

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 1 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

Portada

Versión	Autor	Fecha	Justificación de la Modificación
1.0	Daniel Fandiño Business Project Manager	18/10/2018	Lanzamiento
1.1	Daniel Fandiño Business Project Manager	27/11/2019	Modificación en la sección 5.
1.2	Christian Hernández Agente de Registro	06/08/2020	Modificación en la sección 5.
1.3	Christian Hernández/Angie Quevedo Agente de Registro/Agente de Validación	3/09/2020	Actualización general del procedimiento.
1.4	Christian Hernández/Angie Quevedo Agente de Registro/Agente de Validación	22/10/2020	Actualización de la sección
1.5	Christian Hernández/Angie Quevedo Agente de Registro/Agente de Validación	08/02/2020	Adición de Tabla de Contenido Adición de la Nota 1 en la sección 5.1.1 Solicitud y Compra.
1.6	Angie Quevedo Agente de Validación	17/12/2021	Actualización de logotipo Valid. Adición y actualización de documentación solicitada para los diferentes tipos de certificados
1.7	Christian Hernández Agente de Registro	07/04/2022	5.1.1 Se actualizo la documentación en donde se indica los requisitos exigidos para la emisión del certificado digital de función pública, persona jurídica, pertenencia a empresa, de representante legal. 5.1.5 Entrega del Certificado Digital y Documentación, se actualizo la parte donde se solicita la firma del suscriptor en el FOR-VA-CD-19 Notificación de entrega de token y se indica que este documento va a ir firmado por los agentes quienes la ECD ha asignado la responsabilidad de recibo, verificación y archivo. 5.2.1 Entidad Que Puede Solicitar La Revocación, se agregó el link para solicitar la revocación del certificado digital y la forma para realizar la solicitud de revocación. 5.1.5 Entrega del Certificado Digital y Documentación, se ajusta la Nota 16 indicando que se debe hacer en caso de que un tercero reciba el token.

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 2 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

1.8	Liliana Baquero Reyes Agente de Validación	10/08/2022	<p>5. CONSIDERACIONES GENERALES se anexa el principio de confidencialidad</p> <p>5.1.3. Se elimina las plataformas IDVision (TransUnion) y LegalCheck (TransUnion), se anexa plataformas suministradas por proveedores mecanismos que permiten la validación de la identidad.</p> <p>5.1.5. Se elimina la palabra PUK</p> <p>5.16 Disponibilidad de la Lista de Certificados Revocados, se actualizo la parte de, con una disponibilidad de 99.9% a 99.8% uptime por año, dado en la nueva versión del CEA</p> <p>5.2.1. Se cambia el número de la línea telefónica +57 60(1) 744 39 00.</p>
1.9	Liliana Baquero Reyes Agente de Validación	16/09/2022	<p>Se incluye debajo del numeral 5.2 el procedimiento para autenticar la identidad de la persona que solicita la revocación del certificado digital.</p> <p>Se modifica el correo de atención al cliente</p>
2.0	Vivian Vargas / Liliana Baquero Reyes Registration Agent / Validation Agent	24/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Se modifica objetivo del documento, segregando los certificados emitidos como persona natural y los certificados emitidos como persona jurídica. - Se adicionan en documentos y/o registros utilizados, los siguientes documentos: - INS-VA-CD- 03 - Instructivo de revisión de solicitudes - FOR-VA-CD 24 - Carta de entrega a tercero autorizado - PRO-VA-CD 07 - Revocación y reposición certificado digital - FLU-VA-CD 03 - Revocación y reposición certificado digital - FOR-VA-CD 16 - Solicitud de revocación y reposición - FLU-VA-CD 02 - Verificación, validación y emisión del certificado digital - FOR-VA-CD 23 - Checklist de revisión de solicitud. -Se reemplaza en documentos y/o registros utilizados el documento GUI-VACD 03 Revisión de Solicitudes por el INS-VACD- 03 - Instructivo de revisión de solicitudes - Se eliminan los siguientes documentos: - FOR-VA-CA 10 Matriz Partes Interesadas

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Público Página 3 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

			<p>- En el ciclo de vida del certificado digital se da alcance a: Identificación inequívoca del suscriptor a través de Videovalidación, recomendación para la decisión sobre la certificación con base en la revisión el RA y acciones a seguir en los hallazgos identificados en las consultas (Contraloría procuraduría, DIAN y proveedor de consultas externas).</p> <p>-Se reorganizan las notas adicionales a condiciones generales.</p> <p>-Se elimina la plataforma SAR y se incluye Software de Registro</p>
2.1	Vivian Vargas / Liliana Baquero Reyes Registration Agent / Validation Agent	10/04/2023	<p>-Se eliminan los siguientes documentos</p> <p>-FOR-VA-CD 03 Aceptación de Términos y Condiciones</p> <p>- FLU-VA-CD 03 - Revocación y reposición certificado digital</p> <p>-Se elimina envío de la documentación al correo comercialcol@valid.com</p> <p>-Se modifica videovalidación por Preguntas reto a través de Software de consultas externas</p>
2.2	Vivian Vargas Registration Agent	1/06/2023	Se adiciona nota número 5 en el numeral 5.1.2 Revisión de la solicitud, para realizar validación de identidad de manera presencial en caso de no poder hacer validación a través de preguntas reto.
2.3	Vivian Vargas / Liliana Baquero Reyes Registration Agent / Validation Agent	4/9/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Se unifican los tipos de certificados en el numeral 1. Objetivo. • Se elimina la segregación de políticas de P Natural y P Jurídica en el numeral 1. Objetivo. • Se relaciona los documentos: POLITICA DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL (POL-VA-CD-03) y MAN-VA-CA 07 Manual de activación, uso y firmado en PDF en el numeral 4. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS UTILIZADOS. • Se actualiza cargo del Business Development Manager en todo el documento en general. • Se adiciona la entrega de la firma digital, en formato virtual en el numeral 5.1.4 Documentación de la certificación digital.

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 4 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

			<ul style="list-style-type: none"> • Se reemplaza la selección de Tickets en el control de inventarios en el numeral 5.1.3 decisión de emisión. • Se relaciona el mecanismo de fotografía presencial en Valid en caso de no poder garantizar la identificación inequívoca del solicitante a través del proveedor de consultas externas en el numeral 5.1.2 Revisión de la solicitud. • Se especifican la documentación de la certificación, enviada al solicitante y almacenada por valid para Token físico y token virtual en el numeral 5.1.4 Documentación de la certificación digital.
--	--	--	---

REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: Lishet Jhoana Mahecha Segura		Nombre: Edison Stiven Rondón Jiménez	
Cargo: RA Leader		Cargo: Business Development Manager	
Fecha: 05/09/2023		Fecha: 06/09/2023	

Lista de Distribución			
No.	Cargo	No.	Cargo
1	Todos los cargos relacionados al ciclo de vida de la certificación digital de la organización.	2	N/A

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 5 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	6
2. ALCANCE	6
3. TERMINOLOGÍA	6
4. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS UTILIZADOS.....	7
5. CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	8
5.1.1. Compra y solicitud:.....	8
5.1.2. Revisión de la solicitud	11
5.1.3. Decisión de emisión.....	13
5.1.4. Documentación de la certificación digital	13
6. REVOCACIÓN O CANCELACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL.....	15
7. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DIGITAL	16
8. CONSIDERACIONES GENERALES	16

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 6 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

1. OBJETIVO

Definir la secuencia de actividades relacionadas a la compra y solicitud, revisión y verificación de la solicitud, decisión de emisión y documentación asociados a los servicios de certificados de firma digital en dispositivo criptográfico o firma centralizada de:

- Persona Natural
- Profesional Titulado
- Persona Jurídica
- Pertenencia a Empresa
- Representante Legal
- Función Pública

2. ALCANCE

Aplica al proceso de emisión de certificados digitales relacionado a los productos de firma digital. Contempla desde la solicitud de un usuario hasta la documentación de la certificación digital.

3. TERMINOLOGÍA

- **Autoridad de Registro (RA):** Persona Jurídica, con excepción de los notarios públicos, parte interna de las Entidades de Certificación Digital necesariamente independientes de su CA que, acorde con la normatividad vigente, es la encargada de recibir las solicitudes relacionadas con certificación digital para:
 - Registrar las peticiones que hagan los solicitantes para obtener un certificado digital.
 - Comprobar la veracidad y realizar la corrección de los datos que aportan los usuarios en las solicitudes.
 - Enviar las solicitudes que cumplen los requisitos a una CA para que sean procesadas.
- **Agente RA:** Es el responsable de obtener toda la documentación necesaria de acuerdo con el servicio de certificación digital establecido en la DPC y PC. Posteriormente debe ejecutar la revisión de la información obtenida y, finalmente, debe recomendar a la CA sobre la decisión en la emisión del certificado con base en la revisión documentada.
- **Agente CA o Validación:** Es el responsable de tomar la decisión sobre la emisión del certificado digital.
- **Certificado Digital:** Mensaje de datos electrónicos firmado por la Entidad de Certificación Digital, el cual identifica a la entidad de certificación que lo expide, como al suscriptor y contiene la llave pública de éste mismo.
- **Cliente/Solicitante/Suscriptor:** Persona Natural o Jurídica a cuyo nombre se expide un certificado digital como resultado al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la DPC y PCs; y con la cual la Entidad de Certificación Digital establece una relación comercial.
- **Declaración de Prácticas de Certificación (DPC):** Es el documento en el que consta de manera detallada los procedimientos que aplica la Entidad de Certificación Digital para la prestación de sus servicios. Una declaración de prácticas que una Entidad de Certificación Digital emplea para emitir, gestionar, revocar y renovar certificados sin y con cambio de claves.
- **Entidad de Certificación Digital (ECD):** De acuerdo con lo indicado en la Ley 527 de 1999, Artículo 2, Literal d, es aquella persona natural o jurídica que, autorizada por dicha ley,

<h1>Valid</h1>	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Público Página 7 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

está facultada para emitir certificados digitales en relación con las firmas digitales de las personas, 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.

- **Firma Digital:** Valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite identificar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la llave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.
- **Llave Privada:** Son valores numéricos únicos que, utilizados juntamente con un procedimiento matemático conocido, sirven para generar la firma digital de un mensaje de datos.
- **Llave Pública:** Son los datos, como códigos o claves criptográficas públicas, que son utilizados para verificar que una firma digital fue generada con la llave privada del suscriptor.
- **Política de Certificado (PC):** Es el conjunto de reglas que indica los requisitos de un certificado en una comunidad y/o clase en particular, en el marco de los requisitos legales, reglamentarios, y con requisitos de seguridad comunes.
- **Public Key Infrastructure (PKI):** Es el conjunto de hardware, software, políticas, procedimientos y elementos tecnológicos que, mediante la utilización de un par de claves criptográficas, una privada que sólo posee el suscriptor del servicio y una pública, que se incluye en el certificado digital, logran:
 - Identificar al emisor de un mensaje de datos electrónicos
 - Impedir que terceras personas puedan observar los mensajes que se envían a través de medios electrónicos.
 - Impedir que un tercero pueda alterar la información que es enviada a través de medios electrónicos.
 - Evitar que el suscriptor del servicio de certificación digital que envió un mensaje electrónico pueda después negar dicho envío.
- **Token virtual:** El certificado de firma digital será entregado vía correo electrónico, y a partir del uso de llaves tendrá acceso a la firma digital centralizada.
- **Token Físico:** El certificado de firma digital será emitido y entregado en un Dispositivo Criptográfico de conector USB Tipo A.

4. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS UTILIZADOS

- POL-VA-CD-01 Declaración de Prácticas de Certificación (DPC)
- [POL-VA-CD-03 POLITICA DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL](#)
- POL-VA-AD-01 Políticas de Imparcialidad, transparencia, independencia, no discriminación y no conflicto de intereses.
- POL-VA-AD-02 Políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)
- PRO-VA-SI-02 Programa integral de datos personales
- FOR-VA-CD-05 Formato Solicitud de Certificado Digital
- FLU-VA-CD-02 Verificación, validación y emisión del certificado digital
- INS-VA-CD-02 Instructivo de revisión de solicitudes
- FOR-VA-CD-19 Notificación de Entrega de Token
- FOR-VA-CD-24 Carta de entrega a tercero autorizado
- PRO-VA-CD-04 Revocación y reposición certificado digital
- FOR-VA-CD-16 Solicitud de revocación y reposición
- FOR-VA-CD-08 Checklist de revisión de solicitud

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 8 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

- [MAN-VA-CD 07 Manual de activación, uso y firmado en PDF.](#)

5. CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL

La secuencia de actividades que se describen a continuación se puede observar en el siguiente flujograma:

FLU-VA-CD 02 - Flujo de ciclo vida de Certificados de firma digital

NOTA 1: Este documento genera aclaraciones a nivel procedimental únicamente para facilitar y dar directrices específicas para la gestión del ciclo de vida del certificado en su operación. Sin embargo, en caso de identificar alguna ambigüedad, confusión o conflicto, la interpretación que se le dé deberá ser basada en la Declaración de Políticas de Certificación (DPC) y la Política de Certificados (PC) de la ECD Valid Sucursal Colombia, las cuales prevalecen sobre este documento.

5.1.1. Compra y solicitud:

El cliente o solicitante inicia el proceso al manifestar su interés en adquirir un certificado digital con la ECD Valid Sucursal Colombia a través de los diferentes canales de atención habilitados por VALID relacionados a continuación. Este podrá ser asistido por el [Business Development Manager](#) o quien el considere quien acompañará al usuario en el registro del formato y guiará en la recolección de los documentos necesarios para iniciar el proceso de solicitud o el usuario podrá hacerlo de manera autónoma a través de la página web.

Correo electrónico: comercialcol@valid.com

Telefónicamente: 601-7443900

Presencialmente en instalaciones de Valid: Avenida calle 100 No 19-54 Of 1001 Ed. Prime Tower.

Página WEB: <https://www.validcolombia.com/>

A continuación, se presenta la documentación e información que debe ser entregada por el cliente a través del FOR-VA-CD 05 - Formato Solicitud de Certificado Digital ya sea en Token Físico o Token virtual) con el fin de iniciar el proceso de solicitud de acuerdo con el tipo de certificado digital que desee adquirir:

Firma Digital – Persona Natural

El usuario en acompañamiento del [Business Development Manager](#) o de manera autónoma deberá diligenciar el siguiente formulario: (FOR-VA-CD 05 formato Solicitud de Certificado Digital) En este formulario, el usuario autorizará:

- Tratamiento de sus datos personales
- Aviso de privacidad
- Preguntas reto a través de Software de consultas externas

Posteriormente diligenciará la información necesaria que solicite el formulario para que el Agente de RA pueda dar inicio con la solicitud, así mismo el usuario deberá enviar la siguiente documentación al correo comercialcol@valid.com.

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 9 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

- Rut del solicitante
- Comprobante de Pago y/o Radicado de Facturación
- Copia del Documento de Identidad (ampliada a 150% preferiblemente y legible) válida en Colombia

Firma Digital – Profesional Titulado

El usuario en acompañamiento del [Business Development Manager](#) o de manera autónoma deberá diligenciar el siguiente formulario: (FOR-VA-CD 05 formato Solicitud de Certificado Digital) En este formulario, el usuario autorizará:

- Tratamiento de sus datos personales
- Aviso de privacidad
- Preguntas reto a través de Software de consultas externas

Posteriormente diligenciará la información necesaria que solicite el formulario para que el Agente de RA pueda dar inicio con la solicitud, así mismo el usuario deberá aportar la siguiente documentación al correo comercialcol@valid.com.

- Rut del solicitante
- Comprobante de Pago y/o Radicado de Facturación
- Copia del Documento de Identidad (ampliada a 150% preferiblemente y legible) válida en Colombia
- Copia de Tarjeta Profesional por ambos costados (ampliada a 150% preferiblemente y legible), diploma o acta de grado.

Firma Digital – Persona Jurídica

El usuario en acompañamiento del [Business Development Manager](#) o de manera autónoma deberá diligenciar el siguiente formulario: (FOR-VA-CD 05 formato Solicitud de Certificado Digital) En este formulario, el usuario autorizará:

- Tratamiento de sus datos personales
- Aviso de privacidad
- Preguntas reto a través de Software de consultas externas

Posteriormente diligenciará la información necesaria que solicite el formulario para que el Agente de RA pueda dar inicio con la solicitud, así mismo el usuario deberá aportar la siguiente documentación al correo comercialcol@valid.com.

- Rut de la entidad
- Comprobante de Pago y/o Radicado de Facturación
- Copia del Documento de Identidad del Representante Legal (ampliada a 150% preferiblemente y legible) válida en Colombia
- Documento que acredita la existencia y representación legal de la empresa o entidad

Firma Digital – Pertenencia a Empresa

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 10 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

El usuario en acompañamiento del [Business Development Manager](#) o de manera autónoma deberá diligenciar el siguiente formulario: (FOR-VA-CD 05 formato Solicitud de Certificado Digital) En este formulario, el usuario autorizará:

- Tratamiento de sus datos personales
- Aviso de privacidad
- Preguntas reto a través de Software de consultas externas

Posteriormente diligenciará la información necesaria que solicite el formulario para que el Agente de RA pueda dar inicio con la solicitud, así mismo el usuario deberá aportar la siguiente documentación a través de este formulario:

- Rut de la entidad
- Comprobante de Pago y/o Radicado de Facturación
- Copia del Documento de Identidad (ampliada a 150% preferiblemente y legible) válida en Colombia
- Documento que acredita la existencia y representación legal de la empresa o entidad
- Certificado o Constancia Laboral o documento que acredita la vinculación de la persona con la empresa (no mayor a 30 días)

Firma Digital – Representante Legal

El usuario en acompañamiento del [Business Development Manager](#) o de manera autónoma deberá diligenciar el siguiente formulario: (FOR-VA-CD 05 formato Solicitud de Certificado Digital) En este formulario, el usuario autorizará:

- Tratamiento de sus datos personales
- Aviso de privacidad
- Preguntas reto a través de Software de consultas externas

Posteriormente diligenciará la información necesaria que solicite el formulario para que el Agente de RA pueda dar inicio con la solicitud, así mismo el usuario deberá aportar la siguiente documentación al correo comercialcol@valid.com.

- Rut
- Comprobante de Pago y/o Radicado de Facturación
- Copia del Documento de Identidad (ampliada a 150% preferiblemente y legible) válida en Colombia
- Documento que acredita la existencia y representación legal de la empresa o entidad donde conste la vinculación con la empresa o documento equivalente

Firma Digital – Función Pública

El usuario en acompañamiento del [Business Development Manager](#) o de manera autónoma deberá diligenciar el siguiente formulario: (FOR-VA-CD 05 formato Solicitud de Certificado Digital) En este formulario, el usuario autorizará:

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 11 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

- Tratamiento de sus datos personales
- Aviso de privacidad
- Preguntas reto a través de Software de consultas externas

Posteriormente diligenciará la información necesaria que solicite el formulario para que el Agente de RA pueda dar inicio con la solicitud, así mismo el usuario deberá aportar la siguiente documentación al correo comercialcol@valid.com.

- Rut de la entidad
- Comprobante de Pago y/o Radicado de Facturación
- Copia del Documento de Identidad (ampliada a 150% preferiblemente y legible) válida en Colombia
- Acta de posesión, Decreto o resolución de nombramiento, Contrato con la entidad pública o Certificado o Constancia Laboral o documento que acredita la vinculación de la persona con la empresa (no mayor a 30 días)

5.1.2. Revisión de la solicitud

Una vez recibida la documentación a través del FOR-VA-CD 05 Formato Solicitud de Certificado Digital, el Agente de Registro debe revisar y verificar que la información y documentación es la necesaria de acuerdo con el tipo de certificado digital seleccionado por el usuario. A continuación, se describen las actividades con las que se asegurará la consistencia e integridad de la documentación de acuerdo con el INS-VA-CD- 02 Instructivo de revisión de solicitudes y, en particular, con lo siguiente:

- La información acerca del Solicitante es suficiente para realizar el proceso de certificación digital.
- Se define el alcance del servicio de certificación digital solicitado, a través del formulario diligenciado.
- La documentación es legible para realizar el proceso de certificación digital.
- Los datos son consistentes entre documentos y no se presentan ambigüedades.
- La veracidad de los documentos es coherente con lo establecido en el INS-VA-CD-02- Instructivo de revisión de solicitudes.
- El Agente de Registro, iniciará la generación del certificado a través del software de registro; acorde a la documentación, vigencia y tipo de certificado escogido por el usuario.

Una vez es revisada y verificada la información y documentación enviada por el usuario, el Agente de Registro asegurará la identificación inequívoca del solicitante mediante preguntas reto a través del software de consultas externas.

Por último, el Agente de Registro diligenciará el FOR-VA-CD 08 - Checklist de revisión de solicitud y firmará digitalmente el mismo, haciendo recomendación de la emisión al Agente de Validación y le notificará a través de correo electrónico la creación de la solicitud ya completada en el software de registro.

NOTA 1: Todo proceso y resultado de la revisión será documentado y almacenado a través del software de registro.

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 12 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

NOTA 2: En caso de que la verificación de identidad desde el software de validación falle, se podrá verificar la identidad del suscriptor de manera presencial con una foto donde se evidencie al suscriptor o responsable de la firma junto con su documento de identidad.

NOTA 3: En cumplimiento con el manual SAGRILAFT y la política de transparencia y ética empresarial (PTEE), si se considera que el buen nombre de la ECD puede llegar a verse comprometida, se podrá rechazar la solicitud.

A continuación, se especifican algunas causales por las cuales se podrá proceder con el rechazo.

Si en el sistema del proveedor de consultas externas se evidencia que el solicitante se encuentra vinculado o tiene procesos activos en las siguientes listas:

Listas Internacionales

- Lista Clinton o lista OFAC
- Terroristas del Consejo de Seguridad de la ONU
- Organizaciones terroristas del Departamento de Estado
- Listado de terroristas de la Unión Europea
- Más buscados por INTERPOL
- Activo en procesos de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM).
- Activo en procesos de corrupción o soborno transnacional

Listas Nacionales

- Contraloría
- Procuraduría
- Policía

Así mismo, si en el sistema del proveedor de consultas externas se evidencia que la entidad presenta las siguientes novedades:

- Matrícula mercantil cancelada
- Inactiva en Dian
- Activa en procesos de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM)
- Activo en procesos de corrupción o soborno transnacional

El sistema principal para estas consultas será el proveedor de consultas externas y como Backup se podrán realizar manualmente las consultas en las páginas respectivas.

Por último, al oficial de cumplimiento a través del RA Leader y por correo electrónico se escalarán los casos que no se referencien anteriormente, con el fin de garantizar su correcto tratamiento.

Una vez se evidencie que el certificado no puede ser emitido, el Agente de registro cargará la evidencia suficiente en el software de registro con el FOR-VA-CD 08 -

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 13 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

Checklist de revisión de solicitud respectiva y lo remitirá con el Agente de validación a través de correo electrónico quien rechazará la solicitud en el software de registro y notificará al solicitante de la misma manera indicando las causales de rechazo y se dará inicio con la devolución del dinero.

NOTA 4: Para la devolución de dinero, el agente de validación escalará a través de correo electrónico al Office Manager la solicitud del reintegro adjuntando los respectivos soportes de pago del usuario y especificando las causales del por qué se reintegrará el dinero.

5.1.3. Decisión de emisión

Una vez que la etapa de revisión y verificación de la solicitud finaliza, el Agente de validación <Una persona de Valid diferente a la que inició el proceso> recibe la solicitud formal por parte del Agente de registro a través de correo electrónico con la notificación, para la emisión o rechazo a través del software de registro

El Agente de Validación realiza, de manera general, lo siguiente:

- a. Valida que la documentación evidenciada en la plataforma es correcta y suficiente para tomar la decisión de emitir el certificado digital especificado, lo cual asegura la imparcialidad del proceso (ver POL-VA-AD 01 Políticas de imparcialidad, transparencia, independencia, no discriminación y no conflicto de intereses)
- b. Asegura la toma de decisión a través del FOR-VA-CD 08 - Checklist de revisión de solicitud.
- c. Emite el certificado digital y lo instala en el dispositivo criptográfico en caso de que aplique o rechaza la solicitud y especifica al usuario a través de correo las causales de rechazo
- d. En caso de rechazo, el agente de validación solicitará la devolución de dinero al Office Manager.

Si el Agente de Validación encuentra alguna inconsistencia en la información del solicitante que fue cargada por el Agente de Registro, no será posible continuar con la emisión del certificado, por lo tanto, a través de correo electrónico le notificará al Agente de registro quien deberá volver a revisar la documentación e información almacenada en el software de registro y efectuar de nuevo el proceso, cargue y modificación de la información cuando aplique.

En caso de que la validación de la documentación por parte del Agente de Validación sea exitosa, deberá acceder al software de registro y emitir el certificado digital.

5.1.4. Documentación de la certificación digital

Para los casos en que el suscriptor reclame el certificado digital (Token Físico) directamente en las instalaciones de Valid, el agente de validación procederá a hacer entrega de este junto con el FOR-VA-CD-19 Notificación de Entrega de Token firmado manuscritamente por él titular, que indicará el contenido del certificado digital y las características del mismo:

- Nombre y dirección de Valid Sucursal Colombia
- Nombre y dirección del suscriptor

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 14 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

- Alcance de los servicios de certificación digital otorgados
- Fecha de activación del certificado digital
- Fecha de expiración del certificado digital

El formato FOR-VA-CD-19 Notificación de Entrega de Token deberá ser firmado manuscritamente por el suscriptor, incluyendo su huella con el cual aceptará la entrega del certificado digital. El solicitante se quedará con una copia y posteriormente se procederá a digitalizar el documento y se almacenará en nuestro sharepoint.

Para los casos en que el certificado sea entregado en el domicilio del suscriptor, le será enviado el FOR-VA-CD-19 Notificación de Entrega de Token firmado digitalmente por el agente de validación al correo registrado que indicará el contenido del certificado digital y las características del mismo:

- Nombre y dirección de Valid Sucursal Colombia
- Nombre y dirección del suscriptor
- Alcance de los servicios de certificación digital otorgados
- Fecha de activación del certificado digital
- Fecha de expiración del certificado digital

El alcance de entrega es en el territorio nacional de Colombia. El suscriptor recibirá una caja la cual contiene el token. La evidencia de entrega del mismo se obtendrá mediante la guía firmada por el solicitante directamente a través del operador logístico que será digitalizada en el software de registro.

Cuando el certificado digital no pueda ser recibido por el solicitante, un tercero autorizado podrá recibirlo presentando el siguiente documento FOR-VA-CD 24 Carta de entrega a tercero autorizado publicado en la página web, en la sección marco legal, autenticado por el solicitante en notaría pública, junto con la fotocopia de cédula del titular del certificado.

Para los casos en que el usuario adquiera un certificado virtual, llegará al correo electrónico suministrado por el usuario, 2 correos con la información necesaria para la activación y uso del certificado, y se almacenará en nuestro sharepoint la notificación de entrega del certificado a través de correo electrónico.

Será enviado al correo electrónico el formato FOR-VA-CD-19 Notificación de Entrega de Token, firmado digitalmente por el agente de validación con el contenido del certificado digital y las características del mismo:

- Nombre y dirección de Valid Sucursal Colombia
- Nombre y dirección del suscriptor
- Fecha de activación del certificado digital
- Fecha de expiración del certificado digital

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 15 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

NOTA 5: Valid Sucursal Colombia ha asignado la responsabilidad y autoridad al agente de validación para la toma de decisión y/o activación del servicio.

Por último, el agente de validación al correo registrado enviará la siguiente documentación de instalación e indicaciones de uso del certificado digital:

- **Token físico:**
 - FOR-VA-CD-19 Notificación de Entrega de Token
 - MAN-VA-CD-02 MANUAL DE INSTALACIÓN, CAMBIO DE CONTRASEÑA, FIRMADO Y VALIDACIÓN DE TOKEN FISICO
 - CONTRASEÑA.zip
- **Token virtual:**
 - FOR-VA-CD-19 Notificación de Entrega de Token
 - MAN-VA-CD-07 Manual de activación, uso y firmado de token virtual:

6. REVOCACIÓN O CANCELACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL

Un certificado digital se revoca ya sea por solicitud del suscriptor, por vencimiento del mismo o cuando Valid Sucursal Colombia tiene conocimientos (por información proveniente de alguna autoridad confiable) de indicio o confirmación de alguna de las siguientes situaciones:

- Por compromiso de la seguridad en cualquier motivo, modo, situación o circunstancia.
- Por muerte o incapacidad sobrevenida del cliente.
- Por liquidación de la persona jurídica representada que consta en el certificado digital.
- Por la confirmación de que alguna información o hecho contenido en el certificado digital es falso.
- Por la ocurrencia de hechos nuevos que provoquen que los datos originales no correspondan a la realidad.
- Por orden judicial o de entidad administrativa competente.
- Por pérdida, inutilización del certificado digital que haya sido informado a la ECD.
- Por la terminación del contrato de suscripción, de conformidad con las causales establecidas en el contrato.
- Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio de certificación haya sido comprometido hasta el punto de que se ponga en duda la confiabilidad del certificado digital.
- Por el manejo indebido por parte del cliente del certificado digital.
- Por el incumplimiento del cliente o de la persona jurídica que representa o a la que está vinculado a través del Contrato del Servicio de Certificación Digital proporcionado por la ECD.

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 16 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

Así mismo, podrá remitirse al procedimiento PRO-VA-CD-04 Revocación y reposición certificado digital con el fin de conocer la secuencia de actividades relacionadas al procedimiento de revocación y reposición de un certificado digital.

7. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DIGITAL

La ECD Valid Sucursal Colombia renueva los certificados de firma digital generando uno nuevo con información actualizada, pasando por el mismo proceso de revisión y decisión que la primera vez. Este nuevo ciclo se llevará a cabo una vez el certificado se encuentre revocado por vencimiento o cuente con menos de 60 días y estará sujeto a una nueva validación de identidad y de documentación, así como una nueva generación de llaves.

Durante la renovación, es posible reutilizar el token del titular. En caso de pérdida, no será posible reemplazar el token, es necesario adquirir uno nuevo por parte del suscriptor.

¿Quién puede solicitar la renovación?

Los suscriptores de firma digital de Valid Sucursal Colombia podrán solicitar la renovación de su certificado digital cuando se encuentre próximo a vencer y desee continuar utilizando el servicio.

Tiempo para la renovación

Valid Sucursal Colombia notificará a sus suscriptores con 60, 30, 15 y 1 días de antelación al vencimiento de su certificado digital al correo registrado que su certificado se encuentra próximo a vencer. De esta manera se garantizará esta alerta y será de fácil recepción por el suscriptor dar inicio a la renovación del certificado con suficiente tiempo de antelación.

8. CONSIDERACIONES GENERALES

- Valid Sucursal Colombia dispone de los medios físicos, tecnológicos y administrativos para realizar todas las actividades de verificación:
 - **FÍSICOS:** Disponibilidad de tokens vacíos, oficinas físicas disponibles al público, laptops, cafetería, entre otros.
 - **TECNOLÓGICOS:** Software de registro, conexión al Data Center, plataformas de consulta para verificación de identidad ante fuentes externas, internet, entre otros.
 - **ADMINISTRATIVOS:** Agentes de Registro, Agentes de Validación, áreas administrativas internas, entre otros.
- En caso de que falte alguno de los Agentes (Registro - Validación) se procederá a activar la medida de backups para soportar las funciones del cargo que no se encuentre disponible, realizando el proceso política y normativamente correcto.
- El Agente de Validación custodia bajo llave los tokens en la planta física de Valid Sucursal Colombia. Los tokens que son propiedad de los agentes para el proceso de emisión de certificados son de uso exclusivo de cada uno y son custodiados individualmente.

Valid	PRO-VA-CD-01	Versión 2.3 Publico Página 17 de 17
	PROCEDIMIENTO DE CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO DIGITAL	

- La competencia y capacidad para llevar a cabo la actividad y servicios de certificación digital es acreditada por ONAC, particularmente a través de la evaluación de los sistemas de gestión y sistemas tecnológicos.
- La ECD VALID SUCURSAL COLOMBIA retiene toda la documentación relacionada a las solicitudes de certificados y su verificación, certificados y su revocación, durante al menos cinco (5) años después del vencimiento o de la revocación del certificado.
- La ECD Valid Sucursal Colombia, a través de la separación de funciones, responsabilidades y autoridades de los Agentes de Registro y Agentes de Validación, asegura la independencia e imparcialidad durante la revisión y decisión de la certificación.
- Las personas asignadas por la ECD Valid Sucursal Colombia quienes toman la decisión sobre la certificación digital son empleados con vínculo directo con la organización. En caso de requerirse más información, por favor referirse al proceso de Recursos Humanos.
- Los empleados de la ECD Valid Sucursal Colombia tienen autoridad documentada a través de los perfiles de cargo y el documento 'COMPROMISO CON LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DIGITAL' firmado por cada uno de ellos.
- Si el Agente de Registro o el Agente de Validación encuentran alguna inconsistencia durante la comparación, tienen dos opciones, (i) solicitar al cliente rectificar la información que fue presentada a la ECD Valid Sucursal Colombia, (ii) desistir de la solicitud realizada. La ECD Valid Sucursal Colombia se reserva el derecho de admisión, tal y como está descrito en el acuerdo que el Solicitante ha firmado previo a iniciar la revisión de la documentación (FOR-VA-CD-03 Aceptación de Términos y Condiciones). El suscriptor deberá ser notificado con las razones de la decisión de no otorgar la certificación digital.

---FIN DEL DOCUMENTO---