FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

Formulario de Inscripción/Actualización de Terceros No Clientes y Proveedores

Código	Versión	Vigencia
FT-GAD-015	10	18/04/2023

Fecha de diligenciamiento

D D / M M / A A A A

IMPORTANTE: Antes de llenar este formulario, por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones

- Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco.
- En los casos en que la información solicitada no aplique, escriba el texto "NO APLICA"
- Adjunte toda la documentación que se solicita en el campo "DOCUMENTOS REQUERIDOS"

Entidad con la cual tiene relación: FONTUR — Seleccione una opción de la lista desplegable

Tipo de Proceso: VINCULACIÓN — Seleccione una opción de la lista desplegable

Tipo de Vinculación

Proveedor (●) Tercero No Cliente ( ) Clientes ProColombia ( )

Tipo de acuerdo:

Fondo de Capital Privado [FCP] ( ) Contratación, Convenio o Proponente (●) Cofinanciación ( ) Apoyo Actividades Promoción ( ) Otro: ¿Cuál?

1. DATOS GENERALES

Tipo de identificación	Número de Identificación	Nombre Completo o Razón Social

Dirección de ubicación	País/ Departamento/ Ciudad	Teléfono contacto

Página Web	Correo Electrónico	Celular

Código CIIU	Descripción Actividad Económica:
No aplica para FCP	

2. DATOS REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento	Número de Identificación	Apellidos y nombres completos del Representante Legal
C.C. ( ) C.E. ( ) PAS ( ) Otro ( ) Cuál?		

Dirección de contacto	Correo Electrónico	Teléfono contacto

3. DATOS PERSONA DE CONTACTO

Apellidos y Nombres Completos	Cargo

Correo Electrónico	Celular	Teléfono contacto

4. INFORMACIÓN FINANCIERA (Aplica para FONDO DE CAPITAL PRIVADO)

Total Activos	Total Pasivos	Total Ingresos Operacionales Mensuales
COP $	COP $	COP $

Total Egresos Operacionales Mensuales	Otros ingresos no operacionales mensuales	Fecha de corte
COP $	COP $	dd / mm / aaaa

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS

Declaro que mis recursos tienen un origen lícito y provienen directamente de la actividad económica señalada en este formulario, y que mi ocupación económica se desarrolla dentro del marco legal y normativo correspondiente. Adicionalmente declaro que todas las actividades e ingresos que percibo provienen de actividades lícitas y aquellos que se deriven del(los) contrato(s) suscritos con la fiduciaria, no serán destinados a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas, ni a la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva o actividades fuera del marco de la legalidad.

Origen recursos (Ocupación, profesión, negocio, etc.):

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6. AUTORIZACIONES

6.1. AUTORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Antes de diligenciar este espacio, por favor recuerde que aplica únicamente para *Persona Natural* y *Representante Legal*

La Fiduciaria Colombia de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y el Manual adoptado y publicado en su página web, por los cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Como titular, usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, enviando su solicitud al correo electrónico Fiducoldex@fiducoldex.com.co o puede ingresar a la página web de Fiducoldex en la opción contáctenos https://www.fiducoldex.com.co/seccion/contactenos o servicio al cliente https://www.fiducoldex.com.co/seccion/webform/pqrs, o a través de atención personalizada en la Calle28 No. 13 A-24, piso 6 Bogotá D.C., de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., también pude comunicarse a nuestro teléfono (1) 3275500 ext. 1204 o 1130.

Por lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a Fiducoldex para que los datos obtenidos sean utilizados para las siguientes finalidades:
1. La información necesaria para efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual para el desarrollo del objeto social o funcionamiento administrativo.
2. Información relacionada a la calidad tributaria de los proveedores, a fin de identificar las retenciones y descuentos aplicables de los cual se le debe hacer reporte a la DIAN y SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO – SHD
3. La información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como Ministerios, Departamentos Administrativos, DIAN, Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, Juzgados, tribunales, entre otros) ya sea nacional o internacional; con el propósito de cumplir con las normas sobre conocimiento del cliente.
4. Información bancaria del proveedor, para los efectos del cumplimiento de la obligación de contractual
5. La información relacionada con peticiones, quejas y reclamos que deba realizar con ocasión de solicitudes presentadas por los titulares.
6. La información relacionada con la evaluación de satisfacción respecto de los bienes y servicios prestados por empresas vinculadas
7. La información que sobre los proveedores repose en los libros de contabilidad, la cual no se puede destruir dentro de los 20 años siguientes al cierre de libro contable o dentro de los 10 años siguientes cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, de acuerdo a los establecido por el artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.
8. La información de los contratos de prestación de servicios de personas naturales, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, artículo 9 numeral e.
9. Compartir, analizar, procesar, transmitir, clasificar y en general tratar toda la información y documentación que es obtenida con ocasión a mi vinculación como tercero, proveedor, contratista y beneficiario de la Fiduciaria o de los negocios fiduciarios por ella administrados, con las diversas áreas de la Fiduciaria, con las filiales, subsidiarias del grupo económico que integra la Fiduciaria y su matriz, con el fin de recibir información comercial de productos, de seguridad, de servicios o de cualquier otra índole que me sea suministrada por la Fiduciaria, las filiales, subsidiarias, vinculadas y matriz de la Fiduciaria, con el propósito de establecer una relación comercial directa o indirecta, presente o futura con esas entidades.
10. En general, para la gestión y desarrollo de la gestión de proveedores y todas las actividades relacionadas con los mismos, ya sea directamente o a través de terceros a nivel nacional o internacional, en servidores propios o ubicados en la nube.
11. Para que, con base a la información suministrada, se ofrezca y se brinde acompañamiento comercial para efectos de obtener, formalizar, celebrar o constituir productos y servicios principales o complementarios ofrecidos por Fiducoldex, las filiales, subsidiarias del grupo económico que integra la Fiduciaria y su matriz.
12. Para enviarme a la dirección de correo electrónico y a los otros medios de contacto suministrados, información, comunicados, boletines, reportes de índole legal, financiero y comercial que la Fiduciaria tenga la intención de remitirme para efectos de formalizar una futura relación contractual, o que requiera enviarme dentro del marco de mi vinculación como usuario, tercero, contratista, proveedor o beneficiario de la Fiduciaria o de los negocios fiduciarios por ella administrados.

La política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, los puede consultar en la página web en el siguiente linkhttps://www.fiducoldex.com.co/politica-tratamiento-datos-personales, al igual que el aviso de privacidad a través de https://www.fiducoldex.com.co/aviso-de-privacidad

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:	NOMBRE COMPLETO:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

6.2. AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE CENTRALES DE RIESGOS (Es importante tener presente que esto solo se necesita para Contratos de Cofinanciación).

SI ◉ NO ○ autorizo en nombre y representación de la persona jurídica que represento y/o en calidad de miembro del Consorcio y/o Unión Temporal, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A., libre y voluntariamente, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el abajo firmante en la calidad indicada o quien hiciere sus veces, autoriza expresa e irrevocablemente a la FIDUCIARIA, reporte a la CIFIN, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente al comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del Contrato de Fiducia Mercantil o Encargo Fiduciario si a ello hay lugar, a suscribirse con FIDUCOLDEX S.A.; información que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX S.A. pueda compartir o circular información que corresponda al desarrollo de las actividades del FIDEICOMITENTE (del cliente y/o al desarrollo de las actividades adelantadas por la persona natural miembro de la Unión Temporal y/o Consorcio), con terceros, bien sea que estos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes el FIDEICOMITENTE (cliente y/o la persona jurídica miembro del Consorcio y/o Unión Temporal) tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:	NOMBRE COMPLETO:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7. ESTRUCTURA ACCIONARIA (SOCIOS/ ACCIONISTAS/ INVERSIONISTAS CON PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 5%)

Tipo de Documento	Número de Identificación	Nacionalidad	Nombre o Razón Social	% Participación

8. FIRMA Y CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DILIGENCIADA

Me(Nos) obligo(amos), en caso de mantener vigente mi(nuestra) relación con FIDUCOLDEX, a actualizar la información y documentación que fuere requerida, al menos cada dos años, o antes en caso de modificaciones o variaciones de ésta, o si FIDUCOLDEX así lo solicita. Manifiesto(amos) que no he(mos) sido investigado(s) o sancionado(s) por delitos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo
Bajo gravedad de juramento manifiesto que todos los datos consignados en este formulario son ciertos y en constancia de ello, firmo a continuación:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:	NOMBRE COMPLETO:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

9. CUENTA BANCARIA (Aplica para FONDO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS)

Titular de la Cuenta Bancaria	Número de la Cuenta Bancaria	Nombre Entidad Bancaria	Tipo de cuenta
			CORRIENTE

Ciudad

Autorizo a FIDUCOLDEX S.A. para consignar en la cuenta bancaria indicada, el valor correspondiente al convenio y/o contrato suscrito y certifico que la información suministrada en el registro es veraz.

10. ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	CARGO DEL FUNCIONARIO:	FECHA VERIFICACIÓN:
		DD / MM / AAAA

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

CHECK-LIST	DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
	1. Fotocopia del RUT [Registro Único Tributario]	✓	✓
	2. Fotocopia del documento de identificación [ID] según el tipo de persona	✓	✓
	3. Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no superior a dos (2) meses.	✓	
	4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con vigencia no superior a dos (2) meses.	✓	✓
	5. Tercero no clientes diferentes a entidades públicas e internacionales que aportan recursos económicos, deben presentar certificado de prácticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como, composición accionaria con participación directa o indirecta igual o superior al 5% firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal.		✓
	6. Entidades sin ánimo de lucro [ESAL] diferentes a entidades públicas o internacionales, deben presentar certificado de prácticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como, miembros de junta o fundadores		✓
	7. Formato de Entrevista FT-GRI-031 (Aplica solo para Cofinanciación)		✓
	8. Para sociedades o personas extranjeras se debe aportar los documentos equivalentes en Colombia.	✓	✓
	9. Certificado de la cuenta bancaria expedido por la entidad financiera (Aplica solo para inscripción de proveedores o según sea el caso).	✓	✓

✓ Documento obligatorio de entrega

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO
2.ALCANCE
3.DIRECTRICES
4.DESARROLLO
4.1. TIPO DE PROCESO Y RELACIÓN
4.2. DATOS GENERALES
4.3. DATOS REPRESENTANTE LEGAL
4.4. DATOS PERSONA DE CONTACTO
4.5. INFORMACIÓN FINANCIERA (Aplica para FONDOS DE CAPITAL PRIVADO)
4.6. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS
4.7. AUTORIZACIONES
4. 7. 1. AUTORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
4. 7. 2. AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE CENTRALES DE RIESGOS
4.8. ESTRUCTURA ACCIONARIA (SOCIOS/ ACCIONISTAS/ INVERSIONISTAS CON PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 5%)
4.9. FIRMA Y CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DILIGENCIADA
4.10. CUENTA BANCARIA (Aplica para FONDO FRANCISO JOSÉ DE CALDAS)
4.11. ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD (FUNCIONARIOS DE LA FIDUCIARIA O FUNCIONARIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN QUE TRAMITAN LA SOLICITUD)
4.12. DOCUMENTOS REQUERIDOS JUNTO CON EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO
5.DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. OBJETIVO

Establecer el instructivo para el correcto diligenciamiento del formato de inscripción y/o actualización de proveedores, con la finalidad de ser un instrumento guia para el lector.

2. ALCANCE

Este documento aplica para todos los proveedores de Fiducoldex S.A. y los negocios administrados por la Fiduciaria con el/los cuales se pretende establecer un vínculo contractual.

COPIA CONTROLADA
Gestión Calidad

3. DIRECTRICES

3.1. El diligenciamiento del formulario de vinculación y/o actualización es de carácter obligatorio por el proveedor que pretenda establecer un vínculo contractual con Fiducoldex o sus negocios administrados

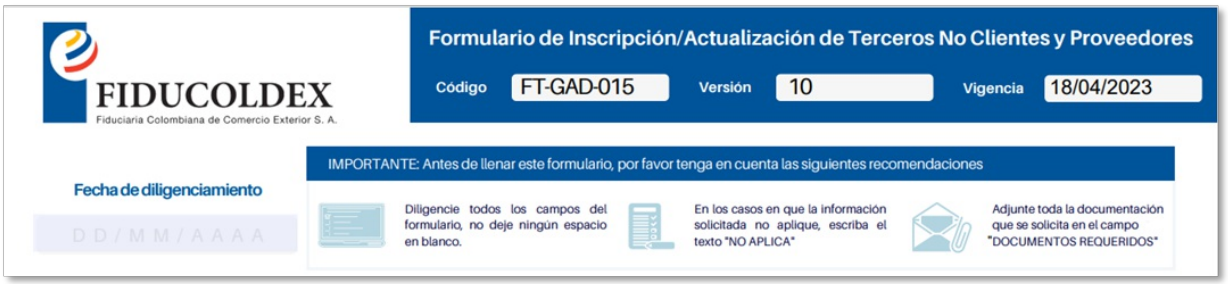
3.2. El registro de la información que solicita el Formato Inscripción y/o Actualización proveedores aplica para cada prospecto independiente del tipo de persona, con el cual se pretenda establecer un vínculo contractual, para lo cual se deben tener las políticas dispuestas en el Manual SARLAFT

4. DESARROLLO

El Formato debe ser diligenciado por el proveedor; en este se detallan aspectos importantes que son necesarios para realizar el proceso de verificación documental de la solicitud de vinculación o actualización del proveedor y posteriormente su creación en los aplicativos CORE de la Fiduciaria o llevar a cabo el proceso de contratación derivada con los negocios administrados por Fiducoldex.

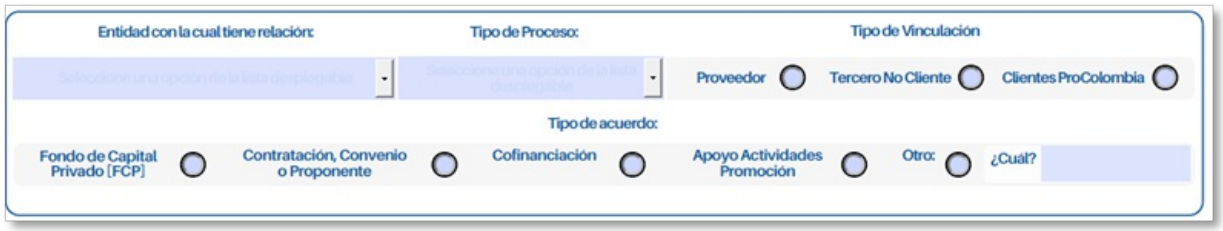
Recomendación

Antes de iniciar el proceso de diligenciamiento es necesario validar la primera información que se encuentra en el formulario en el campo "IMPORTANTE"



A continuación, se relaciona el detalle de cada uno de los campos que componen el formato:

4.1. TIPO DE PROCESO Y RELACIÓN



Entidad con la cual tiene relación: Seleccione la entidad con la cual tiene o tendrá vinculo.

Tipo de Proceso: Seleccione el campo "Vinculación" si su proceso es nuevo. Si ya se encuentra inscrito seleccione la opción "Actualización".

Tipo de Vinculación: Seleccione la opción "Proveedor" si su vinculación o actualización es como proveedor de la entidad o sus negocios administrados; Seleccione "Tercero No Cliente" si está aplicando o ya aplicó a un proceso de contratación y "Clientes ProColombia" si su vinculación o actualización será exclusivamente con el Patrimonio Autónomo ProColombia.

Tipo de Acuerdo: Seleccione alguna de las siguientes opciones cuando:

• Fondo de Capital Privado [FCP]: su inscripción esté asociado a la participación como gestor o inversionista de un FCP.

• Contratación/Convenio/Proponente: requiera la adquisición de un bien y/o servicio, cuando vaya a establecer un acuerdo para desarrollar una función o asunto especifico o si está aplicando a un proceso como proponente.

• Cofinanciación: cuando vaya a recibir la financiación de una actividad.

• Apoyo Actividades Promoción: cuando su vinculación esté relacionada con la participación en actividades de promoción con alguno de los negocios administrados por la Fiduciaria.

• Otro: en caso de no identificar el tipo de acuerdo dentro de las opciones mencionadas.

NOTA: Tenga presente que en caso de marcar el campo "Otro" el espacio "¿Cuál?" debe ser diligenciado, en caso no hacerlo, esto es causal de devolución.

COPIA CONTROLADA
Gestion Calidad

4.2. DATOS GENERALES



Tipo de identificación: Registre el tipo de identificación correspondiente, tales como: Cédula de Ciudadanía, Pasaporte, Cédula de extranjería, Número de Identificación Tributaria (NIT), o en caso de que sea otro registre el tipo de documento.

Número de identificación: Registre el número de identificación correspondiente.

Nombre Completo o Razón Social: Corresponde al nombre completo de la persona natural o Razón Social de la persona jurídica

NOTA: Verifique que el Nombre sea igual al registrado en el documento de identificación, Certificado de Representación Legal "CERL" o Registro Único Tributario "RUT"

Dirección de ubicación: Corresponde a la dirección del lugar de la residencia o de la oficina principal de la empresa.

País/ Departamento/ Ciudad: Corresponde al país, departamento y ciudad donde se encuentra ubicado.

Teléfono contacto: Corresponde al número de teléfono principal del lugar de la residencia o de la oficina principal de la empresa.

Página Web: Corresponde a la página web principal de la empresa, tenga en cuenta que, para personas naturales este campo de debe anular con el texto "NO APLICA".

Correo Electrónico: Corresponde al e-mail principal de contacto para recibir información.

Celular: Corresponde al número de celular de la persona o empresa a registrar.

Código CIIU: Corresponde al código de 4 dígitos que indica la actividad económica del cliente. Verifique este dato a través del Registro Único Tributario (RUT). Tenga en cuenta que, para los FCP, este campo debe anularse con el texto "NO APLICA".

Actividad Económica: Corresponde a la descripción del código CIIU digitado en el campo anterior (Código CIIU).

4.3. DATOS REPRESENTANTE LEGAL



Tipo de Documento: Seleccione el tipo de identificación correspondiente a la persona a registrar como Representante Legal.

No. Documento de Identificación: Diligencie el número de identificación del Representante Legal, verifique el número registrado contra el soporte del documento de identidad.

Apellidos y nombres completos del Representante Legal: Diligencie el nombre completo del Representante Legal.

Dirección de contacto: Registre el lugar de ubicación del Representante Legal.

Correo Electrónico: Diligencie el correo electrónico de contacto.

Teléfono contacto: Registre el teléfono de contacto del Representante Legal

NOTA: Tenga en cuenta que, en caso de ser persona Natural estos campos no deben ser diligenciados, por lo cual, deberá inhabilitarlos.

COPIA CONTROLADA
Gestion Calidad

4.4. DATOS PERSONA DE CONTACTO



Apellidos y Nombres Completos: Diligencie el nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) contacto de la empresa o persona a vincular.

Cargo: Registre al cargo de la persona contacto de la empresa.

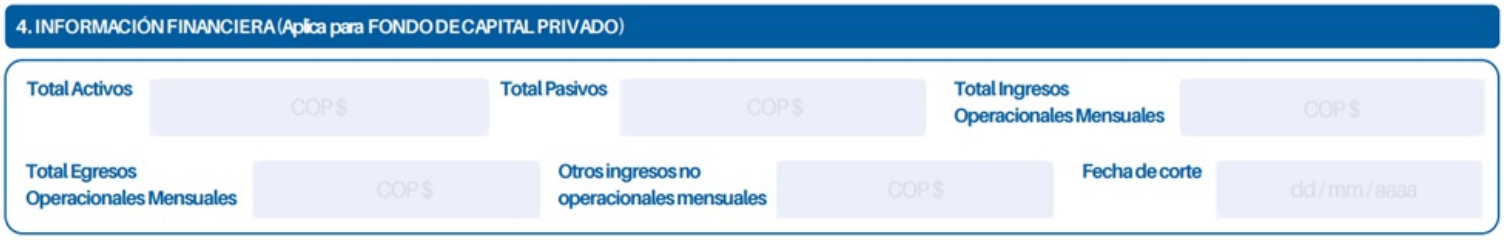
Correo Electrónico: Diligencie el e-mail del contacto de la empresa

Celular: Diligencie el número de teléfono principal de la persona contacto.

Teléfono: Diligencie el número de teléfono principal de la persona contacto.

NOTA: Tenga en cuenta que, en caso de ser persona Natural estos campos no deben ser diligenciados, por lo cual, deberá inhabilitarlos.

4.5. INFORMACIÓN FINANCIERA (Aplica para FONDOS DE CAPITAL PRIVADO)



Total, Activos: Registre el total de activos en pesos colombianos, recuerde que es la suma del activo corriente y el activo fijo.

Total, Pasivos: Registre el total de pasivos en pesos colombianos, recuerde que es la suma del pasivo a corto y largo plazo.

Total, Ingresos Operaciones Mensuales: Registre los ingresos totales mensuales que provienen de su actividad económica registrada.

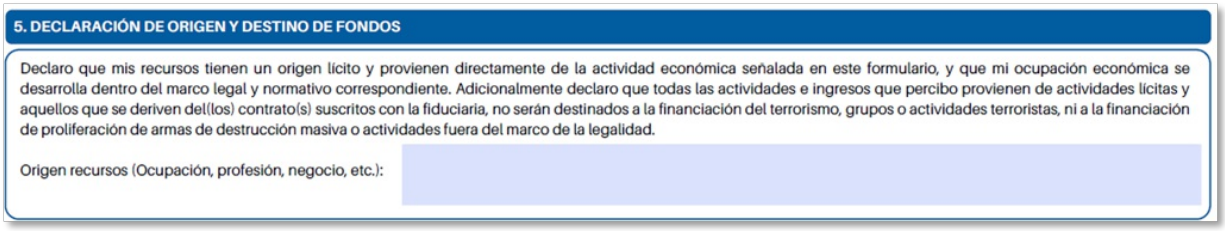
Total, Egresos Operaciones Mensuales: Registre la suma de todos los egresos o gastos mensuales.

Otros ingresos no operacionales mensuales: Registre los ingresos mensuales adicionales a la actividad económica principal. Si no tiene, registre "Cero".

Fecha de corte: corresponde a la fecha de corte de la información que registró en los campos anteriores. Recuerde que, debe ser la misma sobre la cual entrega los soportes para que sean comparables. Por favor registre valores en pesos colombianos.

4.6. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS

Indique la fuente(s) de los recursos a entregar en el campo destinado para tal fin.



5. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS

Declaro que mis recursos tienen un origen lícito y provienen directamente de la actividad económica señalada en este formulario, y que mi ocupación económica se desarrolla dentro del marco legal y normativo correspondiente. Adicionalmente declaro que todas las actividades e ingresos que percibo provienen de actividades lícitas y aquellos que se deriven del(los) contrato(s) suscritos con la fiduciaria, no serán destinados a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas, ni a la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva o actividades fuera del marco de la legalidad.

Origen recursos (Ocupación, profesión, negocio, etc.):

4.7. AUTORIZACIONES

4. 7. 1. AUTORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Registre el nombre y número de documento de identificación del Representante Legal o Persona Natural y proceda con la firma.

NOTA 1: Recuerde que este solo debe ser firmados por los terceros Persona Natural o Representante Legal de la Empresa.

NOTA 2: Lea detenidamente las cláusulas, la firma del Representante Legal o apoderado implica la aceptación de estas.

COPIA CONTROLADA
Gestion Calidad

Antes de diligenciar este espacio, por favor recuerde que aplica únicamente para *Persona Natural* y *Representante Legal*

La Fiduciaria Colombia de Comercio Exterior S.A. - Fiducoldex, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y el Manual adoptado y publicado en su página web, por los cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Como titular, usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, enviando su solicitud al correo electrónico Fiducoldex@fiducoldex.com.co o puede ingresar a la página web de Fiducoldex en la opción contáctenos https://www.fiducoldex.com.co/seccion/contactenos o servicio al cliente https://www.fiducoldex.com.co/seccion/webform/pqrs, o a través de atención personalizada en la Calle28 No. 13 A-24, piso 6 Bogotá D.C., de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., también pude comunicarse a nuestro teléfono (1) 3275500 ext. 1204 o 1130.

Por lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a Fiducoldex para que los datos obtenidos sean utilizados para las siguientes finalidades:
1. La información necesaria para efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual para el desarrollo del objeto social o funcionamiento administrativo.
2. Información relacionada a la calidad tributaria de los proveedores, a fin de identificar las retenciones y descuentos aplicables de los cual se le debe hacer reporte a la DIAN y SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO - SHD
3. La información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como Ministerios, Departamentos Administrativos, DIAN, Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, Juzgados, tribunales, entre otros) ya sea nacional o internacional; con el propósito de cumplir con las normas sobre conocimiento del cliente.
4. Información bancaria del proveedor, para los efectos del cumplimiento de la obligación de contractual
5. La información relacionada con peticiones, quejas y reclamos que deba realizar con ocasión de solicitudes presentadas por los titulares.
6. La información relacionada con la evaluación de satisfacción respecto de los bienes y servicios prestados por empresas vinculadas
7. La información que sobre los proveedores repose en los libros de contabilidad, la cual no se puede destruir dentro de los 20 años siguientes al cierre de libro contable o dentro de los 10 años siguientes cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, de acuerdo a los establecido por el artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.
8. La información de los contratos de prestación de servicios de personas naturales, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, artículo 9 numeral e.
9. Compartir, analizar, procesar, transmitir, clasificar y en general tratar toda la información y documentación que es obtenida con ocasión a mi vinculación como tercero, proveedor, contratista y beneficiario de la Fiduciaria o de los negocios fiduciarios por ella administrados, con las diversas áreas de la Fiduciaria, con las filiales, subsidiarias del grupo económico que integra la Fiduciaria y su matriz, con el fin de recibir información comercial de productos, de seguridad, de servicios o de cualquier otra índole que me sea suministrada por la Fiduciaria, las filiales, subsidiarias, vinculadas y matriz de la Fiduciaria, con el propósito de establecer una relación comercial directa o indirecta, presente o futura con esas entidades.
10. En general, para la gestión y desarrollo de la gestión de proveedores y todas las actividades relacionadas con los mismos, ya sea directamente o a través de terceros a nivel nacional o internacional, en servidores propios o ubicados en la nube.
11. Para que, con base a la información suministrada, se ofrezca y se brinde acompañamiento comercial para efectos de obtener, formalizar, celebrar o constituir productos y servicios principales o complementarios ofrecidos por Fiducoldex, las filiales, subsidiarias del grupo económico que integra la Fiduciaria y su matriz.
12. Para enviarme a la dirección de correo electrónico y a los otros medios de contacto suministrados, información, comunicados, boletines, reportes de índole legal, financiero y comercial que la Fiduciaria tenga la intención de remitirme para efectos de formalizar una futura relación contractual, o que requiera enviarme dentro del marco de mi vinculación como usuario, tercero, contratista, proveedor o beneficiario de la Fiduciaria o de los negocios fiduciarios por ella administrados.

La política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, los puede consultar en la página web en el siguiente linkhttps://www.fiducoldex.com.co/politica-tratamiento-datos-personales, al igual que el aviso de privacidad a través de https://www.fiducoldex.com.co/aviso-de-privacidad

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:	NOMBRE COMPLETO:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

COPIA CONTROLADA
Gestión Calidad

4. 7. 2. AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE CENTRALES DE RIESGOS

Seleccione las casillas "SI" o "NO", así mismo, registre el nombre y número de documento de identificación del Representante Legal y proceda con la firma.

NOTA 1: Recuerde que este campo solo aplica para Cofinanciación.

NOTA 2: Lea detenidamente las cláusulas, la firma del Representante Legal o apoderado implica la aceptación de estas.

6.2. AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE CENTRALES DE RIESGOS (Es importante tener presente que esto solo se necesita para Contratos de Cofinanciación).

SI ◯ NO ◯ autorizo en nombre y representación de la persona jurídica que represento y/o en calidad de miembro del Consorcio y/o Unión Temporal, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A., libre y voluntariamente, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el abajo firmante en la calidad indicada o quien hiciere sus veces, autoriza expresa e irrevocablemente a la FIDUCIARIA, reporte a la CIFIN, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente al comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del Contrato de Fiducia Mercantil o Encargo Fiduciario si a ello hay lugar, a suscribirse con FIDUCOLDEX S.A.; información que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX S.A. pueda compartir o circular información que corresponda al desarrollo de las actividades del FIDEICOMITENTE (del cliente y/o al desarrollo de las actividades adelantadas por la persona natural miembro de la Unión Temporal y/o Consorcio), con terceros, bien sea que estos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes el FIDEICOMITENTE (cliente y/o la persona jurídica miembro del Consorcio y/o Unión Temporal) tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:	NOMBRE COMPLETO:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

4.8. ESTRUCTURA ACCIONARIA (SOCIOS/ ACCIONISTAS/ INVERSIONISTAS CON PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 5%)



Tipo de documento: Diligencie el tipo de identificación del socio a registrar.

Número de identificación: Diligencie el número de identificación

Nacionalidad: Diligencie la nacionalidad o país de constitución del socio a registrar.

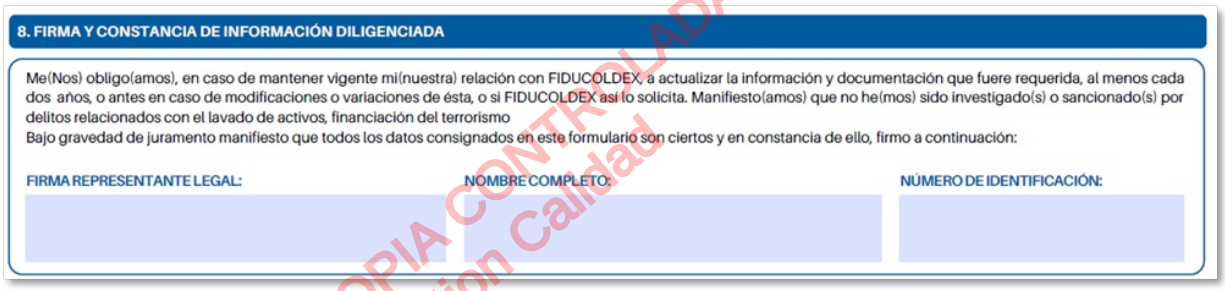
Nombre o Razón Social: Diligencie el nombre del socio o empresa a registrar.

% Participación: Registre el porcentaje de participación igual o superior al 5%.

4.9. FIRMA Y CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DILIGENCIADA

Registre el nombre y número de documento de identificación del Representante Legal y proceda con la firma.

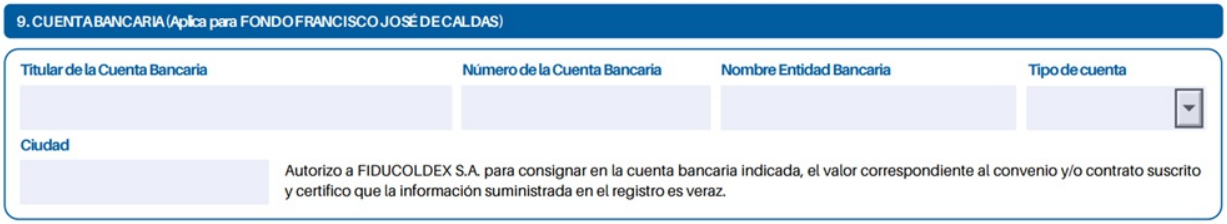
% Participación: Registre el porcentaje de participación igual o superior al 5%.



COPIA CONTROLADA
Gestion Calidad

NOTA: Lea detenidamente las cláusulas, la firma del Representante Legal o apoderado implica la aceptación de estas.

4.10. CUENTA BANCARIA (Aplica para FONDO FRANCISO JOSÉ DE CALDAS)



Titular de la Cuenta Bancaria: Registre el nombre o razón social del titular de la cuenta.

Número de la Cuenta Bancaria: Diligencie el número de la cuenta bancaria

Nombre Entidad Bancaria: Registre el nombre de la entidad bancaria

Tipo de Cuenta: Seleccione el tipo de cuenta según corresponda.

Ciudad: Diligencie el nombre de la ciudad donde fue aperturada la cuenta bancaria.

4.11. ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD (FUNCIONARIOS DE LA FIDUCIARIA O FUNCIONARIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN QUE TRAMITAN LA SOLICITUD)



10. ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	CARGO DEL FUNCIONARIO:	FECHA VERIFICACIÓN:
		DD/MM/AAAA

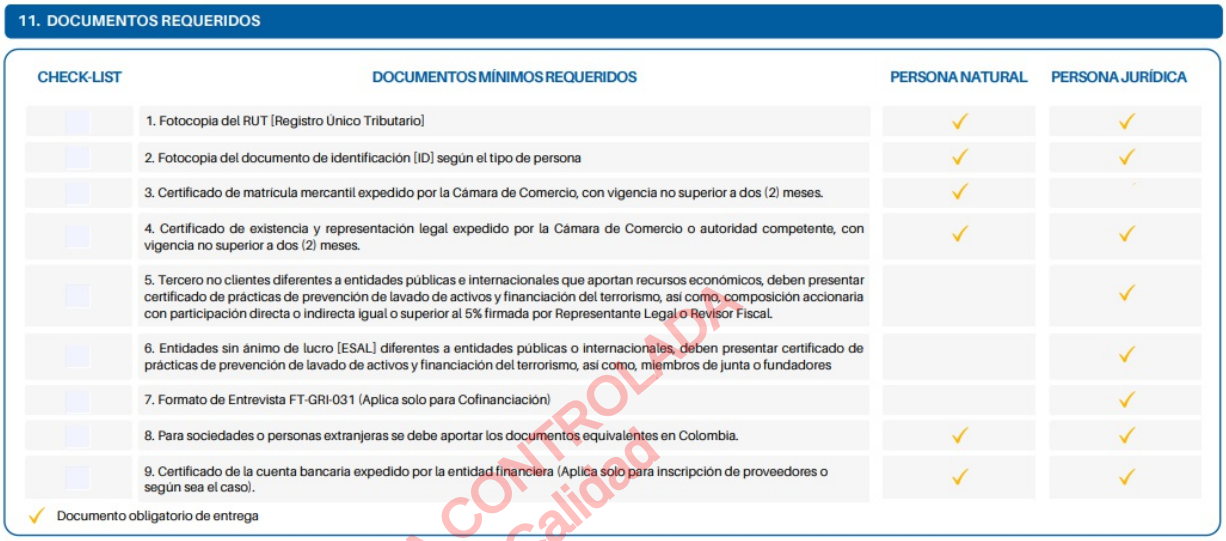
Nombre del funcionario: Registre el nombre completo del funcionario que realizó la consulta

Cargo del funcionario: Registre el cargo que desempeña.

Fecha Verificación: Registre la fecha en que realizó la verificación, cruce y revisión de listas. El formato debe corresponder a DD-MM-AAA.

4.12. DOCUMENTOS REQUERIDOS JUNTO CON EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Corresponde a la relación de documentos que se deben adjuntar según el tercero no cliente o proveedor con el cual se establecerá algún tipo de vinculo.



11. DOCUMENTOS REQUERIDOS			
CHECK-LIST	DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
	1. Fotocopia del RUT [Registro Único Tributario]	✓	✓
	2. Fotocopia del documento de identificación [ID] según el tipo de persona	✓	✓
	3. Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no superior a dos (2) meses.	✓	
	4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con vigencia no superior a dos (2) meses.	✓	✓
	5. Tercero no clientes diferentes a entidades públicas e internacionales que aportan recursos económicos, deben presentar certificado de prácticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como, composición accionaria con participación directa o indirecta igual o superior al 5% firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal.		✓
	6. Entidades sin ánimo de lucro [ESAL] diferentes a entidades públicas o internacionales, deben presentar certificado de prácticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como, miembros de junta o fundadores		✓
	7. Formato de Entrevista FT-GRI-031 (Aplica solo para Cofinanciación)		✓
	8. Para sociedades o personas extranjeras se debe aportar los documentos equivalentes en Colombia.	✓	✓
	9. Certificado de la cuenta bancaria expedido por la entidad financiera (Aplica solo para inscripción de proveedores o según sea el caso).	✓	✓
✓ Documento obligatorio de entrega			

COPIA CONTROLADA
Gestion Calidad

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

• INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	11/Mar/2019	Versión Inicial
2	20/Dic/2021	Se realizan cambios en el contenido del documento, teniendo en cuenta que el Formato Inscripción y/o Actualización proveedores y terceros del cual trata el instructivo también se actualiza. Se ajustan cargos de acuerdo a la estructura organizacional actual.
3	11/Ago/2022	Se realizan cambios en el contenido del documento, teniendo en cuenta que el Formato Inscripción y/o Actualización proveedores del cual trata el instructivo que también se actualizo
4	18/Abr/2023	Se realiza actualización en el contenido del documento, teniendo en cuenta que el Formato Inscripción y/o Actualización proveedores del cual trata el instructivo se actualizó a la versión 10.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Administrador del sistema **Cargo:** Ninguno **Fecha:** 18/Abr/2023	**Nombre:** Edna Brigitte Ariza Rojas **Cargo:** Profesional SAC y Servicio al Cliente **Fecha:** 18/Abr/2023	**Nombre:** Johanna Pascagaza Quilaguy **Cargo:** DIRECTOR ADMINISTRATIVO **Fecha:** 19/Abr/2023

COPIA CONTROLADA
Gestion Calidad