

FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO PÁGINA TRANSACCIONAL SOLICITUD Y ENTREGA DE TOKEN

Fiduciaria Bogotá



Formato



Instructivo Persona Natural



Instructivo Persona Jurídica



Año Mes Día

Persona Jurídica

☐

Persona Natural

☐

INFORMACIÓN DEL CLIENTE - PERSONA NATURAL

NOMBRE TITULAR ENCARGO: _____

IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: _____ ☐ OTRO Cual: _____ No.: _____

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: _____

CIUDAD DE ENTREGA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

NÚMERO TELÉFONO FIJO: _____ NÚMERO CELULAR: _____

INFORMACIÓN DEL CLIENTE - PERSONA JURIDICA - Mínimo tres Token (1 Primario y 2 delegados)

INSCRIPCIÓN USUARIO PRIMARIO

NOMBRE EMPRESA: _____

IDENTIFICACIÓN: ☐ NIT No.: _____ ☐ OTRO Cual: _____ No.: _____

NOMBRE USUARIO PRIMARIO / ADMINISTRADOR: _____

IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: _____ ☐ OTRO Cual: _____ No.: _____

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO: _____

NÚMERO TELÉFONO FIJO: _____ NÚMERO CELULAR: _____

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: _____

CIUDAD DE ENTREGA: _____

Rol Usuario Primario: El usuario primario de la empresa solo tiene la propiedad de crear usuarios dentro de la misma con el objeto de permitirles a los usuarios secundarios consultar y/o grabar transacciones, además de inactivar desbloquear y modificar los usuarios creados. Solo se crea un (1) usuario primario por empresa. Es responsabilidad del Usuario Primario, la delegación de roles a los usuarios secundarios.

☐ Administrador Backup (aplica solo para PERSONA JURÍDICA)

NOMBRE USUARIO PRIMARIO / ADMINISTRADOR: _____

IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: _____ ☐ OTRO Cual: _____ No.: _____

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO: _____

NÚMERO TELÉFONO FIJO: _____ NÚMERO CELULAR: _____

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: _____ CIUDAD DE ENTREGA: _____

INSCRIPCIÓN USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO

NOMBRE USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO: _____

IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: _____ ☐ OTRO Cual: _____ No.: _____

NÚMERO TELÉFONO FIJO: _____ NÚMERO CELULAR: _____

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: _____

CIUDAD DE ENTREGA: _____

INSCRIPCIÓN USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO

NOMBRE USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO: _____

IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: _____ ☐ OTRO Cual: _____ No.: _____

NÚMERO TELÉFONO FIJO: _____ NÚMERO CELULAR: _____

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: _____

CIUDAD DE ENTREGA: _____

Rol Usuarios Secundarios: Los usuarios secundarios pueden consultar y/o grabar transacciones. Se requiere mínimo de dos (2) usuarios secundarios por empresa.

FIRMAS

ESTE FORMATO DE SOLICITUD DEBE CONTENER REGISTRO DE FIRMAS Y CONDICIONES DE MANEJO PARA PERSONA JURÍDICA O TITULAR DEL ENCARGO PARA PERSONA NATURAL.

El titular del encargo fiduciario conoce y acepta las consecuencias de esta solicitud y es responsable por el uso que haga de la misma, así como de los actos que realicen sus funcionarios, empleados o terceros, exonerando a FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. de toda responsabilidad por este concepto.

FIRMA	_____	NOMBRE:	_____
		CÉDULA:	_____
FIRMA	_____	NOMBRE:	_____
		CÉDULA:	_____

DATOS FUNCIONARIO BANCO DE BOGOTA QUE VISA

NOMBRE: _____

CC: _____

CARGO Y ÁREA: _____

(Espacio para visación por parte de las oficinas del Banco o la Fiduciaria Bogota donde se efectuo la apertura del encargo)

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las obligaciones de la fiduciaria son de medio y no de resultado.



INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA NATURAL

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona natural

1

2

3

Año

Mes

Día

Persona Jurídica

Persona Natural

4

INFORMACIÓN DEL CLIENTE - PERSONA NATURAL

5

NOMBRE TITULAR ENCARGO:

6

IDENTIFICACIÓN:

CC

NIT

No.:

7

OTRO

Cual:

8

No.:

9

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN:

10

CIUDAD DE ENTREGA:

11

CORREO ELECTRÓNICO:

12

NÚMERO TELÉFONO FIJO:

13

NÚMERO CELULAR:

14

- DÍA DE LA SOLICITUD** Se indica el día que se solicita el formato
- MES DE LA SOLICITUD** Se indica el mes que se solicita el formato
- AÑO DE LA SOLICITUD** Se indica el año que se solicita el formato
- PERSONA NATURAL** Se debe señalar el tipo de cliente
- NOMBRE TITULAR ENCARGO** Se indica el nombre del titular del encargo Persona Natural
- TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el tipo de identificación del titular del encargo Persona Natural
- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del titular del encargo Persona Natural

- OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar
- NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar
- DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la dirección del usuario
- CIUDAD DE ENTREGA** Se indica la ciudad de entrega del Token
- CORREO ELECTRÓNICO DEL CLIENTE** Se indica el correo electrónico del cliente
- NÚMERO DE TELÉFONO FIJO** Se ingresa el número del teléfono local del cliente
- NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE** Se ingresa el número de teléfono celular

INFORMACIÓN DEL CLIENTE - PERSONA JURIDICA - Mínimo tres Token (1 Primario y 2 delegados)

INSCRIPCIÓN USUARIO PRIMARIO

NOMBRE EMPRESA:

15

IDENTIFICACIÓN:

16

NIT

No.:

17

OTRO

Cual:

18

No.:

19

NOMBRE USUARIO PRIMARIO / ADMINISTRADOR:

20

IDENTIFICACIÓN:

CC

NIT

No.:

21

OTRO

Cual:

22

No.:

23

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO:

24

NÚMERO TELÉFONO FIJO:

25

NÚMERO CELULAR:

26

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN:

27

CIUDAD DE ENTREGA:

28

Rol Usuario Primario: El usuario primario de la empresa solo tiene la propiedad de crear usuarios dentro de la misma con el objeto de permitirles a los usuarios secundarios consultar y/o grabar transacciones, además de inactivar desbloquear y modificar los usuarios creados. Solo se crea un (1) usuario primario por empresa. Es responsabilidad del Usuario Primario, la delegación de roles a los usuarios secundarios.



INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA NATURAL

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona natural

30 ☐ **Administrador Backup (aplica solo para PERSONA JURÍDICA)**

NOMBRE USUARIO PRIMARIO / ADMINISTRADOR: **31**

32 IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: **33** ☐ OTRO Cual: **34** No.: **35**

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO: **36**

NÚMERO TELÉFONO FIJO: **37** NÚMERO CELULAR: **38**

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: **39** CIUDAD DE ENTREGA: **40**

INSCRIPCIÓN USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO

NOMBRE USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO: **41**

42 IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: **43** ☐ OTRO Cual: **44** No.: **45**

NÚMERO TELÉFONO FIJO: **46** NÚMERO CELULAR: **47**

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: **48**

CIUDAD DE ENTREGA: **49**

INSCRIPCIÓN USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO

NOMBRE USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO: **50**

51 IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: **52** ☐ OTRO Cual: **53** No.: **54**

NÚMERO TELÉFONO FIJO: **55** NÚMERO CELULAR: **56**

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: **57**

CIUDAD DE ENTREGA: **58**

Rol Usuarios Secundarios: Los usuarios secundarios pueden consultar y/o grabar transacciones. Se requiere mínimo de dos (2) usuarios secundarios por empresa.

15 **NOMBRE DE LA EMPRESA** Se ingresa el nombre de la empresa

16 **MARCACIÓN TIPO DE IDENTIFICACIÓN NIT** Se realiza marcación en caso de que el NIT sea el tipo de documento

17 **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del usuario Administrador

18 **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar

19 **NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar

20 **NOMBRE DEL USUARIO ADMINISTRADOR** Se indica el nombre del usuario Administrador

21 **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se selecciona el tipo de identificación del usuario administrador

22 **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del cliente

23 **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar

24 **NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar

25 **CORREO ELECTRÓNICO DEL CLIENTE** Se indica el correo electrónico del usuario Administrador

26 **NÚMERO DE TELÉFONO FIJO** Se indica el número fijo del usuario Administrador

27 **NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE** Se indica el número celular del usuario Administrador

28 **DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la dirección del usuario Administrador

29 **CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Administrador

30 **ADMINISTRADOR BACKUP (aplica solo para PERSONA JURÍDICA)** Administrador Backup en caso de solicitar un administrador adicional

31 **NOMBRE DEL USUARIO DELEGADO** Se indica el nombre del usuario Delegado

32 **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se selecciona el tipo de identificación del usuario Delegado

33 **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del usuario Delegado

34 **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar



INICIO



FORMATO

INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA NATURAL

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona natural

- 35** **NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar
- 36** **CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO** Se indica el correo electrónico del usuario
- 37** **NÚMERO DE TELÉFONO FIJO** Se indica el número fijo del usuario Delegado
- 38** **NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE** Se indica el número celular del usuario Delegado
- 39** **DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la dirección del usuario Delegado
- 40** **CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Delegado
- 41** **NOMBRE DEL USUARIO DELEGADO** Se indica el nombre del usuario Delegado
- 42** **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se selecciona el tipo de identificación del usuario Delegado
- 43** **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del usuario Delegado
- 44** **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar
- 45** **NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar
- 46** **NÚMERO DE TELÉFONO FIJO** Se indica el número fijo del usuario Delegado
- 47** **NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE** Se indica el número celular del usuario Delegado
- 48** **DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la dirección del usuario Delegado
- 49** **CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Delegado
- 50** **NOMBRE DEL USUARIO DELEGADO** Se indica el nombre del usuario Delegado
- 51** **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se selecciona el tipo de identificación del usuario Delegado
- 52** **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del usuario Delegado
- 53** **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar
- 54** **NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar
- 55** **NÚMERO DE TELÉFONO FIJO** Se indica el número fijo del usuario Delegado
- 56** **NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE** Se indica el número celular del usuario Delegado
- 57** **DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la dirección del usuario Delegado
- 58** **CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Delegado

FIRMAS

ESTE FORMATO DE SOLICITUD DEBE CONTENER REGISTRO DE FIRMAS Y CONDICIONES DE MANEJO PARA PERSONA JURÍDICA O TITULAR DEL ENCARGO PARA PERSONA NATURAL.

El titular del encargo fiduciario conoce y acepta las consecuencias de esta solicitud y es responsable por el uso que haga de la misma, así como de los actos que realicen sus funcionarios, empleados o terceros, exonerando a FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. de toda responsabilidad por este concepto.

FIRMA: **60** _____NOMBRE: **59** _____CÉDULA: **61** _____FIRMA: **63** _____NOMBRE: **62** _____CÉDULA: **64** _____

DATOS FUNCIONARIO BANCO DE BOGOTA QUE VISA

NOMBRE: **65** _____CC: **66** _____CARGO Y ÁREA: **67** _____

(Espacio para visación por parte de las oficinas del Banco o la Fiduciaria Bogota donde se efectuo la apertura del encargo)



INICIO



FORMATO

INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA NATURAL

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona natural

59 NOMBRE CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO
Nombre del usuario o cliente según condiciones de manejo

60 FIRMA DEL CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Firma del usuario o cliente según condiciones de manejo

61 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Número de identificación del usuario o cliente según condiciones de manejo

62 NOMBRE CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO
Nombre del usuario o cliente según condiciones de manejo

63 FIRMA DEL CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Firma del usuario o cliente según condiciones de manejo

64 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Número de identificación del usuario o cliente según condiciones de manejo

65 NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA VISACIÓN
Numero de identificación del funcionario el cual realiza la visación

66 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE VISA Número de identificación del funcionario el cual realiza la visación

67 CARGO Y ÁREA DEL FUNCIONARIO QUE VISA Cargo y área del usuario que realiza la visación



INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA JURÍDICA

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona jurídica

1

2

3

Año

Mes

Día

4

Persona Jurídica

Persona Natural

INFORMACIÓN DEL CLIENTE - PERSONA NATURAL

5

NOMBRE TITULAR ENCARGO:

6

IDENTIFICACIÓN:

CC

NIT

No.:

7

OTRO

Cual:

8

No.:

9

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN:

10

CIUDAD DE ENTREGA:

11

CORREO ELECTRÓNICO:

12

NÚMERO TELÉFONO FIJO:

13

NÚMERO CELULAR:

14

- DÍA DE LA SOLICITUD** Se indica el día que se solicita el formato
- MES DE LA SOLICITUD** Se indica el mes que se solicita el formato
- AÑO DE LA SOLICITUD** Se indica el año que se solicita el formato
- PERSONA JURÍDICA** Se debe señalar el tipo de cliente
- NOMBRE TITULAR ENCARGO** Se indica el nombre del titular del encargo Persona Natural
- TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el tipo de identificación del titular del encargo Persona Natural
- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del titular del encargo Persona Natural

- OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar
- NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar
- DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la dirección del usuario
- CIUDAD DE ENTREGA** Se indica la ciudad de entrega del Token
- CORREO ELECTRÓNICO DEL CLIENTE** Se indica el correo electrónico del cliente
- NÚMERO DE TELÉFONO FIJO** Se ingresa el número del teléfono local del cliente
- NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE** Se ingresa el número de teléfono celular

INFORMACIÓN DEL CLIENTE - PERSONA JURIDICA - Mínimo tres Token (1 Primario y 2 delegados)

INSCRIPCIÓN USUARIO PRIMARIO

NOMBRE EMPRESA:

15

IDENTIFICACIÓN:

16

NIT

No.:

17

OTRO

Cual:

18

No.:

19

NOMBRE USUARIO PRIMARIO / ADMINISTRADOR:

20

IDENTIFICACIÓN:

CC

NIT

No.:

21

OTRO

Cual:

22

No.:

23

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO:

24

NÚMERO TELÉFONO FIJO:

25

NÚMERO CELULAR:

26

DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN:

27

CIUDAD DE ENTREGA:

28

Rol Usuario Primario: El usuario primario de la empresa solo tiene la propiedad de crear usuarios dentro de la misma con el objeto de permitirles a los usuarios secundarios consultar y/o grabar transacciones, además de inactivar desbloquear y modificar los usuarios creados. Solo se crea un (1) usuario primario por empresa. Es responsabilidad del Usuario Primario, la delegación de roles a los usuarios secundarios.



INICIO



FORMATO

INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA JURÍDICA

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona jurídica

30 ☐ **Administrador Backup (aplica solo para PERSONA JURÍDICA)**NOMBRE USUARIO PRIMARIO / ADMINISTRADOR: **31****32** IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: **33** ☐ OTRO Cual: **34** No.: **35**CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO: **36**NÚMERO TELÉFONO FIJO: **37**NÚMERO CELULAR: **38**DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: **39**CIUDAD DE ENTREGA: **40****INSCRIPCIÓN USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO**NOMBRE USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO: **41****42** IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: **43** ☐ OTRO Cual: **44** No.: **45**NÚMERO TELÉFONO FIJO: **46**NÚMERO CELULAR: **47**DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: **48**CIUDAD DE ENTREGA: **49****INSCRIPCIÓN USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO**NOMBRE USUARIO SECUNDARIO O DELEGADO: **50****51** IDENTIFICACIÓN: ☐ CC ☐ NIT No.: **52** ☐ OTRO Cual: **53** No.: **54**NÚMERO TELÉFONO FIJO: **55**NÚMERO CELULAR: **56**DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE TOKEN: **57**CIUDAD DE ENTREGA: **58**

Rol Usuarios Secundarios: Los usuarios secundarios pueden consultar y/o grabar transacciones. Se requiere mínimo de dos (2) usuarios secundarios por empresa.

15 **NOMBRE DE LA EMPRESA** Se ingresa el nombre de la empresa**16** **MARCACIÓN TIPO DE IDENTIFICACIÓN NIT** Se realiza marcación en caso de que el NIT sea el tipo de documento**17** **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del usuario Administrador**18** **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar**19** **NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar**20** **NOMBRE DEL USUARIO ADMINISTRADOR** Se indica el nombre del usuario Administrador**21** **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se selecciona el tipo de identificación del usuario administrador**22** **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del cliente**23** **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar**24** **NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar**25** **CORREO ELECTRÓNICO DEL CLIENTE** Se indica el correo electrónico del usuario Administrador**26** **NÚMERO DE TELÉFONO FIJO** Se indica el número fijo del usuario Administrador**27** **NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE** Se indica el número celular del usuario Administrador**28** **DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la dirección del usuario Administrador**29** **CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN** Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Administrador**30** **ADMINISTRADOR BACKUP (aplica solo para PERSONA JURÍDICA)** Administrador Backup en caso de solicitar un administrador adicional**31** **NOMBRE DEL USUARIO DELEGADO** Se indica el nombre del usuario Delegado**32** **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** Se selecciona el tipo de identificación del usuario Delegado**33** **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** Se indica el número de identificación del usuario Delegado**34** **OTRO TIPO DE DOCUMENTO** En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar

INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA JURÍDICA

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona jurídica

- | | |
|--|---|
| <p>35 NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar</p> <p>36 CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO Se indica el correo electrónico del usuario</p> <p>37 NÚMERO DE TELÉFONO FIJO Se indica el número fijo del usuario Delegado</p> <p>38 NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE Se indica el número celular del usuario Delegado</p> <p>39 DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN Se indica la dirección del usuario Delegado</p> <p>40 CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Delegado</p> <p>41 NOMBRE DEL USUARIO DELEGADO Se indica el nombre del usuario Delegado</p> <p>42 TIPO DE IDENTIFICACIÓN Se selecciona el tipo de identificación del usuario Delegado</p> <p>43 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN Se indica el número de identificación del usuario Delegado</p> <p>44 OTRO TIPO DE DOCUMENTO En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar</p> <p>45 NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar</p> <p>46 NÚMERO DE TELÉFONO FIJO Se indica el número fijo del usuario Delegado</p> | <p>47 NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE Se indica el número celular del usuario Delegado</p> <p>48 DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN Se indica la dirección del usuario Delegado</p> <p>49 CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Delegado</p> <p>50 NOMBRE DEL USUARIO DELEGADO Se indica el nombre del usuario Delegado</p> <p>51 TIPO DE IDENTIFICACIÓN Se selecciona el tipo de identificación del usuario Delegado</p> <p>52 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN Se indica el número de identificación del usuario Delegado</p> <p>53 OTRO TIPO DE DOCUMENTO En caso de que sea otro tipo de identificación se debe señalar</p> <p>54 NÚMERO DEL OTRO TIPO DE DOCUMENTO En caso de que sea otro número de identificación se debe señalar</p> <p>55 NÚMERO DE TELÉFONO FIJO Se indica el número fijo del usuario Delegado</p> <p>56 NÚMERO CELULAR DEL CLIENTE Se indica el número celular del usuario Delegado</p> <p>57 DIRECCIÓN DE ENTREGA DEL TOKEN Se indica la dirección del usuario Delegado</p> <p>58 CIUDAD DE ENTREGA DEL TOKEN Se indica la ciudad de entrega del Token del usuario Delegado</p> |
|--|---|

FIRMAS

ESTE FORMATO DE SOLICITUD DEBE CONTENER REGISTRO DE FIRMAS Y CONDICIONES DE MANEJO PARA PERSONA JURÍDICA O TITULAR DEL ENCARGO PARA PERSONA NATURAL.

El titular del encargo fiduciario conoce y acepta las consecuencias de esta solicitud y es responsable por el uso que haga de la misma, así como de los actos que realicen sus funcionarios, empleados o terceros, exonerando a FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. de toda responsabilidad por este concepto.

FIRMA: **60** _____

NOMBRE: **59** _____

CÉDULA: **61** _____

FIRMA: **63** _____

NOMBRE: **62** _____

CÉDULA: **64** _____

DATOS FUNCIONARIO BANCO DE BOGOTA QUE VISA

NOMBRE: **65** _____

CC: **66** _____

CARGO Y ÁREA: **67** _____

(Espacio para visación por parte de las oficinas del Banco o la Fiduciaria Bogota donde se efectuo la apertura del encargo)



INICIO



FORMATO

INSTRUCTIVO SOLICITUD PERSONA JURÍDICA

El siguiente instructivo no debe ser diligenciado, es netamente pedagógico e indica como debe ser diligenciado por una persona jurídica

59 NOMBRE CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO
Nombre del usuario o cliente según condiciones de manejo

60 FIRMA DEL CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Firma del usuario o cliente según condiciones de manejo

61 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Número de identificación del usuario o cliente según condiciones de manejo

62 NOMBRE CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO
Nombre del usuario o cliente según condiciones de manejo

63 FIRMA DEL CLIENTE SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Firma del usuario o cliente según condiciones de manejo

64 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SEGÚN CONDICIONES DE MANEJO Número de identificación del usuario o cliente según condiciones de manejo

65 NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA VISACIÓN
Numero de identificación del funcionario el cual realiza la visación

66 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE VISA Número de identificación del funcionario el cual realiza la visación

67 CARGO Y ÁREA DEL FUNCIONARIO QUE VISA Cargo y área del usuario que realiza la visación