

El siguiente tercero se creara como:

<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Cliente	<input type="checkbox"/> Reintegro facturación	<input type="checkbox"/> Devolución afiliaciones
<input type="checkbox"/> Devolución Aportes	<input type="checkbox"/> Saldo a favor vivienda	<input type="checkbox"/> Saldos a favor crédito social	<input type="checkbox"/> Otra ¿Cuál? _____

INFORMACION GENERAL

Unidad de Servicio que solicita la creación del tercero

PERSONA NATURAL	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Primer Nombre:	Segundo Nombre:	
	Tipo de Identificación			Teléfono:	
	CC <input type="checkbox"/>	CE <input type="checkbox"/>	NUJP <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
	Lugar de Nacimiento:		Fecha de Nacimiento:		
			DD <input type="checkbox"/>	MM <input type="checkbox"/>	AAAA <input type="checkbox"/>
	Ocupación, Oficio o Actividad:		Pasaporte Número:		
	Dirección:		E-mail:		
País:	Departamento:	Ciudad:			

PERSONA JURIDICA (EMPRESA)	Razón Social:	Nit.	
	Dirección Principal y/o para radicación de Facturas:		
	Teléfono y/o Fax:		
	País:	Departamento:	Ciudad:
	E mail:	Contacto Tesorería:	
Teléfono contacto:			

ES USTED UN PROVEEDOR DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO ? SI NO

Si su respuesta es positiva, indique correo(s) electrónico(s) para el envío de solicitudes

E-mail 1: _____

E-mail 2: _____

INFORMACION BANCARIA

Titular de la Cuenta	No. Cuenta bancaria:	Banco
Tipo de Cuenta: Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>		

INFORMACION DE ACUERDO A LA LEY 2024 DEL 23 DE JULIO DE 2020

Por favor marque únicamente una opción de acuerdo al decreto 957 del 5 de junio de 2019

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA	GRAN EMPRESA
MANUFACTURERO				
SERVICIOS				
COMERCIO				

¿ FACTURA ELECTRÓNICAMENTE ? SI NO

INFORMACION TRIBUTARIA

Tipo de persona	Actividad económica	Actividad principal
Persona natural <input type="checkbox"/>	Persona jurídica <input type="checkbox"/>	PRODUCTOR
Código de la tabla de retención de industria y comercio, avisos y tableros (I.C.A)		DISTRIBUIDOR
CODIGO	CIU	DESCRIPCION
		IMPORTADOR
		COMERCIALIZADOR
		CONTRATISTA
		EXTRANJERO
		PROVEEDOR SERV EDUCATIVOS
		PROFESIONAL DE LA SALUD
		OTRO (CUAL?) _____

RETENCION EN LA FUENTE OBLIGADO A DECLARAR RENTA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> AUTORRETENEDOR SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> No Resol. _____ EXENTO DE RETENCION SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> Decreto o Ley N° _____		REGIMEN TRIBUTARIO GRAN CONTRIBUYENTE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> No, Resol. _____ IMPUESTO A LAS VENTAS RESPONSABLE DE IVA <input type="checkbox"/> NO RESPONSABLE DE IVA <input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION <input type="checkbox"/> OTRO _____	
---	--	---	--

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Esta obligado a declarar industria y comercio en Bogotá? SI NO N/A
 Si no es responsable indique el municipio en el cual declara ICA o la norma por la cual no esta sujeto al impuesto _____

REPRESENTANTE LEGAL (Cuando es persona jurídica) - PROVEEDORES / CLIENTES

NOMBRES _____ APELLIDOS _____ IDENTIFICACION _____
 DIRECCION _____ TELEFONO _____
 MONTO MÁXIMO AUTORIZADO PARA CONTRATAR (Solo para Proveedores) _____

DATOS PORTAL TRANSACCIONAL PROVEEDORES Y CLIENTES	Nombres y apellidos del usuario administrador del portal transaccional		Cargo _____
			Dependencia _____
	Tipo Identificacion	Numero de Identificacion	Ciudad: _____
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>	_____	
E mail: _____		Tenga en cuenta que la clave de acceso al portal sera enviada a este correo. Recuerde que el uso del portal y la clave, está bajo responsabilidad de la empresa, por lo tanto, cualquier novedad deberá ser reportada a Colsubsidio	
Teléfono contacto: _____			

INFORMACION ADICIONAL (solo para clientes)

FECHA LIMITE DE RADICACIÓN DE FACTURAS DD / MM / AAAA

CORREO ELECTRONICO FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: _____

BIENES Y/O SERVICIOS QUE OFRECE A COLSUBSIDIO *solo para proveedores*****

VENTAS GENERALES DE PRODUCTOS <input type="checkbox"/>	ARRENDAMIENTO MUEBLES <input type="checkbox"/>	SERVICIOS TEMPORALES <input type="checkbox"/>
PRODUCTOS AGRICOLAS <input type="checkbox"/>	ARRENDAMIENTO INMUEBLES <input type="checkbox"/>	SERVICIOS _____
CONTRATOS DE CONSTRUCCION <input type="checkbox"/>	COMBUSTIBLES <input type="checkbox"/>	HONORARIOS _____
TRANSPORTE DE CARGA <input type="checkbox"/>	EMPRESA DE ASEO/ VIGILANCIA <input type="checkbox"/>	OTROS _____
		Cuál _____

Si es productor agrícola, por favor indique a Colsubsidio alguno de estos productos:
 LEGUMINOSAS _____ CUALES? _____
 CEREALES _____ CUALES? _____
 HORTALIZAS _____ CUALES? _____

Ofrece productos a COLSUBSIDIO a través de la Bolsa Nacional Agropecuaria?
 SI NO

INFORMACION PARA PROVEEDORES Y CLIENTES

Maneja recursos públicos y/u ostenta algún grado de poder público y/o goza de reconocimiento público? SI NO
 (Declaración del proveedor/cliente de si tiene o no la condición de Persona Políticamente Expuesta (PEP))

Es servidor público? SI NO
 Realiza operaciones internacionales? SI NO
 (Señale el tipo de operación: importaciones, exportaciones, inversiones, préstamos, envío y/o recepción de giros, pago de servicios, transferencias, etc)
 Cuál (es): _____

Tiene cuentas financieras en algún país extranjero SI NO Dónde? _____
 (Existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso que tenga derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna)

(Para personas naturales) DECLARACION DE INGRESOS BASE DE COTIZACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SOY TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y LOS INGRESOS MENSUALES PROMEDIO QUE UTILIZO COMO BASE DE COTIZACIÓN PARA EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL SON: _____

Como proveedor de COLSUBSIDIO, debe remitir el formato adjunto "DATOS BÁSICOS PARA CREACIÓN DE TERCEROS EN SIGSTO" al correo riesgos.laborales@colsubsidio.com, con el fin de solicitar usuario y contraseña para el registro en la aplicación y comprometerse a realizar todas las acciones requeridas, con el fin de dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST DECRETO 1072 de 2015) y cumplir con los Protocolos de prevención del contagio del Covid-19.

DATOS BÁSICOS PARA CREACIÓN DE TERCEROS EN SIGSTO

<https://sigsto.colmedicos.com/sgsst/>

ACEPTO TÉRMINOS Y CONDICIONES

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA (Representante Legal)

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.

NOMBRE

Firma



HUELLA

Solo para proveedores y/o clientes de SALUD IPS y MEDICAMENTOS

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, si usted como proveedor y responsable del tratamiento de datos personales de sus empleados y/o contratistas personas naturales, con el fin de cumplir el objeto contractual, suministra a Colsubsidio datos de estas personas, por favor firme esta certificación.

CERTIFICACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____ identificado con C.C. No _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de _____ identificada con NIT _____, certifico respecto de los datos personales de cada uno los terceros que tienen relación laboral o de servicios con la empresa que represento, y que en virtud de la relación comercial existente, entrego a la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, para la correcta ejecución del servicio contratado, que:

- La entidad que represento cuenta con la suficiente autorización legal debidamente documentada, para el tratamiento de dichos datos personales, incluida la transmisión de los mismos a terceros.
- Que a los titulares de los datos personales, se les hizo entrega de nuestra política de privacidad o se les dio a conocer como acceder a ella a través de un aviso de privacidad.
- Que a los titulares se les informó cuáles de los datos tratados son sensibles y la finalidad de su tratamiento, cuando aplique.

Para constancia, se suscribe en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Firma:

(Nombre del Representante Legal)
Representante Legal.

GF.FC.38 V17

Según el artículo 16 de la ley 2155 de 2021, la siguiente es la definición de beneficiario final:

Se trata de "la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción".

Incluye además a "la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica".

CONOCIMIENTO AMPLIADO DE ACCIONISTAS Y BENEFICIARIOS FINALES

Relacione aquí los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente **más del 25%** del capital social, aporte o participación de su entidad.

TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO DE IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS / RAZON SOCIAL	% PARTICIPACION	¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP)?	SOLO DILIGENCIAR SI ES PEP - ¿REALIZA OPERACIONES INTERNACIONALES?	SOLO DILIGENCIAR SI ES PEP - ¿TIENE CUENTAS EN ALGÚN PAIS EXTRANJERO?
				SI o NO	SI o NO /CUALES?	SI o NO /DONDE ?

(APLICA PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES) - DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS PROVEEDORES

Conflicto de interés: Es toda aquella situación en la cual los contratistas, proveedores y demás personas y/o entidades que presten servicios en representación de la Caja, realicen cualquier actuación en beneficio personal o de un tercero que se encuentre contrapuesto a los intereses de la Corporación. Es responsabilidad de todos los proveedores de Colsubsidio revelar cualquier vínculo personal que pudiera estar relacionado con la prestación de sus servicios y de este modo, gestionar apropiadamente esos conflictos existentes o potenciales.

Declaro las siguientes situaciones que pueden significar potenciales conflictos de interés de mi parte y/o de nuestros accionistas, representantes legales, empleados, asesores, consultores, con funcionarios o directivos de Colsubsidio.

Nota: (Hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad) (1)

Tipo y No. identificación	Nombre	Cargo	Situación a Reportar

(1) Familiares cercanos: cónyuge, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad y primero civil.

Grado de consanguinidad: Abuelos, Padres, Hijos, Hermanos, Sobrinos, Tíos, Primos, Nietos, Bisabuelos, Bisnietos.

Grado de Afinidad: Padres, Abuelos, Hijos, Hermanos, Tíos, Sobrinos del Cónyuge.

NOTA: POR FAVOR DILIGENCIAR TODOS LOS CAMPOS, EN CASO DE NO APLICAR, ESCRIBIR N/A.



DATOS BÁSICOS PARA CREACIÓN DE TERCEROS EN SIGSTO

A. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	<input type="text"/>	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	<input type="text"/>	
CARGO:	<input type="text"/>	
NIT:	<input type="text"/>	No utilizar puntos ni comas
TAMAÑO DE LA EMPRESA:	<input type="text"/>	(Pequeña, Medina o Gran empresa)
DEPARTAMENTO:	<input type="text"/>	Ubicación de la sede principal
MUNICIPIO:	<input type="text"/>	
TELEFONO:	<input type="text"/>	
DIRECCIÓN:	<input type="text"/>	
CORREO ELECTRONICO:	<input type="text"/>	
ARL:	<input type="text"/>	
NIVEL DE RIESGO DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA:	<input type="text"/>	
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CODIGO CIU):	<input type="text"/>	
DIRECCION SITIO WEB:	<input type="text"/>	
NOMBRE ADMINISTRADOR DE CONTRATO:	<input type="text"/>	Persona que responde ante Colsubsidio
CORREO ELECTRONICO	<input type="text"/>	
No. DE TRABAJADORRES ASIGNADOS A LAS OPERACIONES EN COLSUBSIDIO?	<input type="text"/>	

B. DATOS DE COLSUBSIDIO

CONTACTO ADMINISTRADOR DE CONTRATO:	<input type="text"/>	Persona de Colsubsidio que gestiona el contrato
CORREO ADMINISTRADOR DE CONTRATO:	<input type="text"/>	Dirección de correo electrónico del gestor en Colsubsidio
GERENCIA:	<input type="text"/>	Gerencias o UES a las cuales presta servicios?
ACTIVIDADES CONTRATADAS:	<input type="text"/>	Descripción corta de las actividades realizadas para Colsubsidio.

TERMINOS Y CONDICIONES

1. En concordancia con la Ley 1393 de 2010 COLSUBSIDIO efectuará el pago de las órdenes de compra condicionado a la verificación de afiliación y pago de aportes, por parte del contratista, al Sistema General de Seguridad Social.
2. La verificación realizada por COLSUBSIDIO es formal ya que se entiende que la información suministrada por el contratista es veraz y parte de la buena fe del mismo.
3. COLSUBSIDIO no asume ninguna responsabilidad por los daños que llegaren a sucederse en la integridad física o bienes del contratista, sus dependientes y demás personas que utilice para la ejecución de su labor, toda vez que es entendido que éstos asumen su propio riesgo en la ejecución de la misma, ya que la conocen plenamente y han previsto los posibles siniestros que se pueden suceder.
4. El contratista se obliga a pagarle al personal que destina para el cumplimiento de las órdenes de trabajo los salarios, trabajo suplementario, horas extras, prestaciones sociales, recargo nocturno, indemnizaciones y demás derechos laborales que le correspondan de acuerdo con la ley.
5. El contratista atenderá personalmente las obligaciones que le impone el Sistema General de Seguridad Social, COLSUBSIDIO no asume obligación toda vez que es entendido que éstos asumen su propio riesgo en la ejecución de la misma, ya que la conocen caso de alguna reclamación.
6. El contratista, los operarios y demás empleados necesarios para la ejecución del trabajo no tienen relación laboral con COLSUBSIDIO, toda vez que dependen y se encuentran subordinados al contratista.
7. El cliente o deudor autoriza a COLSUBSIDIO efectúe cruce de cuentas en los casos en que el primero posea con COLSUBSIDIO obligaciones de pago vencidas y adicionalmente COLSUBSIDIO tenga pendiente el pago de obligaciones al cliente.

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

1. Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y origen de los bienes y servicios

Declaro que la información proporcionada en el presente formulario es veraz, igualmente manifiesto no encontrarme en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, según decreto Ley 2463 de 1981, que no existe conflicto de intereses de acuerdo a lo establecido en la Ley 789 de 2002, además que (para los proveedores) los bienes y/o servicios que ofrezco no provienen de actividades ilícitas y que actualmente no existe ningún tipo de embargo sobre la razón social.

2. Declaración Voluntaria de origen de fondos

Declaro que mis recursos, bienes y/o servicios no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código penal colombiano o en cualquier norma que la modifique o adicione, declaro que no me encuentro (encontramos) en ninguna lista de personas reportadas o bloqueadas por delitos relacionados con el lavado de activos o la financiación del terrorismo, que a la fecha y según nuestro leal saber y entender en mí (nuestra) contra no se adelanta ninguna investigación por delitos relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva (SARLAFT/FPADM).

Puede consultar las políticas SARLAFT/ FPADM en el Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia Corporativa Título IV: Prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/FPADM), ubicado en la página <https://www.colsubsidio.com/nosotros> en la sección Transparencia y Gobierno Corporativo

3. Declaración de Confidencialidad

La presente declaración tiene por objeto expresar libremente la voluntad y compromiso del suscrito en mantener la confidencialidad de los documentos y la información que llegare a conocer, en adelante "Información confidencial" que haya recibido o reciba dentro del marco de las relaciones negociables presentes y futuras con LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR "COLSUBSIDIO", en adelante COLSUBSIDIO, y regular el manejo y tratamiento de datos personales en caso en que alguna actividad desplegada implique operación o conjunto de operaciones sobre los mismos.

El término "Información Confidencial" tal como aquí se utiliza, incluye toda información de COLSUBSIDIO cualquiera que sea su naturaleza bien sea económica, financiera, técnica, comercial, estratégica o de cualquier tipo, que sea revelada de forma oral, escrita, en cualquier soporte o por cualquier medio sea físico o tecnológico, así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo, de propiedad, dominio, disposición autorizada o elaborada por terceros.

4. Autorización para consulta y reporte a centrales de Riesgo

AUTORIZO a COLSUBSIDIO o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a confirmar la información aquí suministrada por cualquier medio, a reportar, actualizar, solicitar y divulgar a sus filiales, a la central de información del sector financiero CIFIN o a cualquier otra que administre bases de datos con los mismos fines, toda la información referente a mi comportamiento comercial. La presente autorización comprende no solo la facultad de tratar, reportar, procesar y divulgar, sino también la de solicitar información sobre mis relaciones comerciales con cualquier otra entidad.

5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales "Esta autorización aplica únicamente para personas naturales. Ley 1581 de 2012"

Autorizo expresamente de manera libre, previa, voluntaria y debidamente informada a la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, identificada con el NIT 860.007.336-1, sobre la cual manifiesto conocer que cuenta con una variedad de áreas de negocio para la prestación de diversos bienes y servicios, tales como: la venta de todo tipo de mercaderías a través de sus supermercados, droguerías, tiendas y canal virtual, así como la prestación de servicios de vivienda, salud, educación y cultura, recreación y turismo, alimentos y bebidas y crédito social, para que en el desarrollo de las mismas se sirva: recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos que sean suministrados por mí, así como para transferir dichos datos de manera total o parcial a las personas jurídicas en las cuales tengan participación accionaria o de capital o entidades vinculadas, así como a sus aliados comerciales estratégicos con fines administrativos, comerciales y de mercadeo para el envío de información sobre los diferentes programas y servicios, y en especial para el envío de campañas, promociones o concursos de carácter comercial y publicitario, invitaciones a eventos, evaluar la calidad del servicio, realizar estudios o investigaciones de mercado, comercialización de servicios y productos a través de los diferentes canales de información, los cuales serán sometidos a los fines establecidos anteriormente conforme a la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

Por lo anterior, autorizo el envío de comunicaciones utilizando mis datos de contactos, tales como: Número de teléfono móvil, Correo Electrónico, Redes sociales, Dirección de correspondencia, teléfonos fijos, o cualquier otro medio de contacto que permita la tecnología.

Colsubsidio informa al titular que podrá consultar los términos y condiciones de la política de tratamiento de datos de Colsubsidio y elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través de: - Líneas de servicio al cliente Colsubsidio: Línea audioservicios Bogotá 7457900, línea nacional gratuita: 018000 94 7900, página web: www.colsubsidio.com opción servicio al cliente, correo electrónico servicioalcliente@colsubsidio.com o personalmente en cualquiera de los Centros de Servicio Colsubsidio.

Así mismo, puede consultar el Aviso de privacidad y el Manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales en la página www.colsubsidio.com

Aviso de Privacidad:

La Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, identificada con NIT 860.007.336-1, declara que como responsable de la información protege los datos suministrados por sus afiliados y/o no afiliados en virtud de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 del 2015, e informa a éstos que los datos personales serán utilizados en los términos dados en la autorización por su titular. Dicho tratamiento podrá realizarse directamente por Colsubsidio y/o por el tercero que éste determine.

Colsubsidio informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Colsubsidio y/o al tercero que éste determine.
- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral b del art. 8 de la Ley 1581 de 2012.
- 3) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas, solicitudes y reclamos.
- 4) Revocar la autorización y/o solicitar ante la Superintendencia de Industria y Comercio la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Art. 9 del Decreto 1377 de 2013.

- 5) Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

Colsubsidio informa al titular que podrá consultar los términos y condiciones en el link www.colsubsidio.com "Manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales" y elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través de: - Líneas de servicio al cliente Colsubsidio: Línea audioservicios Bogotá 7457900, línea nacional gratuita: 018000 94 7900, página web: www.colsubsidio.com opción servicio al cliente, correo electrónico servicioalcliente@colsubsidio.com o personalmente en cualquiera de los Centros de Servicio Colsubsidio.

Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Personas Expuestas Políticamente Extranjeras. También se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) aquellas personas que desempeñen funciones prominentes en otro país, las cuales se denominarán Personas Expuestas Políticamente Extranjeras.

CONOCIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE: En caso que se celebren operaciones con personas expuestas políticamente, como aquellas que por su razón de su cargo manejan recursos públicos, se debe indagar sobre la autorización para contratar o negociar otorgada por el órgano competente para el caso en que los servicios adquiridos no sean para su beneficio personal, así como establecer el origen de los recursos.

En atención a las medidas de prevención del Covid-19 y a la coordinación para la prestación de servicios, se comunica:

1. Es deber de todos los proveedores cumplir las medidas de bioseguridad de contención del Covid-19 emanadas de las autoridades nacionales y territoriales.
2. Como proveedor de COLSUBSIDIO, debe remitir el formato adjunto "DATOS BÁSICOS PARA CREACIÓN DE TERCEROS EN SIGSTO", al correo riesgos.laborales@colsubsidio.com con el fin de solicitar usuario y contraseña para el registro en la aplicación SIGSTO, comprometerse a realizar (en su empresa), todas las acciones requeridas, para dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST DECRETO 1072 de 2015), y Protocolos de Prevención del Contagio del Covid-19.
3. Portar los implementos de bioseguridad según la(s) disciplina(s) que corresponda a la prestación de sus servicios.

El proveedor y/o contratista de la Caja, se obliga a realizar su registro en la plataforma SIGSTO de Colsubsidio, que se encuentra en el siguiente link, diligenciando toda la información requerida e igualmente actualizando la información en la plataforma cuando lo requiera Colsubsidio. Así mismo, se obliga a dar cabal cumplimiento con toda la normatividad vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y protocolos de bioseguridad. El personal empleado, por el proveedor y/o contratista de la Caja, para la ejecución de un servicio contratado por Colsubsidio y que ingrese a cualquiera de las sedes de este último, deberá igualmente cumplir con todas las políticas de seguridad industrial y demás políticas aplicables en la respectiva sede y en general en el territorio colombiano. El proveedor y/o contratista de la Caja, tiene la responsabilidad sobre el incumplimiento de dichos protocolos de bioseguridad, lineamientos, normas y demás disposiciones aplicables, declarando y manteniendo indemne a Colsubsidio por cualquier tipo de reclamaciones administrativas y/o judiciales, requerimientos de cualquier naturaleza y quejas de los usuarios, terceros, autoridades administrativas y/o trabajadores, entre otros, por cualquier incumplimiento.

<https://sigsto.colmedicos.com/sgsst/>

El proveedor y/o contratista declara que los servicios que presta y los bienes que provee en el desarrollo de su actividad, se encuentran y encontrarán acordes con la normatividad vigente en Colombia sobre medio ambiente, recursos naturales, salud humana, seguridad industrial y en general cualquier normatividad que guarde relación con la responsabilidad ambiental y social aplicables. De tal manera, se obliga a mantener vigentes las respectivas licencias, autorizaciones, certificaciones, permisos, entre otros., otorgadas por las autoridades competentes. De acuerdo a lo anterior, proveedor y/o contratista será responsable frente a COLSUBSIDIO, por la ocurrencia de cualquier infracción y/o daño ambiental y/o generación de pasivos ambientales, que se deriven de la ejecución del presente servicio, asumiendo todos los costos de mitigación, compensación y corrección del impacto causado. En el evento en que por orden de autoridad administrativa y/o judicial COLSUBSIDIO quede obligado a reconocer y/o pagar alguna suma de dinero por multa, sanción u otro concepto al Estado o a terceros afectados, como consecuencia del incumplimiento de las normas ambientales por parte de proveedor y/o contratista, éste se obliga a reembolsar las sumas de dinero correspondientes a COLSUBSIDIO, de lo contrario podrán ser descontadas de los saldos insolutos que existan a favor de proveedor y/o contratista por los servicios prestados o los bienes suministrados al COLSUBSIDIO.

El proveedor y/o contratista declara que en relación con las leyes de la República de Colombia, cumple con las obligaciones derivadas de las licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás trámites establecidos por las autoridades ambientales, sociales y laborales competentes de acuerdo con la actividad desarrollada. Que de conformidad con las leyes de la República de Colombia en relación con la protección y conservación del medio ambiente, aspectos sociales y laborales, no existen reclamaciones, procesos, demandas, litigios, pasivos, contingencias, sanciones, multas o similares, por el incumplimiento de dicha normatividad, en desarrollo del presente servicio.

Y que en dado caso de presentarse a ocurrencia de eventos como reclamaciones, procesos, demandas, litigios, pasivos, contingencias, sanciones, multas o similares, por el incumplimiento de la normatividad relacionadas con la protección y conservación del medio ambiente o de cualquier hecho relevante en contra de proveedor y/o contratista, deberá informarlo a COLSUBSIDIO

El proveedor y/o contratista se compromete a remitir a COLSUBSIDIO, en caso de que solicite, los informes anuales de cumplimiento, seguimiento o avances de las obligaciones derivadas en materia ambiental, social y laboral que sean requeridos por las Autoridades Nacionales a fin de evidenciar las actividades de control, compensación o mitigación de impactos negativos. Así mismo permitir y colaborar en las visitas y controles de seguimiento por parte de COLSUBSIDIO o a quien éste designe. Se compromete a informar a COLSUBSIDIO sobre la ocurrencia de cualquier infracción y/o daño ambiental y/o perjuicios ambientales o cualquier impacto negativo al ambiente o a la comunidad y/o empleados como consecuencia de la materialización o potencial materialización de los impactos generados por la actividad de la empresa al entorno, o de éste último a la actividad del proveedor y/o contratista.

PARA: Responsables y encargados del tratamiento de datos personales

DE: Superintendencia de Industria y Comercio

ASUNTO: Derogatoria de la Circular Externa No. 02 de 2021 sobre el "Uso excepcional de huelleros físicos o electrónicos para recolectar información biométrica (datos sensibles) con miras a prevenir el contagio del COVID-19 a través de contacto indirecto".

FECHA: 8 de septiembre de 2021

1. FUNDAMENTO LEGAL

Mediante la Resolución No. 1315 del 27 de agosto de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre de 2021. Así mismo, el Decreto No. 1026 de 31 de agosto de 2021¹, expedido por la Presidencia de la República, impartió "*instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público*" y "*[decretó] el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura*", el cual rige hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 01 de diciembre de 2021.

En la parte considerativa de dicho Decreto se menciona lo siguiente: "*[...] Que el Coronavirus COVID-19 tiene un comportamiento similar a los coronavirus del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y del Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS); en los cuales se ha identificado que los mecanismos de transmisión son: gotas respiratorias al toser y estornudar, ii) contacto indirecto por superficies inanimadas, y iii) aerosoles por microgotas, y se ha establecido que tiene una mayor velocidad de contagio.*"

El virus (COVID-19) puede alojarse en los dedos de las manos de las personas y actualmente existen mecanismos manuales y electrónicos para recolectar huellas dactilares, los cuales son usados por un número indeterminado de personas. Las huellas dactilares son datos biométricos y, como tales, son catalogados como información sensible².

¹ Deroga el Decreto 580 del 31 mayo de 2021.

² Artículo 5 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.



En este sentido, los huelleros son una de esas herramientas en dónde muchas personas colocan sus huellas dactilares y por ende se presenta una situación de contacto indirecto que podría facilitar el contagio del virus COVID-19.

Esta Superintendencia desde el inicio de la emergencia sanitaria y con el fin de evitar el contagio a través de contacto indirecto por el uso de huelleros físicos o electrónicos, profirió la Circular Externa No. 002 del 24 de marzo de 2020, dirigida a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales para restringir el uso de “huelleros físicos o electrónicos” de uso masivo para recolectar información biométrica (datos sensibles)”

Posteriormente, esta Superintendencia expidió la Circular Externa No. 010 del 8 de octubre de 2020, en la que se reiteró la prohibición al uso de huelleros físicos o electrónicos de uso masivo y la implementación de cualquier mecanismo de recolección y tratamiento de datos que permitan el contagio de coronavirus por contagio indirecto. Además se señaló que, en virtud de la prórroga de la declaratoria de emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social dictada por medio de Resolución No. 1462 de 2020, es necesario que los Responsables y Encargados del Tratamiento se abstengan de hacer uso de este tipo de elementos hasta tanto perdure la declaratoria de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Finalmente, mediante la Circular Externa No. 02 del 16 de marzo de 2021, esta Entidad le ordenó a todos los responsables y encargados de naturaleza pública o privada abstenerse de recolectar o tratar datos biométricos utilizando huelleros físicos, electrónicos, o cualquier otro mecanismo que permita el contagio del coronavirus a través de contacto indirecto y utilizar sistemas alternos en los casos en los que sea posible, en tanto dure el estado de emergencia sanitaria decretado por el Ministerio de Salud y Protección Social. Allí mismo se indicó que excepcionalmente, y si no es posible emplear mecanismos alternos de recolección de datos biométricos, se deberán implementar procesos de limpieza y desinfección permanente de los huelleros físicos, electrónicos, o de cualquier otro mecanismo y adoptar procesos para lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huellas dactilares.

La Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual “[...] se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”, en lo referente al uso de equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar, reitera el riesgo de transmisión del virus en esas actividades y, en consecuencia, establece medidas preventivas tales como: (i) “Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de transmisión del virus en esas actividades [...]”³ y (ii) “Realizar la

³ Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social. Numeral 3.1. 2.2.





Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

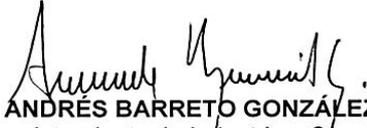
limpieza y desinfección de equipos biométricos después de cada uso, debido al riesgo de transmisión del virus en el uso de estos equipos”⁴

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el Ministerio de Protección Social como entidad competente, expidió los protocolos de bioseguridad que permiten el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, y en ellos, se contempla el uso adecuado de limpieza y desinfección de los equipos biométricos o elementos para evitar el contagio del coronavirus a través de contacto indirecto, cuando se requiere la toma de la huella dactilar como dato sensible, se hace necesario derogar la Circular Externa No. 02 del 16 de marzo de 2021 sobre el “Uso excepcional de huelleros físicos o electrónicos para recolectar información biométrica (datos sensibles) con miras a prevenir el contagio del COVID-19 a través de contacto indirecto”

2. VIGENCIA

La presente Circular Externa rige a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial y deroga a la Circular Externa No. 02 del 16 de marzo de 2021.

Atentamente,


ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ
Superintendente de Industria y Comercio

⁴ Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social. Numeral 3.1. 6.12.



LISTADO DE DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA LA CREACION DE CLIENTES Y PROVEEDORES

No.	DOCUMENTOS	PERIODO DE VIGENCIA	PROVEEDORES					CLIENTES				
			PROVEEDOR EXTRANJERO (La ficha Técnica puede ser escaneada) (*)	PROVEEDORES EXCEPCIONALES (**)	PROVEEDORES P. NATURAL (NINGUN REGIMEN - MEDICOS Y PROFESORES)	PROVEEDORES P. NATURAL (NO RESPONSABLE DE IVA)	PROVEEDORES P. NATURAL (RESPONSABLE DE IVA)	PROVEEDORES P. JURIDICA	CLIENTES A CREDITO P. NATURAL (OPERAN COMO P. JURIDICA)	CLIENTES A CREDITO P. JURIDICA	ACREEDORES	CLIENTES DE CONTADO
1	Ficha de Creación y/o actualización de Terceros		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Fotocopia del Documento de Identidad (Ampliada 150% ambas caras)				X	X	X					
3	Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal (Ampliada 150% ambas caras)		X					X	X	X	X	
4	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	Anual ó cambio en la actividad económica		X	X	X	X	X	X	X		
5	Certificado de Existencia y Representación Legal o (Documento de creación) vigente	No mayor a 30 días					X	X	X	X		
6	Certificación de cuenta bancaria	No mayor a 90 días		X	X	X	X	X			X	
7	Certificado afiliación y pagos al sistema de Seguridad Social Integral	No mayor a 30 días			X	X	X					
8	Certificación Afiliación ARL	No mayor a 30 días			X	X	X					
9	Si es auto retenedor o gran contribuyente, fotocopia de la resolución correspondiente.							X				
10	Codeudor: Fotocopia de Documento de Identidad (Ampliada 150% ambas caras) y Certificación Laboral								X			
11	(*) Diligenciar en la ficha técnica los campos de Información General e Información Bancaria		X	X								X
12	Copia del contrato u orden de compra		X	X								
13	SopORTE de registro en la plataforma SIGSTO	Registro en año vigente			X	X	X	X				

(*)El proveedor diligencia la ficha en la información general, registra información bancaria y firma. Si no lo hace el tercero, puede realizarlo el negocio y enviar escaneados los documentos

(**) No requieran toda la documentación para su inscripción, ni su actualización para mantener vigente su inscripción: aplica para las siguientes entidades:

Las Entidades Financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera, las Cooperativas vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, las entidades adscritas y vigiladas por la Superintendencia de Notariado y Registro, las entidades Públicas del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, entidades descentralizadas y empresas generadoras, prestadoras y comercializadoras de servicios públicos. Los Arrendadores solo presentan ficha de registro, mas NO de actualización de documentos. Si la empresa no diligencia la ficha, el negocio podrá realizar la actualización de datos.

LISTADO DE DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA LA CREACION DE CLIENTES Y PROVEEDORES

No.	DOCUMENTOS	PERIODO DE VIGENCIA	PROVEEDORES					CLIENTES			
			PROVEEDOR EXTRANJERO (La ficha Técnica puede ser escaneada) (*)	PROVEEDORES EXCEPCIONALES (**)	PROVEEDORES P. NATURAL (NINGUN REGIMEN - MEDICOS Y PROFESORES)	PROVEEDORES P. NATURAL (REGIMEN SIMPLIFICADO)	PROVEEDORES P. NATURAL (REGIMEN COMUN)	PROVEEDORES P. JURIDICA	CLIENTES A CREDITO P. NATURAL (OPERAN COMO P. JURIDICA)	CLIENTES A CREDITO P. JURIDICA	ACREEDORES

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EVALUAR LA INCLUSION DE CLIENTES Y PROVEEDORES

Son documentos mínimos que aplican para todos los negocios tanto para clientes y proveedores. Cada UES define si requiere algún documento adicional.

14	Dos referencias comerciales relacionadas con el servicio que prestaran a Colsubsidio	12 meses			X	X	X	X				
15	Balance General con fecha de corte al 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.						X	X				
16	Documentos propios de la función del proveedor (licencias - permisos - actas de salubridad entre otras)						X	X				
17	Certificación laboral								X	X		
18	Referencias, balance, flujo de caja, soporte de ingresos (extractos bancarios de los últimos seis meses).								X	X		



INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMATO CREACION Y/O ACTUALIZACION DE TERCEROS

- 1- Maque con una "X" según corresponda **PROVEEDOR o CLIENTE**.
 - 2- Diligencie los datos correspondientes a Nombre o Razón Social según corresponda, para las personas naturales,
 - 3- Indicar primero los apellidos y después nombres.
 - 4- Diligencie los datos correspondientes a Identificación, Dirección y datos de contacto (dejar vacíos los datos que no apliquen)
 - 5- Si en un proveedor de servicios de Mantenimiento, registre el correo electrónico para enviarle la solicitud de los servicios.
 - 6- Diligencie los datos correspondientes a la **INFORMACION FINANCIERA** (proveedor o cliente) según le corresponda (dejar vacíos los datos que no apliquen).
 - 7- INFORMACION DE ACUERDO A LA LEY 2024 DEL 23 DE JULIO DE 2020 - Por favor marque únicamente una opción de acuerdo al decreto 957 del 5 de junio de 2019
 - 8- Diligencie los datos correspondientes a la **INFORMACION TRIBUTARIA** (en los ítems donde no apliquen la información, marcar N/A).
la información, marcar N/A).
 - 9- Diligencie los datos correspondientes al **REPRESENTANTE LEGAL** (dejar vacíos los datos que no apliquen).
 - 10- Diligencie los datos básicos y de contacto del usuario administrador del portal de proveedores, recuerde que al correo diligenciado les llegara la clave de acceso.
 - 11- Diligencie los datos correspondientes a la **INFORMACION ADICIONAL Y BIENES Y/O SERVICIOS QUE OFRECE A COLSUBSIDIO** según corresponda (dejar vacíos los datos que no apliquen).
 - 12- Diligencie el formato de Certificado para el tratamiento de datos personales.
 - 13- Diligencie el formato de "Conocimiento Ampliado de Accionistas y Beneficiarios Finales" (en los campos que no aplique la información, marcar N/A)
 - 14- Diligenciar en formato de "Declaracion de Conflicto de Interes, por favor no dejar campos en blanco, para los casos que NO aplique, deben escribir N/A
- Registro en SIGSTO:**
- 15- Diligencie el formato del link... [DATOS BÁSICOS PARA CREACIÓN DE TERCEROS EN SIGSTO](#)
 - 16- Envielo al correo riesgos.laborales@colsubsidio.com para que le sea asignado un usuario y clave, para registrarse en SIGSTO
 - 17- Registrarse en SIGSTO en el link <https://sigsto.colmedicos.com/sgsst/>
 - 18- El pantallazo del registro debe adjuntelo a la ficha tecnica con los demas documentos, (en formato pdf), para crear o actualizar como proveedor.
 - 19- **LEER LOS TERMINOS Y CONDICIONES - aquí estan descritas las normas, leyes, declaraciones y autorizaciones que el proveedor al firmar da por aceptadas.**
 - 20- Anexar los documentos según corresponda el tipo de Persona Natural o Juridica - como lo indicamos en la hoja [DOCUMENTOS PARA ADJUNTAR](#)