Los Formatos de Vinculación y actualización Persona Jurídica y Natural aplican para: Contratista Derivado, Proveedor, comprador activo fijo y otros vinculados.

El formulario diligenciado no deberá tener tachones ni enmendaduras, preferiblemente ser diligenciado con letra clara, uniforme y con tinta negra. En los casos que se diligencie electrónicamente, el formulario no deberá contener espacios diligenciados a mano, salvo el espacio de uso exclusivo para la firma del cliente.

Los formularios deberán ser diligenciados en su totalidad, sin dejar espacios en blanco. En los campos que no aplique la información solicitada, se deberá anular preferiblemente con la expresión N/A qué significa "No aplica".

El diligenciamiento del formato deberá realizarse en idioma español y en pesos colombianos. En caso de que la información financiera provenga con moneda extrajera se deberá transformar con la TRM de la fecha corte informada en soporte entregado.

La firma y las copias de los documentos soporte deben ser legibles.

Para los casos en que la vinculación corresponda a Uniones Temporales o Consorcios, se deberá solicitar a cada uno de los miembros el diligenciamiento del formato de conocimiento y actualización de información debidamente diligenciados y la documentación soporte solicitada de acuerdo con la calidad de vinculación del titular.

Para los casos de la documentación que proviene del extranjero deberán ser apostillados, para lo anterior, debe llevarse a cabo los trámites de legalización dispuestos por la ley.

## A. FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA JURIDICA

Para su diligenciamiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

La información que implique el diligenciamiento de fechas se deberá escribir en el orden señalado en el formulario DÍA, MES y AÑO.

| | | |
|---|---|---|
| FECHA: DD / MM / AAAA | ☐ VINCULACIÓN | ☐ ACTUALIZACIÓN |

### 1. Datos Básicos

- Los campos deben ser diligenciados completos y acordes a los documentos soporte que se entreguen
- El campo fecha de constitución aplica para empresas privadas.

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA: DD / MM / AAAA | | ☐ VINCULACIÓN | ☐ ACTUALIZACIÓN |
| **1- DATOS BÁSICOS** | | | |
| RAZÓN SOCIAL: | | TIPO DE DOCUMENTO: ☐ NIT ☐ NIT EXTRANJERO ☐ OTRO ¿CUÁL? | |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | NATURALEZA: ☐ PRIVADA ☐ PÚBLICA ☐ MIXTA ☐ EXTRANJERA | | PAÍS DE CONSTITUCIÓN: |
| FECHA DE CONSTITUCIÓN: DD / MM / AAAA | DIRECCIÓN: | TELÉFONO: | PAÍS DE UBICACIÓN: |
| CIUDAD: | DEPARTAMENTO: | CORREO ELECTRÓNICO: | |

### 2. Representante Legal / Apoderado

- El representante legal o apoderado registrado debe estar debidamente relacionado en los documentos soporte que se entreguen, cámara de comercio, RUT, acta de posesión o acta consorcial según aplique.

- Si el Representante legal es una Persona Expuesta Políticamente, se debe marcar el tipo PEP según decreto y/o si tiene parentesco con un PEP diligenciar los campos solicitados

**2- REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO**

NOMBRE COMPLETO: | TIPO DE DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐ OTRO ¿CUÁL?

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: DD / MM / AAAA | PAÍS NACIMIENTO:

DEPARTAMENTO: | CIUDAD:

¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : ☐ SI ☐ NO

SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

- ☐ POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)
- ☐ REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL
- ☐ PEP INTERNACIONAL

¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : ☐ SI ☐ NO

DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

NOMBRE COMPLETO:

PARENTESCO:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

## 3. Clasificación empresa

- Se debe marcar la opción que le corresponda

  El código CIIU a diligenciar debe corresponder a la actividad económica principal y debe estar registrada en el RUT

**3- CLASIFICACIÓN EMPRESA**

SELECCIONE UNA OPCIÓN:

- ☐ EMPRESA UNPERSONAL
- ☐ SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
- ☐ SOCIEDAD LIMITADA
- ☐ SOCIEDAD ANÓNIMA
- ☐ SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
- ☐ SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
- ☐ SOCIEDAD COLECTIVA
- ☐ EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
- ☐ COOPERATIVAS
- ☐ PRECOOPERATIVAS
- ☐ CORPORACIONES Y ASOCIACIONES
- ☐ EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
- ☐ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
- ☐ FONDOS DE EMPLEADOS
- ☐ ENTIDADES RELIGIOSAS
- ☐ FUNDACIÓN
- ☐ CONJUNTOS RESIDENCIALES
- ☐ CABILDOS INDÍGENAS
- ☐ JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
- ☐ FONDO DE INVERSIÓN COLECTIVA
- ☐ NEGOCIO FIDUCIARIO / FIDEICOMISO
- ☐ ENTIDADES EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO CON DOMICILIO EN EL EXTERIOR

CÓDIGO CIIU:

## 4. Información Financiera

- En los campos de ingresos y egresos se deberá indicar el valor de forma mensual. Para este fin es necesario que el cliente realice el cálculo correspondiente para determinar dicho valor, teniendo en cuenta la información financiera, la última fecha de corte disponible y la periodicidad de los estados financieros.
- El campo ingresos no operacionales y concepto se deben diligenciar teniendo en cuenta las actividades del tercero que no son de su actividad principal. La información que implique el diligenciamiento de fechas se deberá escribir en el orden señalado en el formulario DÍA, MES y AÑO.

**4- INFORMACIÓN FINANCIERA**

TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: | TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES:

TOTAL EGRESOS MENSUALES: | CONCEPTO OTROS INGRESOS:

ACTIVOS: | PASIVOS: | FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA: DD / MM / AAAA

**5. Declaración de origen de fondos**

- La declaración la debe realizar el mismo representante legal o apoderado relacionado en punto 2 del formulario y quien firma.
- Se debe informar la proveniencia de los recursos que administra como persona jurídica.

**5- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS**

YO, _____ IDENTIFICADO CON NÚMERO DE DOCUMENTO: _____ OBRANDO EN REPRESENTACIÓN DE: _____

DECLARO EXPRESAMENTE QUE LOS BIENES O RECURSOS QUE ADMINISTRO PROVIENEN DE LAS SIGUIENTES FUENTES ☐ IMPUESTOS

☐ APORTES DE PRESUPUESTO PÚBLICO ☐ VENTA DE ACTIVOS ☐ CRÉDITO ☐ ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL ☐ OBJETO SOCIAL ☐ OTRO ¿CUÁL? _____

**6. Composición Accionaria**

- Este punto aplica para los Accionistas o socios con participación del capital social directa o indirectamente con participación igual o superior al 5%, aplica para todas las Personas Jurídicas independientemente del tipo de empresa o sociedad (S.A., S.A.S., Ltda., Asociaciones, entre otras). En caso de ser insuficiente el espacio en el formulario, se debe adjuntar una certificación firmada por el Representante Legal y debe contener la misma información requerida en el formulario para el caso de persona natural o jurídica según sea el caso.
- Se debe conocer el beneficiario final, estructura de propiedad y quien ejerce control de los clientes para dar cumplimiento a los lineamientos de la circular básica jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**PERSONA NATURAL**

**SOCIO / ACCIONISTA**

TIPO DE ACCIONISTA: ☐ DIRECTO ☐ INDIRECTO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: _____

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: ☐ CAPITAL ☐ DERECHOS DE VOTO ☐ CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO ☐ NO APLICA

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): ☐ ACTIVOS ☐ RENDIMIENTOS ☐ UTILIDADES ☐ NO APLICA

NOMBRE COMPLETO: _____ TIPO DE DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐ OTRO ¿CUÁL? _____

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____ FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: DD / MM / AAAA PAÍS NACIMIENTO: _____

PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO: _____ FECHA DE NACIMIENTO: DD / MM / AAAA DIRECCIÓN: _____

PAÍS: _____ DEPARTAMENTO: _____ CIUDAD: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN: DD / MM / AAAA

¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : ☐ SI ☐ NO

SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

☐ POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)

☐ REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL

☐ PEP INTERNACIONAL

¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : ☐ SI ☐ NO

DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

NOMBRE COMPLETO: _____

PARENTESCO: _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

**7. Miembros Junta Directiva**

- Este punto aplica para los miembros de junta o consejos directivos principales y suplentes. En caso de ser insuficiente el espacio en el formulario, se debe adjuntar una certificación firmada por el Representante Legal y debe contener la misma información requerida en el formulario: Nombre completo, tipo de documento de identidad, No. Identificación e información PEP.

**7- MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA**

¿CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA O CONSEJO DIRECTIVOS? SI NO — SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, RELACIONE A CONTINUACIÓN LA INFORMACIÓN DE CADA MIEMBRO

**MIEMBRO**

NOMBRE COMPLETO: | TIPO DE DOCUMENTO: CC CE PASAPORTE OTRO ¿CUÁL?

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : SI NO

SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

- POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)
- REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL
- PEP INTERNACIONAL

¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : SI NO

DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

NOMBRE COMPLETO:

PARENTESCO:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

**8. Relación con negocio Fiduciario**

- Se debe seleccionar la opción que corresponda según relación a establecer
- En los campos: relacionada con y número de identificación se debe diligenciar negocio o área con la cual se está estableciendo la relación contractual.
- En el campo especifique el propósito de la relación contractual que pretende tener con la fiduciaria, se debe definir la actividad a realizar, si el cliente además tiene un vínculo directo se debe relacionar el objeto de ambas relaciones.

**8- RELACION CON NEGOCIO FIDUCIARIO**

CONTRATISTA DERIVADO | PROVEEDOR | COMPRADOR ACTIVO FIJO | OTRO VINCULADO ¿CUÁL?

RELACIONADA CON: | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

ESPECIFIQUE EL PROPÓSITO DE LA RELACIÓN QUE TENDRÁ CON LA FIDUCIARIA

**9. Autorización Consulta Tratamiento de Datos Personales**

- Se debe marcar SI para continuar con el vínculo actual o contractual

**10. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo**

- Se debe marcar SI para continuar con el vínculo actual o contractual

**11. Documentos Soporte**

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Certificado de Existencia y Representación Legal puede ser reemplazado por su equivalente en aquellos casos en que la Persona Jurídica no deba inscribirse en el Registro Mercantil. Por ejemplo, las iglesias y cabildos indígenas (resoluciones ministeriales).
- Si es declarante de renta se debe entregar la correspondiente al último año fiscal.
- Los documentos adicionales que se entreguen para completitud de información que no pudo ser diligenciada en formulario deben ser vigentes con fecha de expedición no superior a un mes de antigüedad y firmados por representante legal.
- Marque las casillas de los soportes a adjuntar

**11- DOCUMENTOS SOPORTE**

PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE VINCULACIÓN Y /O ACTUALIZACIÓN, DEBE ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL
- ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS O DICTAMINADOS CON NOTAS AL ÚLTIMO CORTE Y DECLARACIÓN DE RENTA DEL ÚLTIMO PERIODO GRAVABLE, SI DECLARA.
- RUT
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE CON EXPEDICIÓN NO INFERIOR A UN MES.
- LISTADO OPCIONAL DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE IGUAL O SUPERIOR AL 5% DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN, CON LA TOTALIDAD DE LOS CAMPOS RELACIONADOS EN LA SECCIÓN 6 DE ESTE FORMULARIO, SI SUPERA EL NÚMERO DE TERCEROS POR RELACIONAR EN LOS CAMPOS DISPONIBLES. O ADJUNTE EL REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS FINALES RUB.
- LISTADO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SI SUPERA EL NÚMERO DE TERCEROS POR RELACIONAR EN LOS CAMPOS DISPONIBLES.

**IMPORTANTE:** LOS DOCUMENTOS SOPORTE QUE SEAN ENVIADOS DEL EXTRANJERO, DEBE SER APOSTILLADOS.
FIDUPREVISORA S.A. GARANTIZA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE SUMINISTRADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE FORMULARIO, EN CONCORDANCIA CON LO ORDENADO POR LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

## 12. Constancia de aprobación y firma del formulario

- Se debe firmar documento y relacionar tipo y numero de documento por el representante legal en declaración de la información diligenciada.
- la firma puede ser digital, electrónica o manuscrita, siempre que se dé cumplimiento al procedimiento señalado en la Ley 527 de 1999

**12- CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO**

DECLARO QUE DILIGENCIÉ LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1 AL 11 DEL PRESENTE FORMULARIO:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

TIPO DE DOCUMENTO: CC CE PASAPORTE OTRO ¿CUÁL? NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

## ACTUALIZACIÓN PERSONA JURÍDICA

Todos los certificados de cumplimiento de requisitos expedidos por la unidad de vinculados para clientes indirectos tendrán vigencia de un año. Es decir, si debe firmar un nuevo contrato o un otro sí con el cliente indirecto deberá contar con el certificado vigente.

## B. FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA NATURAL

La información que implique el diligenciamiento de fechas se deberá escribir en el orden señalado en el formulario DÍA, MES y AÑO.

| | | |
|---|---|---|
| FECHA: | VINCULACIÓN | ACTUALIZACIÓN |

### 1. Datos Básicos del Titular

- En el campo Nombre completo se deberá diligenciar como se evidencia en documento de identidad
- En el campo Numero ID se deberá diligenciar el número de identificación de la persona, tener en cuenta que los números de identificación extranjera o pasaportes tienen datos alfanuméricos por lo tanto diligenciar en tu totalidad.
- Los campos País, Departamento/Estado y Ciudad corresponden a los de residencia.

**1- DATOS BÁSICOS**

NOMBRE COMPLETO: | TIPO DE DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ OTRO ¿CUÁL?

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: | PAÍS NACIMIENTO:

DIRECCIÓN: | CIUDAD:

TELÉFONO: | DEPARTAMENTO: | PAÍS DE UBICACIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

## 2. Persona Expuesta Políticamente

- Frente a las preguntas relacionadas con Persona Expuesta Políticamente se debe seleccionar una única respuesta (Si o No). tanto para el titular como el familiar, esta respuesta aplica hasta 2 años después de su dejación.
- En caso de que alguna de las respuestas sea afirmativa se deben diligenciar todos los campos adicionales solicitados
- En todo caso se debe validar los cargos en el ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente del Decreto 830 de 2021 y para los clientes PEP adjuntar formato declaración solicitado en el ARTICULO 2.1.4.2.4.

**2- PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE**

¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : ☐ SI ☐ NO

SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

☐ POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) – INDIQUE EL CARGO:

☐ REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL

☐ PEP INTERNACIONAL

*SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA SE DEBE DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN PEP.

¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : ☐ SI ☐ NO

DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

NOMBRE COMPLETO:

PARENTESCO:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

## 3. Información Financiera

- En los campos ingresos y egresos se deberá indicar el valor de forma mensual. Para este fin es necesario que se realice el cálculo correspondiente para determinar dicho valor, teniendo en cuenta la información financiera, la última fecha de corte disponible y la periodicidad del soporte anexo; tenga en cuenta que esta información debe ser acorde con el soporte entregado.
- El campo ingresos no operacionales y concepto se deben diligenciar teniendo en cuenta las actividades del tercero que son fuente de ingresos adicionales.
- La fecha de corte de la información financiera corresponde a la fecha que figura en el soporte de los ingresos, el cual puede ser certificación laboral, certificación de contador público, declaración de renta, estados financieros, entre otros, según aplique.
- Los campos Activos y Pasivos deben ser acordes a los registrados en la declaración de renta, de ser este el soporte entregado.
- El campo Actividad económica (código CIIU) se deberá diligenciar con el asignado según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (adoptadas por la DIAN), que se encuentra especificado en el Certificado del Registro Único Tributario - RUT, para toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones tributarias.
- El código CIIU a diligenciar debe corresponder a la actividad económica principal y debe estar registrada en el RUT
- En el campo Ocupación, oficio o Profesión principal: indicar la principal
- La información que implique el diligenciamiento de fechas se deberá escribir en el orden señalado en el formulario DÍA, MES y AÑO y teniendo en cuenta el soporte.

**3- INFORMACIÓN FINANCIERA**

TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: | TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES:

TOTAL EGRESOS MENSUALES: | CONCEPTO OTROS INGRESOS:

ACTIVOS: | PASIVOS: | FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA: DD / MM / AAAA

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL: | CÓDIGO CIIU: | OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN PRINCIPAL:

**4. Declaración de Origen de Fondos**

- Se debe informar la administración de los recursos, es recomendable que el cliente solo escoja una opción de respuesta, en caso de marcar varias en el formato de debida diligencia se debe indicar cual es la principal.

**4- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS**

YO, | IDENTIFICADO CON NÚMERO DE DOCUMENTO: | DE FORMA VOLUNTARIA DECLARO

EXPRESAMENTE QUE LOS BIENES O RECURSOS QUE ADMINISTRO PROVIENEN DE LAS SIGUIENTES FUENTES: ☐ DESARROLLO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA ☐ INGRESOS LABORALES ☐ HERENCIA

☐ PRÉSTAMO ☐ AHORROS ☐ PENSIÓN ☐ OTRO ¿CUÁL?

**5. Relación con Negocio Fiduciario**

- Se debe seleccionar la opción que corresponda según relación a establecer
- En los campos: relacionada con y número de identificación se debe diligenciar negocio con la cual se está estableciendo la relación contractual.
- En el campo especifique el propósito de la relación contractual que pretende tener con la fiduciaria, se debe definir la actividad a realizar.

**5- RELACION CON NEGOCIO FIDUCIARIO**

☐ CONTRATISTA DERIVADO ☐ PROVEEDOR ☐ COMPRADOR ACTIVO FIJO ☐ OTRO VINCULADO ¿CUÁL?

RELACIONADA CON: | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

ESPECIFIQUE EL PROPÓSITO DE LA RELACIÓN QUE TENDRÁ CON LA FIDUCIARIA.

**6. Autorización Consulta Tratamiento De Datos Personales**

- Se debe marcar **SI** para continuar con el vínculo actual o contractual.

**7. Prevención de lavado de Activos y Financiación del Terrorismo**

- Se deba marcar **SI** para continuar con el vínculo actual o contractual

**8. Documentos Soporte**

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Si es declarante de renta se debe entregar la correspondiente al último año fiscal, (tenga en cuenta los topes de vigencia fiscal).
- La constancia de ingresos o certificado laboral puede ser reemplazada por los últimos dos (2) comprobantes de nómina o desprendibles de pago de la entidad donde labora; Para el caso de asalariados, puede ser reemplazada por el certificado de ingresos y retenciones correspondiente al año inmediatamente anterior al año de vinculación el cual deber estar debidamente firmado por el asalariado.
- Si es PEP se debe anexar formato de declaración
- Los documentos soporte que sean enviados del extranjero, deben ser apostillados.

**8- DOCUMENTOS SOPORTE**

PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE VINCULACIÓN Y /O ACTUALIZACIÓN, DEBE ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ☐ COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- ☐ DECLARACIÓN DE RENTA DEL ÚLTIMO PERIODO GRAVABLE O CONSTANCIA DE INGRESOS O ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS O DICTAMINADOS
- ☐ RUT
- ☐ DECLARACIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

**IMPORTANTE:** LOS DOCUMENTOS SOPORTE QUE SEAN ENVIADOS DEL EXTRANJERO, DEBE SER APOSTILLADOS.
FIDUPREVISORA S.A. GARANTIZA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE SUMINISTRADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE FORMULARIO. EN CONCORDANCIA CON LO ORDENADO POR LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

## 9. Constancia de Aprobación y firma del formulario

- Se debe firmar documento y relacionar tipo y numero de documento en declaración de la información diligenciada.
- la firma puede ser digital, electrónica o manuscrita, siempre que se dé cumplimiento al procedimiento señalado en la Ley 527 de 1999

**9- CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO**

DECLARO QUE DILIGENCIÉ LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1 AL 8 DEL PRESENTE FORMULARIO:

FIRMA

TIPO DE DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐ OTRO ¿CUÁL? NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

**ACTUALIZACIÓN PERSONA NATURAL**

Todos los certificados de cumplimiento de requisitos expedidos por la unidad de vinculados para clientes indirectos tendrán vigencia de un año. Es decir, si debe firmar un nuevo contrato o un otro sí con el cliente indirecto deberá contar con el certificado vigente.

## C. FORMATO DE USO EXCLUSIVO DE FUNCIONARIOS DE LA FIDUCIARIA

**Verificación Debida Diligencia**

Para el proceso de vinculación y actualización de clientes indirectos, se debe anexar el formulario de verificación debida diligencia para continuar con el proceso. El diligenciamiento de este formulario será responsabilidad del empleado que este gestionando dicho proceso. Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

### I. Información Básica del tercero a Vincular

**VERIFICACIÓN DEBIDA DILIGENCIA CLIENTE**

| | |
|---|---|
| NOMBRE CLIENTE: | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: |

### II. Resultados de la Verificación

Deberá seleccionar la información acorde al tipo de tercero a Vincular.

En el espacio en blanco se podrá subsanar aquella información que el tercero no diligencio de forma correcta, pero que es corregida teniendo en cuenta los soportes o con la información que considere relevante consignar allí y sirva como apoyo en el análisis de la documentación

**RESULTADO VERIFICACIÓN**

ENTREVISTA: PRESENCIAL TELEFÓNICA *(EXCEPCIONES)* | ENTIDAD:

¿EL TERCERO ES UN FUNCIONARIO DE FIDUPREVISORA?: SÍ NO | PRODUCTO:

LUGAR: | FECHA: | HORA:

CALIDAD SOLICITANTE: FIDEICOMITENTE INVERSIONISTA BENEFICIARIO CONTRACTUAL APORTANTE EN NEGOCIO FIDUCIARIO CONTRATISTA DERIVADO PROVEEDOR COMPRADOR DE ACTIVOS

RESULTADO DE LA ENTREVISTA Y VERIFICACIÓN *(DETALLE SUS OBSERVACIONES FRENTE A LO EVALUADO)* Y RELACIÓN INFORMACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE:

CLIENTE DIRECTO CLIENTE INDIRECTO

**Siempre deberá estar diligenciado*

### III. Beneficiario Final

Corresponde a la Información que conoce el Tercero a Vincular y que en los casos en que aplique, se diligencie la información requerida allí

**CAMBIOS DE BENEFICIARIOS FINALES *(APLICA PARA PERSONA JURÍDICA)***

DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 000164 DE DICIEMBRE DE 2021 EXPEDIDA POR LA DIAN, RESPONDA:

¿DESDE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CON FIDUPREVISORA, HA TENIDO CAMBIO EN LOS BENEFICIARIOS FINALES?

☐ SÍ ☐ NO

SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE LO SIGUIENTE:

EL TIPO DE BENEFICIARIO ES: ☐ SOCIO DIRECTO ☐ SOCIO INDIRECTO

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | TIPO DE DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐ OTRO, ¿CUÁL? |
| NÚMERO DE DOCUMENTO: | FECHA DE DEJACIÓN DEL CARGO: |

EL TIPO DE BENEFICIARIO ES: ☐ SOCIO DIRECTO ☐ SOCIO INDIRECTO

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | TIPO DE DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐ OTRO, ¿CUÁL? |
| NÚMERO DE DOCUMENTO: | FECHA DE DEJACIÓN DEL CARGO: |

EL TIPO DE BENEFICIARIO ES: ☐ SOCIO DIRECTO ☐ SOCIO INDIRECTO

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | TIPO DE DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐ OTRO, ¿CUÁL? |
| NÚMERO DE DOCUMENTO: | FECHA DE DEJACIÓN DEL CARGO: |

OBSERVACIONES FUNCIONARIO ENCARGADO:

SI LOS CAMPOS ANTERIORES NO SON SUFICIENTES SE DEBE RELACIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA.

## IV. Verificación Debida Diligencia

- El formato debe ser aprobado por el funcionario responsable de la vinculación/ actualización.
- Adicional debe contar con la aprobación o firma del gerente o superior en el campo *"Aprobación de conocimiento del cliente"*.
- Aplica tanto en vinculación como actualización.
- En los casos en que el otro Cliente corresponda a un PEP, solo debe ser diligenciado por el empleado de jerarquía superior al que normalmente firma la aprobación de los otros Clientes teniendo en cuenta que solo las personas naturales poseen la calidad PEP.

**VERIFICACIÓN DEBIDA DILIGENCIA CLIENTE**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE: | | CARGO: | | FIRMA: | |
| APROBACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE | NOMBRE: | | CARGO: | | FIRMA: |
| FECHA: | OBSERVACIONES: | | | | |
| APROBACIÓN CLIENTE PEP *(PERSONA NATURAL)* | NOMBRE: | | CARGO: | | FIRMA: |
| FECHA: | OBSERVACIONES: | | | | |