

POLÍTICA DE GENERACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICAS CERTIFICADAS

Código	Nombre	Versión	Clasificación de la información
POP-PL-56	**Política de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas**	7	Pública

Título del Documento	**Política de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas**
Versión	7
Grupo de Trabajo	Comité de Gerencia
Estado del documento	Final
Fecha de emisión	5/10/2021
Fecha de inicio de vigencia	28/10/2026
OID (Object Identifier)	1.3.6.1.4.1.31136.1.6.7
Ubicación de la Política	https://gse.com.co/documentos/calidad/politicas/Politica_de_Generacion_de_Firmas_Electronicas_Certificadas_V7.pdf
Elaboró	Project & Operations Manager
Revisó	Sistema Integrado de Gestión
Aprobó	Comité de Gerencia

Control de Cambios

Versión	Fecha	Cambio/Modificación
1	5/10/2021	Se creó el documento
2	19/11/2021	1. Se ajusta el numeral 5.1.1 “Ámbito de Aplicación”, se excluye la palabra certificado digital. 2. Se ajusta el numeral 10.1 “Tarifas” y 10.1.1 “Tarifas de renovación del servicio”.
3	31/05/2022	De acuerdo con la nueva versión del CEA se realizaron los ajustes a la política: • 3.1 Resumen: Se eliminó el 4.1-10 dejando únicamente el

		CEA. • 3.2. Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes: Se eliminó el término de Apelación. • 11.5 Obligaciones de otro participante: En el ítem p) se eliminó el 4.1-10 dejando el CEA. Se actualizan OID y links de consulta de la Política. Se incluyó el código de calidad en el encabezado del documento.
4	23/09/2022	• Se modificó el numeral 3.1 Resumen incluyendo los capítulos del Durscit. • Se modificó la dirección de la ECD en los numerales 3.1 y 3.2. • Se incluyeron los numerales 10.1.5 al 10.1.8 • Se modificó el numeral 11.1 Obligaciones de la ECD GSE ya que se incluyeron los ítems k) a la s). • Se modificó el numeral 11.2 Obligaciones (Deberes y Derechos) del Suscriptor y/o Responsable ya que se incluyeron los ítems del h) a la k). • Se actualizan OID y links de consulta de la Política
5	16/05/2023	• Se ajustó el numeral 3.1 eliminando unos lineamientos de acuerdo con lo que está establecido en el certificado de acreditación con los documentos normativos o técnicos. • Se ajustó el numeral 3.2, el responsable de las PQRS quedando Servicio al Cliente. • Se ajustó el numeral 4.1 a la persona de contacto de Director a Gerente de Operaciones. • Se actualizan OID y link de consulta de Política.
6	02/10/2024	• Se ajusta la plantilla del documento • Se agregó el numeral 5.2.2 de validación de identidad de acuerdo con lo establecido en la DPC.
7	28/10/2026	• Se ajustó el apartado 3.1: se reemplaza el cargo "Coordinador de Operaciones" por "Project & Operations Manager" y se incluye "Felicitaciones" en el ítem de PQRS. • Se ajustaron los apartados 4.1 (Persona de contacto) y 4.3 (Responsabilidades de publicación): se reemplaza el cargo "Coordinador de Operaciones" por "Project & Operations Manager". • Se ajustó el apartado 10.1 – Tarifas: se ajusta la tabla de tarifas.

Tabla de contenido

Tabla de contenido

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. INTRODUCCIÓN

3.1 Resumen

3.2 Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones

3.3 Definiciones y acrónimos

3.3.1 Definiciones

3.3.2 Acrónimos

4. ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS

4.1 Persona de contacto

4.2 Procedimiento de aprobación de las Políticas
4.3 Responsabilidades de publicación
5. REQUISITOS OPERACIONALES PARA EL SERVICIO DE GENERACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICAS CERTIFICADAS
5.1 Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas
5.1.1. Ámbito de Aplicación
5.1.2. Principales características y funcionalidades del sistema de generación de firmas electrónicas certificadas
5.2 Solicitud del servicio
5.2.1 Quién puede solicitar el servicio
5.2.2 Validación inicial de la identidad
5.3 Activación del servicio
5.3.1 Notificación y Actuaciones de la ECD GSE durante la activación del servicio
6. **USO DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICAS CERTIFICADAS**
6.1 **Uso Permitido del Servicio**
6.1 Finalización del servicio
6.3.1. Circunstancias para la finalización del servicio
6.3.2. Quién puede solicitar una finalización
6.3.3. Procedimiento de solicitud de finalización
6.3.4. Requisitos de verificación de la finalización por los terceros de buena fe
6.3.5. Notificación de la finalización del servicio
6.3 Límites de Responsabilidad de la Entidad de Certificación Abierta
6.4 Vigencia de los servicios
6.5 Prohibiciones de uso del servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas.
7. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA
8.1. Política de Tratamiento de Datos Personales
9. IMPARCIALIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
10. **OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES**
10.1.1. Tarifas de renovación del servicio
10.1.1. Tarifas de finalización o acceso a la información de estado
10.1.2. Tarifas de otros servicios
10.1.3. Política de devoluciones
10.1.4. Término y terminación
10.1.5. Procedimiento de cambio de la PC
10.1.6. Prevención de disputas
10.1.7. Ley aplicable y cumplimiento con la ley aplicable
11. OBLIGACIONES
11.2. Obligaciones (Deberes y Derechos) del Suscriptor y/o Responsable
11.3. Obligaciones de los Terceros de buena fe
11.4. Obligaciones de la Entidad (Cliente)
11.5. Obligaciones de otros participantes de la ECD
12. POLÍTICAS DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICAS CERTIFICADAS
13. MODELOS Y MINUTAS DE LOS DOCUMENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. OBJETIVO

Dar a conocer al público en general los lineamientos establecidos por Gestión de Seguridad Electrónica para prestar el servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas como Entidad de Certificación Digital, de acuerdo con lo establecido en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 0019 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y los reglamentos que los modifiquen o complementen, en el territorio de Colombia.

2. ALCANCE

Este documento aplica para ofrecer servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas

3. INTRODUCCIÓN

3.1 Resumen

Política de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas, en adelante **Política** es un documento elaborado por la sociedad **Gestión de Seguridad Electrónica (en adelante GSE)** que, actuando como una Entidad de Certificación Digital, contiene las normas, procedimientos que la **Entidad de Certificación Digital (en adelante GSE)** como **Prestador de Servicios de Certificación digital (PSC)** aplica como lineamiento para prestar el Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 0019 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, los capítulos 47 y 48 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo – DURSCIT y los reglamentos que los modifiquen o complementen, en el territorio de Colombia.

La Política está conforme con los siguientes lineamientos:

- Criterios Específicos de Acreditación para las Entidades de Certificación Digital (**en adelante CEA**) que deben ser cumplidos para obtener la Acreditación como Entidad de Certificación Digital - ECD, ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC;
- RFC 5126 FEBRERO 2008
- RFC 5652 SEPTIEMBRE 2009
- ETSI TS (EN) 102 778 JULIO 2009
- ETSI TS 102 042 febrero 2013
- ECDSA P-256
- ECDSA P-384
- RFC 3647 noviembre 2003
- RFC 6238 mayo 2011
- Decreto 2364 de 2012

La actualización y/o modificación de la Política se realizará a través del procedimiento establecido por GSE para los servicios de certificación digital a cargo del Project & Operations Manager y Sistema Integrado de Gestión, cualquier cambio o adecuación sobre el documento deberá ser revisado, analizado y aprobado por los integrantes del Comité de Gerencia, quienes velarán por la publicación de la nueva versión en el sitio Web de GSE, ajustada al contexto de GSE.

DATOS DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL:

Razón Social:	GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA
Sigla:	GSE
Número de Identificación Tributaria:	900.204.272 – 8
Registro Mercantil No: **Certificado de Existencia y Representante Legal:**	01779392 de 28 de febrero de 2008 https://gse.com.co/documentos/marco-regulatorio/Certificado-de-Existencia-y-Representante-Legal-GSE.pdf
Estado del registro mercantil:	Activo

Dirección social y correspondencia:	Calle 77 No. 7 – 44 Oficina 701
Ciudad / País:	Bogotá D.C., Colombia
Teléfono:	+57 (601) 4050082
Correo electrónico:	info@gse.com.co
Página Web:	www.gse.com.co

Entidades de Certificación Digital Reciprocas

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 527 de 1999, los certificados de firmas digitales emitidos por entidades de certificación extranjeras, podrán ser reconocidos en los mismos términos y condiciones exigidos en la ley para la emisión de certificados por parte de las entidades de certificación nacionales, siempre y cuando tales certificados sean reconocidos por una entidad de certificación autorizada que garantice en la misma forma que lo hace con sus propios certificados, la regularidad de los detalles del certificado, así como su validez y vigencia.

Actualmente ECD GSE no cuenta con acuerdos vigentes de reciprocidad.

DATOS DE LAS ENTIDADES DE REGISTRO

La entidad de registro es la misma prestadora de servicios de certificación digital.

3.2 Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones

Las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones sobre los servicios prestados por ECD GSE o entidades subcontratadas, explicaciones sobre esta Política de Certificación; son recibidas y atendidas directamente por GSE como ECD y serán resueltas por las personas pertinentes e imparciales o por los comités que tengan la competencia técnica necesaria, para lo cual se dispone de los siguientes canales para la atención a suscriptores, responsables y terceros.

Teléfono: +57 (601) 4050082

Correo electrónico: pqrs@gse.com.co

Dirección: Calle 77 No. 7 – 44 Oficina 701

Página Web: www.gse.com.co

Responsable: Servicio al Cliente

Una vez presentado el caso, este es transmitido con la información concerniente al Servicio al Cliente según procedimiento interno establecido para la gestión de estas, una vez recibida la queja se realiza seguimiento para dar respuesta oportuna al cliente.

Recibida la PQRSF se procede a realizar la investigación respectiva para determinar si existe o no la queja o reclamo. En caso de existir, se determina qué área es responsable de tomar acciones administrativas o técnicas y si se requiere adoptar acciones correctivas o preventivas, caso en el cual se debe aplicar el procedimiento de acciones.

Generada la investigación se procede a evaluar la respuesta para posteriormente tomar la decisión que resuelve la queja y su comunicación final al suscriptor, responsable o parte interesada.

3.3 Definiciones y acrónimos

3.3.1 Definiciones

Los siguientes términos son de uso común y requerido para el entendimiento de la presente Política.

Declaración de Prácticas de Certificación (DPC). En inglés “Certification Practice Statement” (CPS): manifestación de la entidad de certificación sobre las políticas y procedimientos que aplica para la prestación de sus servicios.

Entidad de Certificación: Es aquella persona jurídica, acreditada conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 333 de 2014, facultada por el gobierno Colombiano (Organismo Nacional de Acreditación en Colombia) para emitir certificados en relación con las firmas electrónicas de los clientes que las adquieran, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.

Entidad de Certificación Abierta: es una Entidad Certificación que ofrece servicios propios de las entidades de certificación, tales que:

1. Su uso no se limita al intercambio de mensajes entre la entidad y el suscriptor, o
2. Recibe remuneración por éstos.

Firmas Electrónicas: Métodos tales como: códigos, contraseñas, datos biométricos, claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

Política de Certificación (PC). Es un conjunto de reglas que definen las características de los distintos tipos de servicios de certificación digital y su uso.

Solicitante: toda persona natural que solicita el servicio de firma electrónica.

Tercero de buena fe: Persona o entidad diferente del titular que decide aceptar y confiar en un servicio prestado por GSE.

3.3.2 Acrónimos

CSP: Certification Service Provider

DNS: Domain Name System

HTTP: El protocolo de transferencia de hipertexto (HTTP, HyperText Transfer Protocol) es el protocolo usado en cada transacción de la Web (WWW). HTTP define la sintaxis y la semántica que utilizan los elementos software de la arquitectura web (clientes, servidores, proxies) para comunicarse. Es un protocolo orientado a transacciones y sigue el esquema petición-respuesta entre un cliente y un servidor.

HTTPS: Hypertext Transfer Protocol Secure (en español: Protocolo seguro de transferencia de hipertexto), más conocido por su acrónimo HTTPS, es un protocolo de red basado en el protocolo HTTP, destinado a la transferencia segura de datos de hipertexto, es decir, es la versión segura de HTTP.

IEC: International Electrotechnical Commission

IETF: Internet Engineering Task Force (Organismo de estandarización de Internet)

IP: Internet Protocol

ISO: International Organization for Standardization

OID: Object identifier (Identificador de objeto único)

PIN: Personal Identification Number

PUK: Personal Unlocking Key

PKCS: Public Key Cryptography Standards. Estándares de PKI desarrollados por RSA Laboratories y aceptados internacionalmente.

PKIX: Public Key Infrastructure (X.509)

RA: Registration Authority

RFC: Request For Comments (Estándar emitido por la IETF)

URL: Uniform Resource Locator

4. ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS

La administración de las Políticas de Certificación (PC) estarán a cargo del proceso de Sistema Integrado de Gestión.

4.1 Persona de contacto

Cargo del contacto:	Project & Operations Manager
Teléfonos de contacto:	+57 (601) 4050082

Correo electrónico:	info@gse.com.co

4.2 Procedimiento de aprobación de las Políticas

Las políticas deben ser aprobadas en todos los casos por el comité de gerencia

4.3 Responsabilidades de publicación

Una vez realizado y aprobados los cambios de las políticas, es responsabilidad del Project & Operations Manager y/o el equipo del Sistema Integrado de Gestión solicitar al proceso encargado la actualización en los portales WEB de las políticas en su última versión

5. REQUISITOS OPERACIONALES PARA EL SERVICIO DE GENERACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICAS CERTIFICADAS

5.1 Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas

5.1.1. Ámbito de Aplicación

- **Usos del Servicio:** el servicio de generación de firmas electrónicas certificadas entrega componentes que permiten firmar documentos haciendo uso de contraseñas de un solo uso (OTP por su sigla en inglés de One Time Password), incluyendo en el documento firmado electrónicamente, dicha contraseña, como metadato para su posterior consulta.

El componente entregado en el proceso de generación de firmas electrónicas certificadas provee herramientas al usuario que le permiten asegurar que una firma electrónica es generada y asegurada de forma confiable, sin embargo, solo permite establecer la existencia del correo electrónico suministrado por el usuario del servicio en el proceso de activación del mecanismo de firma electrónica.

5.1.2. Principales características y funcionalidades del sistema de generación de firmas electrónicas certificadas

Dependiendo del componente adquirido por el cliente, se pueden realizar las siguientes funcionalidades:

- El usuario puede seleccionar un documento para ser firmado.
- Firmar electrónicamente documentos o archivos y almacenarlos en donde el cliente disponga.
- La generación de firmas electrónicas certificadas verifica la integridad de los documentos firmados, minimizando el riesgo de alteración de los documentos electrónicos.
- Entrega de documentos o archivos asociados a una tarea de firma.
- Guarda la traza de los firmantes de un documento electrónico.
- Permite la integración con otros sistemas del cliente a través de Web Service y/o APIs de lenguaje de desarrollo.

5.2 Solicitud del servicio

Cualquier persona que requiera la prestación del Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas, puede solicitarla creando una cuenta en el portal Firmaya Web (https://firmaya.co) de GSE, aportando un correo electrónico y un número de teléfono móvil.

Los usuarios que solicitan nuestros productos y servicios aceptan los términos y condiciones del servicio especificadas como anexo de la presente Política.

El procedimiento para realizar la actualización de la información registrada en la solicitud del servicio se realizará enviando una solicitud a través de los canales dispuestos para la gestión de solicitudes de activación del servicio, su información será nuevamente validada con el fin de actualizar datos si se requiere.

5.2.1 Quién puede solicitar el servicio

Toda persona natural legalmente facultada y debidamente identificada puede tramitar la solicitud de firmar un documento electrónicamente a través del servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas.

5.2.2 Validación inicial de la identidad

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación y el procedimiento de generación de firmas electrónicas

5.3 Activación del servicio

5.3.1 Notificación y Actuaciones de la ECD GSE durante la activación del servicio

El paso final del proceso de activación de firmar un documento electrónico del Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas es la verificación de un código OTP enviado por correo electrónico.

6. USO DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICAS CERTIFICADAS

6.1 Uso Permitido del Servicio

Las firmas electrónicas generadas en el ámbito de esta política pueden utilizarse con cualquier tipo de documentos en PDF, de acuerdo con las limitaciones de uso y restricciones derivadas de la presente Política de Firma y lo dispuesto por el ordenamiento jurídico vigente.

Garantiza la información de contacto del firmante de un documento, así como permite comprobar la integridad del mismo, es decir que la información no ha sido alterada, aportando un atributo de seguridad adicional, como lo es la integridad de la información.

6.1 Finalización del servicio

6.3.1. Circunstancias para la finalización del servicio

El responsable puede voluntariamente solicitar la finalización del servicio en cualquier instante, pero está obligado a solicitar la finalización del servicio bajo las siguientes situaciones:

a) Por pérdida o inutilización de las credenciales del aplicativo (usuario y contraseña)
b) Las credenciales han sido expuestas o corre peligro de que se le dé un uso

c) Cambios en las circunstancias por las cuales GSE autorizó el servicio.

Si el responsable no solicita la finalización del servicio en el evento de presentarse las anteriores situaciones, será responsable por las pérdidas o perjuicios en los cuales incurran terceros de buena fe exenta de culpa que confiaron en el servicio.

El responsable reconoce y acepta que el Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas debe ser finalizado cuando GSE conoce o tiene indicios o confirmación de ocurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
a) A petición del responsable o un tercero en su nombre y representación.

b) Por cambio del responsable

c) Por muerte del responsable

d) Por liquidación del responsable que adquirió el servicio.

e) Por la confirmación o evidencia de que alguna información es falsa
f) Por el cese de actividades de la entidad de certificación.
g) Por orden judicial o de entidad administrativa competente.

h) Por compromiso de la seguridad en cualquier motivo, modo, situación o circunstancia.

i) Por incapacidad sobrevenida del responsable o entidad.

j) Por la ocurrencia de hechos nuevos que provoquen que los datos originales no correspondan a la realidad.

k) Por la terminación del contrato de suscripción, de conformidad con las causales establecidas en el contrato.

l) Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio ha sido comprometido hasta el punto de que se ponga en duda la confiabilidad del mismo.

m) Por el manejo indebido por parte del responsable del servicio.

n) Por el incumplimiento del responsable del servicio que representa o a la que está vinculado a través del documento de términos y condiciones o responsable del servicio

o) Por incumplimiento por parte de GSE, el suscriptor o responsable de las obligaciones establecidas en la Política.

p) Por incumplimiento en el pago de los valores por el servicio, acordados entre el solicitante y GSE.

No obstante, las causales anteriores, GSE, también podrá finalizar el Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas, cuando a su juicio se pueda poner en riesgo la credibilidad, confiabilidad, valor comercial, buen nombre de GSE.

6.3.2. Quién puede solicitar una finalización

El responsable, un tercero de buena fe o cualquier persona interesada cuando tenga constancia demostrable de conocimiento de hechos y causales de finalización mencionadas en el apartado ***Circunstancias para la finalización del servicio*** de esta Política.

El equipo de TI de la CA, como máximos entes de control que tienen atribuida la administración de la seguridad de la infraestructura tecnológica de GSE, están en capacidad de solicitar la finalización del servicio si tuviera el conocimiento o sospecha del compromiso de las credenciales del servicio o cualquier otro hecho que tienda al uso indebido del servicio por parte del responsable o de la ECD GSE.

6.3.3. Procedimiento de solicitud de finalización

Las personas interesadas en solicitar la finalización del servicio, cuyas causas están especificadas en esta Política, podrán hacerlo bajo los siguientes procedimientos:

- *Servicio de finalización vía portal Firmaya Web*

A través de una opción dispuesta en el portal de Firmaya web los responsables pueden solicitar la finalización del servicio conforme a las causales de finalización mencionadas en el apartado Circunstancias para la Finalización del servicio de esta Política.

6.3.4. Requisitos de verificación de la finalización por los terceros de buena fe

Es responsabilidad del responsable del servicio y éste así lo acepta y reconoce, informar a los terceros de buena fe de la necesidad de comprobar la validez del servicio.

6.3.5. Notificación de la finalización del servicio

GSE informa al suscriptor o responsable, mediante correo electrónico, la finalización del servicio y por consiguiente el solicitante acepta y reconoce que una vez reciba el citado correo electrónico se entenderá que su solicitud fue atendida. Se entenderá que se ha recibido el correo electrónico donde se notifica la finalización del servicio cuando dicho correo ingrese en el sistema de información designado por el solicitante, esto es, en la dirección de correo electrónico que consta en el formulario de solicitud.

6.3 Límites de Responsabilidad de la Entidad de Certificación Abierta

Las firmas electrónicas generadas a partir de los componentes entregados por el servicio de generación de firmas electrónicas certificadas no pueden ser usadas para fines contrarios a la legislación vigente.

6.4 Vigencia de los servicios

El servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas emitido por ECD GSE tiene una vigencia asociada al cupo de transacciones adquiridas y la fecha de expiración del paquete.

6.5 Prohibiciones de uso del servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas.

La realización de operaciones no autorizadas de acuerdo con los términos y condiciones de uso, así como con las Políticas para el Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas, por parte de terceros o suscriptores del servicio eximirá a la ECD GSE de cualquier responsabilidad por este uso prohibido.

- Está prohibido utilizar la generación de firmas electrónicas certificadas para usos distintos a los estipulados en el apartado “Usos permitidos del servicio” y “Límites de uso del servicio” de la presente Política.
- Se prohíben usos distintos a los estipulados en la generación de firmas electrónicas certificadas las cuales deben usarse tal y como fueron suministradas por la ECD GSE.
- Se prohíbe el uso de la firma electrónica en ambientes distintos al portal web de Firmaya.
- Se considera prohibida toda aquella acción que infrinja las disposiciones, obligaciones y requisitos estipulados en la presente Política.
- No es posible por parte de la ECD GSE emitir valoración alguna sobre el contenido de los documentos que firma el suscriptor, por lo tanto la responsabilidad del contenido del mensaje es responsabilidad única del signatario.
- Fines u operaciones ilícitas bajo cualquier régimen legal del mundo.
- Cualquier práctica contraria al ordenamiento jurídico colombiano.
- Cualquier práctica contraria a los convenios internacionales suscritos por el estado colombiano.
- Cualquier práctica contraria a las normas supranacionales.
- Cualquier práctica contraria a las buenas costumbres y prácticas comerciales.
- Cualquier uso en sistemas cuyo fallo pueda ocasionar: Muerte, Lesiones a personas y Perjuicios al medio ambiente.
- Como sistema de control para actividades de alto riesgo como son: Sistemas de navegación marítima, Sistemas de navegación de transporte terrestre, Sistemas de navegación aérea, Sistemas de control de tráfico aéreo, Sistemas de control de armas.

7. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA

La plataforma que se entrega atiende a los distintos aspectos de la seguridad:

- **Seguro**
  - El sistema no permite los accesos no autorizados a la información, tanto a través de la plataforma como a través de ataques directos sobre los servidores sobre los que funciona.
  - Protección contra SQL Injection por medio de filtros software en los accesos.
  - Protección contra Cross Scripting por defecto. Viene implementada la protección en el framework GWT que se utiliza para el cliente.
  - Comprobación de autorización en todas las operaciones que puede realizar el usuario.
- **Trazable**
  - Todas las acciones de los usuarios que implican una modificación en un documento se registran.
- **Integridad**
  - En el caso de los documentos firmados, los propios formatos de firma que aplica la plataforma (PDF → Pades LTV en formato PDF/A y Otros → XADES LTV) permiten asegurar que un documento no ha sido modificado en ningún momento sin importar el tiempo que pase desde su firma.
- **Ciclo vital de larga duración**
  - La plataforma permite la conversión de los documentos compatibles al formato PDF/A. Este formato garantiza que el documento se visualizará de igual manera siempre.

- Las firmas electrónicas aplicadas son de corta duración con sellado de tiempo por transacción de un tercero confiable el cual está sincronizado con la hora legal colombiana.

- **Auditado**

Se realizan auditorías internas de seguridad periódicamente utilizando herramientas de Ethical Hacking como OWASP ZAP

8. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

8.1. Política de Tratamiento de Datos Personales

La ECD GSE cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales acorde con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la cual podrá ser consultada en nuestra página web https://gse.com.co/politicas/ en la sección Política de Tratamiento de Datos Personales, al igual se puede consultar la autorización para el tratamiento de los datos personales.

9. IMPARCIALIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

ECD GSE, en cabeza del Comité de Gerencia y sus colaboradores, se comprometen a salvaguardar la imparcialidad e independencia en los procesos y servicios de certificación digital, con el fin de prevenir conflictos de interés al interior de la empresa, con las partes interesadas pertinentes y externos, actuando dentro del marco legal Ley 527 de 1999, Decretos 019 de 2012, 333 de 2014 y 1471 de 2014, y de los criterios específicos de acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), por lo que se establecen los siguientes mecanismos de cumplimiento:

- El Comité de Gerencia y los colaboradores de GSE declaran que no participan directa o indirectamente en servicios o actividades que puedan poner en peligro la libre competencia, la responsabilidad, la transparencia.
- Los colaboradores utilizarán el levantamiento de acciones preventivas y correctivas para responder a cualquier riesgo que comprometa la imparcialidad de la empresa.
- Los colaboradores que hacen parte de los servicios de certificación digital acreditados no podrán prestar servicios de consultoría, ni involucrar al equipo desarrollador a prestar servicio de soporte técnico al suscriptor o cliente.
- GSE es responsable de la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades y no permite que las presiones comerciales, financiera u otras comprometan su imparcialidad.
- GSE no prestará el servicio de firma electrónica a persona natural que tenga relación con grupos al margen de la ley o que desarrollen actividades ilícitas.
- GSE podrá declinar la aceptación de una solicitud o el mantenimiento de un contrato para la certificación cuando existan razones fundamentadas, demostradas o indebidas por parte del solicitante y/o suscriptor.
- GSE ofrece acceso a un servicio que no depende del tamaño del solicitante o suscriptor ni de la membresía de cualquier asociación o grupo, ni tampoco debe depender del número de certificaciones ya emitidas.

Nota: Cualquier caso que ponga en riesgo la imparcialidad de la ECD GSE como ECD o de su personal, organismo u organización, se pondrá en conocimiento del Proceso del Sistema Integrado de Gestión.

De acuerdo con lo establecido en la Política de Imparcialidad y No discriminación de la ECD de GSE, la cual se encuentra publicada en la página web en la URL:

https://gse.com.co/politicas/

10. OTROS ASUNTOS LEGALES Y COMERCIALES

10.1 Tarifas

Firma Electrónica				
Rango de Trx mes	Rango de Trx mes	Vlr Trx sin IVA	Vlr Trx IVA	Total
1	100	$ 742	$ 141	$ 883
101	500	$ 732	$ 139	$ 871
501	1.000	$ 720	$ 137	$ 857

1.001	5.000	$ 715	$ 136	$ 851
5.001	10.000	$ 703	$ 134	$ 837
10.001	15.000	$ 690	$ 131	$ 821
15.001	20.000	$ 671	$ 127	$ 798
20.001	40.000	$ 651	$ 124	$ 775
40.001	60.000	$ 641	$ 122	$ 763
60.001	80.000	$ 632	$ 120	$ 752
80.001	100.000	$ 612	$ 116	$ 729
100.001	500.000	$ 569	$ 108	$ 678
500.001	1.000.000	$ 554	$ 105	$ 659

10.1.1. Tarifas de renovación del servicio

- Las tarifas anteriormente mencionadas corresponden a precios base o de referencia y podrán ajustarse de acuerdo con las condiciones y los acuerdos comerciales establecidos con cada cliente.

10.1.1. Tarifas de finalización o acceso a la información de estado

La solicitud de finalización del servicio no tiene costo.

10.1.2. Tarifas de otros servicios

Una vez se ofrezcan otros servicios por parte de GSE, se incluirán en cada una de las políticas de dichos servicios.

10.1.3. Política de devoluciones

Se debe tener en cuenta la Política de Devoluciones publicada en la página web de GSE (https://gse.com.co/politicas/)

10.1.4. Término y terminación

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

10.1.5. Procedimiento de cambio de la PC

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

10.1.6. Prevención de disputas

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

10.1.7. Ley aplicable y cumplimiento con la ley aplicable

De acuerdo con lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación

11. OBLIGACIONES

11.1. Obligaciones de la ECD GSE

ECD GSE como entidad de prestación de servicios de certificación está obligada según normativa vigente, en lo dispuesto en las Políticas de Certificado y en la DPC a:

1. Respetar lo dispuesto en la normatividad vigente, la DPC y en las Políticas de Certificado y de firma electrónica.
2. Publicar la DPC y cada una de las Políticas de Certificado y de firma electrónica en la página Web de GSE.
3. Informar a ONAC sobre las modificaciones de la DPC, las Políticas de Certificado y la Política de firma electrónica.
4. Mantener la DPC, las Políticas de Certificado y la Política de firma electrónica con su última versión publicadas en la página Web de GSE.
5. Emitir el servicio conforme a las Políticas de firma electrónica y a los estándares definidos en la DPC.

6. Generar el servicio consistente con la información suministrada por el responsable o suscriptor.
7. Conservar la información sobre los servicios emitidos de conformidad con la normatividad vigente.
8. No mantener copia de las credenciales de los servicios entregados al responsable o suscriptor.
9. Cancelar los servicios según lo dispuesto en la presente Política.
10. Notificar al responsable, suscriptor o Entidad la finalización del servicio.
11. Proporcionar al solicitante en la página web de la ECD GSE la siguiente información de manera gratuita y acceso libre:
    - Las Políticas y Declaración de Prácticas de certificación y todas sus actualizaciones.
    - Obligaciones del suscriptor y la forma en que han de custodiarse los datos.
    - Procedimiento para solicitar el servicio.
    - El procedimiento de finalización del servicio.
    - Las condiciones y límites del uso del servicio.
12. Comprobar por sí o por medio de una persona diferente que actúe en nombre y por cuenta suya, la identidad y cualesquiera otras circunstancias de los solicitantes o de datos de los certificados, que sean relevantes para los fines propios del procedimiento de verificación previo a su activación.
13. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y al ONAC, de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier evento que comprometa o pueda comprometer la prestación del servicio.
14. Informar oportunamente la modificación o actualización de servicios incluidos en el alcance de la acreditación, en los términos que establezcan los procedimientos, reglas y requisitos del servicio de acreditación de ONAC
15. Actualizar la información de contacto cada vez que haya un cambio o modificación en los datos suministrados.
16. Capacitar y advertir a sus usuarios sobre las medidas de seguridad que deben observar y sobre la logística que se requiere para la utilización de los mecanismos de la prestación del servicio.
17. Garantizar la protección, integridad, confidencialidad y seguridad de la información suministrada por el suscriptor.
18. Garantizar las condiciones de integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad, de acuerdo con los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes y con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ONAC.
19. Disponer en la página web de la ECD GSE los servicios que se encuentran acreditados.

11.2. Obligaciones (Deberes y Derechos) del Suscriptor y/o Responsable

El Solicitante como suscriptor o responsable de un Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas está obligado a cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente y lo dispuesto en la PC, así:

1. Usar el servicio contratado según los términos de la política
2. Verificar dentro del día siguiente hábil que la información del servicio contratado es correcta. En caso de encontrar inconsistencias, notificar a la ECD.
3. Abstenerse de: prestar, ceder, escribir, publicar las credenciales del servicio y tomar todas las medidas necesarias, razonables y oportunas para evitar que estas sean utilizadas por terceras personas.
4. Suministrar toda la información requerida en el portal de Firmaya para facilitar su oportuna y plena identificación.
5. Cumplir con lo aceptado y firmado en el documento de términos y condiciones o contrato definido entre GSE y el Suscriptor y/o responsable
6. Cumplir con las políticas de seguridad de la plataforma establecidas por GSE.
7. Proporcionar con exactitud y veracidad la información requerida.
8. Mantener control y custodia sobre los datos de creación de la firma.

9. Actuar con diligencia para evitar la utilización no autorizada de sus datos de creación de la firma.
10. Custodiar y proteger de manera responsable sus credenciales.
11. Dar aviso oportuno a cualquier persona que posea, haya recibido o vaya a recibir documentos o mensajes de datos firmados electrónicamente por el firmante, si:

- El firmante sabe que los datos de creación de la firma han quedado en entredicho; o
- Las circunstancias de que tiene conocimiento el firmante dan lugar a un riesgo considerable de que los datos de creación de la firma hayan quedado en entredicho.

1. Abstenerse de usar el servicio para cometer actos ilícitos.
2. No realizar ninguna declaración relacionada con el servicio que la ECD GSE pueda considerar engañosa o no autorizada, conforme a lo dispuesto por la DPC y PC.
3. Una vez caducado o finalizado el servicio, el suscriptor debe inmediatamente dejar de utilizarla en todo el material publicitario que contenga alguna referencia al mismo.
4. El suscriptor al hacer referencia al servicio prestado por ECD GSE en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, debe informar que cumple con los requisitos especificados en las PC de la DPC, indicando la versión del documento que le aplicó en el momento de la solicitud del servicio.

Por otro lado, tiene los siguientes derechos:

1. Recibir el servicio en los tiempos establecidos en la PC.
2. El suscriptor podrá utilizar las marcas de conformidad y la información relacionada con el servicio prestado por ECD GSE en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, desde que cumpla lo requerido.
3. Solicitar información referente a las solicitudes en proceso.
4. Solicitar finalización del servicio aportando la documentación necesaria.
5. Recibir el servicio de acuerdo con el alcance otorgado por ONAC a GSE.

11.3. Obligaciones de los Terceros de buena fe

Los Terceros de buena fe en su calidad de parte que confía en los servicios emitidos por ECD GSE está en la obligación de:

1. Conocer lo dispuesto sobre servicios de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas bajo la Normatividad vigente.
2. Conocer lo dispuesto en la DPC y PC.
3. Verificar el estado de los servicios antes de realizar operaciones.
4. Conocer y aceptar las condiciones sobre garantías, usos y responsabilidades al realizar operaciones con los servicios contratados.

11.4. Obligaciones de la Entidad (Cliente)

Conforme lo establecido en la Política, en el caso de los servicios donde se acredite la vinculación del Suscriptor o Responsable con la misma, será obligación de la Entidad:

1. Solicitar a GSE la finalización del servicio cuando cese o se modifique dicha vinculación.
2. Todas aquellas obligaciones vinculadas al responsable del servicio.
3. La entidad al hacer referencia al servicio prestado por ECD GSE en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, debe informar que cumple con los requisitos especificados en la PC.
4. La entidad podrá utilizar las marcas de conformidad y la información relacionada con el servicio prestado por ECD GSE en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o publicidad, desde que cumpla lo requerido en el literal anterior.

11.5. Obligaciones de otros participantes de la ECD

El Comité de Gerencia y el Equipo del Sistema Integrado de Gestión como organismos internos de ECD GSE está en la obligación de:

1. Revisar la consistencia de la PC con la normatividad vigente.
2. Aprobar y decidir sobre los cambios a realizar sobre los servicios, por decisiones de tipo normativo o por solicitudes de suscriptores o responsables.
3. Aprobar la notificación de cualquier cambio a los suscriptores y/o responsables analizando su impacto legal, técnico o comercial.
4. Revisar y tomar acciones sobre cualquier comentario realizado por suscriptores o responsables que surjan como consecuencia de los cambios que se generen en el servicio.
5. Informar los planes de acción a la ONAC y SIC sobre todo cambio que tenga impacto sobre la infraestructura PKI y que afecte los servicios, de acuerdo con el RAC-3.0-01 vigente.
6. Autorizar los cambios o modificaciones requeridas sobre la PC.
7. Autorizar la publicación de la PC en la página Web de la ECD GSE.
8. Aprobar los cambios o modificaciones a las Políticas de Seguridad de la ECD GSE.
9. Asegurar la integridad y disponibilidad de la información publicada en la página Web de la ECD GSE.
10. Asegurar la existencia de controles sobre la infraestructura tecnológica de la ECD GSE.
11. Conocer y tomar acciones pertinentes cuando se presenten incidentes de seguridad.
12. Revisar, aprobar y autorizar cambios sobre los servicios acreditados por el organismo competente.
13. Revisar, aprobar y autorizar la propiedad y el uso de símbolos, servicios y cualquier otro mecanismo que requiera ECD GSE para indicar que el servicio está acreditado.
14. Velar que las condiciones de acreditación otorgadas por el organismo competente se mantengan.
15. Velar por el uso adecuado en documentos o en cualquier otra publicidad que los símbolos, y cualquier otro mecanismo que indique que ECD GSE cuenta con un servicio acreditado y cumple con lo dispuesto en las Reglas de Acreditación del ONAC.
16. Velar por mantener informados a sus proveedores críticos y ECD recíproca en caso de existir, la obligación de cumplimiento de los requisitos del CEA, en los numerales que correspondan.
17. El Equipo del Sistema Integrado de Gestión ejecutará planes de acción preventivos y correctivos para responder ante cualquier riesgo que comprometa la imparcialidad de la ECD, ya sea que se derive de las acciones de cualquier persona, organismo, organización, actividades, sus relaciones o las relaciones de su personal o de sí misma. Para lo cual utiliza la norma ISO 31000 para la identificación de riesgos que comprometan la imparcialidad y no discriminación de la ECD.
18. Velar que todo el personal y los comités de la ECD (sean internos o externos), que puedan tener influencia en las actividades de certificación actúen con imparcialidad y no discriminación, especialmente aquellas que surjan por presiones comerciales, financieras u otras comprometan su imparcialidad.
19. Documentar y demostrar el compromiso de imparcialidad y no discriminación.
20. Velar que el personal administrativo, de gestión, técnico de la PKI, de la ECD asociado a las actividades de consultoría si existiera, mantenga completa independencia y autonomía respecto al personal del proceso de revisión y toma de decisión sobre los servicios de certificación de la misma ECD.

12. POLÍTICAS DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICAS CERTIFICADAS

Esta política define "**que**" requerimientos son necesarios para el Servicio de Generación de Firmas Electrónicas Certificadas y "**como**" se cumplen los requerimientos de seguridad impuestos por la política.

13. MODELOS Y MINUTAS DE LOS DOCUMENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

De acuerdo con lo enunciado en el Anexo 2 de la DPC.

OID (Object Identifier)	**1.3.6.1.4.1.31136.1.6.7**
Ubicación de la PC	https://gse.com.co/documentos/calidad/politicas/Politica_de_Generacion_de_Firmas_Electronicas_Certificadas_V7.pdf