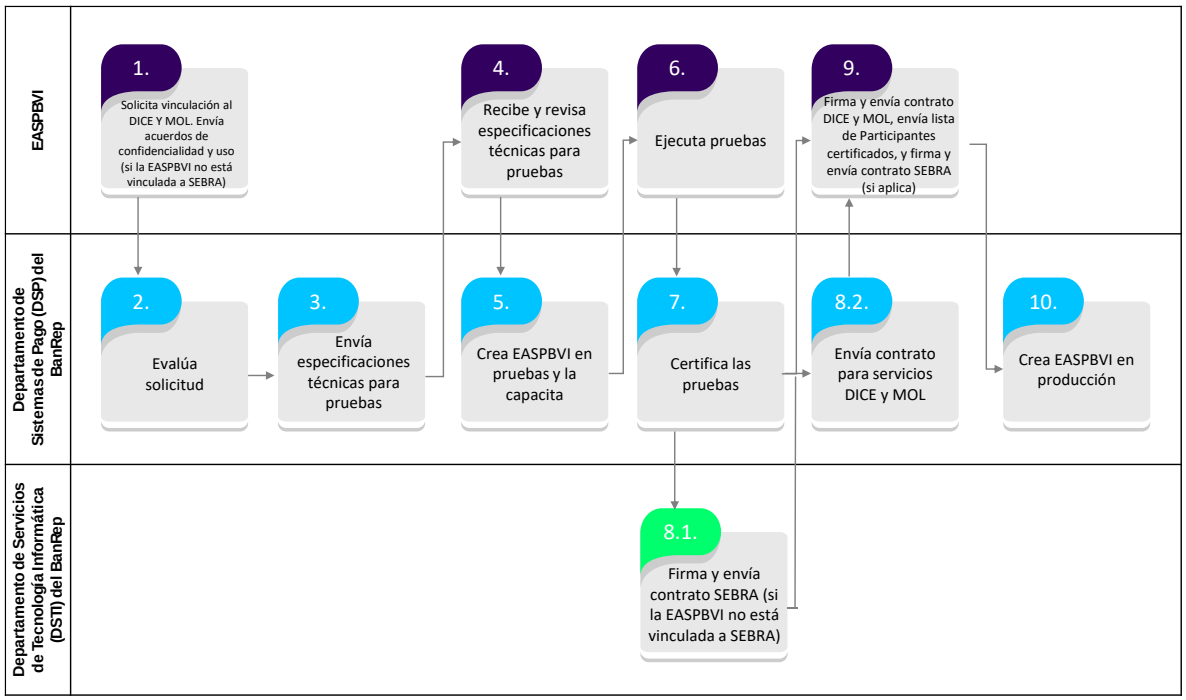
En todo caso, previo a la firma del contrato de vinculación a SEBRA, la EASPBVI podrá iniciar el proceso de vinculación al DICE y al MOL. La firma del contrato de vinculación a SEBRA es un requisito para la habilitación en producción de la EASPBVI en el DICE y el MOL.

[1] El Manual de vinculación a SEBRA y la reglamentación aplicable se encuentra disponible en https://www.banrep.gov.co/es/sebra

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 1

C. Síntesis del proceso de Vinculación de la EASPBVI al DICE y al MOL



A continuación, se describen las etapas del proceso de vinculación de las EASPBVI al DICE y al MOL.

1. Solicitud de vinculación de la EASPBVI al DICE y al MOL

La EASPBVI deberá enviar al BR una comunicación, utilizando el modelo del Apéndice 1 de este Manual, en la que solicite la vinculación al DICE y el MOL.

La comunicación debe anexar:

a) El Registro Único Tributario (RUT) de la EASPBVI.

b) Copia de la resolución expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), mediante la cual se otorgó licencia de funcionamiento a la EASPBVI.

c) Certificado de existencia y representación legal de la EASPBVI, expedido por la SFC, con fecha de expedición menor a treinta (30) días calendario.

Anexo 1

d) Soporte de la presentación del Reglamento de Funcionamiento del SPBVI para autorización de la SFC.

Si la EASPBVI se encuentra en proceso de obtener una licencia de funcionamiento por parte de la SFC, solo deberá anexar el RUT y copia de la resolución expedida por la SFC donde conste la autorización de constitución como Entidad Administradora de Sistema de Pago de Bajo Valor. En todo caso, como se menciona en el numeral 8 del presente Manual, será un requisito contar con los demás documentos listados en este numeral 1 del Manual para poder suscribir el contrato de vinculación al DICE y al MOL.

La comunicación junto con los anexos deberá enviarse en formato PDF a los correos electrónicos admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co

1.1. Compromiso de Confidencialidad, Acuerdo de Uso y Designación de delegados

La EASPBVI que no esté vinculada a SEBRA deberá enviar, junto con la solicitud de vinculación al DICE y al MOL, el Compromiso de Confidencialidad (Apéndice 2) y el Acuerdo de Uso (Apéndice 3) debidamente firmados.

Adicionalmente, la EASPBVI deberá efectuar la designación de delegados con responsabilidad administrativa mediante el formato “Delegación para gestión de Identidades Electrónicas del Banco de la República” (Formato BR-3-986-1)[2], cumpliendo las instrucciones señaladas en dicho formato. Este deberá suscribirse por el representante legal de la EASPBVI.

En este caso, el Compromiso de Confidencialidad, el Acuerdo de Uso y la Designación de delegados deberá remitirse a usersebra@banrep.gov.co, a admidice@banrep.gov.co y a admimol@banrep.gov.co.

2. Evaluación de la solicitud de vinculación de la EASPBVI al DICE y al MOL

Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos, el BR dará respuesta a la solicitud de vinculación mediante comunicación enviada a la(s) cuenta(s) de correo electrónico de la EASPBVI suministradas en la solicitud.

[2] Formato BR-3-986-1disponible en https://www.banrep.gov.co/es/sebra

Anexo 1

En caso de que la solicitud de vinculación sea negada, en la comunicación se indicará el motivo. La EASPBVI podrá subsanar los requisitos no cumplidos y remitir nuevamente la solicitud de vinculación.

3. Envío de especificaciones técnicas para pruebas

En caso de que la solicitud de vinculación de la EASPBVI al DICE y al MOL sea aceptada, el BR enviará a la EASPBVI, en la comunicación a la que se refiere el numeral anterior, los siguientes documentos:

- Carta de confirmación de inicio del proceso de vinculación, la cual incluye:
  - El código asignado al SPBVI y su uso en Bre-B.
  - Fecha inicial y fecha final propuestas para la ejecución de pruebas.
  - Fecha acordada con la EASPBVI para la capacitación previo al inicio de la ejecución de pruebas.
  - Especificaciones técnicas para la conexión a los ambientes de pruebas.
- Documento de Especificaciones Técnicas del DICE (incluye esquema de conexión segura)
- Documento de Especificaciones Técnicas del MOL (incluye esquema de conexión segura)
- Guía de pruebas para el DICE.
- Guía de pruebas para el MOL.
- Manual de Contingencia del DICE.
- Manual de Contingencia del MOL.
- Modelo del contrato de vinculación al DICE y al MOL (el contrato será firmado por las partes de acuerdo con lo indicado en los numerales 8 y 9 del presente Manual)

Con estos documentos, la EASPBVI podrá prepararse para la capacitación y ejecución de pruebas con el BR.

4. Recepción y revisión de especificaciones técnicas para pruebas

A más tardar diez (10) días hábiles bancarios posteriores a la recepción por parte de la EASPBVI de las especificaciones técnicas para pruebas, esta deberá remitir al BR los anexos de la Guía de Pruebas para el DICE y de la Guía de Pruebas para el MOL. Estos anexos deberán enviarse a los correos electrónicos admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co

Anexo 1

Adicionalmente, la EASPBVI deberá cumplir los requisitos y procedimientos de conexión segura, de acuerdo con la descripción del esquema de conexión segura incluida en el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE y en el Documento de Especificaciones Técnicas del MOL.

4.1. Coordinación de pruebas con Participantes

La EASPBVI deberá coordinar los Participantes que harán parte de las pruebas de Certificación para la vinculación del SPBVI al DICE y al MOL. Los Participantes deberán surtir lo establecido en la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-471. En todo caso, el número de Participantes no podrá ser inferior a aquel establecido en el numeral 21 del artículo 2.17.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

5. Creación de la EASPBVI en ambiente de pruebas y capacitación

Una vez la EASPBVI haya remitido al BR la información a la que se refiere el numeral anterior, el BR creará los usuarios y la EASPBVI en los ambientes de pruebas del DICE y el MOL. La información requerida para la conexión será informada por el BR a la EASPBVI vía correo electrónico. Asimismo, alistará el inicio de la ejecución de las pruebas y ofrecerá el acompañamiento necesario para la conexión de la EASPBVI a dichos ambientes.

El BR llevará a cabo la capacitación en la fecha acordada con la EASPBVI. En dicha capacitación, el BR solucionará las inquietudes de la EASPBVI con respecto a las especificaciones técnicas para pruebas remitidas previamente y las demás actividades a surtir dentro del proceso de pruebas.

6. Ejecución de pruebas

Durante el periodo acordado entre el BR y la EASPBVI para la realización de las pruebas, el BR tendrá disponible el ambiente de pruebas para la conexión y uso del DICE y el MOL, de tal manera que las EASPBVI puedan probar las siguientes actividades:

- Envío y recepción de mensajería para los procesos de gestión y resolución de Llaves en el DICE, de acuerdo con lo indicado en el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE enviado a la EASPBVI según el numeral 4 de este Manual.

- Envío y recepción de mensajería para el procesamiento de la Compensación y Liquidación de las OP/TF Inmediatas en el MOL, de acuerdo con lo indicado en el Documento de Especificaciones Técnicas del MOL enviado a la EASPBVI según el numeral 4 del presente Manual.

- Las demás señaladas en la Guía de Pruebas para el DICE y en la Guía de Pruebas para el MOL.

Anexo 1

7. Certificación de pruebas

A más tardar cinco (5) días hábiles bancarios posteriores a la finalización del periodo de pruebas, la EASPBVI deberá enviar un correo electrónico a admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co, informando que sus pruebas fueron ejecutadas satisfactoriamente. Además, la EASPBVI deberá certificar y enviar los soportes respectivos para validar que:

I) Se enviaron y procesaron correctamente los mensajes de gestión y resolución de Llaves, así como de procesamiento para la Compensación y Liquidación de OP/TF Inmediatas.

II) Se recibieron mensajes por parte de los módulos centralizados correctamente.

III) Los mensajes fueron procesados correctamente por sus Participantes y notificados correctamente por la EASPBVI a estos.

Una vez reciba este correo electrónico, el BR realizará la evaluación del proceso de pruebas y determinará si la EASPBVI cumplió con todos los requisitos y condiciones para las mismas. De ser positiva la evaluación, el BR enviará una comunicación a la EASPBVI informando la Certificación de las pruebas.

Para efectos de la evaluación, el BR podrá solicitar documentación relacionada con la ejecución de las pruebas que llevó a cabo la EASPBVI con sus Participantes.

Si la EASPBVI no envía el correo electrónico al BR dentro del plazo indicado, el BR le enviará un correo electrónico solicitando la confirmación de su interés de vincularse al DICE y al MOL, así como una explicación sobre los motivos por los cuales no ha continuado el proceso.

Si en el término de tres (3) días hábiles bancarios contados desde el envío del correo electrónico por parte del BR, la EASPBVI no da respuesta o manifiesta expresamente que no tiene interés en continuar con el proceso de vinculación, el BR cancelará el proceso e informará a la EASPBVI mediante correo electrónico.

Si, posteriormente, la EASPBVI manifiesta su interés en continuar con el proceso de vinculación, esta deberá iniciar nuevamente el proceso con la presentación de la solicitud a la que se refiere el numeral 1. de este Manual.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 1

8. Envío del contrato de vinculación al DICE y al MOL

Mínimo treinta (30) días hábiles bancarios antes de la fecha programada de inicio a producción, la EASPBVI deberá remitir una comunicación a admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co en la que informe dicha fecha y solicite la remisión del contrato de vinculación al DICE y al MOL.

En caso de que al momento de efectuar la solicitud de vinculación al DICE y al MOL (numeral 1 de este Manual) la EASPBVI se encontrara pendiente de obtener la licencia de funcionamiento por parte de la SFC, junto con la comunicación mencionada, la EASPBVI deberá anexar:

a) Copia de la resolución expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), mediante la cual se otorgó licencia de funcionamiento a la EASPBVI.

b) Certificado de existencia y representación legal de la EASPBVI, expedido por la SFC, con fecha de expedición menor a treinta (30) días calendario.

c) Soporte de la presentación del Reglamento de Funcionamiento del SPBVI para autorización de la SFC.

Si la EASPBVI presenta novedades o retrasos con respecto a la licencia de funcionamiento, deberá informarlo al BR. En cualquier caso, el BR solo enviará el contrato de vinculación para firma de la EASPBVI cuando ésta haya obtenido la licencia de funcionamiento y le haya remitido la totalidad de los documentos señalados en el numeral 1 de este Manual.

Verificado lo anterior, la Unidad de Contratos del BR, o la que haga sus veces, mediante correo electrónico, enviará a la EASPBVI el contrato de vinculación firmado por el representante legal del BR y las instrucciones relacionadas con su firma por el representante legal de la EASPBVI.

9. Firma del contrato de vinculación al DICE y al MOL

A más tardar cinco (5) días hábiles bancarios posteriores a la recepción del contrato de vinculación al DICE y al MOL, la EASPBVI deberá enviar el contrato de vuelta firmado a la cuenta de correo electrónico unidaddecontratos@banrep.gov.co, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Unidad de Contratos, o la que haga sus veces, en el momento de su envío, y con copia a los correos admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co.

Una vez el BR reciba el contrato firmado por la EASPBVI, la Unidad de Contratos, o la que haga sus veces, efectuará las validaciones respectivas y si este cumple con las condiciones establecidas, dentro de los tres (3) días hábiles bancarios siguientes a su recibo lo formalizará y enviará copia a la entidad mediante correo electrónico.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 1

La EASPBVI quedará vinculada al DICE y al MOL desde la fecha en la que el BR le envíe el contrato formalizado.

En caso de que el contrato presente alguna inconsistencia, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles bancarios siguientes a su recibo, la Unidad de Contratos, o la que haga sus veces, enviará un correo electrónico a la EASPBVI informando la novedad para que sea corregida. La EASPBVI deberá efectuar la corrección y enviarlo nuevamente a la cuenta de correo electrónico unidaddecontratos@banrep.gov.co, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Unidad de Contratos en el momento de su envío, y con copia a admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co.

Si la EASPBVI no envía el contrato en el plazo señalado, el BR solicitará mediante correo electrónico la confirmación de su interés en continuar el proceso de vinculación al DICE y al MOL, así como una explicación sobre los motivos por los cuales no ha enviado el contrato. Si pasados tres (3) días hábiles bancarios desde el envío de la comunicación por parte del BR la EASPBVI no da respuesta o manifiesta expresamente que no tiene interés en la vinculación, el BR cancelará el proceso de vinculación e informará a la EASPBVI mediante correo electrónico.

En caso de que, posteriormente, la entidad tenga interés en la vinculación, deberá iniciar nuevamente el proceso con la presentación de la solicitud de vinculación al DICE y al MOL a que se refiere el numeral 1. de este Manual.

9.1. Envío del listado de Participantes certificados

En los plazos que le informe el BR a la EASPBVI, esta deberá remitir al BR el listado de los Participantes certificados que completaron las pruebas. Este listado deberá remitirse a los correos electrónicos admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co.

En todo caso, el número de Participantes certificados no podrá ser inferior a aquel establecido en el numeral 21 del artículo 2.17.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

El BR configurará a los Participantes, siempre y cuando dichos Participantes hayan cumplido lo previsto para su Certificación de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-471.

9.2. Envío del Contrato de vinculación a SEBRA

En caso de que al momento de efectuar la solicitud de vinculación al DICE y al MOL (numeral 1 de este Manual) la EASPBVI se encontrara pendiente de firmar el contrato de vinculación a SEBRA, la EASPBVI deberá cumplir con este requisito para la habilitación en producción en el DICE y el MOL.

Anexo 1

10. Creación de la EASPBVI en producción

El BR creará a la EASPBVI en los ambientes de producción del DICE y el MOL, realizando las configuraciones pertinentes. Esto será informado a la EASPBVI.

11. Canales de contacto

Las inquietudes relacionadas con este Manual podrán remitirse a los correos electrónicos admidice@banrep.gov.co y admimol@banrep.gov.co

Anexo 1

APÉNDICE 1. MODELO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE UNA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SISTEMAS DE PAGOS DE BAJO VALOR INMEDIATOS A LOS MÓDULOS CENTRALIZADOS PARA LA INTEROPERABILIDAD DE PAGOS INMEDIATOS

Director(a) del Departamento de Sistemas de Pago

Banco de la República

Ciudad

Referencia: Solicitud de vinculación a los módulos centralizados para la interoperabilidad de los pagos inmediatos: Directorio Centralizado - DICE y Mecanismo Operativo para la Liquidación – MOL.

En mi calidad de representante legal de *(NOMBRE DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE PAGOS DE BAJO VALOR INMEDIATOS - EASPBVI)*, como consta en el certificado de existencia y representación legal anexo, me permito solicitar la vinculación al Directorio Centralizado - DICE y al Módulo Operativo para la Liquidación - MOL, para efectos de la gestión y resolución de Llaves y para el procesamiento y liquidación de las Órdenes de Pago y/o Transferencias de Fondos Inmediatas, respectivamente.

Lo anterior, de acuerdo con lo previsto en la Resolución Externa 6 de 2023 de la Junta Directiva del Banco de la República, la Circular Reglamentaria Externa DSP-465 Asunto 18: Interoperabilidad de los Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos, la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-470 Asunto 19: Reglamento del Directorio Centralizado - DICE y la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-471 Asunto 20: Reglamento del Mecanismo Operativo para la Liquidación - MOL expedidas por el Banco de la República, así como con las demás normas que las modifiquen o sustituyan.

A continuación, relaciono los datos de la EASPBVI que represento:

NIT EASPBVI	
RAZÓN SOCIAL DE LA EASPBVI	
NOMBRE DEL SISTEMA DE PAGO DE BAJO VALOR INMEDIATO (SPBVI)	

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 1

CORREO(S) ELECTRÓNICO(S) DE CONTACTO[3]	
NÚMERO DE TELÉFONO O CELULAR DE CONTACTO	

Firma del Representante legal
Nombres y Apellidos
Identificación
Correo electrónico

Nota: El presente documento debe ser firmado con firma digital o electrónica válida.

[3] Cuenta de correo electrónica para una lista de distribución configurada por la EASPBVI para propósitos de la vinculación al DICE y al MOL.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 1

APÉNDICE 2. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SISTEMAS DE PAGO DE BAJO VALOR INMEDIATOS

En calidad de representante legal de la entidad *(NOMBRE DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE PAGOS DE BAJO VALOR INMEDIATOS - EASPBVI)*, a nombre propio y en representación de la entidad mencionada (en adelante EL RECEPTOR), manifiesto conocer el carácter confidencial de la información que el Banco de la República (en adelante EL BANCO) me va a suministrar o a la cual me va a otorgar acceso con ocasión de la ejecución de pruebas para la vinculación al Directorio Centralizado (DICE) y al Mecanismo Operativo para la Liquidación (MOL), para lo cual se suscribe el presente documento, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Definición de Información Confidencial

1.1. "Información Confidencial" significa toda la información verbal o escrita ya sea en forma impresa, electrónica, digital, virtual o de cualquier otra manera, que reciba, conozca o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de pruebas para la vinculación al DICE y al MOL y que sea revelada o conocida por cualquier medio.

1.2. El término "Información Confidencial" no incluye la información que: (i) conforme a la normatividad vigente exista obligación de permitir el acceso público o revelar a alguna autoridad competente; (ii) EL BANCO decida hacer pública. En ese caso, EL BANCO decidirá la forma, medio, oportunidad y demás aspectos de la divulgación de dicha información y lo informará a EL RECEPTOR; (iii) EL BANCO haya autorizado de forma previa, expresa y escrita a revelar.

2. Obligaciones de confidencialidad

En desarrollo de las obligaciones previstas en la ley y demás instrucciones de EL BANCO, EL RECEPTOR se obliga a:

2.1. Utilizar la Información Confidencial únicamente para la ejecución de pruebas para la vinculación al DICE y al MOL.

2.2. Respetar el carácter confidencial de la Información Confidencial, así como tomar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de dicha información.

No revelar, publicar, difundir, divulgar, registrar, depositar, comentar, copiar, reproducir, de cualquier manera, revelar o analizar la Información Confidencial frente a entidades que no hayan suscrito el presente documento y, en general, a terceros, a menos que la Información Confidencial deba ser entregada a:

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 1

2.2.1. Alguna autoridad judicial o administrativa competente, en cumplimiento de una ley que así lo ordene expresamente, o por requerirlo de ese modo la respectiva autoridad, evento en el cual sólo se entregará la información estrictamente necesaria. En este caso se dará aviso al Banco de la República con anterioridad a la entrega, de ser ello legalmente viable o, de lo contrario, tan pronto como sea posible, y se tomaran las medidas legales necesarias para evitar su divulgación.

2.2.2. A los terceros que requiera contratar EL RECEPTOR para el desarrollo de software u otras actividades necesarias para la ejecución de pruebas para la vinculación al DICE y al MOL. En este caso EL RECEPTOR se obliga a exigir estas mismas obligaciones de confidencialidad a dichos terceros y a tomar las medidas necesarias para garantizar la protección de la Información Confidencial.

2.3. A destruir la información y documentación recibida del Banco de la República, en caso de no realizar formalmente la vinculación al DICE y al MOL.

3. Término

Las obligaciones previstas en la Ley y en este documento estarán vigentes hasta que EL BANCO le notifique que han cesado las obligaciones de confidencialidad o EL BANCO haya decido hacer pública la información.

En señal de aceptación y reconocimiento a las declaraciones y obligaciones aquí incluidas se suscribe:

Firma del Representante Legal
Nombres y Apellidos
Identificación
Correo electrónico

Nota: El presente documento debe ser firmado con firma digital o electrónica válida.

Anexo 1

APÉNDICE 3. ACUERDO DE USO PARA EL ACCESO AL AMBIENTE DE PRUEBAS DE LOS SERVICIOS A LOS QUE HACE REFERENCIA LA CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS DG-T-273 EXPEDIDA POR EL BANCO DE LA REPÚBLICA

Yo, (*NOMBRE DE LA PERSONA*), en mi calidad de (*CARGO DE LA PERSONA*) y representante legal de (*NOMBRE DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE PAGOS DE BAJO VALOR INMEDIATOS – EASPBVI*), con el fin de acceder al ambiente de pruebas de: (i) Servicios Electrónicos del Banco de la República – SEBRA, (ii) Directorio Centralizado – DICE y iii) Mecanismo Operativo para la Liquidación – MOL, certifico que: conozco y daré cumplimiento a la Circular Reglamentaria Externa Operativa y de Servicios DG-T-273 expedida por el Banco de la República.

Asimismo, certifico que el Banco de la República ha informado a la entidad que represento que los accesos serán únicamente para los ambientes de pruebas, no obstante, la operatividad y los roles serán los aplicables al ambiente de producción.

Me comprometo a efectuar la designación de los delegados con responsabilidad administrativa (delegados PKI) de acuerdo con lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa Operativa y de Servicios DG-T-273 y en el Manual de Vinculación de las Entidades Administradoras de Sistemas de Pago de Bajo Valor Inmediatos a los Módulos Centralizados para la Interoperabilidad de los Pagos Inmediatos, expedidos por el Banco de la República, mediante el diligenciamiento del formato BR-2-986-1 Delegación para la Gestión de Identidades Electrónicas del Banco de la República.

Una vez designados los delegados PKI, estos suscribirán y tramitarán los siguientes formatos, en nombre de (*NOMBRE DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE PAGOS DE BAJO VALOR INMEDIATOS – EASPBVI*):

1. Novedades del Suscriptor - Identidad Electrónica Banco de la República (Formato BR-3-986-2): Formato para tramitar la actualización de datos, inclusión, recuperación y cancelación de un delegado PKI o Usuario Genérico (Procesos Automáticos – B2B, Mensajería) de sistemas de información autorizados.

2. Novedades Servicios GTA (Formato BR-3-917-01): Formato para el trámite de asignación de servicios de transferencia de archivos hacia un sistema de información determinado para un suscriptor (Usuario Genérico: Procesos Automáticos).

Certifico que conozco y haré cumplir los roles de los delegados PKI, como sigue:

1. **Rol Administrador de Suscriptores:** El delegado PKI de la entidad usuaria es el único responsable y autorizado para la creación, modificación y eliminación de los suscriptores

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 1

(administradores de perfiles y usuarios operativos), labores que debe realizar a través del Portal de Gestión de Identidades. A los suscriptores se les asignará un nombre de usuario y un Software Token OTP para acceder al portal de servicios. Los delegados PKI no podrán tener acceso a ningún sistema de información distinto al Portal de Gestión de Identidades, ya que su Rol es el de Administrador de Suscriptores.

2. **Rol Administrador de Perfiles:** Los administradores de Perfiles sólo tendrán la facultad de asignar/modificar/retirar perfiles a los Suscriptores en los diferentes sistemas de información autorizados. El administrador de perfiles no podrá tener acceso a ningún sistema de información diferente al "Sistema de Administración de Perfiles", con el fin de mantener una adecuada segregación de funciones en relación con los Delegados con Responsabilidad Administrativa y Suscriptores con Rol de usuario operativo, minimizando así el riesgo.

3. **Rol Usuario Operador:** El suscriptor que debe consultar, incluir o aprobar/activar operaciones en los diferentes sistemas de información autorizados, se denomina Usuario Operador y en ninguna circunstancia puede tener rol de administrador de suscriptores y/o administrador de perfiles.

Certifico que se me informó que la conexión al portal de pruebas se realiza a través de una infraestructura tecnológica de comunicaciones que requiere la integración de la plataforma de red propia de la Entidad Usuaria. El procedimiento de análisis, selección de topología, instalación y configuración de los equipos de red y terminales, es responsabilidad de la Entidad Usuaria. Los conceptos técnicos que deben ser tenidos en cuenta por parte de las áreas de tecnología de las Entidades Usuarias para implementar la infraestructura tecnológica necesaria, se detallan en el documento "Requerimientos Técnicos para los Servicios Electrónicos del Banco de la República - SEBRA", el cual se encuentra publicado en la página web del Banco de la República. Dado que la conexión al ambiente de pruebas no exige el uso de un canal dedicado, el apartado relacionado con canales de comunicación del documento mencionado no aplica para el acceso a los ambientes de pruebas. Sin embargo, la configuración de estaciones, clientes, antivirus, navegación, reglas de firewall sí aplican para el ambiente de pruebas.

Para constancia de lo anterior, se firma en (*INCLUIR LA CIUDAD*) a los (*INCLUIR EL DÍA*) días del mes de (*INCLUIR EL MES*) de (*INCLUIR EL AÑO*).

Firma del Representante Legal
Nombres y Apellidos
Identificación
Correo electrónico

Nota: El presente documento debe ser firmado con firma digital o electrónica válid

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 2

MANUAL DE CONTINGENCIA DEL DICE

1. Introducción

Este Manual establece el protocolo de comunicación y las reglas de operación aplicables en escenarios de no disponibilidad del DICE. Las EASPBVI deberán exigir a sus Participantes el cumplimiento de este Manual.

2. Detección del incidente

Un incidente de no disponibilidad del DICE puede ser identificado por:

- El BR, producto del monitoreo que ejecuta su equipo de tecnología y el Administrador del DICE.
- Las EASPBVI, producto, entre otros, del monitoreo de las conexiones y mensajería intercambiada con el DICE para los procesos de gestión y Resolución de Llaves.
- Los Participantes, producto, entre otros, de su monitoreo de los resultados de los procesos de gestión de Llaves y la transaccionalidad de las OP/TF Inmediatas de sus Clientes.

Cuando una EASPBVI identifique un potencial incidente de no disponibilidad del DICE, lo debe comunicar al BR a través del correo electrónico admidice@banrep.gov.co y a las líneas telefónicas disponibles en Atención telefónica | Banco de la República.

Cuando un Participante identifique un potencial incidente de no disponibilidad del DICE, lo debe reportar exclusivamente a los SPBVI a los que se encuentra vinculado a través de los canales que las EASPBVI tengan dispuestos para este propósito. La EASPBVI evaluará el potencial incidente de no disponibilidad del DICE reportado por el Participante y en los casos en los que encuentre que hay indicios de falla del DICE deberá notificarlo al BR.

3. Protocolo de comunicación

3.1. Integrantes del protocolo de comunicación

- **Banco de la República**: a través del Administrador del DICE.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 2

- **EASPBVI:** a través del Gerente de la EASPBVI o quien haga sus veces, y los demás funcionarios que determine cada EASPBVI.

- **Participantes:** a través de los líderes de continuidad y de negocio para Bre-B o quien haga sus veces según lo determine cada Participante.

El BR creará y administrará una lista de distribución de correos electrónicos y un grupo de WhatsApp con las EASPBVI y utilizará estos canales para la comunicación con las mismas**.** Para estos efectos, de considerarlo necesario, el BR podrá utilizar cualquier otra aplicación o herramienta tecnológica que tenga un propósito similar. Por su parte, las EASPBVI deberán mantener la comunicación con sus Participantes.

El BR podrá definir canales adicionales para la comunicación con los Participantes.

3.2. Protocolo de comunicación

Una vez el BR confirme internamente que se presenta un incidente de no disponibilidad del DICE y que la contingencia tecnológica no logró restablecer el servicio, se seguirá el siguiente protocolo de comunicación:

3.2.1. En máximo 20 minutos después de identificado el incidente de no disponibilidad del DICE, el BR notificará a las EASPBVI:

- La no disponibilidad del DICE.

- La activación de las reglas de operación ante no disponibilidad del DICE definidas en el numeral 5 del presente Manual.

3.2.2. Una vez las EASPBVI reciban la notificación por parte del BR, deberán notificar de manera inmediata a sus Participantes:

- La no disponibilidad del DICE.

- La activación de las reglas de operación ante indisponibilidad del DICE definidas en el numeral 5 del presente Manual.

- El deber de aplicar el esquema de notificación a Clientes ante no disponibilidad del DICE definido en el numeral 4 del presente Manual.

3.2.3. A partir de la notificación del incidente de no disponibilidad del DICE, el BR notificará periódicamente a las EASPBVI el estatus del mismo. Las EASPBVI deberán replicar estas notificaciones de manera inmediata a sus Participantes.

Anexo 2

3.2.4. Una vez se restablezca el servicio del DICE, el BR notificará a las EASPBVI:

- La ventana de tiempo definida para el proceso de sincronización de Llaves posterior a la indisponibilidad del DICE, cuando sea aplicable.
- La hora exacta a partir de la cual las EASPBVI podrán restablecer el intercambio de mensajería con el DICE.

4. Esquema de notificación a Clientes

En escenarios de no disponibilidad del DICE, los Participantes deberán aplicar el siguiente esquema de notificación a sus Clientes, siguiendo los lineamientos definidos en el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE y el Documento de Especificaciones Técnicas para Participantes.:

4.1. Resolución de la Llave

Cuando la Llave no se encuentre en el Directorio Federado y, por tanto, deba ser resuelta en el Directorio Centralizado, una vez el SPBVI envíe el mensaje de error al Participante, este último efectuará la notificación al Cliente originador, siguiendo los términos y condiciones para las notificaciones de eventos de fallo a los Clientes establecidas en el Anexo 5 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

Las OP/TF Inmediatas cuya Llave pudo ser resuelta en los Directorios Federados deberán seguir procesándose normalmente y, por consiguiente, no se efectuarán notificaciones de error ni de la EASPBVI al Participante ni del Participante al Cliente.

4.2. Procesos de gestión de Llaves

En los procesos de gestión de Llaves que se inhabilitan en la Zona Bre-B según las reglas de operación en escenarios de no disponibilidad del DICE definidas en el numeral 5 del presente Manual, los Participantes deberán seguir los lineamientos definidos en el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE y el Documento de Especificaciones Técnicas para Participantes.

5. Reglas de operación

5.1. Resolución de Llaves

Las OP/TF Inmediatas cuyas Llaves pueden ser resueltas en los Directorios Federados podrán seguir procesándose con normalidad. Por lo tanto, deberán aplicarse las siguientes reglas:

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 2

a. Los Participantes deberán continuar enviando las solicitudes de Resolución de Llaves a los Directorios Federados de las EASPBVI.

b. Si la Llave se encuentra en el Directorio Federado, la EASPBVI deberá compensar y liquidar la OP/TF Inmediata con normalidad.

c. Si la Llave no se encuentra en el Directorio Federado, la EASPBVI deberá enviar un mensaje de error al Participante.

d. La EASPBVI no deberá enviar mensajería al Directorio Centralizado para la solicitud de Resolución de Llaves.

5.2. Procesos de gestión de Llaves

5.2.1. En escenarios de no disponibilidad del DICE se suspenden los procesos de gestión de Llaves correspondientes a registro, modificación, reactivación y portabilidad, y deberán aplicarse las siguientes reglas:

a. Los Participantes deberán inhabilitar estos procesos de gestión de Llaves en la Zona Bre-B.

b. Los Participantes no deberán enviar mensajería a las EASPBVI para estos procesos de gestión de Llaves.

c. Las EASPBVI no deberán procesar potencial mensajería enviada por sus Participantes para estos procesos de gestión de Llaves.

d. Las EASPBVI no deberán enviar mensajería al Directorio Centralizado para estos procesos de gestión de Llaves.

5.2.2. En escenarios de no disponibilidad del DICE deberán continuar ejecutándose los procesos de gestión de Llaves correspondientes a bloqueo y cancelación, y aplicarán las siguientes reglas:

a. Los Participantes deberán mantener habilitados estos procesos de gestión de Llaves en la Zona Bre-B.

b. Los Participantes deberán continuar enviando la mensajería a las EASPBVI para estos procesos de gestión de Llaves.

c. Las EASPBVI no deberán enviar mensajería al Directorio Centralizado para estos procesos de gestión de Llaves.

Document No: OT/PF/NOV/2026/169954

Anexo 2

d. Las EASPBVI deberán dejar en firme estos procesos de gestión de Llaves en sus Directorios Federados sin contar con la respuesta positiva del Directorio Centralizado.

5.2.3. En escenarios de no disponibilidad del DICE, deberá continuar ejecutándose el proceso de consulta de Llaves de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.

6. Periodos de transición

Lo dispuesto en este Manual aplicará a partir de la entrada en operación del DICE en la Fase 4 establecida en el numeral 9 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465, con excepción de lo dispuesto en los numerales 4.2., 5.2.1. y 5.2.2., lo cual deberá ser implementado por las EASPBVI y los Participantes, según les corresponda, a más tardar seis (6) meses después del inicio de la Fase 5 establecida en el numeral 9 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465. Mientras las EASPBVI y los Participantes implementan lo dispuesto en los numerales 4.2., 5.2.1. y 5.2.2.: i) las EASPBVI deberán cumplir los controles y lineamientos sobre la gestión de errores de conexión con el DICE señalados en el Documento de Especificaciones Técnicas del DICE y ii) los Participantes deberán efectuar la notificación al Cliente originador siguiendo los términos y condiciones para las notificaciones de eventos de fallo a los Clientes establecidas en el Anexo 5 de la Circular Reglamentaria Externa DSP-465.