GSE GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA	**ANEXO DOCUMENTAL DE VALIDACIÓN DE SOLICITUDES** Operaciones	Código	POP-FR-20
		Versión	4
		Implementación	18/08/2022
		Clasificación de la información	Pública

Tipos de certificado	Acrónimo
Facturador Electrónico Persona Jurídica	FEPJ
Facturador Electrónico Persona Natural	FEPN
Función Publica	FP
Persona Jurídica	PJ
Persona Natural	PN
Pertenencia a Empresa	PE
Profesional Titulado	PT
Representación Empresa	RE

Descripción
En este Anexo encontrará información complementaria con los documentos adicionales y/o equivalentes para realizar la solicitud de su certificado digital y será soporte para realizar el control de calidad de la solicitud, revisión de la solicitud y decisión.

ENTIDADES/ SOLICITANTE	TIPO CERTIFICADO								DOCUMENTO ADICIONAL Y/O EQUIVALENTE SOLICITADO	CRITERIO
	FE PJ	FE PN	FP	PJ	PN	PE	PT	RE		
Asambleas Departamentales	X		X	X				X	Acta de posesión, resolución o decreto de nombramiento y/o Certificado Laboral del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional.	Debe registrar el número de resolución, decreto o acta de posesión por la cual fue nombrado. La Certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días.
Asociación Colombiana de Hospitales y Clínicas	X		X	X				X		
Entidades Correspondientes a Fuerzas Militares			X							
Gobernaciones	X			X				X		
Contratistas	X		X	X		X		X	Contrato de prestación de Servicios	El contrato debe ser vigente, debe registrar la razón social, así como los datos del solicitante. Si el contrato no cuenta con firmas se debe adjuntar también imágenes de la plataforma secop donde se evidencie la fecha en que se firma dicho contrato.
Funcionario Público	X		X						Acta de posesión, resolución o decreto de nombramiento, contrato de prestación de servicios del solicitante y/o Certificado Laboral del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional y/o especificar Código QR de consulta si aplica	La Certificación tendrá vigencia de 30 días
Ciudadano Extranjero		X			X				Cedula de Extranjería, Permiso de Permanencia o Pasaporte Vigente.	La solicitud se debe tramitar identificándose con el Número de identificación Tributaria (Nit) registrado en el RUT. El tipo de documento con el que se hace la solicitud debe coincidir con el registrado en el RUT y debe ser vigente. Si el documento no es vigente puede adicionar al mismo: Visa Electrónica, Permiso de Permanencia Permiso de Protección Temporal, Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización, Prorroga de Pasaporte o Certificado de Residente Emitido por Migración Colombia, en cualquier opción deberá estar vigente y este ultimo debe registrar en el campo del RUT.
Ciudadano Extranjero	X			X		X		X	Cedula de Extranjería, Permiso de Permanencia o Pasaporte Vigente.	Si el documento no es vigente puede adicionar al mismo: Visa Electrónica, Permiso de Permanencia, Permiso de Protección Temporal, Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización, Prorroga de Pasaporte o Certificado de Residente Emitido por Migración Colombia, en cualquier opción deberá estar vigente. Y este ultimo debe registrar en el campo del RUT Prorroga de Pasaporte
Profesional Titulado							X		Tarjeta Profesional Acta de Grado y/o documento equivalente. Diploma de grado (opcional).	Debe adjuntar un documento y/o los documentos que identifiquen la profesión del solicitante, que pueden ser: Tarjeta Profesional o Licencia Profesional y/o Acta de Grado y/o Diploma de Grado o un documento equivalente que identifique la profesión del solicitante. El documento equivalente puede ser una certificación laboral expedida por el Gremio, Institución o Consejo encargado de acreditar la formación académica -Nombres, apellidos, número y tipo de identificación del solicitante. -Numero de Folio, oficio o libro donde repose el acta de grado original. -Titulo obtenido. -Fecha de título obtenido Este certificado tendrá vigencia de 30 días
Menor de edad	X	X		X	X		X	X	Carta de tutoria con diligencia de presentación y reconocimiento No mayor a 30 días por notaria que incluye la patria potestad y los documentos de identificación de las dos partes.	La solicitud se debe tramitar con el número de identificación Tributaria (Nit) registrado en el RUT. El padre o Tutor deberá registrar dentro del RUT Relacionado del menor. En los casos en que la representación sea de persona diferente a los padres del menor se requerirá el documento que acredite esa representación.
Sucesiones ilíquidas	X			X				X	Cédula de ciudadanía del Representante Legal de la sucesión. RUT a nombre del causante de la Razón social y en el que se evidencie el solicitante Representante Legal de la sucesión (albacea, heredero con administración de bienes, o curador de la herencia yacente). Registro de defunción del causante: 1 Fotocopia, con: Número de identificación y/o el Certificado del Estado de la Cédula que se puede descargar de manera gratuita en la Página de la Registraduría. https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/Datos.aspx	La solicitud se debe tramitar como Persona Jurídica o Representante de Empresa a nombre del Representante Legal de la sucesión (albacea, heredero con administración de bienes, o curador de la herencia yacente).
Sociedad Mercantil de Hecho	X			X				X	Documento soporte Registro ante Rues o Certificado de Registro Mercantil.	Debe suministrar la información suficiente para establecer un vínculo entre el propietario y los Socios (Nombre, identificación y Número de Matrícula para cada uno de los involucrados) y la información del establecimiento (s) de comercio. Para tales casos el Número de Nit se valida en el RUT Vigencia no mayor a 30 días
Persona Jurídica Representada por otra Persona Jurídica	X			X				X	Cámara de Comercio de las dos entidades tanto la solicitante como la que representa la entidad	Vigencia no mayor a 30 días Debe registrar el solicitante Nit y Razón Social
Centros Penitenciarios y Carcelarios	X		X	X				X	Acta de posesión o resolución de nombramiento y/o resolución de traslado o Certificado Laboral del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional.	Debe registrar el número de resolución o acta de posesión por la cual fue nombrado donde evidencie el cargo de administración del Centro Penitenciario La Certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días.
Secretarias Municipales, Entidades descentralizadas del Orden Municipal y Departamental (No Registradas ante Cámara de Comercio)	X		X	X		X		X	Acto administrativo donde se evidencie la creación de la entidad descentralizada. Si no cuenta con el Certificado laboral , debe adjuntar Acta de posesión, resolución de nombramiento o documento equivalente donde se pueda validar la relación del solicitante con la entidad o empresa la cual está relacionada con la solicitud	Debe registrar el número de resolución o acta de posesión por la cual fue nombrado (Vigencia por período de elección y el documento debe contar con sello o firma Notarial), La Certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días.
Municipios o Alcaldías	X		X	X		X		X	Acta de posesión o resolución de nombramiento del alcalde electo o Certificado Laboral del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional.	Debe registrar el número de resolución o acta de posesión por la cual fue nombrado. (Vigencia por periodo de elección y el documento debe contar con sello o firma Notarial o firma de Juez quien posesiona). La Certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días.
Centros Comerciales y/o Administradores de propiedad Horizontal.-Juntas de Acción Comunal	X			X				X	Certificación de propiedad horizontal expedida por Alcaldía o el ente que lo regule	Vigencia no mayor a 90 días . Debe registrar el número de resolución por la cual fue creada razón social, así como el solicitante.
Cuerpo de bomberos	X			X				X	Resolución de nombramiento o Certificado expedido por la Gobernación o Acta de posesión o Certificado de Existencia y Representante Legal.	Debe registrar el número de resolución por la cual fue nombrado, razón social, así como los datos del solicitante. (La Certificación y/o el documento de Existencia y Representación Legal tendrá vigencia no mayor a 30 días)
Ligas Deportivas	X			X				X	Certificado emitido por la Gobernación o Alcaldía.	Debe registrar el número de resolución por la cual fue creada la entidad, razón social, así como el solicitante. Vigencia no mayor 30 días
Sindicatos, Federaciones y Confederaciones	X			X				X	Resolución de creación Avalado por el Ministerio de Trabajo y/o Certificado de obtención de personalidad jurídica de organizaciones sindicales o asociaciones de funcionarios.	Debe registrar el número de resolución por la cual fue creada, razón social, así como el solicitante.
Asociación de madres comunitarias	X			X				X	Certificado expedido por entidades Gubernamentales (Alcaldías, Gobernaciones, Ministerios, Entidades públicas)	Vigencia no mayor 90 días . Debe registrar el número de resolución por la cual fue creada, razón social, así como el solicitante.
Comedores Sociales	X			X				X		
Entidades del Bienestar Social	X			X				X		
Entidades Sin Animo de Lucro (Fundaciones)	X			X				X		
Mesas comunitarias/Conseio comunitario	X			X				X		
Consorcios	X			X		X		X	Documento de Constitución Consorcial y/o documento de Unión temporal y/o Acta de Inicio y/o Contrato y/o última póliza de cumplimiento en caso que aplique.	Con la finalidad de establecer la vigencia del Consorcio o Unión Temporal es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones: El documento de constitución debe registrar Objeto, duración del contrato y Representante Legal designado. En cuanto al contrato es necesario adjuntar documento donde se establezca claramente los tiempos de ejecución; en caso que los tiempos establecidos no se encuentren vigentes, puede adjuntar última póliza de cumplimiento o adjudicación
Uniones Temporales	X			X		X		X		
Comandita (SCA)	X			X				X	Certificado de Existencia y Representación Legal.	Vigencia no mayor a 30 días Debe registrar el nombre del solicitante . Nit y Razón Social.
Empresa Unipersonal (EU)	X			X				X		
Fundaciones Con Cámara de Comercio	X			X				X		
Limitada (LTDA)	X			X				X		
Sociedad Anónima (SA)	X			X				X		
Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS)	X			X				X		
Centros Educativos Privados (Colegios Liceos, escuelas Jardines)	X		X	X				X		
Parroquias	X			X				X	Certificado expedida por la Diócesis	Debe registrar el número de resolución por la cual fue nombrado, razón social, así como los datos del solicitante. (La Certificación tendrá vigencia no mayor a 30 días).
Seminarios de Orden Católico y Conventos	X			X				X	Certificado expedida por la Diócesis	Debe registrar el número de resolución por la cual fue nombrado, razón social, así como los datos del solicitante. (La Certificación tendrá vigencia no mayor a 30 días).
Cabildos Indígenas, Resguardos Indígenas, Minorías Étnicas	X			X				X	Resolución de Reconocimiento Persona Jurídica o Certificado emitido por Alcaldía o el Ministerio del Interior.	Debe registrar el número de resolución por la cual fue nombrado, razón social, así como los datos del solicitante. (La Certificación tendrá vigencia no mayor a 30 días).
Comunidades o Iglesias no Católicas	X			X				X		
Entidades prestadoras de Servicios Públicos	X		X	X				X	Documento de inscripción, Documento de Certificación de la Vigencia y estado activo del contrato ante Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS)	La Certificación tendrá vigencia de 30 días
Entidades Bancarias	X			X		X		X	Certificado emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia.	Vigencia no mayor a 30 días Debe registrar el solicitante Nit y Razón Social
Entidades Publicas o Estatales	X			X					* Acta de posesión. * Resolución de nombramiento o decreto. * Contrato de prestación de servicios. * Certificado laboral del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional (no mayor a treinta (30) días desde la radicación de la solicitud).	Para las entidades publicas por los procesos de facturación electrónica se les emitirá un certificado de FEPJ o PJ con los documentos adicionales y/o equivalentes siempre y cuando se relacionen con la entidad. Se debe radicar el acto administrativo relacionado con la entidad.

GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA	**ANEXO DOCUMENTAL DE VALIDACIÓN DE SOLICITUDES** Operaciones	Código	POP-FR-20
		Versión	4
		Implementación	18/08/2022
		Clasificación de la información	Pública

Tipos de certificado	Acrónimo
Facturador Electrónico Persona Jurídica	FEPJ
Facturador Electrónico Persona Natural	FEPN
Función Publica	FP
Persona Jurídica	PJ
Persona Natural	PN
Pertenencia a Empresa	PE
Profesional Titulado	PT
Representación Empresa	RE

Descripción
En este Anexo encontrará información complementaria con los documentos adicionales y/o equivalentes para realizar la solicitud de su certificado digital y será soporte para realizar el control de calidad de la solicitud, revisión de la solicitud y decisión.

ENTIDADES/ SOLICITANTE	TIPO CERTIFICADO							DOCUMENTO ADICIONAL Y/O EQUIVALENTE SOLICITADO	CRITERIO
	FE PJ	FE PN	FP	PJ	PN	PE	PT	RE	
Fiducias	X			X		X		X	Certificado emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia.	Vigencia no mayor a 30 días Debe registrar el solicitante Nit y Razón Social
Patrimonio Autónomo Fiduciario	X			X		X		X	Documento de constitución, es decir, la escritura pública o documento privado por medio del cual se creo el patrimonio autónomo o Certificación expedida por el Representante Legal de la fiducia que se encarga del patrimonio autónomo. En el documento relacionado debe registra el Nit y la Razón social del patrimonio.	Para el caso de la Certificación de la Fiducia el Representante Legal debe señalar o dar cuenta de la existencia del patrimonio autónomo, identificación del contrato de fiducia mercantil que lo origina, número del contrato o escritura pública, nombre del patrimonio autónomo, NIT del patrimonio autónomo y su objeto. (Vigencia no mayor a 30 días)
Fondo de capital privado inmobiliario	X			X		X		X	Certificado emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia.	Vigencia no mayor a 30 días Debe registrar el solicitante Nit y Razón Social
Centros y/o Instituciones Educativos estatales (Colegios, escuelas y Jardines)	X			X				X	Para las instituciones departamentales debe adjuntar un documento equivalente al certificado de existencia y representante legal, el documento equivalente puede ser el certificado de asignación del código institucional. Si es una institución educativa de Bogotá se debe adjuntar el certificado de existencia emitido por la Secretaria de Educación. Los colegios departamentales (municipios, veredas, inspecciones, etc.) deben adjuntar la resolución o decreto de nombramiento o acta de posesión del directivo a cargo	Debe adjuntar el RUT registrando el Directivo a cargo. La Certificación tendrá vigencia de 30 días.
Universidades o Institutos de Educación Superior	X			X				X	Si es una institución educativa de Bogotá se debe adjuntar el certificado de existencia emitido por el Ministerio de Educación.	Debe adjuntar el RUT registrando el Directivo a cargo. La Certificación tendrá vigencia de 30 días.
Consulado General de la Republica Bolivariana de Venezuela.	X			X				X	Visa Electrónica Tipo Diplomática Titular.	Debe registrar el cargo y el país que acredita.
Fundaciones Extranjeras	X			X				X	Certificado de registro publico	Certificado de registro público; debe contar con la información de la vigencia, constitución, capital, directores o apoderados, entre otros. El documento debe venir debidamente apostillado y traducido si es el caso, para que tenga validez en Colombia.
Entidades Municipales	X			X					Para las Entidades departamentales debe adjuntar un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal, el documento equivalente puede ser el Decreto, Estatuto o resolución de la entidad.	*Debe adjuntar el RUT registrando el Directivo a cargo. *Debe Adjuntar Decreto, Estatuto o Resolución Donde se identifique los datos de la entidad publica (Naturaleza-Domicilio-Objeto-Funciones) a la cual hace referencia el documento,