	<b>Procedimiento Creación o Actualización de Terceros</b>	CÓDIGO: P5_F
		VERSIÓN: 2
	<b>Gestión Financiera</b>	FECHA: 10/12/2025
		Página 1 de 7

## 1. OBJETIVO

Garantizar la creación y el registro de la información de los terceros que se vinculen con La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” en el aplicativo de la Entidad y/o en la plataforma Bogdata y establecer las directrices y los controles para su actualización, tanto al interior de la entidad como en las bases de datos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de creación y/o actualización de un tercero y aplica a toda persona natural o jurídica que contrate con La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, para el suministro de bienes y/o servicios o se vincule a través de nómina. El proceso termina con el registro de creación y/o actualización del tercero en el Aplicativo de la Entidad o en la plataforma Bogdata.

## 3. GENERALIDADES


3.1 El 5 de octubre de 2020 entró en operación la nueva plataforma Bogdata tanto para los procesos hacendarios de las entidades del Distrito, como para los contribuyentes de la ciudad y demás interesados. Por lo cual desde entonces es de obligatorio cumplimiento crear y/o actualizar las personas con las que se realicen operaciones económicas, administrativas y jurídicas en el sistema Bogdata administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.2 Conforme a los requerimientos de la plataforma Bogdata y el sistema de la entidad, la Gerencia de Educación Posmedia, en caso de solicitud de creación o actualización de terceros para apoyos económicos, previo a iniciar las actividades descritas en este procedimiento, debe diligenciar los archivos de Excel conforme a las estructuras establecidas para cargue masivo por la plataforma Bogdata y el aplicativo de la entidad. Este archivo será compartido por el Profesional de la Subgerencia Financiera de acuerdo con las directrices de la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.3 En solicitud de creación y/o actualización de terceros debe tener en cuenta lo siguiente

- Persona Natural como pasantes, consejeros, evaluadores, adjuntar la siguiente documentación: Rut, Certificación bancaria.  
Para la persona natural de libre nombramiento y remoción y provisionales y/o de carrera administrativa: Cédula y certificación bancaria
- Persona Jurídica, adjuntar a la solicitud la siguiente documentación: Rut, Certificación bancaria, Cámara de comercio.

En caso de ser actualización de información bancaria, la persona natural o jurídica, debe anexar únicamente la Certificación bancaria.

	<b>Procedimiento Creación o Actualización de Terceros</b>	CÓDIGO: P5_F
		VERSIÓN: 2
	<b>Gestión Financiera</b>	FECHA: 10/12/2025
		Página 2 de 7


3.4 En la plataforma Bogdata y el aplicativo de la entidad se pueden realizar creación y/o actualización de terceros para el caso de apoyos económicos, persona natural (incluidos los pasantes, personas de libre nombramiento y remoción y provisionales y/o de carrera administrativa, consejeros, evaluadores) o persona jurídica, a través de cargues manuales individuales, o cargues masivos, de acuerdo con las solicitudes que se reciban.

3.5 Toda modificación de responsabilidades tributarias o de información bancaria en persona natural (incluidos los pasantes, personas de libre nombramiento y remoción y provisionales y/o de carrera administrativa, consejeros, evaluadores) o persona jurídica, debe ser informada a través de Memorando del Sistema de información documental – SIGA dirigido al Subgerente Financiero, adjuntado documentos soporte como el Rut y/o certificación bancaria; para dar trámite y actualizar en el aplicativo de la entidad y plataforma Bogdata.


3.6 Las solicitudes de creación y/o actualización de terceros de personas naturales o jurídicas deben ser realizadas por los profesionales autorizados por las dependencias responsables de la información del tercero.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
	Inicio		
1	<p>Solicitar la creación del tercero y/o actualización a través de memorando del Sistema de información documental – SIGA al profesional de la Subgerencia Financiera - contabilidad, gestión de terceros</p> <p>Nota: Es responsabilidad del solicitante garantizar la veracidad de la información aportada por el tercero, en cumplimiento a la documentación descrita en la generalidad 3.3.</p>	Profesional autorizado de la dependencia responsable de la información	Memorando del sistema de información documental SIGA
2 P.C.	<p>Revisar y verificar los documentos recibidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El envío del archivo con las estructuras de cargue masivo para el caso de terceros de apoyos económicos, y que su información este diligenciada.</li> <li>El envío de los documentos soporte necesarios en cumplimiento a la documentación descrita en la generalidad 3.3</li> </ul>	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	Memorando del sistema de información documental SIGA

	<b>Procedimiento Creación o Actualización de Terceros</b>	CÓDIGO: P5_F
		VERSIÓN: 2
	<b>Gestión Financiera</b>	FECHA: 10/12/2025
		Página 3 de 7

	<p>¿La documentación cumple con los requisitos establecidos para su creación o actualización?</p> <p>Si: continuar con la actividad 3.</p> <p>No: Devolver por memorando del sistema de información documental - SIGA al responsable de la solicitud, indicando las razones por las cuales no se realiza la creación y/o actualización y regresar con la actividad 1.</p>		
3	<p>Generar archivos planos con extensión txt, según los archivos recibidos de excel, para el cargue masivo en el aplicativo de la entidad y la plataforma Bogdata de los terceros de apoyos económicos.</p>	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	Archivos txt
4	<p>Crear y/o actualizar el tercero de forma manual individual o con cargue masivo en el aplicativo de la entidad y en la plataforma Bogdata, realizando inclusión de la información como responsabilidades tributarias, configuración de impuestos, información bancaria y/o la información que sea solicitada, teniendo en cuenta las generalidades 3.4, y 3.5.</p> <p>¿Es creación o actualización con cargue manual individual?</p> <p>Si: continuar con la actividad 9.</p> <p>No: Realizar el cargue masivo en la plataforma Bogdata. Continuar en la actividad siguiente.</p>	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	<p>Módulo de Creación de Terceros del Aplicativo financiero de la Entidad.</p> <p>Plataforma Bogdata</p>
5	<p>Solicitar por correo electrónico institucional a la Secretaría Distrital de Hacienda, la validación de cargues masivos realizados en la plataforma bogdata, para el caso de terceros de apoyos económicos</p>	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	Correo electrónico institucional Secretaría Distrital de Hacienda
6 P.C.	<p>Validar la respuesta de la Secretaria Distrital de Hacienda sobre del cargue masivo realizado en Bogdata</p> <p>¿La información de cargue masivo se cargo correctamente en la plataforma Bogdata?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 10</p>	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	Correo electrónico institucional Secretaría Distrital de Hacienda

	<b>Procedimiento Creación o Actualización de Terceros</b>	CÓDIGO: P5_F
		VERSIÓN: 2
	<b>Gestión Financiera</b>	FECHA: 10/12/2025
		Página 4 de 7


	NO: Continuar con la siguiente actividad.		
7 P.C	<p>Revisar y validar las inconsistencias remitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>¿Las inconsistencias son susceptibles de ajustar manualmente en Contabilidad?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Devolver mediante memorando del aplicativo Siga al responsable de la solicitud, indicando las razones por las cuales no se realiza la creación y/o actualización. Fin del procedimiento</p>	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	Correo electrónico institucional Secretaría Distrital de Hacienda Memorando interno- Gestor Documental SIGA
8	Realizar ajuste manual a las inconsistencias de terceros no creados o no actualizados en la plataforma Bogdata.	Profesional Subgerencia Financiera – Contabilidad	Módulo de Creación de Terceros del aplicativo de la entidad.  Plataforma Bogdata
9 P.C.	<p>Validar en el Aplicativo de la Entidad y en la plataforma Bogdata, la correcta creación y/o actualización del tercero.</p> <p>¿Se creó o actualizó correctamente?</p> <p>SI: continuar con la siguiente actividad .</p> <p>NO: Devolver mediante memorando del aplicativo Siga al responsable de la solicitud, indicando las razones por las cuales no se realiza la creación y/o actualización. Fin del procedimiento</p>	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	Módulo de Creación de Terceros del Aplicativo de la Entidad.  Plataforma Bogdata
10	Informar al Profesional autorizado de la dependencia responsable de la información que realizó la solicitud de creación o actualización del tercero través de memorando del sistema de información documental SIGA, que el tercero fue creado o actualizado en el aplicativo de la entidad y/o en Bogdata.	Profesional Subgerencia Financiera - Contabilidad	Memorando del Sistema de Información Documental - SIGA
	Fin		

## 5. RESULTADO FINAL: Creación o actualización de un Tercero en Aplicativo de la Entidad y en Bogdata.

4

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA


	<b>Procedimiento Creación o Actualización de Terceros</b>	CÓDIGO: P5_F
		VERSIÓN: 2
	<b>Gestión Financiera</b>	FECHA: 10/12/2025
		Página 5 de 7

## 6. DEFINICIONES:

- **Persona Natural:** Se reconocen siempre por su nombre personal, se identifican como terceros con un número de cédula de ciudadanía asignado por la Registraduría Nacional, y un dígito de verificación adicional que es asignado por la DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **Persona Jurídica:** Son entidades que tienen su propio nombre y deben actuar como tal, sin necesidad de identificar a las personas que la conforman. Las personas jurídicas se identifican como terceros con certificado de existencia y representación legal y un número de identificación tributario – NIT único colombiano que asigna la DIAN -Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia, por una sola vez cuando el obligado se inscribe en el RUT (Registro Único Tributario). Dentro de este grupo también se encuentran los Consorcios y las Uniones Temporales que se conforman para la consecución de un objeto común; son instrumentos de asociación por medio de los que dos o más empresas o particulares ponen su esfuerzo en conjunto, para poder competir a la hora de elaborar una propuesta o un proyecto determinado, en pos de obtener el contrato y posteriormente ejecutar el trabajo de una forma eficiente, aprovechando el conocimiento y los recursos de cada parte en su área de especialización.
- **Tercero:** Personas naturales o jurídicas que son susceptibles de alguna vinculación directa con las entidades públicas distritales y/o privadas.
- **RUT:** Registro Único Tributario.
- **RIT:** Registro de Información Tributaria.
- **ID:** Número asignado al tercero automáticamente por el aplicativo Peoplesoft.
- **Certificación bancaria:** Es un documento que emite el banco a petición del cliente, en el cual se confirma la clasificación de la cuenta y el número de la cuenta registrada a su nombre.
- **BOGDATA** - Es el programa de uso estratégico de tecnología orientado a hacer más eficiente, transparente y eficaz la gestión tributaria del Distrito Capital. Este sistema tiene la tecnología necesaria para asegurar la eficiente gestión en el cobro y recaudo de los impuestos de los ciudadanos.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (obligatorio):

- Estatuto Tributario Nacional.
- **Ley 1314 de 2009**, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las

	<b>Procedimiento Creación o Actualización de Terceros</b>	CÓDIGO: P5_F
		VERSIÓN: 2
	<b>Gestión Financiera</b>	FECHA: 10/12/2025
		Página 6 de 7

autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las autoridades responsables de vigilar su cumplimiento.

- **Decreto 302 de 2015**, por el cual se reglamente la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.
- En cumplimiento a la Carta **Circular N°090 del 05/10/20** de la Contadora General de Bogotá D.C., la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, emite Circular interna mediante la cual imparte instrucciones para que las dependencias de la entidad suministren la información necesaria con el fin de crear o actualizar los terceros en el módulo denominado BP - Business Partner (socio de negocios) del sistema BOGDATA. Las dependencias que tengan que adelantar trámites que impliquen erogaciones económicas por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, deberán diligenciar el formato establecido por la Dirección Distrital de Contabilidad, denominado "Plantilla Terceros", el cual está disponible en: <https://www.shd.gov.co/shd/bogdata>, opción terceros, "Plantilla Terceros", o puede solicitarlo a los funcionarios de la Dirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico.

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS:


CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
	No aplica

## 9. ANEXOS

Anexo 1. Matriz RACI - Procedimiento de Creación o Actualización de Terceros

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
05/09/2024	V1 P5_F	<p>Se realiza actualización del procedimiento de creación o actualización de terceros incluyendo actividades propias del proceso para la creación de beneficiarios de apoyos económicos</p> <p>Se incluyeron documentos soporte que se deben entregar, para realizar el trámite de creación y/o actualización de terceros.</p>

	<b>Procedimiento Creación o Actualización de Terceros</b>	CÓDIGO: P5_F
		VERSIÓN: 2
	<b>Gestión Financiera</b>	FECHA: 10/12/2025
		Página 7 de 7

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
		Se detallaron actividades que se deben realizar para cargue masivo de terceros correspondientes a IMG, a cargues manuales individuales de terceros correspondientes a IMG, de personas naturales diferentes a IMG o de personas jurídicas.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
<b>Elaboró</b>	Linda Mónica Pedraza Camacho	Profesional- Contratista de la Subgerencia Financiera	10/12/2025
<b>Revisó</b>	Nelson Eduardo Castro Moya	Profesional Especializado Subgerencia Financiera	10/12/2025
	Diana Carolina Blanco	Profesional- Contratista de la Subgerencia Financiera	
<b>Aprobó</b>	Juan Carlos Bolívar López	Subgerente Financiero	10/12/2025

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO</b>