

PASO A PASO DEL REGISTRO DE TERCEROS SODIMAC

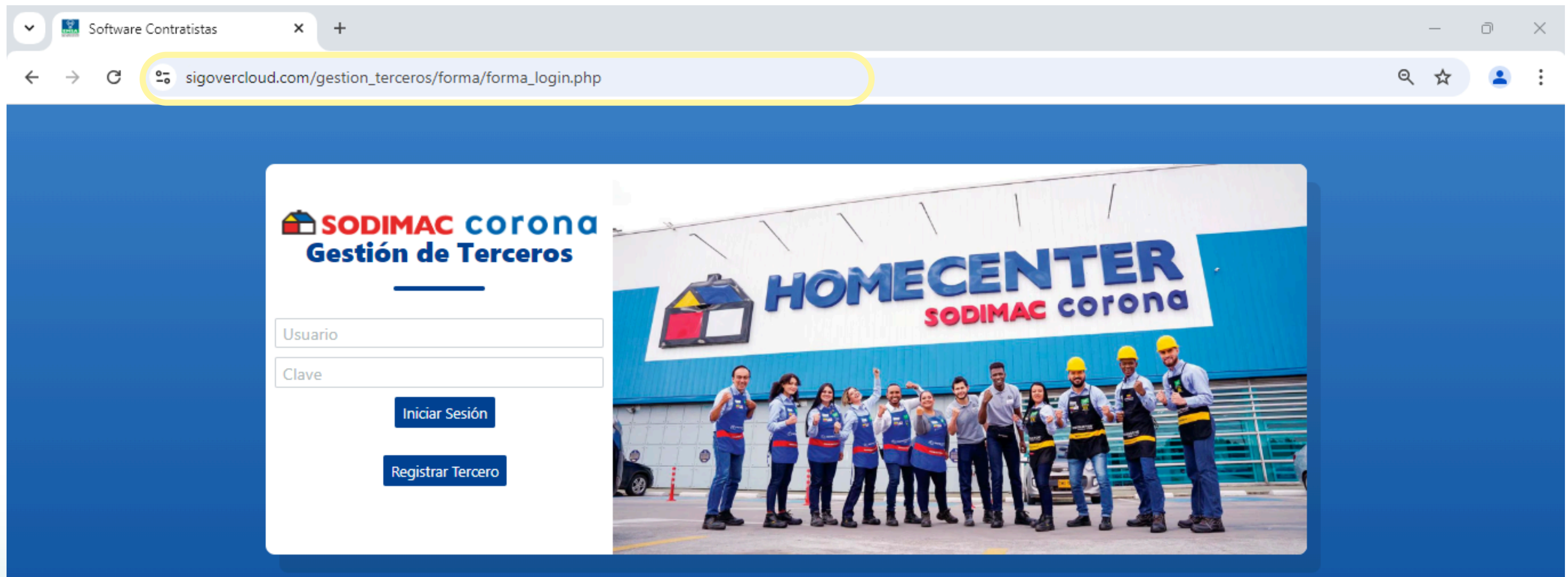


1- ACCESO PARA REGISTRO

1. Ir al siguiente link:

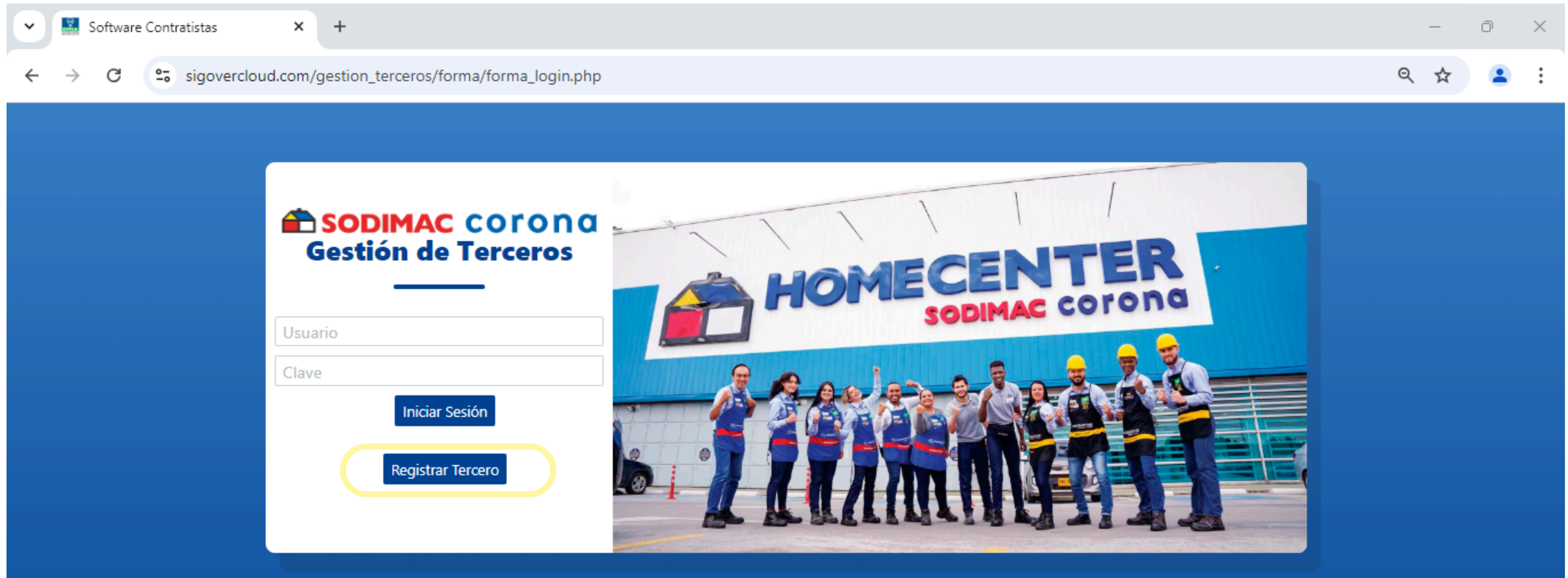
https://sigovercloud.com/gestion_terceros/forma/forma_login.php

A continuación, verás la siguiente pantalla:



ACCESO PARA REGISTRO

2. Clic en el botón “Registrar Tercero”



Software Contratistas

sigovercloud.com/gestion_terceros/forma/forma_login.php

SODIMAC corona
Gestión de Terceros

Usuario

Clave

Iniciar Sesión

Registrar Tercero

HOMECENTER
SODIMAC corona

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

3. Verás una pantalla como la siguiente:

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Con el diligenciamiento del siguiente formulario te acredita como contratista

¡Hola Señor Tercero!

¡Bienvenidos al formulario de registro Sodimac!

Estamos encantados de que estén interesados en trabajar con nosotros. Para poder formalizar su registro y comenzar a colaborar juntos, les invitamos a diligenciar el formulario a continuación.

Aquí podrán proporcionarnos la información necesaria para evaluar sus habilidades y experiencia. Estamos ansiosos por conocerles mejor y encontrar proyectos emocionantes en los que podamos colaborar.

No pierdan esta oportunidad de unirse a nuestro equipo de terceros. Su participación es fundamental para el éxito de nuestros proyectos. Completen el formulario con precisión y estaremos en contacto muy pronto.

¡Gracias por su interés y tiempo! Estamos emocionados de trabajar con ustedes.

Saludos cordiales,
El equipo de registro de terceros

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

4. Diligenciar los datos requeridos en cada espacio del formulario.

Atención: Solo es posible registrar un NIT único. Si tu empresa ya ha sido registrada, un usuario y contraseña ya existen, por lo que no se permitirá crear otro usuario.

* NIT (Sin digito de verificación) o Identificación

DILIGENCIAR

Departamento

-Seleccione-

Fecha de pago de parafiscales

dd/mm/aaaa

* Razón Social

DILIGENCIAR

Ciudad / Municipio

Seleccione Departamento

Soporte de pago de parafiscales

Elegir archivo No se eligió ningún archivo



INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

5. Diligenciar los datos del **REPRESENTANTE LEGAL**

► Responsable del sistema de gestión SGSST

Identificación 



De la empresa que se registra.

Nombre completo

Correo / Email

Teléfono/Celular

Número de la licencia SST

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

6. Diligenciar los datos de la INFORMACIÓN ADICIONAL

INFORMACIÓN ADICIONAL

Nivel de riesgo

Cantidad de trabajadores

Riesgo asociado

- Trabajo en alturas
- Confinados
- Eléctrico
- Químico
- Montacarga
- Trabajo en caliente
- Otro

Cobertura

- Local
- Nacional

Presta servicio Inhouse

- Si
- No

Solicitud porcentaje de cumplimiento por año de la 0312 (SGSST)

Qué servicios presta para Sodimac (De acuerdo a los estipulado en su contrato u orden de compra)

Escoja su ARL

AXA Colpatria

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

7. Diligenciar los datos de la **INFORMACIÓN DE SESIÓN**

RECUERDE : ¡ESTE CORREO Y ESTA CONTRASEÑA SERÁN SU NUEVA IDENTIFICACIÓN DE AQUÍ EN ADELANTE PARA INGRESAR A LA PLATAFORMA!

INFORMACIÓN DE SESIÓN

* Correo de notificación (Usuario de acceso)

Contraseña


Confirmar contraseña

Tipo



Tiendas

8. Diligenciar los datos de **DOCUMENTOS REQUERIDOS**

DOCUMENTO REQUERIDOS

* Certificado de la última evaluación Resolución 0312  

Plan de trabajo SST del período en curso

* Licencia de la persona responsable de Seguridad y salud en el trabajo  

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

PDF

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

PDF

* Certificado de curso de 50 o 20 horas SG-SST vigente, del responsable del SST.

* Plan de trabajo SST del año en curso.

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

PDF

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

PDF

* Campo Obligatorio



INFORMACIÓN DE LA EMPRESA



9. Una vez completa la información y los adjuntos requeridos en el formulario, por favor, haz clic en “Guardar”.

Autorización de Tratamiento de Datos Personales

Autorización:

Por la presente autorizo a Sodimac Colombia S.A., identificada con NIT 800.242.106-2 y dirección en Carrera 68D # 80 - 70, Bogotá, teléfono (571) 3077115, para que, en su calidad de Responsable, lleve a cabo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, circulación, supresión, transferencia, transmisión y consulta en bases de datos públicas de los datos de todos los funcionarios terceros y subterceros registrados en esta plataforma.

Declaración de Consentimiento:

Declaro que he sido informado sobre el canal habilitado para ejercer derechos de actualización, supresión, rectificación y a revocar la autorización de los datos personales en los casos en que la ley lo permita; a ser informado acerca del tratamiento de mis datos; a solicitar prueba de la autorización otorgada; a presentar quejas por infracciones al Régimen General de Protección de Datos Personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC); así como acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Para cualquier consulta, solicitud, reclamo, queja y petición relacionada con los Datos Personales, dirigirse a: datospersonalescolaboradores@homecenter.co

Declaración de Provisión de Datos de Terceros:

Declaro que el suministro de datos de terceros, en los casos en donde aplique, lo realizo con su inequívoca y expresa autorización. Así mismo, manifiesto que los datos personales sobre los cuales otorgo la presente autorización se suministran de forma voluntaria, verídica y completa.

Sodimac Colombia S.A © 2024

Guardar

Regresar



 **SODIMAC corona**




HSEQ SIGOVER

PASO A PASO DEL REGISTRO DE TERCEROS SODIMAC

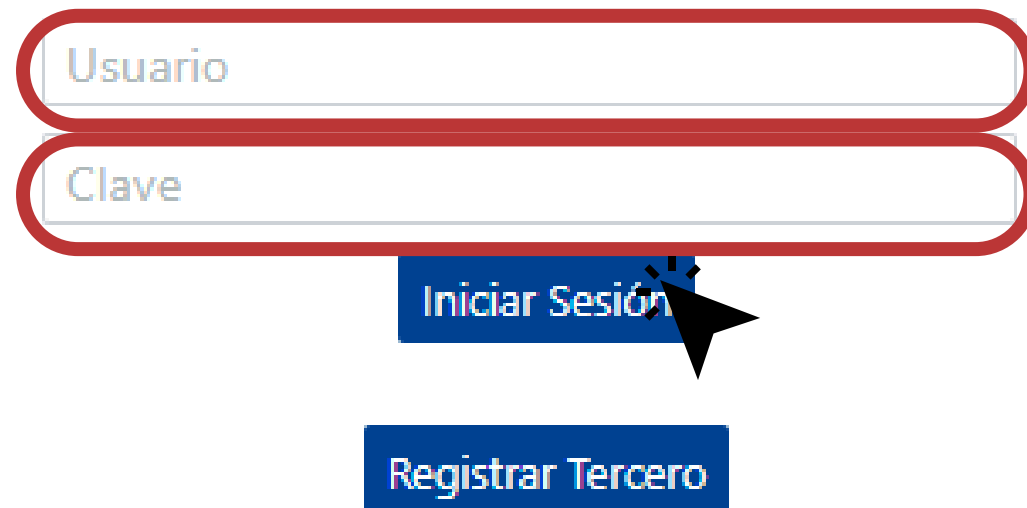


2-ACCESO PARA REGISTRO DE TRABAJADORES

1. Ingrese a:

https://sigovercloud.com/gestion_terceros/forma/forma_login.php

Los Datos de:



Usuario

Clave

Iniciar Sesión

Registrar Tercero

2. Clic en **INICIAR SESIÓN**

Son los que diligencia en el
PUNTO 7 DE ACCESO PARA REGISTRO



7. Diligenciar los datos de la **INFORMACIÓN DE SESIÓN**

RECUERDE : ¡ESTE CORREO Y ESTA CONTRASEÑA SERÁN SU NUEVA IDENTIFICACIÓN DE AQUÍ EN ADELANTE PARA INGRESAR A LA PLATAFORMA!



INFORMACIÓN DE SESIÓN

* Correo de notificación (Usuario de acceso)

Contraseña

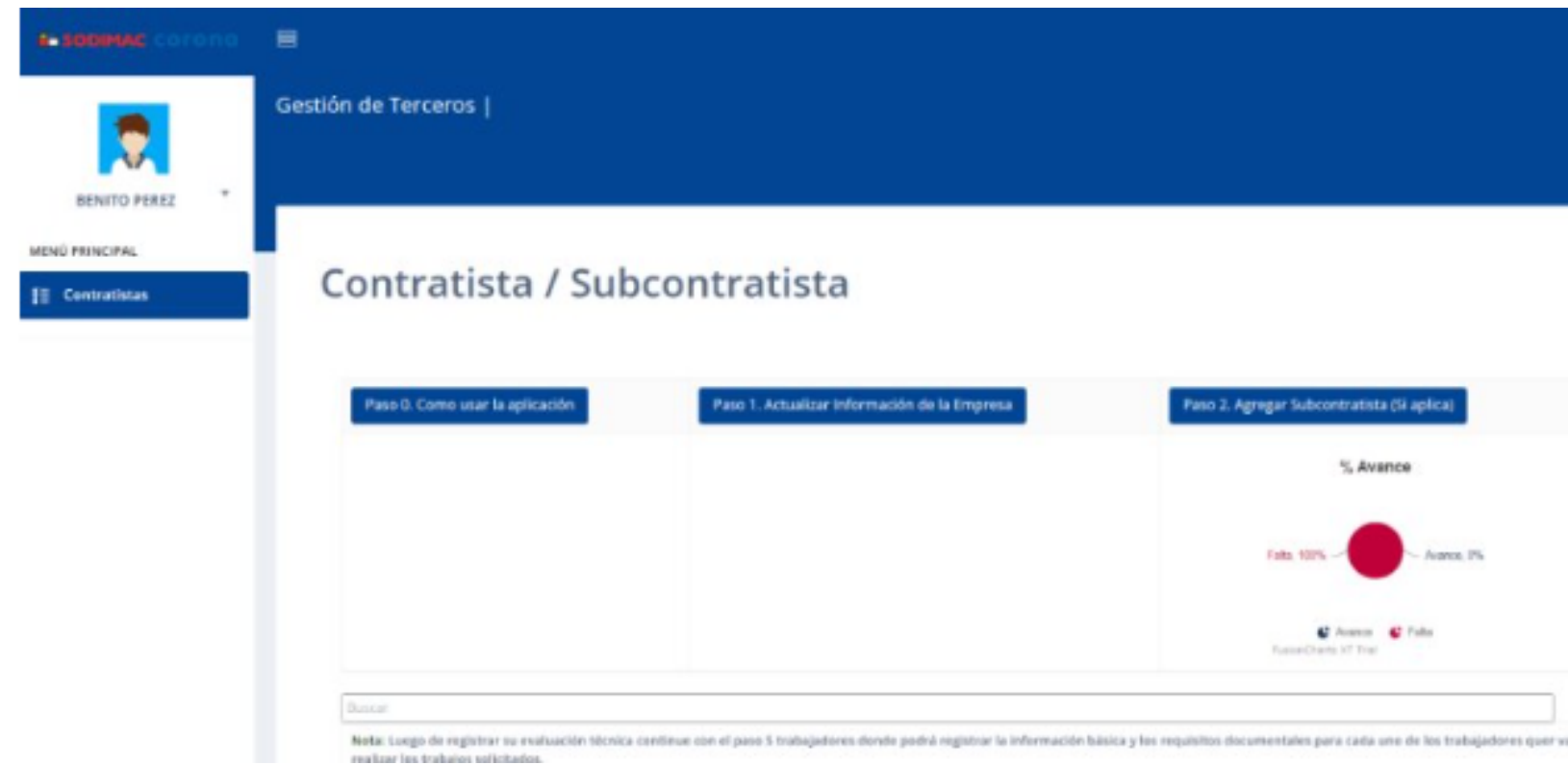
Tipo

Confirmar contraseña

Tiendas

ACCESO PARA REGISTRO DE TRABAJADORES

3. Verás una pantalla como la de la derecha.



4. Desliza hacia abajo para ver el siguiente cuadro. Aquí podrás ver el nombre de la empresa contratista/subcontratista a la que correspondes.

Buscar

Nota: Luego de registrar su evaluación técnica continúe con el paso 5 trabajadores donde podrá registrar la información básica y los requisitos documentales para cada uno de los trabajadores que van a realizar los trabajos solicitados.

#	Editar	Borrar	Contratista/Subcontratistas	NIT/CC	Paso 5. Trabajadores
1			SIGOVER	8282828	 (3)
2			POLLOS HERMANOS	929292929	 (8)
3			MAURICIO VEGA SUBCONTRATISTA	82828828	 (1)
4			DELI PAN	777777	 (1)

ACCESO PARA REGISTRO DE TRABAJADORES

5. Para registrar un trabajador, seleccionaremos la silueta de trabajador de color azul.

Buscar

Nota: Luego de registrar su evaluación técnica continúe con el paso 5 trabajadores donde podrá registrar la información básica y los requisitos documentales para cada uno de los trabajadores que van a realizar los trabajos solicitados.

#	Editar	Borrar	Contratista/Subcontratistas	NIT/CC	Paso 5. Trabajadores
1			SIGOVER	8282828	(2)
2			POLLOS HERMANOS	929292929	(0)
3			MAURICIO VEGA SUBCONTRATISTA	82828828	(1)
4			DELI PAN	777777	(1)

6. Clic en el botón “Agregar nuevo empleado”.

ACCESO PARA REGISTRO DE TRABAJADORES



7. El sistema nos llevará a una pantalla de **Registro de empleados**.
Por favor, ingresa y adjuntar los datos requeridos.

The screenshot shows the 'Registro del Empleado' form with the following fields highlighted in yellow:

- Es contratista in-house:** Radio buttons for 'No' and 'Si'.
- Estado del trabajador:** Radio buttons for 'Nuevo (Ingreso hace menos de un mes)' and 'Antiguo (Ingreso hace más de un mes)'.
- Identificación:** A dropdown menu for 'CC' and a text input field for 'Identificación'.
- Nombre Completo:** A text input field.
- Cargo:** A text input field.
- Nacionalidad:** A dropdown menu with 'Seleccione uno'.
- Nombre de la ABL:** A dropdown menu with 'Seleccione'.
- Nivel de riesgo laborales:** A dropdown menu with 'Seleccione uno'.

Below the highlighted fields, there are four rows of document upload fields, each with a 'Seleccionar archivo' button, 'Sin archivos seleccionados' text, and a PDF icon:

- Planilla Integrada de Liquidación de Aportes :
- Soporte de afiliación de EPS :
- Certificado de Fondo de pensiones :
- Soporte de afiliación de ABL:

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red circle and a mouse cursor) and 'Regresar'.

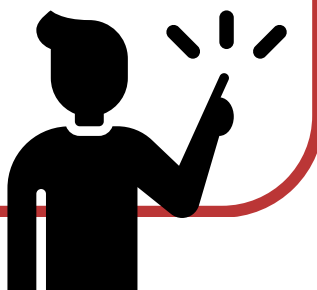
RECUERDE :

Persona Antigua:

Tiene planilla integrada de liquidación de aporte.

Persona Nueva:

Tiene las afiliaciones.



ACCESO PARA REGISTRO DE TRABAJADORES

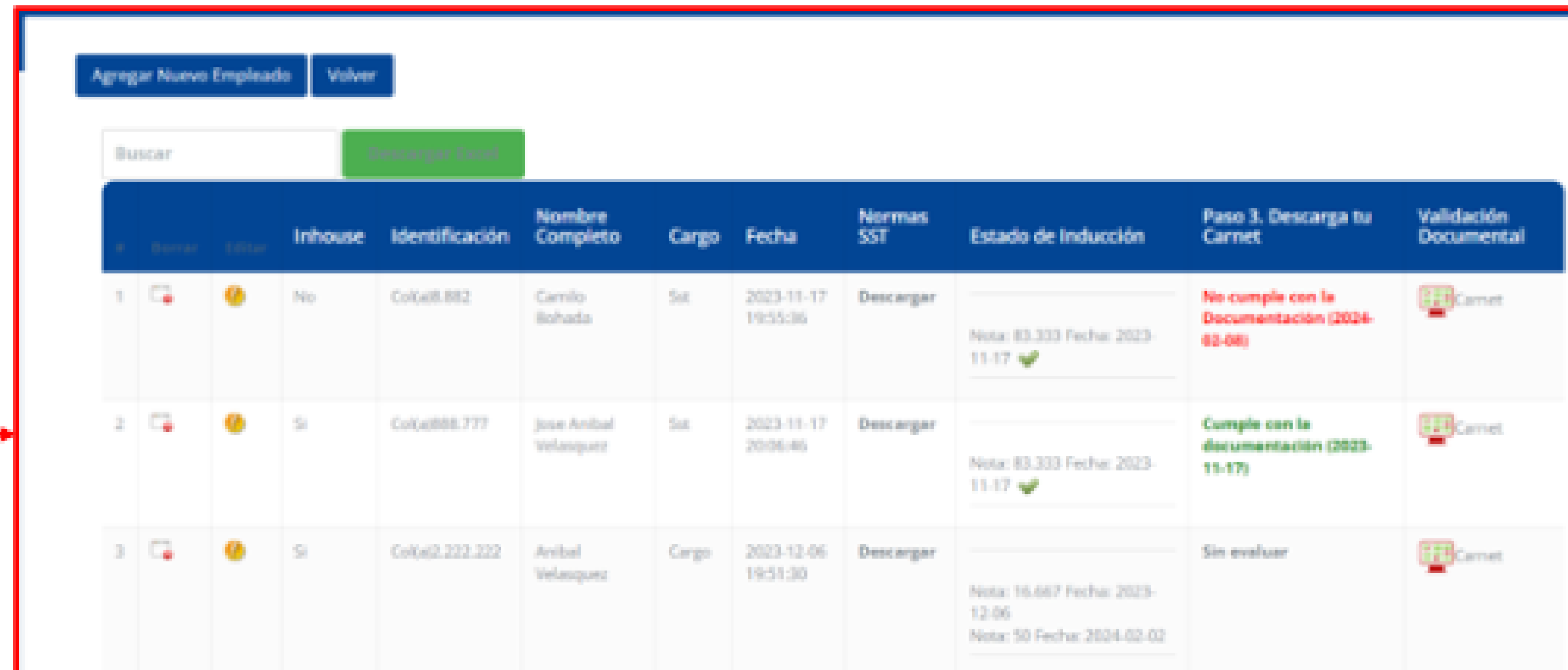
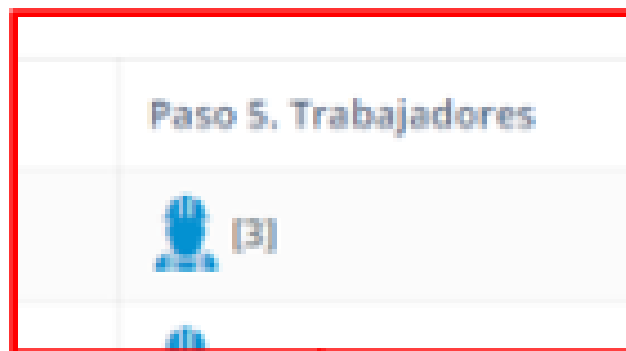
8. Una vez finalizado el registro de los trabajadores, podrán ser gestionados para su seguimiento en la página de Trabajadores.

Recuerde: Para acceder a la siguiente página

1. Inicia sesión

2. Selecciona la fila de la empresa a la que correspondes

3. Clic en la silueta del trabajador.



#	Buscar	Editar	Inhouse	Identificación	Nombre Completo	Cargo	Fecha	Normas SST	Estado de Inducción	Paso 3. Descarga tu Carnet	Validación Documental
1			No	Col628.882	Camilio Bohada	Sat	2023-11-17 19:55:36	Descargar	Nota: 83.333 Fecha: 2023-11-17	No cumple con la Documentación (2024-03-08)	
2			Si	Col6288.777	Jose Anibal Velasquez	Sat	2023-11-17 20:06:46	Descargar	Nota: 83.333 Fecha: 2023-11-17	Cumple con la documentación (2023-11-17)	
3			Si	Col62.222.222	Anibal Velasquez	Cargo	2023-12-06 19:51:30	Descargar	Nota: 16.667 Fecha: 2023-12-06 Nota: 50 Fecha: 2024-02-02	Sin evaluar	



 **SODIMAC corona**




HSEQ SIGOVER