Grupo Bancolombia

Fecha de Diligenciamiento		
15	01	2021

INFORMACIÓN CONDICIONES DE MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FIDEICOMISO EN FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.

(Por favor diligenciar en letra imprenta sin tachones ni enmendaduras)

☑ **Autorización Inicial** ☐ **Modificación**

- Para la Autorización Inicial es necesario diligenciar la información según le aplique.
- Para la Modificación solo es necesario diligenciar los datos en los cuales su información cambió. Si no cambia la información se entiende que contiene la misma como actual y correcta.

N° Contrato	Nombre Fideicomiso
13764	PA ANTICIPO CONSORCIO JOSE FERNANDO VILLEGAS- JLSM

CANAL SELECCIONADO PARA TRAMITAR LAS ÓRDENES DE OPERACIÓN

☐ Físico ☑ Centro de Mensajes (Aplica para SVP)* ☐ Gestor de Solicitudes (Aplica para SVE)**
☐ Correo Electrónico (Firma Digital/Firma Electrónica)

CONDICIONES DE MANEJO DE LA CUENTA (TARJETA DE FIRMAS)

☐ Registra Sello de Tinta ☐ Registra Sello Protector ☐ Registra Sello Seco ☑ Firmas Conjuntas

INFORMACIÓN PERSONAL AUTORIZADO PARA FIRMAR ÓRDENES DE OPERACIÓN FÍSICAS, FIRMA DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA ENVIAR OPERACIONES POR CANALES DE LA SUCURSAL VIRTUAL BANCOLOMBIA (PREPARADOR Y/O APROBADOR)

Los clientes que utilizan los canales de la Sucursal Virtual Bancolombia, asumen la obligación de conservar y custodiar los soportes originales de las mismas.

1

Tipo Identificación ☑ C.C ☐ C.E ☐ Pasaporte ☐ Carné Diplomático			N° Identificación 10241212	
Primer Nombre JOSE	Segundo Nombre FERNANDO	Primer Apellido VILLEGAS	Segundo Apellido ESTRADA	
Cargo Empleado REPRESENTANTE LEGAL	Dirección Laboral CRA 16 # 4B-12			
Ciudad / Municipio MANIZALES	Departamento CALDAS	País COLOMBIA	Teléfono laboral 8891853	Ext 000
Celular 3116179881	Correo Electrónico Laboral / Autorizado joseville@une.net.co		Usuario Sucursal Virtual CC30329476	
Razón Social CONSORCIO JOSE FERNANDO VILLEGAS- JLSM			Número de Identificación de Empresa 901441579-2	
¿El ordenador de gasto es representante legal de la empresa? ☑ Si ☐ No		**Perfil** ☐ Preparador ☐ Aprobador		

2

Tipo Identificación ☐ C.C ☐ C.E ☐ Pasaporte ☐ Carné Diplomático			N° Identificación	
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
Cargo Empleado	Dirección Laboral			
Ciudad / Municipio	Departamento	País	Teléfono laboral	Ext
Celular	Correo Electrónico Laboral / Autorizado		Usuario Sucursal Virtual	
Razón Social			Número de Identificación de Empresa	
¿El ordenador de gasto es representante legal de la empresa? ☐ Si ☐ No		**Perfil** ☐ Preparador ☐ Aprobador		

INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR QUE SOLO TIENE LA FACULTAD DE DAR AVAL PARA LA DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS

1

Tipo Identificación ☑ C.C ☐ T.I ☐ C.E ☐ R. Civil ☐ Pasaporte ☐ Carné Diplomático			N° Identificación 1020716258	
Primer Nombre JAVIER	Segundo Nombre FELIPE	Primer Apellido CASAS	Segundo Apellido CASTRO	
Cargo Empleado REPRESENTANTE LEGAL	Dirección Laboral CRA 63 #17B-41 VILLA DEL PRADO			
Ciudad / Municipio BOGOTA	Departamento CUNDINAMARCA	País COLOMBIA	Teléfono laboral 7041562	Ext 000
Celular 3203426278	Correo Electrónico Laboral arqtek@hotmail.com			
Razón social OBRAS Y CONSULTORIAS ARQTEK SAS			Número de Identificación de Empresa 9009235331	

*SVP: Sucursal Virtual Personas **SVE: Sucursal Virtual Empresas

Cadena s.a.

INFORMACIÓN PERSONAL AUTORIZADO A CONFIRMAR TELEFÓNICAMENTE

Tener en cuenta que para el caso de los canales virtuales corresponderá a los datos del segundo autorizado o interventor

1	**Tipo Identificación** ☑ C.C ☐ T.I ☐ C.E ☐ R. Civil ☐ Pasaporte ☐ Carné Diplomático				N° Identificación 1020716258	
	Primer Nombre JAVIER	Segundo Nombre FELIPE	Primer Apellido CASAS		Segundo Apellido CASTRO	
	Cargo Empleado REPRESENTANTE LEGAL	Dirección Laboral CRA 63 #17B-41 VILLA DEL PRADO				
	Ciudad / Municipio BOGOTA	Departamento CUNDINAMARCA	País COLOMBIA		Teléfono laboral 7041562	Ext 000
	Celular 3203426278	Correo Electrónico Laboral arqtek@hotmail.com				
	Razón Social OBRAS Y CONSULTORIAS ARQTEK SAS				Número de Identificación de Empresa 9009235331	
2	**Tipo Identificación** ☐ C.C ☐ T.I ☐ C.E ☐ R. Civil ☐ Pasaporte ☐ Carné Diplomático				N° Identificación	
	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido		Segundo Apellido	
	Cargo Empleado	Dirección Laboral				
	Ciudad / Municipio	Departamento	País		Teléfono laboral	Ext
	Celular	Correo Electrónico Laboral				
	Razón Social				Número de Identificación de Empresa	

Certifico en relación con los datos personales de terceros suministrados a Fiduciaria Bancolombia S.A. – Bancolombia S.A. con ocasión de este documento: i) que cuento con la autorización libre, previa, expresa e informada de los titulares de los datos para que la información sea compartida para las finalidades exclusivas previstas en el presente documento; y ii) que he dado cumplimiento a las disposiciones que regulan la materia.

Firma Representante Legal	Firma Representante Legal	Firma Representante Legal

Tener en cuenta:

1. La confirmación telefónica se realizará solo a los celulares indicados para los autorizados de confirmación.
2. Si los ordenadores de gastos y representantes legales que suscriben el formato, ostentan cargos públicos, deberán adjuntar la respectivas actas de posesión.
3. Los representantes legales que suscriban el presente formato deberán adjuntar fotocopia de sus documentos de identidad.
4. Para el registro de los ordenadores de gastos se deberá adjuntar la documentación descrita en el cuadro inferior. Esto aplica para los que no sean clientes de Bancolombia o que no se encuentren actualizados con Bancolombia.
5. De acuerdo a la normatividad vigente los clientes deben actualizar su información de manera anual ante las entidades financieras.
6. El correo electrónico autorizado por Fiduciaria Bancolombia para la recepción de las órdenes de operación emitidas por los clientes para cuando se selecciona el canal "Correo Electrónico (Firma Digital/Firma Electrónica)" es: pafidufi@bancolombia.com.co.
7. El correo electrónico autorizado que se relacione dentro de la información del personal autorizado debe ser el mismo de donde se enviarán las órdenes de operación por el canal "Correo Electrónico (Firma Digital/Firma Electrónica)".
8. La función de **preparador** permite asignar funciones relacionadas con la preparación y la programación de transferencias de pagos para operación con **control dual**. (Aplica únicamente para SVE)
9. La función de **aprobador** permite asignar funciones relacionadas con la aprobación de transferencias y pagos para operaciones con **control dual**. (aplica únicamente para SVE)

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL REGISTRO DE ORDENADORES DE GASTO	OBSERVACIONES
• Formato de vinculación persona natural de cada ordenador de gasto. • Fotocopia documento de identidad de cada ordenador de gasto. • El diligenciamiento del presente documento donde consta la respectiva autorización del fideicomitente a través de su Representante Legal (F-1405).	Estos documentos se solicitarán para el registro de todos los ordenadores de gasto diferentes al representante legal del Fideicomitente.