



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

1. DEFINICIONES

- 1.1 Actividad económica CIU:** Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas. La actividad o código CIU que el proveedor registra en el RUT debe corresponder al servicio prestado, de lo contrario se debe actualizar dicho documento.
- 1.2 Acuerdo de confidencialidad:** Contrato por medio del cual las partes se comprometen a no revelar la información que les es suministrada. Por ello aquel que utilice datos personales debe garantizar la definición e implementación de dichos tipos de acuerdos de confidencialidad y velar porque tengan un término de duración indefinido con respecto al deber de confidencialidad sobre datos personales.
- 1.3 Aportes parafiscales:** De acuerdo con la Ley, todo empleador de carácter permanente que tenga trabajadores a su servicio está obligado a pagar aportes parafiscales, equivalentes a un porcentaje de su nómina mensual de salarios, los cuales son destinados al SENA, ICBF y las Cajas de Compensación Familiar.
- 1.4 Autorretenedor:** Son autorretenedores los contribuyentes que hayan sido autorizados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como tales.
- 1.5 Certificado de cámara de comercio:** Medio de identificación del comerciante y de su establecimiento de comercio, así como prueba de su existencia. La matrícula se debe renovar anualmente, dentro de los tres primeros meses del año.
- 1.6 Contrato de transmisión de datos personales:** Es el contrato que el responsable de tratamiento debe suscribir con aquellos terceros que por sus características de servicio se clasifiquen como encargados. Este se maneja como anexo al contrato principal donde se especifican cuáles son los alcances del tratamiento, las actividades que puede realizar y las responsabilidades y obligaciones que tendrá con los titulares y con el responsable.



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

- 1.7 Declarante de renta:** Son los contribuyentes a los que la ley les ha impuesto la obligación formal de declarar sus ingresos, costos y gastos.
- 1.8 Encargado de tratamiento:** Tercero que puede ser persona natural o jurídica que trata los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 1.9 Gran contribuyente:** Conforme con el artículo 562 del Estatuto Tributario, son Grandes Contribuyentes las Personas Jurídicas calificadas como tales mediante Resolución de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por su volumen de operaciones o importancia en el recaudo a partir de la publicación de la respectiva resolución.
- 1.10 NIT:** Constituye el número de identificación de los inscritos en el RUT. Permite individualizar a los contribuyentes y usuarios, para todos los efectos en materia tributaria, aduanera y cambiaria, y en especial para el cumplimiento de las obligaciones de dicha naturaleza.
- 1.11 Razón social:** Es el nombre legal para identificar una empresa o sociedad comercial.
- 1.12 Régimen común:** Toda persona jurídica que venda productos o preste servicios gravados con el impuesto a las ventas, está obligado a facturar, cobrar IVA, declarar y llevar contabilidad.
- 1.13 Régimen simplificado:** Pertenecen las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas; los agricultores y ganaderos, que realicen operaciones gravadas, así como quienes presten servicios gravados, siempre y cuando cumplan con las condiciones de la DIAN (Estatuto Tributario).



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

- 1.14 Régimen tributario especial:** Son contribuyentes del Régimen Tributario Especial: las corporaciones, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo objeto social sea: salud, deporte, educación formal, cultura, investigación científica o tecnológica, ecológica o programas de desarrollo social.
- 1.15 Representante legal:** Sujeto que actúa en nombre de una persona natural o de una persona jurídica.
- 1.16 Responsable de tratamiento:** Tercero que puede ser persona natural o jurídica que decide sobre las finalidades del tratamiento (La Entidad).
- 1.17 RUT:** Registro Único Tributario, es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN. El cual debe ser actualizado por el Proveedor de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2460 de 2013 en los artículos 6 y 13, el RUT debe actualizarse en los casos que implican modificaciones a los datos registrados.
- 1.18 Seguridad social:** Regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos laborales, subsidio familiar y los servicios sociales complementarios.
- 1.19 Terceros proveedores:** Terceros que prestan o suministran servicios a la entidad.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

2. REQUISITOS

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
<ul style="list-style-type: none">Proveedores de servicios públicos,Proveedores internacionales,Entidades gubernamentales,Cuerpo de bomberos,Cámaras de comercio,Compras con tarjeta de crédito corporativa.	<ol style="list-style-type: none">Factura electrónica, recibo o comprobante de pago.En los casos que se requiera, en el radicado se deberá relacionar como notas información básica como teléfonos, dirección, correo, razón social, número de identificación.
<ul style="list-style-type: none">Proveedor de bienes que se pagan por caja menor que no excedan el 10% del total asignado a la oficina	<ol style="list-style-type: none">Copia del documento de identificación.RUT.Registro de proveedor debidamente diligenciado y firmado.
<ul style="list-style-type: none">Proveedores de bienes o servicios	Requisitos legales que acrediten su existencia y experiencia: <ol style="list-style-type: none">Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a 30 días.Rut actualizado, con código CIU acorde con la actividad que realiza.Certificación bancaria con una vigencia no superior a 90 días.Registro de proveedor debidamente diligenciado y firmado.Estados financieros última vigencia y actualizados.



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<ol style="list-style-type: none">Composición accionaria.Cédula de representante legal.
<ul style="list-style-type: none">Contingencia que requiera intervención urgente	Incluye actividades como inundaciones, alteraciones eléctricas, fallas de internet, daños estructurales, y demás actividades que requieren una respuesta inmediata. Para estas intervenciones, la autorización de ejecución será emitida directamente por el líder del proceso implicado o quien se delegue, en el menor tiempo posible. No tendrá validación previa de afiliación a seguridad social, ni reporte al proceso de SST.
<ul style="list-style-type: none">Contingencia con intervención prioritaria	Incluye actividades de cambio o arreglo de grifería, chapas, inodoro, cajoneras, puertas y demás actividades que su nivel de riesgo no este clasificado en IV o V. Para la ejecución de la actividad y pago por caja menor se tendrá en cuenta que la persona esté afiliada a salud. Nota: Para la validación de afiliación a salud, el Auxiliar Operacional de la oficina o a quien se designe, ingresará a la página web https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps . Dicha consulta se custodiará en la carpeta virtual de SST CT 7. Lista de chequeo contratistas – proveedores.
Honorarios actividades de consultoría	<p>a. Documentos legales que acrediten su existencia y experiencia del proveedor:</p> <ol style="list-style-type: none">Hoja de vida del personal a ejecutar la actividad.Tarjeta profesional. <p>b. Documentos legales que acrediten requisitos generales del SST:</p> <p>Persona natural – 1 sola persona con nivel de riesgo 1 y 2:</p> <ol style="list-style-type: none">Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente). <p>Persona jurídica o persona natural más de 1 una persona:</p> <ol style="list-style-type: none">Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<ol style="list-style-type: none">2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación deberá ser “Moderadamente aceptable” (60%).3. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas. <p>c. Documentos legales para seguridad de la información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.2. Certificado que acredite la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad, firmada por el Representante Legal o Revisoría Fiscal.3. Matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad asociado al servicio contratado.4. Plataformas de seguridad de la información y ciberseguridad (Seguridad perimetral, UTM, antimalware, informes SOC 1, 2 o 3, DLP, respaldo de información, entre otros).5. Certificado que acredite la aplicación de pruebas de vulnerabilidades y hacking ético. <p>d. Documentos protección de datos personales:</p> <p>De acuerdo con las características del servicio que presten los proveedores se deben catalogar como terceros o encargados – ver cuadro</p>

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores			
Descripción proveedor	Requisitos legales		
	Características del Servicio	Terceros Acuerdo de confidencialidad	Encargados Contrato de Transmisión
	¿El tercero requiere acceder, consultar o utilizar datos de los titulares, información de procesos, procedimientos, o auditorías o cualquier otra de la organización? (Servicio de consultoría coma y auditoría, asesoría, mantenimiento de equipos, vigilancia, revisoría, contables, IPS, etc)	X	
	¿Al tercero se le entregará información de los titulares identificados para que realice en nombre de su organización actividades de contacto o comunicación? (Call Center, casas de cobranza, abogados)		X
	¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de captura o actualización de información personal de los titulares identificados? (Encuestadores coma y agencias de marketing)		X
	¿El tercero realiza actividades como procesos o procedimientos propios o internos de su organización que implican el tratamiento de la información personal de los titulares identificados? (Análisis de datos,		X

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

investigaciones, revisoría contable o fiscal, asesoría jurídica, desarrollo de software, sistemas o informática, etc).

¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de eliminación destrucción o borrado de información personal de los titulares identificados? (Destrucción de documentos físicos, borrado seguro)

X

¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de custodia o almacenamiento de información personal de los titulares identificados? (Servicio de archivo físico software en la nube almacenamiento digital o similares)

X

Los encargados deben enviar:

1. Política de tratamiento de datos publicada en la página web.
2. Canales de atención disponibles de protección de datos (formato).
3. Suscribir contrato de transmisión de datos personales.
4. Certificado del Representante Legal de programas de formación o educación de sus empleados sobre protección de datos personales.

Los terceros únicamente deben suscribir el acuerdo de confidencialidad.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<p>Nota 1: Para los proveedores que de acuerdo con las características de servicio realicen actividades que les aplique el acuerdo de confidencialidad y también el contrato de transmisión, deben suscribir los dos documentos.</p> <p>Nota 2: Los proveedores que no cuenten con los requerimientos solicitados deben ser revisados y avalados por el Oficial de Protección de Datos Personales y el área jurídica, vía correo electrónico.</p>
Contratistas prestación de servicios	<p>a. Documentos legales que acrediten su existencia y experiencia del contratista:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hoja de vida del personal a ejecutar la actividad.2. Diploma según corresponda, y/o tarjeta profesional cuando aplique. <p>b. Documentos legales que acrediten requisitos generales del SST:</p> <p>Persona natural – 1 sola persona con nivel de riesgo 1 y 2:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente). <p>Persona jurídica o persona natural más de 1 una persona:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación deberá ser “Moderadamente Aceptable” (60%)3. Certificado de formación para la labor a realizar.4. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

c. Documentos legales para seguridad de la información:

1. Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.
2. Certificado que acredite la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad, firmada por el Representante Legal o Revisoría Fiscal
3. Matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad asociado al servicio contratado.
4. Plataformas de seguridad de la información y ciberseguridad (Seguridad perimetral, UTM, antimalware, SOC, DLP, respaldo de información, entre otros).
5. Certificado que acredite la aplicación de pruebas de vulnerabilidades y hacking ético.

d. Documentos protección de datos personales:

De acuerdo con las características del servicio que presten los proveedores se deben catalogar como terceros o encargados – ver cuadro

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores			
Descripción proveedor	Requisitos legales		
	Características del Servicio	Terceros Acuerdo de confidencialidad	Encargados Contrato de Transmisión
	¿El tercero requiere acceder, consultar o utilizar datos de los titulares, información de procesos, procedimientos, o auditorías o cualquier otra de la organización? (Servicio de consultoría coma y auditoría, asesoría, mantenimiento de equipos, vigilancia, revisoría, contables, IPS, etc)	X	
	¿Al tercero se le entregará información de los titulares identificados para que realice en nombre de su organización actividades de contacto o comunicación? (Call Center, casas de cobranza, abogados)		X
	¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de captura o actualización de información personal de los titulares identificados? (Encuestadores coma y agencias de marketing)		X
	¿El tercero realiza actividades como procesos o procedimientos propios o internos de su organización que implican el tratamiento de la información personal de los titulares identificados? (Análisis de datos,		X

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

investigaciones, revisoría contable o fiscal, asesoría jurídica, desarrollo de software, sistemas o informática, etc).

¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de eliminación destrucción o borrado de información personal de los titulares identificados? (Destrucción de documentos físicos, borrado seguro)

X

¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de custodia o almacenamiento de información personal de los titulares identificados? (Servicio de archivo físico software en la nube almacenamiento digital o similares)

X

Los encargados deben enviar:

1. Política de tratamiento de datos publicada en la página web.
2. Canales de Atención disponibles de protección de datos (formato).
3. Suscribir Contrato de transmisión de datos personales.
4. Certificado del Representante Legal de programas de formación o educación de sus empleados sobre protección de datos personales.

Los terceros únicamente deben suscribir el acuerdo de confidencialidad.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<p>Nota 1: Para los proveedores que de acuerdo con las características de servicio realicen actividades que les aplique el acuerdo de confidencialidad y también el contrato de transmisión, deben suscribir los dos documentos.</p> <p>Nota 2: Los proveedores que no cuenten con los requerimientos solicitados deben ser revisados y avalados por el Oficial de Protección de Datos Personales y el área jurídica, vía correo electrónico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimientos, adecuaciones Locativas que <u>NO</u> requieren <u>trabajo en alturas</u> 	<p>Documentos legales que acrediten requisitos generales del SST:</p> <p>Persona natural – 1 sola persona:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente). Certificado y/o diploma de formación para la labor a desarrollar. <p>Persona jurídica o persona natural más de 1 una persona:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente). Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será “Moderadamente aceptable” (60%) Certificado y/o diploma de formación para la labor a desarrollar. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.
<ul style="list-style-type: none"> Adecuaciones locativas que requieran trabajo en alturas, incluye: 	<p>a. Documentos legales que acrediten requisitos generales del SST:</p> <p>Persona jurídica o persona natural más de 1 una persona:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

- Mantenimiento de aires acondicionados
- Instalación de: letreros, cámaras de seguridad y relacionados
- Mantenimiento de ascensores

2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será "Moderadamente aceptable" (60%).
3. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas Certificado y/o diploma de formación para la labor a desarrollar.
4. Certificado de curso de trabajo en alturas en nivel avanzado, o reentrenamiento y coordinador del personal a realizar la actividad, avalado por SENA o centro de entrenamiento certificados y avalados por el ministerio de trabajo.
5. Certificado de existencia y cumplimiento del programa de protección contra caídas de acuerdo con la normatividad vigente.

Nota: Los anteriores documentos deberán contar con la respectiva firma del responsable del SG-SST de acuerdo con la idoneidad definida en la resolución 0312 de 2019.

- b. Documentos legales para seguridad de la información. Caso específico de cámaras de seguridad:**
Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.

- Fumigaciones

Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:

1. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<ol style="list-style-type: none">2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será “Moderadamente aceptable” (60%).3. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.4. Certificado o diploma de formación para la labor a desarrollar.5. Licencia de operación para la aplicación de plaguicidas expedida por la dirección local de salud.6. Procedimiento o certificación para la ejecución de fumigaciones.7. Procedimiento o certificación para respuesta en caso de emergencia.8. Fichas de datos de seguridad (SDS) de productos químicos a utilizar en la labor.
<ul style="list-style-type: none">• Vigilancia	<p>a. Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación deberá ser “Moderadamente aceptable” (60%).3. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.4. Licencia para prestar el servicio de vigilancia privada expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.5. Credencial de identificación vigente del personal que prestará el servicio, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. <p>b. Documentos legales para seguridad de la información:</p>

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<p>Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.</p> <p>c. Documentación legal para riesgo operacional: Certificación soporte de la gestión del riesgo operacional.</p>
<ul style="list-style-type: none">Exámenes médicos ocupacionales	<p>a. Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <p>Persona natural – 1 sola persona</p> <ol style="list-style-type: none">Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).Licencia de salud ocupacional vigente.Habilitación por parte de secretaria salud donde opera el centro médico.Certificado de custodia de historias clínicas ocupacionales. <p>Persona jurídica o persona natural más de 1 una persona:</p> <ol style="list-style-type: none">Licencia de salud ocupacional vigente del centro médico.Habilitación por parte de la secretaria salud donde opera el centro médico.Licencia vigente de los médicos especialistas en salud ocupacional.Certificado de custodia de historias clínicas ocupacionales.Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación deberá ser “Moderadamente aceptable” (60%).Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<p>b. Documentos legales para seguridad de la información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.2. Certificado que acredite la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad, firmada por el Representante Legal o Revisoría Fiscal.3. Matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad asociado al servicio contratado.4. Plataformas de seguridad de la información y ciberseguridad (Seguridad perimetral, UTM, antimalware, informes SOC 1, 2 o 3, DLP, respaldo de información, entre otros).5. Certificado que acredite la aplicación de pruebas de vulnerabilidades y hacking ético. <p>c. Documentos protección de datos personales Suscribir acuerdo de confidencialidad.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Hoteles	<p>Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificado bomberil.2. Certificado de hotelería y turismo.3. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será "Moderadamente aceptable" (60%).

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	4. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.
<ul style="list-style-type: none"> Centros turísticos, recreacional y de acondicionamiento físico 	<p>Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado bomberil. Certificado de hotelería y turismo (*Si aplica). Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será "Moderadamente aceptable" (60%). Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.
<ul style="list-style-type: none"> Empresas generales de servicios 	<p>a. Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de formación para la labor a desarrollar. Cronograma de capacitaciones. Certificado o constancia de entrega de elementos de protección personal. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación deberá ser "Moderadamente aceptable" (60%). Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente). <p>b. Documentos legales para seguridad de la información:</p>

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.
<ul style="list-style-type: none"> Mediciones ambientales 	<p>Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será "Moderadamente aceptable" (60%). Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente). Licencia en seguridad y salud con habilitación para adelantar mediciones ambientales. Licencia del responsable del SG-SST. Certificado de calibración vigente de equipos a utilizar.
<ul style="list-style-type: none"> Transporte de mercancías 	<p>Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <p>Persona natural – 1 sola persona_ Vehículo Particular (casos excepcionales)</p> <ol style="list-style-type: none"> Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente). Licencia de propiedad. Licencia de conducción. SOAT. Revisión vehicular mecánica y gases (* Si aplica). <p>Persona jurídica o persona natural más de 1 una persona:</p>



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<ol style="list-style-type: none">1. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será "Moderadamente aceptable" (60%).3. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.4. Certificación de habilitación de servicio de ministerio de transporte.
<ul style="list-style-type: none">• Jardinería	<p>Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificado o soporte de capacitación para la labor a desarrollar.2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación deberá ser "Moderadamente aceptable" (60%).3. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).
<ul style="list-style-type: none">• Fondo de empleados	<p>Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación será "Moderadamente aceptable" (60%).2. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas.3. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).
<ul style="list-style-type: none">• Administradora de riesgos laborales	<p>a. Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST:</p>



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<ol style="list-style-type: none">1. Planilla integrada de seguridad social (Mes vigente).2. Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST (firmada). El porcentaje mínimo de implementación deberá ser "Moderadamente aceptable" (60%).3. Licencia del responsable del SG-SST o certificado de formación en SST de 50 horas. <p>b. Documentos legales para seguridad de la información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.2. Certificado que acredite la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad, firmada por el Representante Legal o Revisoría Fiscal.3. Matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad asociado al servicio contratado.4. Plataformas de seguridad de la información y ciberseguridad (Seguridad perimetral, UTM, antimalware, informes SOC 1, 2 o 3, DLP, respaldo de información, entre otros).5. Certificado que acredite la aplicación de pruebas de vulnerabilidades y hacking ético. <p>c. Documentación legal para riesgo operacional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificado que acredite la gestión de riesgo operacional, firmado por el Representante Legal.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores	
Descripción proveedor	Requisitos legales
	<ol style="list-style-type: none">2. Certificado que acredite la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad, firmada por el Representante Legal o Revisoría Fiscal3. Matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad asociado al servicio contratado.4. Plataformas de seguridad de la información y ciberseguridad (Seguridad perimetral, UTM, antimalware, informes SOC 1, 2 o 3, DLP, respaldo de información, entre otros).5. Certificado que acredite la aplicación de pruebas de vulnerabilidades y hacking ético. <p>d. Documentos protección de datos personales: Suscribir el acuerdo de confidencialidad.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Tiquetes aéreos	<p>a. Documentos legales que acrediten requisitos específicos del SST: Certificación de cumplimiento o última evaluación emitida por la ARL o por el responsable del SG-SST de la agencia de viajes (firmada) y de las aerolíneas que la Entidad hará uso. Dicha certificación estará acompañada de la licencia del responsable del SG-SST. (El porcentaje mínimo de implementación será "Moderadamente aceptable" - 60%).</p> <p>b. Documentos Protección de datos Personales Suscribir el acuerdo de confidencialidad.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Proveedores críticos	

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

Una vez se determine si es un proveedor es crítico, se deberá solicitar lo siguiente:

Certificado firmado por Representante Legal y/o Revisor Fiscal sobre la existencia de los sistemas de riesgo (Riesgo operacional, seguridad de la información y ciberseguridad y continuidad del negocio).

Una vez preseleccionado los oferentes se solicita la siguiente documentación y/o se realiza visita:

a. Para continuidad:

1. Estrategias de continuidad y contingencia operativos asociados al servicio prestado.
2. Plan de pruebas y ejercicios a los planes de continuidad asociados al servicio prestado.
3. Protocolo o procedimiento para la atención de eventos de crisis en la organización.
4. Documentación que acredite la existencia de un plan de emergencia.
5. Plan de recuperación tecnológica - DRP asociado al servicio prestado, cuando aplique.
6. Protocolo o procedimiento de atención y comunicación de incidentes relacionado al servicio contratado.
7. Capacidad operativa asociada a la oferta de servicio presentada por el oferente.

b. Documentación legal para riesgo operacional:

Matriz de riesgos operacionales asociada al servicio contratado.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

c. Documentos legales para seguridad de la información:

1. Documentación o políticas donde se evidencie los acuerdos de confidencialidad utilizados con los colaboradores que prestarán el servicio, y para aquellos procesos tercerizados en caso de que aplique.
2. Documentación que acredite la existencia de certificaciones vigentes de seguridad de la información y ciberseguridad.
3. Matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad asociado al servicio contratado.
4. Plataformas de seguridad de la información y ciberseguridad (Seguridad perimetral, UTM, antimalware, informes SOC 1, 2 o 3, DLP, respaldo de información, entre otros).
5. Certificado que acredite la aplicación de pruebas de vulnerabilidades y hacking ético.
6. Visita virtual o presencial para revisar la documentación antes mencionada por parte del equipo de riesgos no financieros de La Entidad.

d. Documentación requeridos SARLAFT:

1. Información de relaciones contractuales con otras entidades vigiladas.
2. Documentación adicional requerida por el proceso de SARLAFT.
3. Certificación SARLAFT.

e. Documentos protección de datos personales:

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

De acuerdo con las características del servicio que presten los proveedores se deben catalogar como terceros o encargados – Ver cuadro.

Características del Servicio	Terceros	Encargados
	Acuerdo de confidencialidad	Contrato de Transmisión
¿El tercero requiere acceder, consultar o utilizar datos de los titulares, información de procesos, procedimientos, o auditorías o cualquier otra de la organización? (Servicio de consultoría coma y auditoría, asesoría, mantenimiento de equipos, vigilancia, revisoría, contables, IPS, etc)	X	
¿Al tercero se le entregará información de los titulares identificados para que realice en nombre de su organización actividades de contacto o comunicación? (Call Center, casas de cobranza, abogados)		X
¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de captura o actualización de información personal de los titulares identificados? (Encuestadores coma y agencias de marketing)		X

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

¿El tercero realiza actividades como procesos o procedimientos propios o internos de su organización que implican el tratamiento de la información personal de los titulares identificados? (Análisis de datos, investigaciones, revisoría contable o fiscal, asesoría jurídica, desarrollo de software, sistemas o informática, etc).

X

¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de eliminación destrucción o borrado de información personal de los titulares identificados? (Destrucción de documentos físicos, borrado seguro)

X

¿El tercero realiza en nombre o para su organización actividades de custodia o almacenamiento de información personal de los titulares identificados? (Servicio de archivo físico software en la nube almacenamiento digital o similares)

X

Los encargados deben enviar:

1. Política de tratamiento de datos publicada en la página web.
2. Canales de atención disponibles de protección de datos (formato).
3. Suscribir contrato de transmisión de datos personales.

COPIA NO CONTROLADA



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Proveedores

Descripción proveedor

Requisitos legales

4. Certificado del Representante Legal de programas de formación o educación de sus empleados sobre protección de datos personales.

Los terceros únicamente deben suscribir el acuerdo de confidencialidad.

Nota 1: Para los proveedores que de acuerdo con las características de servicio realicen actividades que les aplique el acuerdo de confidencialidad y también el contrato de transmisión, deben suscribir los dos documentos.

Nota 2: Los proveedores que no cuenten con los requerimientos solicitados deben ser revisados y avalados por el Oficial de Protección de Datos Personales y el área jurídica, vía correo electrónico.

Nota:

- a. Si algún proveedor no se encuentra registrado en el presente anexo, el proceso de compras deberá comunicar a los líderes de cada proceso, con el fin de establecer los requisitos necesarios.
- b. En caso de presentarse algún requerimiento por entidades gubernamentales será responsabilidad del supervisor de cada contrato gestionar y hacer entregar al proceso solicitante.
- c. La presente documentación será solicitada y custodiada para fines pertinentes en el proceso de compras.



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DEL CAMBIO
0	01/mar./2024	Primera versión del documento
1	21/jun./2024	Se actualizan los requisitos legales de proveedores así: - Para proveedores generales, se incluye la factura electrónica o comprobante de pago.- Para proveedores de bienes de caja menor que no exceden el 10% de la caja, se elimina la certificación bancaria no mayor a 30 días.- En proveedores de bienes y servicios se elimina la certificación de los principales clientes y proveedores.- Se cambia de orden la solicitud a proveedores de actividades de consultaría, después de contingencia con intervención prioritaria.- Para empresas de servicios generales, se elimina como requisito los documentos legales para seguridad de la información.- En proveedores críticos se complementa la solicitud de Certificado firmado por Representante Legal y/o Revisor Fiscal sobre la existencia de los sistemas de riesgo.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ



Anexo - Requisitos proveedores

Anexo

CÓDIGO:GAD-001.

VERSIÓN: 1

FECHA:19/Jun/2024

PROCESO: 3.5 Gestión Administrativa

Nombre: PATINO CHAVES ESTEFANIA

Cargo: Coordinador de Ingeniería Bancaria

Fecha: 19/jun./2024

Nombre: BURBANO OCANA ADRIANA DEL PILAR

Cargo: Gerente Administrativo

Fecha: 19/jun./2024

Nombre: ALARCON DIAZ FLOR ALBA

Cargo: Gerente de Proyectos y Procesos

Fecha: 19/jun./2024

COPIA NO CONTROLADA