

DOCUMENTACIÓN REGISTRO DE CLIENTES

Tabla de contenido

Registro Clientes.....	2
Código de Conducta.....	4
Constancia Norma Anticorrupción	6
Constancia Norma Regalos e Invitaciones.....	7



Fecha: _____
 Persona contacto Colserauto: _____
 Ciudad: _____

Código: GC-FO-004
 Versión: 2
 Vigencia: Desde el 09 de
 Marzo 2021

Información para Registro

Razón social o nombre completo:

Siglas y/o nombres utilizados:

Nit / CC / CE. No.:

Dirección de la oficina principal:

Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

País:

Representante legal:

C. Extranjería: C.C.:

No.:

Dirección:

Teléfonos:

Representante Comercial:

Teléfono directo:

Apartado aéreo:

E-mail:

Tipo de empresa: Pública Privada Mixta

Tamaño de la empresa: Microempresa Pequeña empresa Mediana Empresa

Total ingresos brutos del año inmediatamente anterior: \$

Sector Económico: Manufactura Servicios Comercio

1. Información Comercial

1.1. Actividad Económica:

CIU:

1.2. Productos o servicios ofrecidos actividad principal:

2. Información Financiera (Anual)

Ingresos \$:

Egresos \$:

Activos \$:

Pasivos \$:

Otros ingresos:

Detalle el origen:

Transacciones en moneda extranjera

Operaciones en moneda extranjera: sí: No:

Banco:

Cuenta:

País:

Moneda:

3. Información Tributaria

Autorretenedor:

Sí:

No:

Resolución No.

Fecha:

Grandes contribuyentes:

Sí:

No:

Responsable del impuestos sobre las ventas :

Sí:

No:

Regimen Simple:

Sí:

No:

Agente retenedor ICA:

Sí:

No:

Código de Actividad económica para ICA:

Ciudad:

Agente retenedor IVA:

Sí:

No:

Entidad sin ánimo de lucro:

Sí:

No:

Ciudad donde declara impuestos:

4. Información para Facturación

Correo electrónico habilitado para la recepción de las facturas electrónicas:

Nombre o contacto de la persona encargada de recibir las facturas:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono Celular:

5. Información para Pagos

Nombre o contacto de la persona encargada de realizar los pagos:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono Celular:

6. Información para Retenciones

Nombre o contacto de la persona encargada para la emisión de certificados de retenciones aplicadas:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono Celular:

7. Principales Proveedores				
	Nombres	Teléfonos	Persona a contactar - cargo	Ciudad
1.				
2.				
3.				

8. Principales Clientes				
	Nombres	Teléfonos	Persona a contactar - cargo	Ciudad
1.				
2.				
3.				

9. DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD, ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ORIGEN DE LOS FONDOS

“Declaro que tanto mis actividades como mi profesión u oficio son lícitos y los ejerzo dentro de los marcos legales y los recursos que poseo no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano. De otra parte, me obligo a entregar información veraz y verificable.

Realizo la siguiente declaración de origen de fondos a COLSERAUTO S.A. y/o COLSERAUTO LTDA., según la compañía con la cual tenga vinculación, en adelante “COLSERAUTO”

1. Los BIENES O SERVICIOS que entregué provienen de las siguientes fuentes:

2. Declaro que los BIENES O SERVICIOS que entregué no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione.

3. No admitiré que terceros contribuyan Bienes o Servicios a mi nombre con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones similares a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.

10. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE RIESGO

Autorizo de manera permanente e irrevocable a COLSERAUTO S.A. y/o COLSERAUTO LTDA (Colserauto), o a quien presente sus derechos, para que con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial a otras entidades, procese, reporte, consulte, suministre o actualice cualquier información de carácter financiero, comercial a las centrales de riesgo o base de datos debidamente constituidas que estime conveniente en los términos y durante el tiempo que los sistemas de bases de datos, las normas y las autoridades lo establezcan.

Declaro que los datos e información suministrada en el presente documento, así como en sus anexos, corresponden a la realidad y autorizo a COLSERAUTO S.A. y/o COLSERAUTO LTDA (Colserauto) y a DUE DILIGENCE SUPPORT SERVICES COLOMBIA S.A. en forma expresa e irrevocable para: 1) Verificar referencias y obtener información bancaria y financiera relevante con quienes considere conveniente; 2) Solicitar los reportes de sanciones disciplinarias; 3) Incorporar la información resultante así como la contenida en este formulario en los informes elaborados por Due Diligence en prestación de sus servicios; 4) Informar sobre los créditos concedidos y el cumplimiento dado a los mismos a centrales de riesgo y a quienes así lo soliciten, siempre y cuando posean autorización expresa para consulta a centrales de riesgo o bases de datos.

11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Autorizo a COLSERAUTO S.A. y/o COLSERAUTO LTDA., según la compañía con la cual tenga vinculación, para tratar mis datos personales, es decir, realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o transmisión. Así mismo, las autorizo para que permitan su tratamiento a: (i) Quienes sean sus representantes o con quienes celebre contratos de transferencia o transmisión de datos; (ii) Operadores y prestadores necesarios para el cumplimiento de los contratos que celebre con COLSERAUTO; (iii) Encargados ubicados dentro y fuera del territorio nacional.

Autorizo el tratamiento de mis datos sensibles, en especial, los biométricos y entiendo que las respuestas a las preguntas que me hagan sobre estos datos o los de niños(as) y adolescentes, tienen carácter facultativo.

Declaro que conozco los fines para los cuales serán tratados mis datos o los de la persona que represento, así: (i) Efectuar gestiones y atender solicitudes relacionadas con el contrato que se pretenda celebrar o celebre con el Titular de la información en desarrollo del objeto social de COLSERAUTO; (ii) Control y prevención del fraude; (iii) Oferta de productos o servicios de COLSERAUTO o de terceros vinculados, tratar de forma automatizada sus datos para el análisis de su perfil como cliente realización de encuestas y otros fines comerciales, financieros o publicitarios a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS, entre otros; (iv) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones para el ingreso o permanencia en las instalaciones de COLSERAUTO; (v) Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales; (vi) Fines tributarios.

Como Titular de los datos, conozco que me asisten los derechos previstos en la Ley, en especial, acceder en forma gratuita a los datos proporcionados, solicitar prueba de la autorización otorgada, y conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de mis datos, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

Manifiesto que los datos que he suministrado a COLSERAUTO son ciertos, que la información que he entregado es veraz y verificable y autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica.

Esta autorización aplica incluso para aquellos casos en los cuales no se logre formalizar una relación contractual con COLSERAUTO o la relación contractual con COLSERAUTO haya terminado, siempre que subsistan los fines para los cuales serán tratados mis datos.

Los responsables del tratamiento de los datos son las compañías COLSERAUTO mencionadas, según corresponda, ubicadas en la Calle 98ª No. 69C – 15 Piso 2 de Bogotá.

Se informa que puede consultar las Políticas de Tratamiento de Datos Personales en www.colserauto.com y para el ejercicio de los derechos, el titular o quien esté autorizado para ello, puede dirigirse a través de los siguientes mecanismos: Correo electrónico : • protecciondedatos@colserauto.com • Línea call center en Bogotá: 745 2121 o a Nivel Nacional: 018000 182121. • Requerimiento escrito en la Calle 98 A # 69 C-15, Piso 2 de Bogotá.

12. Documentos que se requieren para la inscripción

1. Fotocopia del RUT.
2. Fotocopia del documento de identificación del Representante legal.
3. Certificado de existencia y representación legal con vigencia máxima de 2 meses.
4. Estados financieros completos de los últimos 2 años. *(Solo si se requiere solicitud de Crédito.)*
5. Copia de la última declaración de renta. *(Solo si se requiere solicitud de Crédito.)*

Firma del Representante Legal

C.C. No.

Índice
derecho

6. Formato de Código de conducta tolerancia Cero. *(Suministrado por Colserauto)*
7. Formato Constancia de conocimiento y aceptación de la norma Anticorrupción. *(Anexo en la Norma Suministrada por Colserauto)*
8. Formato Constancia de aceptación de norma de regalos e invitaciones. *(Anexo pag 11 de la Norma suministrada por Colserauto)*

Nota: Los documentos soporte deben ir firmados por el representante legal.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y MARGEN DE TOLERANCIA: "CERO" PARA PERSONAS O ENTIDADES EXTERNAS QUE CONTRATEN O REALICEN OPERACIONES CON LA ORGANIZACIÓN COLSERAUTO

Destinatario:

Todas aquellas personas que sin ser funcionarios de la Organización se encuentren vinculados a ella por cualquier clase de contrato o relación comercial. Es obligación de estas personas informarse y acatar las políticas y directrices de la Organización, y mantener como patrón esencial la honestidad y la lealtad en su relación con directivos, trabajadores, clientes, proveedores, prestatarios, el público en general y con cualquier persona que mantenga relaciones de cualquier tipo con las Empresas.

Apreciados Señores:

Teniendo en cuenta que lograr que nuestra Organización practique siempre los principios de respeto, lealtad, rectitud, equidad y disciplina, es una responsabilidad compartida; la Organización ha considerado necesario resumir en el Código de Conducta los estándares mínimos que se deben aplicar en todos los aspectos de nuestras negociaciones. Las siguientes reglas de conducta aplican a todos los terceros vinculados con la Organización y sirven como una guía del comportamiento mínimo esperado:

Nuestra política de cumplimiento

Es nuestra política corporativa acatar estrictamente a los mandatos constitucionales, legales, estatutarios y demás legislación del país, hacen parte de las obligaciones que el tercero adquiere para con la Organización todos y cada uno de los lineamientos generales aquí establecidos, y en especial los encaminados a prevenir y detectar cualquier actividad delictiva, principalmente de las contenidas en los artículos 102 a 105 del Estatuto Orgánico del sistema Financiero. La falta de norma expresa que reglamente una materia o asunto particular, no puede aducirse como fundamento para adoptar decisiones o posiciones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de las Empresas, puesto que el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de quienes se vinculan con la Organización.

Se considera en forma meramente enunciativa como actuaciones o prácticas prohibidas las siguientes, sin que esto sea limitativo o excluyente:

- Hacer afirmaciones falsas, maliciosas o mal intencionadas en contra de la empresa, de sus directivos o de los funcionarios de la misma.
- Intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, ilícitos o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de las empresas.
- Cooperar directa o indirectamente en arreglos o actividades impropias, ilegales o indebidas en las instituciones del estado, organismos públicos o entidades particulares.
- Omitir u ocultar información, con el propósito de perjudicar o lesionar a una persona o a cualquiera de las Empresas.
- Desfigurar intencionalmente la interpretación del contenido, explícito o implícito, en cualquier documento de la empresa, con el fin de engañar o tratar de engañar la buena fe de terceros.

Conflicto de Intereses

Existirá conflicto de intereses cuando la Organización se vea afectada de cualquier manera con el nacimiento, desarrollo, ejecución, y terminación de cualquier contrato u operación comercial, en el cual hayan mediado tratamientos preferenciales que provengan directa o indirectamente de funcionarios de la Organización que representen beneficios personales inadecuados o ilegales. Los terceros no podrán exigir ni ejercer indebidas presiones con el fin de obtener la realización de contratos, aunque estos no resulten en perjuicio de los intereses de la Organización. Ningún tercero podrá ofrecer dinero ni especie que beneficie a funcionario alguno con el fin de obtener la realización de contratos, aunque estos no resulten en perjuicio de los intereses de la Organización. Los conflictos de interés deben ser evitados. Ahora bien, en los eventos en que exista duda para tomar una decisión, el tercero debe preguntarse si su inquietud presenta una línea de conducta moral y ética, si el efecto de tomarla está en concordancia con el Código de Conducta, si no genera conflicto de intereses o si su actuación podría ser reprochada ética o moralmente. Si no puede tomar la decisión, debe consultar a la dirección de control interno.

Declaración de actividades

Al aceptar el presente Código de Conducta, los terceros vinculados a la Organización declaran de manera expresa que todos aquellos contratos u operaciones comerciales que realicen con la misma no serán utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión, o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. En todo caso, si resultare el tercero vinculado a cualquiera de las actividades ilícitas ya citadas, la Compañía no será responsable en ningún momento por ser tercero de buena fe, y en caso de resultar vinculada tendrá derecho al resarcimiento, con arreglo a las leyes vigentes, de todo perjuicio en su calidad de víctima.

Regalos y gratitudes de terceros

Los terceros se abstendrán de ofrecer regalos, gratitudes u otra clase de remuneración a ningún título a funcionario alguno de la Organización, ni recibirlos de éstos. Se exceptúan todos aquellos elementos que deban darse, o eventos razonables que deban realizarse en el proceso normal, legal y público de las negociaciones; es decir, aquellos que correspondan a políticas o costumbres sanas del tercero, como por ejemplo elementos de propaganda o material promocional o institucional.

Secreto profesional

Los terceros no deberán utilizar, divulgar o explotar información alguna que hayan obtenido con ocasión del (los) contrato(s) celebrados con cualquiera de las Compañías de la Organización, comprometiéndose a salvaguardarlos, respetarlos y responder por ellos conforme a las leyes, en caso de violación al secreto profesional debido. Se exceptúan de esta obligación todos aquellos requerimientos legales efectuados por autoridad competente. Sin autorización legítima, no podrá el tercero tener acceso ni usar los sistemas de información de la Compañía, podrá usar los sistemas de información únicamente para los propósitos de negocios para los cuales están destinados y eso dentro de los límites establecidos para su uso.

Buscar consejo o informar incumplimiento

El hecho de contratar con la Organización, impone al tercero el deber de informar sobre el (los) funcionario(s) que le solicite(n) directa o indirectamente algún tipo de beneficio personal o para un tercero, bajo el pretexto o promesa de ayudarlos en la consecución del asunto en que están interesados. Por lo tanto, se obligan a informar situaciones de esta naturaleza a Control Interno de la Organización.

MARGEN DE TOLERANCIA: " CERO "

Entendido lo que hasta aquí se ha expuesto, la Organización no tolerará de ninguna persona natural o jurídica, conducta alguna que sea antiética, deshonesto o presuntamente ilegal, o que atente contra principios éticos o morales y por lo tanto, en caso de presentarse una conducta de tal naturaleza, se aplicará sin excepción los procedimientos contractuales, legales o penales del caso.

"JAMÁS COMPROMETA SU INTEGRIDAD"

Cordialmente,

Gerente General

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y MARGEN DE TOLERANCIA: "CERO"
PARA PERSONAS O ENTIDADES EXTERNAS QUE CONTRATEN CON ÉSTA**

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Yo _____, identificado con la c.c. No. _____ de _____ obrando en nombre propio y en representación de la sociedad (Nombre o razón social del tercero) Nit. _____, acepto sujetarme a las reglas del Código de Conducta, así como a las políticas de la Organización. No ofreceré tratamientos preferenciales directa o indirectamente a funcionarios de la Organización, que representen beneficios personales o para un tercero. No ejerceré influencia para realizar contratos o prestación de servicios con cualquier empresa de la Organización en que yo o mis parientes tengamos intereses económicos, ni ejerceré actos en los que se comprometa mi independencia u objetividad.

Específicamente manifiesto que no he realizado ni pretendo realizar inversión financiera en ninguna sociedad con recursos de origen ilícito. Tampoco poseo ni deseo poseer empresas o invertir en compañía de procedencia ilícita.

Salvo los parentescos y las relaciones que menciono en el espacio de "Observaciones", manifiesto igualmente que hasta donde tengo conocimiento, en la actualidad no tengo parientes cercanos (padres, hermanos, suegros, primos, cuñados o sobrinos), ni cónyuge, ni compañero(a) permanente, vinculados laboralmente dentro de la Organización; Regionales; Sucursales; y que no tengo relación alguna con una organización o entidad que pudiera crear dudas en cuanto a mi independencia presente o futura.

Hago constar que como persona natural o representante de una persona jurídica, conozco y acepto plenamente las disposiciones contenidas en el Código de Conducta y Margen de Tolerancia: "cero".

Observaciones:

Nombre: _____

C.C.: _____

Firma: _____

Ciudad, fecha: _____

CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA NORMA ANTICORRUPCIÓN DE COLSERAUTO.

Yo _____ identificado(a) con C.C. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio, o en representación de _____, manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a respetar plenamente la norma anticorrupción y antisoborno del grupo Colserauto, que declaro haber recibido.

Formalmente declaro que conozco:

- El compromiso de Colserauto frente a la transparencia e integridad en todas sus negociaciones comerciales para evitar cualquier ventaja inapropiada o dar la apariencia de una conducta cuestionable por parte de sus empleados o de las terceras personas con las que Colserauto lleva a cabo negocios, tanto en el sector público como en el sector privado.
- La política de Colserauto que prohíbe pagos y entrega de bienes de valor a funcionarios públicos para inducirlos a realizar actos públicos o tomar decisiones que ayuden a Colserauto a obtener o conservar sus negocios.
- La prohibición de hacer pago alguno a funcionario público, ni ofrecerle bienes o dádivas, sin importar su valor, como una motivación indebida para que dicho funcionario público apruebe, o adquiera los productos de Colserauto; o realice cualquier acto que indebidamente beneficiaría las actividades de Colserauto.
- La exigencia de Colserauto para que sus consultores, asociados, representantes y empresas que actúan en su representación hagan lo mismo.
- En caso de duda debo consultar al responsable de Cumplimiento Normativo de Colserauto.

Firma: _____

Lugar y Fecha: _____

(EL DESTINO DE ESTE DOCUMENTO ES: HOJA DE VIDA DEL EMPLEADO, O CARPETA DEL CONTRATO O CONVENIO CELEBRADO CON EL GRUPO COLSERAUTO)

CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE NORMA DE REGALOS E INVITACIONES

Yo _____ identificado(a) con CC. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio, manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a respetar plenamente la norma de regalos e invitaciones de Colserauto que declaro haber recibido.

Formalmente declaro que conozco:

- El compromiso de Colserauto frente a la ética y la transparencia, y la obligación de declarar los regalos o Invitaciones que reciba o entregue conforme señala la norma.
- La política del grupo Colserauto de notificar cualquier conflicto o indicio de conflicto de interés entre el interés de cualquier empleado y sus responsabilidades ante el grupo Colserauto.
- La prohibición de forma general, a los empleados de ofrecer, dar, prometer o autorizar cualquier regalo y cualquier invitación a clientes o socios de negocio, así como recibirlos, a menos que cumplan las condiciones mencionadas en la norma.
- La asesoría que brinda el responsable de Cumplimiento Normativo de Colserauto para los casos que involucre regalos e invitaciones a un funcionario público, o un representante de asociación sindical, o todo aquel que genere duda.
- Los parámetros que se siguen de acuerdo a norma de patrocinio y/o atenciones a terceros para eventos que sean exclusivamente patrocinados localmente o aquellos establecidos por el área Comercial.

Firma: _____ Lugar y Fecha: _____

