

IMPORTANTE:

- Diligencie todos los espacios resaltados en el formulario, en los casos que la información requerida no le aplique, por favor anule los espacios con una línea o con el texto "NO APLICA".
- Adjunte toda la documentación que se solicita en los campos de documentos requeridos
- Diligencie imprima y firme las (2) dos páginas completamente, se puede entregar de forma digital o física

PROCESO:		INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/>
ENTIDAD CON LA CUAL TIENE RELACIÓN			
FIDUCOLDEX <input type="checkbox"/>	PATRIMONIO AUTÓNOMO <input type="checkbox"/>	Cual?	
TIPO DE VINCULACIÓN			
Proveedor <input type="checkbox"/>	Cofinanciación <input type="checkbox"/>	Convenio <input type="checkbox"/>	Inscripción macrorrueda <input type="checkbox"/>
Otro <input type="checkbox"/>	Cual?		
DATOS GENERALES			
Nombres y apellidos / razón social o Entidad		CC / CE / NIT:	
Ciudad:	Departamento:	Dirección:	Teléfono:
Página web:		Correo electrónico:	
PERSONAS CONTACTO DE LA EMPRESA A REGISTRAR			
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre completo representante legal		Cargo	Teléfono:
ÁREA DE LA FIDUCIARIA O PATRIMONIO AUTÓNOMO QUE TRAMITA SU INSCRIPCIÓN:			
Espacio para diligenciar por FIDUCOLDEX			
Revisión GIRO:	Responsable:		Fecha revisión
DOCUMENTOS REQUERIDOS CON EL PRESENTE FORMATO			
Responsable de IVA • Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres (3) meses, expedida por la cámara de comercio o por la entidad competente. • Fotocopia del Régimen Único Tributario RUT actualizado. • Fotocopia de la cédula del Representante Legal • Certificado de la Cuenta Bancaria emitido por la Entidad Financiera. (Para Proveedores)		NO Responsables de IVA • Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado. • Fotocopia de la cédula de la persona natural • Certificado de la Cuenta Bancaria emitido por la Entidad Financiera. (Para Proveedores)	
		Otros - no residentes no domiciliados • Documento de Constitución Jurídica. • Documento donde se evidencie el Código de Identificación Fiscal (CIF) en el caso que aplique. • Certificado de la Cuenta Bancaria emitido por la Entidad Financiera. (Para Proveedores)	

Firma y No. C.C. Representante Legal

AUTORIZACIONES

AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 Calle 28 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 puede 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 lo 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. Compartan, circularicen, transmitan, transfieran y divulguen la información que corresponda al desarrollo de las actividades comerciales como proveedor tanto con su matriz, vinculadas, filiales como subsidiarias.
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.

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 link <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales> al igual que el aviso de privacidad <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/aviso-de-privacidad>

Autorizo,

Firma: _____

NOMBRE: _____

C.C _____