	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y</b> <b>CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA</b> <b>JURÍDICA / PERSONA NATURAL O</b> <b>COMPRADOR DE ACTIVOS</b>	MSC-UVA-IN-2 Versión: 1 26/09/2019
---	---	--

**Objetivo:** definir los lineamientos para el correcto diligenciamiento del "Formato de Inscripción y Conocimiento de Proveedor Persona Jurídica / Persona Natural o Comprador de Activos", de conformidad con la normatividad vigente.

**Dirigido a:** Vicepresidencia comercial, vicepresidencia de administración de negocios y operaciones, servicio al cliente en general cualquier otra área funcional de la entidad. La Unidad de Vinculación y Actualización es el área que, con el apoyo de la fiduciaria en general y junto con los lineamientos de la Gerencia Integral de Riesgos, ejecuta el proceso de análisis SARLAFT a los potenciales proveedores, que permite avalar que se cumpla con los requisitos mínimos requeridos por la normatividad y de revisión ampliada frente a controles de prevención de LA/FT este proceso aplica para gestiones internas, así como para Unidades de Gestión.


**Alcance:** inicia con la consulta en listas restrictivas la cual se solicita a la UVA, de acuerdo con el resultado obtenido se procede con el debido diligenciamiento del "formato de inscripción y conocimiento de proveedor persona jurídica / persona natural o comprador de activos", según corresponda, se debe adjuntar la documentación requerida para cada caso y culmina con la verificación y aprobación del proveedor potencial por parte de la Unidad de Vinculación y Actualización.

#### **Definiciones:**

**Actividades de Alto Riesgo:** Actividades que por su naturaleza implica una exposición mayor a las normalmente presentes en el negocio, se establecen a partir del resultado del estudio de mercado. En todo caso incluye al sector de juegos de suerte y azar, minero, tabaco, alcohol, transporte de carga terrestre y seguridad privada.

**Análisis SARLAFT:** Actividades relacionadas con el fin de obtener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los terceros, con el fin de verificar la información y los soportes de esta, todas las personas naturales o jurídicas con la cual la entidad vigilada establece y mantiene una relación contractual o legal.

**Manual SARLAFT:** Documento que describe las herramientas, políticas, elementos, metodologías, procedimientos y mecanismos que se han establecido para prevenir que la Fiduciaria sea empleada directa o indirectamente como instrumento para dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades delictivas o para canalizar recursos hacia la realización de actos terroristas.

 <p><b>Fiduagraria</b> Sociedad Financiera de Inversión y Apoyo S.A.</p>	<p><b>INSTRUCTIVO</b></p> <p><b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA JURÍDICA / PERSONA NATURAL O COMPRADOR DE ACTIVOS</b></p>	<p>MSC-UVA-IN-2 Versión: 1 26/09/2019</p>
---	--	---

**Persona Jurídica (PJ):** Es una ficción legal, en virtud de la cual se crea una persona capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial o extrajudicialmente. Pueden ser sociedades (de una o más personas), corporaciones o fundaciones.

**Persona Natural (PN):** En materia comercial, el empresario como personal natural, es aquel individuo que profesionalmente se ocupa en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles, pero estarán, pero estarán sujetas a las normas comerciales en cuanto a dichas operaciones.

**Proveedor Crítico:** Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto o servicio suministrado tienen gran impacto en el cumplimiento del servicio suministrado por la Fiduciaria o en los montos de compra en relación con la erogación global de las adquisiciones la falta, omisión, retraso o falla del producto o servicio imposibilita la prestación del servicio ofrecido por la fiduciaria afectando directamente la calidad e imagen de la entidad. A estos proveedores les aplica el requisito del Plan de Continuidad del negocio PCN y Matriz de riesgo.

**Proveedor no Crítico:** Corresponde a aquellos cuyo producto o servicio no tienen gran impacto en la realización del servicio suministrado por la fiduciaria. No representa un mayor impacto o relevancia para la ejecución o cumplimiento de las funciones propias del negocio Fiduciario y la entrega del servicio en si mismo.

**PESCOL:** Peso Colombiano, moneda local.


**Proveedor Potencial:** Es la persona natural o jurídica que se encuentra en la fase previa de tratativas preliminares con la entidad vigilada, para ofrecer servicios.

**Supervisor del contrato:** Funcionario designado por el líder del proceso solicitante de la contratación, quien será el responsable de efectuar entre otras el seguimiento de la debida ejecución del contrato frente al cual fue designado. La labor de supervisión consistirá en el seguimiento jurídico, técnico, administrativo y financiero.

**TRM:** La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos


**UVA:** Unidad de Vinculación y Actualización

## DESARROLLO DE INSTRUCTIVO

	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y</b> <b>CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA</b> <b>JURÍDICA / PERSONA NATURAL O</b> <b>COMPRADOR DE ACTIVOS</b>	MSC-UVA-IN-2 Versión: 1 26/09/2019
---	---	--

A continuación, se dan las pautas para el debido diligenciamiento:

## 1. INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA JURÍDICA O COMPRADOR DE ACTIVOS

<b>DETALLE</b>		
<b>1.1. DATOS PERSONA JURIDICA</b>		
<p>Se debe registrar la fecha de la solicitud que debe ser acorde con el diligenciamiento del formulario y la documentación aportada por el posible Proveedor.</p> <p>La descripción del objeto del contrato debe ser lo más detallada posible, con el fin de realizar validación de Seguridad de la Información que manejará el posible Proveedor</p> <p>La información básica se registra basados en el documento de identificación (Rut y Cámara de Comercio, o Resolución).</p>		
 <b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA JURÍDICA O COMPRADOR DE ACTIVOS</b>		
Para tener en cuenta: Diligencie todos los campos del formulario. Si la información solicitada no aplica a su caso, escriba N/A. Recuerde anexas todos los documentos requeridos, colocar su impresión dactilar y firmar el formulario.		
Fecha de diligenciamiento: <input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AA"/>		
Descripción del servicio a contratar:  <div style="background-color: #e6f2ff; height: 40px; width: 100%;"></div>		
<b>1. DATOS PERSONA JURÍDICA</b>		
Razón Social:		Nit:
Dirección:	Teléfono:	Ciudad/Departamento:
Tipo de empresa: <input type="radio"/> Privada <input type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Mixta		Dirección de Correo electrónico:
Código de la actividad económica principal- CIU:		



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

### 1.1.2. ACCIONISTAS O SOCIOS CON PARTICIPACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL MAYOR AL 5% DEL CAPITAL SOCIAL:

En el caso que el proveedor potencial cuente con más de 5 Accionistas o Socios, deberá anexar una carta firmada por el representante legal (o quien haga sus veces) donde relacione el total de los integrantes con cada uno de los campos exigidos para este punto.

2. ACCIONISTAS O SOCIOS CON PARTICIPACIÓN MAYOR AL 5% DEL CAPITAL SOCIAL			
Nombres y Apellidos	Tipo de identificación	Número de documento	% de participación

### 1.1.3. INFORMACIÓN FINANCIERA:

Debe revisarse que la Información Financiera coincida con los soportes:

- El valor de los Activos, Pasivos (Balance).
- El valor de los Ingresos mensuales, Otros Ingresos y Egresos mensuales (Estados de Resultados).

La fecha de corte de la información Financiera debe ser la misma, respecto a los soportes entregados.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA			
ingresos operacionales:	Egresos operacionales:	Activos:	Pasivos:
Otros ingresos originados en actividades diferentes a la principal:			Fecha de corte de la información financiera:
Valor promedio mensual:	Concepto:	DD	MM AA

### 1.1.4. REPRESENTANTE LEGAL:

Esta información debe ser acorde al RUT y Cámara de Comercio

4. REPRESENTANTE LEGAL		
Nombres y Apellidos:	No de documento de identidad:	
Teléfono:	Correo electrónico:	Dirección:



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

### 1.1.5. TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA:

En el caso que el proveedor potencial indique que.

- En caso de que el Proveedor SI cuenta transacciones en moneda extranjera deberá diligenciar los espacios que le apliquen,
- En caso de que el Proveedor no cuente con este tipo de transacciones deberá marcar la opción NO.

#### 1.1.5.1. PRODUCTOS EN MONEDA EXTRANJERA:

Cuando el proveedor potencial indique que:

- SI tiene productos en moneda extranjera debe diligenciar los demás campos (Tipo de Producto, numero de identificación del producto, entidad, ciudad, pais, moneda, monto),
- En caso de que el Proveedor no cuente con productos en moneda extranjera deberá marcar la opción NO.

5. TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA			
¿Realiza transacciones en moneda extranjera? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Tipo de transacción			
<input type="radio"/> Importaciones <input type="radio"/> Exportaciones <input type="radio"/> Pagos <input type="radio"/> Inversiones <input type="radio"/> Servicios <input type="radio"/> Transferencias <input type="radio"/> Préstamos <input type="radio"/> Otro ¿Cuál? _____			
¿Tiene productos en moneda extranjera? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Tipo de producto:		Número de identificación del producto:	Entidad:
Ciudad:	País:	Moneda:	Monto:

### 1.6. PERSONAS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:

Se deben llenar todos los espacios solicitados, estos datos deberán ser contactos diferentes al representante legal.

6. PERSONAS DE CONTACTO DE LA EMPRESA			
Nombre:	Cargo:	Número de teléfono:	Dirección de correo electrónico:
Nombre:	Cargo:	Número de teléfono:	Dirección de correo electrónico:



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

### 1.7. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS FONDOS:

Para el campo de declaración de origen de los fondos, es aquel que hace referencia a la fuente de la cual provienen los recursos, tales como:

- Objeto Social
- Venta de Activos
- Otros

7. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS FONDOS
Yo, _____, identificado(a) con el documento de identidad No. _____, expedido en _____, obrando en nombre y representación de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración del origen de los fondos que entrego a FIDUAGRARIA S.A., con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 1474 de 2011, Ley 1581 de 2012 y demás normas que modifiquen, amplíen o deroguen, al igual que las circulares externas de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás exigencias de la ley; así: 1. Que mi actividad laboral, profesión u oficio es lícito y lo ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano. 2. Que los recursos que se deriven durante del desarrollo del vínculo jurídico que suscriba con Fiduagraria S.A., no se destinarán a la Financiación del Terrorismo, financiación de grupos armados para el desarrollo de actividades terroristas. 3. Que autorizo a FIDUAGRARIA S.A a cancelar todo vínculo jurídico, en caso de infracción de cualquiera de los compromisos y obligaciones contenidos en este documento o porque aparezca la entidad que representó o mi nombre o identificación en las listas inhibitorias.  4. Que por lo tanto eximo a FIDUAGRARIA S.A. de toda responsabilidad que se derive por la información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado en este documento o en cualquier documento que la modifique, adicione o complemente. 5. Que los recursos que posee la compañía que represento provienen del desarrollo de la (s) siguiente (s) actividad(es): _____

### 1.8. FORMA DE PAGO:

Según el acuerdo de pago el proveedor autoriza a Fiduagraria a realizar el pago de la prestación del servicio, del cual se dan las siguientes opciones:

- \* Cheque
- \* Abono en Cuenta

8. FORMA DE PAGO (Solo aplica para proveedores)	
Autorizamos a Fiduagraria S.A. con Nit 800.159.998-0 a realizar el pago de la prestación de nuestros servicios de la siguiente forma:	
<input type="radio"/> Cheque: _____	
<input type="radio"/> Abono en cuenta	Nombre completo del titular de la cuenta: _____
Tipo de cuenta: <input type="checkbox"/> Ahorros: <input type="checkbox"/> Corriente: _____	
Banco: _____ Ciudad: _____	
No. de cuenta: _____	

### 1.9. AUTORIZACIONES Y MANIFESTACIONES:

El proveedor potencial deberá autorizar para realizar los trámites que se requieran para surtir el proceso de Vinculación bien sea interna o a través de terceros contratados por FIDUAGRARIA S.A.

En este espacio el proveedor potencial manifiesta total aceptación a la verificación de los datos consignados en él.



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

**9. AUTORIZACIONES**

**AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Fiduagraria S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, le informa que usted como titular de sus datos personales tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, y revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los datos personales; asimismo podrá negarse a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles, siendo entonces facultativo su otorgamiento. Los anteriores derechos los podrá ejercer en cualquier momento y a través de los diferentes canales de contacto de Fiduagraria S.A y al correo electrónico [servicioalcliente@fiduagraria.gov.co](mailto:servicioalcliente@fiduagraria.gov.co).

En consecuencia, autorizo a Fiduagraria S.A., de manera libre, expresa, inequívoca e informada, para recolectar usar y tratar mis datos personales y sensibles, dentro de las finalidades legales, pre-contractuales, contractuales y comerciales relacionadas con los servicios y/o productos de Fiduagraria S.A. Lo anterior conforme a la política de tratamiento de datos personales que se encuentra disponible para su consulta en [www.fiduagraria.gov.co/Nuestra Compañia/Políticas, Planes y Proyectos](http://www.fiduagraria.gov.co/NuestraCompañia/Políticas,PlanesyProyectos).

Autorizo  Sí  No

En constancia de haber leído y aceptado lo anterior firmo el presente documento:



FIRMA

NOMBRE \_\_\_\_\_

Impresión Dactilar

La firma, nombre y huella deben ser legibles y corresponder al representante legal (o quien haga sus veces) que diligencia la información suministrada.

### 1.10. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Documentos anexos que deben remitir para la vinculación:

- 1-Fotocopia del certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres (3) meses expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente.
- 2-Fotocopia del RUT.
- 3-Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal ampliada al 150%
- 4-Fotocopia de la Declaración de Renta del último periodo gravable.
- 5-Estados Financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.
- 6-Listado de los socios titulares del 5% o más del capital social, cuando esta información no conste en el certificado de existencia y representación legal, identificando números de documento de identidad y porcentaje de participación.

### 10. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Documentos anexos que deben remitir para la vinculación:

- 1-Fotocopia del certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres (3) meses expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente.
- 2-Fotocopia del RUT.
- 3-Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal ampliada al 150%
- 4-Fotocopia de la Declaración de Renta del último periodo gravable.
- 5-Estados Financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.
- 6-Listado de los socios titulares del 5% o más del capital social, cuando esta información no conste en el certificado de existencia y representación legal, identificando números de documento de identidad y porcentaje de participación.



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

*La persona que realice la validación de los documentos puntuará el Check list de los documentos anexos.*

### 1.11. ESPACIO DE USO EXCLUSIVO PARA LA FIDUCIARIA:

Este espacio esta habilitado para que el funcionario encargado de la supervisión del proveedor potencial diligencie cada uno de los campos requeridos, dejando sus datos y utilizara el espacio de observaciones para subsanar la información que quedo pendiente de diligenciamiento por parte del potencial cliente, siempre y cuando no requiera de soporte.

Para la validacion de la consulta en listas de vedados, se deberá dejar la fecha respectiva de consulta, adjuntar el correo y dejar en el espacio de observaciones, los comentarios pertinentes no se aceptan respuestas tales como:

- Ninguna Observación
- Ninguna Relevante
- No aplica

11. ESPACIO DE USO EXCLUSIVO PARA LA FIDUCIARIA		
Verificación de la información y documentación suministrada (supervisor del contrato)		
Se verificó en listas de vedados (OFAC, ONU)	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha de la consulta: DD MM AA
Observaciones:		
La presente información es consistente con la documentación presentada y con la verificación de datos realizada.		
Nombre del supervisor que realiza la verificación:	Fecha de la verificación: DD MM AA	
Cargo del funcionario:	Firma del funcionario:	
Observaciones del supervisor del contrato:		

## 2. INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA NATURAL O COMPRADOR DE ACTIVOS

### DETALLE

#### 2.1. DATOS PERSONALES:

Se debe registrar la fecha de la solicitud que debe ser acorde con el diligenciamiento del formulario y la documentación aportada por el posible Proveedor.





**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
 Versión: 1  
 26/09/2019

La descripción del Objeto del contrato debe ser lo más detallada posible, con el fin de realizar validación de Seguridad de la Información que manejará el posible Proveedor

La información básica se registra basados en el documento de identificación (copia el documento de identidad, Rut).

Si la persona natural se identifica con algún reconocimiento público, el supervisor deberá ampliar esta información en el espacio de uso exclusivo de la fiduciaria.

<b>Fiduagraria</b> <small>Sociedad Financiera de Seguro-Aprentizaje S.A.</small>		<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR</b> <b>PERSONA NATURAL O COMPRADOR DE ACTIVOS</b>	
<small>Para tener en cuenta: Diligencie todos los campos del formulario. Si la información solicitada no aplica a su caso, escriba N/A. Recuerde anexas todos los documentos requeridos, colocar su impresión dactilar y firmar el formulario.</small>			
Fecha de diligenciamiento: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Descripción del servicio a contratar:			
1. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombres:	Documento de identidad: <input type="radio"/> C.C. <input type="radio"/> C.D. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> N.I.P. <small>Cédula Ciudadanía Cédula Extranjero Tarjeta de Identidad Permiso Ciudadanía</small>
		<input type="radio"/> Otro <input type="radio"/> Cudif?	No.
Dirección de residencia:	Teléfono de residencia:	Ciudad/Departamento:	Número del celular:
Dirección de correo electrónico:		Código de la actividad económica principal - CIU (de la persona natural o vincular):	
Ocupación principal:	Profesión u oficio:	¿Administra recursos públicos? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
Dirección empresa o negocio:	Teléfono:	Fax:	Ciudad/Departamento: ¿Es servidor público? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

## 2.2. ACTIVIDAD ECONÓMICA E INFORMACIÓN FINANCIERA:

Debe revisarse que la Información Financiera coincida con los soportes:

- El valor de los Activos, Pasivos (Declaración de Renta).
- El valor de los Ingresos mensuales y Otros Ingresos mensuales (Constancia de Ingresos, Certificado Laboral, Certificado emitido por Contador público, certificado de Ingresos y Retención del año anterior o declaración de Renta, o estados financieros si está obligado a llevar Contabilidad).

La fecha de corte de la información Financiera debe ser la misma, respecto a los soportes entregados.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA E INFORMACIÓN FINANCIERA			
Ingresos mensuales:	Egresos mensuales:	Activos:	Pasivos:
Otros ingresos originados en actividades diferentes a la principal:		Fecha de corte de la información financiera:	
Valor promedio mensual:	Concepto:	DD	MM AA



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

Tenga en cuenta que los valores registrados pueden aproximarse a la cifra en miles de pesos más cercana, sin que esto sea una condición necesaria.

### 2.3. TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA:

Si el Proveedor potencial indica que:

- SI realiza operaciones en Moneda Extranjera se deberá diligenciar una o varias de las opciones (importaciones, pagos, servicios, prestamos, exportaciones, inversiones, transferencias, otros cual)
- En caso de que el cliente no cuente este tipo de transacciones deberá marcar la opción NO.

#### 2.3.1 PRODUCTOS EN MONEDA EXTRANJERA:

- En el caso que el potencial cliente informe que SI cuenta con productos en moneda extranjera deberá diligenciar todos los campos requeridos. (Tipo de Producto, numero de indentificación del producto, entidad, cuidad, pais, moneda y monto)
- En caso de que el cliente no cuente con productos en moneda extranjera deberá marcar la opción NO.

3. TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA			
¿Realiza transacciones en moneda extranjera? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Tipo de transacción			
<input type="radio"/> Importaciones <input type="radio"/> Exportaciones <input type="radio"/> Pagos <input type="radio"/> Inversiones <input type="radio"/> Servicios <input type="radio"/> Transferencias <input type="radio"/> Préstamos <input type="radio"/> Otro ¿Cuál? _____			
¿Tiene productos en moneda extranjera? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Tipo de producto: _____	Número de identificación del producto: _____	Entidad: _____	
Ciudad: _____	País: _____	Moneda: _____	Monto: _____

### 2.4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS FONDOS:

La declaración de origen de los fondos hace referencia a la fuente de la cual provienen los recursos tales como:

- Ahorros                      - Venta de Activos                      - Otros (*Detallar*)

4. DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ORIGEN DE LOS FONDOS
Yo, _____, identificado(s) con el documento de identidad No. _____, expedido en _____, obrando en nombre propio de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración del origen de los fondos que entrego a FIDUAGRARIA S.A., con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 1474 de 2011, Ley 1581 de 2012 y demás normas que modifiquen, amplíen o deroguen, al igual que las circulares externas de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás exigencias de la ley; así:
1. Que mi actividad laboral, profesión u oficio es lícito y lo ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. Que los recursos que se deriven durante del desarrollo del vínculo jurídico que suscriba con Fiduagraria S.A., no se destinarán a la Financiación del Terrorismo, financiación de grupos armados para el desarrollo de actividades terroristas.
3. Que autorizo a FIDUAGRARIA S.A. a cancelar todo vínculo jurídico, en caso de infracción de cualquiera de los compromisos y obligaciones contenidos en este documento o porque aparezca mi nombre o identificación en las listas inhibitorias.
4. Que por lo tanto eximo a FIDUAGRARIA S.A. de toda responsabilidad que se derive por la información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado en este documento o en cualquier documento que la modifique, adicione o complemente.
5. Que los recursos que tengo provienen del desarrollo de la(s) siguiente(s) actividad(es): _____



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

## 2.5. FORMA DE PAGO:

Según el acuerdo de pago el proveedor autoriza a Fiduagraria a realizar el pago de la prestación del servicio, del cual se dan las siguientes opciones:

\* Cheque                      \* Abono en Cuenta

<b>5. FORMA DE PAGO</b> (Solo aplica para proveedores)	
Autorizamos a Fiduagraria S.A. con Nit 800.159.998-0 a realizar el pago de la prestación de nuestros servicios de la siguiente forma:	
<input type="radio"/> Cheque:	
Nombre completo del titular de la cuenta:	
Tipo de cuenta: <input type="radio"/> Ahorros: <input type="radio"/> Corriente:	
<input type="radio"/> Abono en cuenta	Banco:                      Ciudad:
No. de cuenta:	

## 2.6. AUTORIZACIONES Y MANIFESTACIONES:

El Proveedor potencial deberá autorizar para realizar los trámites que se requieran para surtir el proceso de Vinculación bien sea interna o a través de terceros contratados por FIDUAGRARIA S.A.

En este espacio el proveedor potencial nos manifiesta total aceptación a la verificación de los datos consignados en él.

<b>6. AUTORIZACIONES Y MANIFESTACIONES</b>	
<b>AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
<small>Fiduagraria S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, le informa que usted como titular de sus datos personales tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, y revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los datos personales; asimismo podrá negarse a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles, siendo entonces facultativo su otorgamiento. Los anteriores derechos los podrá ejercer en cualquier momento y a través de los diferentes canales de contacto de Fiduagraria S.A y al correo electrónico <a href="mailto:servicioalcliente@fiduagraria.gov.co">servicioalcliente@fiduagraria.gov.co</a>.</small>	
<small>En consecuencia, autorizo a Fiduagraria S.A., de manera libre, expresa, inequívoca e informada, para recolectar usar y tratar mis datos personales y sensibles, dentro de las finalidades legales, pre-contractuales, contractuales y comerciales relacionadas con los servicios y/o productos de Fiduagraria S.A. Lo anterior conforme a la política de tratamiento de datos personales que se encuentra disponible para su consulta en <a href="http://www.fiduagraria.gov.co/Nuestra%20Compañía/Políticas,%20Planes%20y%20Proyectos">www.fiduagraria.gov.co/Nuestra Compañía/Políticas, Planes y Proyectos</a>.</small>	
Autorizo <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
En constancia de haber leído y aceptado lo anterior firmo el presente documento:	
<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center; margin: 0;">Impresión Dactilar</p>	<p style="margin: 0;"><b>FIRMA</b> _____</p> <p style="margin: 0;"><b>NOMBRE</b> _____</p>

No olvide que el formulario debe venir debidamente firmado, con nombre en letra clara y con la huella dactilar completamente legibles.



**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

## 2.7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Documentos anexos que deben remitir para la vinculación:

1. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%.
2. Fotocopia del RUT
3. Constancia de ingresos, certificado laboral, certificación de contador público, certificado de ingresos y retenciones del año anterior, o declaración de renta.

### Nota:

Tenga en cuenta que deberá remitir la siguiente información si le aplica:

1. Para declarantes, fotocopia de la Declaración de Renta del último periodo gravable.
2. Para personas obligadas a llevar contabilidad Estados Financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.

### 7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Documentos anexos que deben remitir para la vinculación:

1. Fotocopia del documento de identidad **ampliada al 150%**.
2. Fotocopia del RUT
3. Constancia de ingresos, certificado laboral, certificación de contador público, certificado de ingresos y retenciones del año anterior, o declaración de renta.

Nota:

Tenga en cuenta que deberá remitir la siguiente información si le aplica:

1. Para declarantes, fotocopia de la Declaración de Renta del último periodo gravable.
2. Para personas obligadas a llevar contabilidad Estados Financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.

*La persona que realice la validación de los documentos puntuará el Check list de los documentos anexos.*

## 2.8. ESPACIO DE USO EXCLUSIVO PARA LA FIDUCIARIA:

Este espacio esta habilitado para que el funcionario encargado de la supervisión del proveedor potencial diligencie cada uno de los campos requeridos, dejando sus datos y utilizara el espacio de observaciones para subsanar la información que quedo pendiente de diligenciamiento por parte del potencial cliente, siempre y cuando no requiera de soporte.

Para la validacion de la consulta en listas de vedados, se deberá dejar la fecha respectiva de consulta, adjuntar el correo y dejar en el espacio de observaciones, los comentarios pertinentes no se aceptan respuestas tales como:

- Ninguna Observación
- Ninguna Relevante
- No aplica




**INSTRUCTIVO**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y**  
**CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA**  
**JURÍDICA / PERSONA NATURAL O**  
**COMPRADOR DE ACTIVOS**

MSC-UVA-IN-2  
Versión: 1  
26/09/2019

8. ESPACIO DE USO EXCLUSIVO PARA LA FIDUCIARIA	
Verificación de la información y documentación suministrada (supervisor del contrato)	
Se verificó en listas de vedados (OFAC, ONU) <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Fecha de la consulta: DD MM AA
Observaciones:	
La presente información es consistente con la documentación presentada y con la verificación de datos realizada.	
Nombre del supervisor que realiza la verificación:	Fecha de la verificación: DD MM AA
Cargo del funcionario:	Firma del funcionario:
Observaciones del supervisor del contrato:	

### 3. RECOMENDACIONES GENERALES

- Para iniciar relaciones contractuales con el proveedor potencial o comprador de activos fijos, se deberá tener en cuenta que será exigible el "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA JURÍDICA / PERSONA NATURAL O COMPRADOR DE ACTIVOS" siempre y cuando esté supere diez (10) SMLV, de lo contrario deberá realizar el proceso por medio de una orden de compra gestión que se realiza directamente con administrativa o la Unidad de Gestión.
- Antes de solicitar el diligenciamiento del formulario al proveedor potencial se debe solicitar a la UVA de la fiduciaria, la consulta en listas restrictivas y con el resultado obtenido se valida si es posible continuar o no con el proceso de estudio de análisis SARLAFT.
- El Supervisor de contrato de acuerdo con el objeto contractual, deberá solicitar el Formato de evaluación de Seguridad de la Información para proveedores u /o terceros persona jurídica, y entregar el formato debidamente diligenciamiento y firmado por el potencial Proveedor así como su correspondiente firma, y anexará a la unidad documental este

	<p><b>INSTRUCTIVO</b></p> <p><b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDOR PERSONA JURÍDICA / PERSONA NATURAL O COMPRADOR DE ACTIVOS</b></p>	<p>MSC-UVA-IN-2 Versión: 1 26/09/2019</p>
---	--	---

documento para ser validado por el proceso de Gestión de Riesgos de Seguridad y Ciberseguridad de la Información y confirmará si el proveedor potencial corresponde a un proveedor crítico o no.

- El supervisor debe validar la documentación y completitud del Formulario, así mismo si cuenta con información por subsanar deberá en el espacio de uso exclusivo de la Fiduciaria subsanar los datos faltantes aptos de corrección, así como los datos relevantes del supervisor y la consulta en listas de vedados, también para los casos.
- En el caso que el proveedor cuente con estados financieros con una moneda diferente a la local (PESCOL) es necesario realizar la conversión a la TRM a la fecha de corte de la información financiera reportada, y el resultado de la conversión a PESCOL serán los que quedaran consignados en el espacio de observaciones.
- Tenga en cuenta que los valores registrados pueden aproximarse a la cifra en miles de pesos más cercana, sin que esto sea una condición necesaria.
- En el caso de que cuente con el Formato de evaluación de Seguridad de la Información para proveedores u /o terceros persona jurídica el supervisor del contrato o designado, deberá tramitar la firma con el proceso de Seguridad y Ciberseguridad de la información.
- La UVA, en caso de que el proveedor potencial de acuerdo con el objeto del contrato tenga acceso a información confidencial de la Sociedad, deberá confirmar que en la unidad documental entregada para análisis SARLAFT se encuentre el Formato de evaluación de Seguridad de la Información para proveedores u /o terceros persona jurídica debidamente autorizado por el área de seguridad y ciberseguridad de la información, así como del correo electrónico con la información de si el bien o servicio califica como proveedor crítico o no.
- El supervisor debe realizar seguimiento trimestral a través de la Procuraduría General de la Nación a sus Proveedores.
- Cuando finaliza el proceso y se realiza APROBACIÓN, para las gestiones internas se emite *Certificado de Vigencia Vinculación Terceros*, en el caso de las Unidades de Gestión se procederá con correo electrónico.