



DOCUMENTO DE AYUDA

DILIGENCIAMIENTO DEL F-RI-01

ÍNDICE

1.	OBJETO
2.	ALCANCE
3.	CONDICIENES GENERALES
	3.1 USUARIOS AUTORIZADOS
	3.2 PARÁMETROS MÍNIMOS DE OPERACIÓN
4.	TERMINOLOGÍA
5.	REFERENCIAS
6.	GENERALIDADES DEL APLICATIVO
	6.1 INGRESO
	6.2 CREAR CUENTA
	6.3 RECORDAR CONTRASEÑA
	6.4 CAMBIO Y/O ACTUALIZACIÓN DE CONTRASEÑA9
	6.5 INGRESO AL SISTEMA
7.	INFORMACIÓN BÁSICA 10
8.	ACTIVIDAD ECONÓMICA
	2.1 Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU 15
	2.2 Datos de persona jurídica15
	2.3 Composición Accionaria15
	2.4 Beneficiario Final Controlante16
	2.5 Datos persona natural
	2.6 Información complementaria de la persona natural con respecto a
	2.6.1 ¿Es Persona Políticamente Expuesta? 19
	2.6.2 ¿Tengo familiares que se identifican como políticamente expuestos?
9.	REPRESENTANTE LEGAL
10	D. INFORMACIÓN FINANCIERA
	4.1 Información financiera
	4.2 Actividades en moneda extranjera25
11	1. INFORMACION TRIBUTARIA
	5.1 Régimen simple de tributación



5.	2 Impuesto de Renta	27
5.	3 Impuesto al Valor Agregado – IVA	27
5.	4 Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros – ICA	27
12.	INFORMACIÓN PARA DESEMBOLSO	
13.	DECLARACION FATCA	29
14.	REPORTE PDF	





1. OBJETO

Detallar los pasos para realizar el registro de la información de las personas naturales y jurídicas que pretendan vincularse o se encuentren vinculadas en la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, mediante el aplicativo "Formato Solicitud de Vinculación".

2. ALCANCE

Aplica para los clientes y contratistas que suscriban o mantengan una relación laboral, contractual o legal con ENTerritorio y otros terceros beneficiarios de pago en virtud de cesión de derechos económicos.

3. CONDICIENES GENERALES

Esta guía da cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 7.6.2 Normas de Control Interno para la Gestión de la Tecnología literales XIV y XVIII y numeral 4.2.2.2.1. "Conocimiento del cliente" de la Parte 1 Título IV Capítulo IV de la Circular Externa Básica Jurídica 029 de 2014, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.1 USUARIOS AUTORIZADOS

Se han definido los siguientes roles para el sistema:

Usuario: Rol diseñado para que el cliente o tercero pueda ingresar al aplicativo para crear y actualizar la información contenida en el formulario solicitud de vinculación.

Verificador: Rol diseñado para realizar la verificación de la información creada o actualizada por los usuarios clientes o terceros.

Gerente: Rol diseñado para autorizar la gestión realizada por el verificador y efectuar reportes y consultas.

Administrador: Rol diseñado para asignar roles, parametrizar correos y efectuar reportes.

3.2 PARÁMETROS MÍNIMOS DE OPERACIÓN

El aplicativo opera adecuadamente si el equipo en el que está instalado cuenta con las siguientes características:

Hardware: Pentium II de 300 MHZ o superior, memoria RAM de 64 MB, Fax Modem de 56.6 Kbps, línea telefónica, la resolución de la pantalla debe ser ajustada como mínimo a 800x600 dpi.

Software: Sistema operacional Windows 95/98/NT, navegador de Internet (Mozilla Firefox o Google Chrome).

Nota: Para un óptimo funcionamiento del sistema se recomienda utilizar el navegador Mozilla Firefox y/o Google Chrome.

4. TERMINOLOGÍA

Cliente: Es toda persona natural o jurídica con la cual la Entidad establece y mantiene una relación de origen contractual o legal para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social. Los clientes para ENTerritorio son las Entidades con las cuales celebra convenios y contratos interadministrativos, esto es principal pero no exclusivamente, entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal.

Código CIIU: Clasificación uniforme de las actividades económicas por procesos productivos.





Contraseña: Es una forma de autentificación que utiliza información secreta para controlar el acceso hacia algún recurso.

Contratista: Es toda persona natural o jurídica con la cual la Entidad establece y mantiene una relación contractual para obtener servicios en desarrollo de los convenios que celebra y para el funcionamiento de la Entidad.

FATCA: Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas Extranjeras (FATCA por sus iniciales en inglés - Foreign Account Tax Compliance Act)

Funcionario: Es toda persona natural vinculada a la entidad en calidad de Empleado Público o como trabajador oficial.

Rol: Se refiere a la función o papel que cumple alguien en el sistema. Agrupación de permisos en el sistema.

RUT: Registro Único Tributario

Tercero: Para ENTerritorio es la persona natural o jurídica beneficiaria de un pago, mediante la figura de cesión de derechos económicos o cuando se trate de desembolsos que no están amparados bajo la modalidad de una relación contractual o legal directa con la Entidad.

5. REFERENCIAS

- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009.Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001 Versión 2008
- Normatividad legal vigente.
- Circulares y resoluciones internas vigentes de ENTerritorio.
- Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

6. GENERALIDADES DEL APLICATIVO

La aplicación está desarrollada utilizando lenguaje de programación JAVA que es un lenguaje de programación interpretado, diseñada para que funcione bajo ambientes tipo Internet (HTML, TCP/IP, HTTP) mediante navegadores disponibles en el mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre otros). Utiliza como sistema de gestión de base de datos ORACLE.

Este documento es una guía práctica para facilitar la utilización de la herramienta que le permitirá ingresar, registrar e imprimir el formato F-RI-01 Formato Solicitud de Vinculación, documento que deberá ser entregado previo a la suscripción de un convenio o contrato interadministrativo o de prestación de bienes y/o servicios y de forma periódica para garantizar la información actualizada.

6.1 INGRESO

Para iniciar la aplicación abra el navegador (Mozilla Firefox, Google Chrome). Para ingresar a la aplicación, debe seguir los siguientes pasos: Desde su navegador ingrese a la siguiente dirección: https://www.enterritorio.gov.co/ValidadorDeCondiciones/ValPrivacidadDatos.jsp







Se desplegará una ventana donde se mostrará el aviso de privacidad para la recolección de datos personales de acuerdo con la ley 1581 de 2012 Protección de datos personales. (Ver imagen 1)

Ley 1581 c Protección	le 2012 de datos pe	rsonales ⁶	nerritorio
	AVISO DE PRIVA	ACIDAD	
La Empresa Nacional Promotora del D informa que es el Responsable del Tra incorporados a nuestras bases de datos las finalidades debidamente consentida personal, la cual podrá consultar en nues Le recordamos que Usted no se encuer personales de carácter sensible o a autor del Decreto 1074 de 2015. Por tal motiv autorice Usted podrá hacer uso de sus derechos como la revocatoria de su autorización, o una copia de su documento de identifica (que encontrará en nuestra página web),	esarrollo Territorial - ENTe tamiento de los datos pers y archivos automatizados y as por Usted y descritas e tra página web <u>www.enterrit</u> untra obligado a dar respues izar su tratamiento, de confo o, ENTerritorio sólo realizar de acceso, actualización, re cuando sea procedente, a tr ción mediante el formulario el Centro de Servicio al Ciu	erritorio, con domicilio e conales suministrados p /o manuales, para ser tr en nuestra política de f <u>orio.gov.co.</u> ta a las preguntas que ormidad con lo establecio á el tratamiento de los o ctificación o supresión d avés de una comunicaci de radicación de Consu idadano de la Calle 26 N	n la ciudad de Bogotá D.C., or Usted, los cuales serán ratados en cumplimiento de tratamiento de información se le formulen sobre datos lo en el artículo 2.2.2.25.3.3 datos personales que usted e sus datos personales, así lón escrita, acompañada de tas, Peticiones y Reclamos lo. 13 – 19 en Bogotá D.C., ▼
* Número de Documento		* Tipo Documento	Seleccion Campos 🗸
* Primer Nombre/Razón Social Primer Apellido		Segundo Nombre Segundo Apellido	
Entiendo y acepto lo est <u>Tratamiento de la Información</u> Ingres	tablecido en el presei	nte Aviso de Priva Cancelar	cidad y la <u>Política de</u>
	Imagen 1		

Para poder ingresar debe Marcar la opción de "entiendo y acepto" y seleccionar el botón tegresar , si no se encuentra de acuerdo con la ley de protección de datos seleccione la opción concetar para salir del aplicativo.

Después de seleccionar la opción de "entiendo, acepto" y seleccionar el botón **terresare** en la pantalla de privacidad para la recolección de datos personales, se visualizará la página de inicio del aplicativo.

En ella aparece un mensaje en una pantalla emergente donde se recomienda el uso de navegador (Mozilla Firefox, Google Chrome) y si usa Internet Explorer realizar una validación (Ver imagen 2) después esto puede cerrar la plantilla emergente presionado la X.

Ø	MINISTERIO CRÉDITO PÚ	DE HACIENDA Y IBLICO	Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territori
	arit e si e	1 1 년 년 년 년	
Logir	n Ayuda	Información Relacionada	i con el Navegador X
LOGIN * (Er Er bu	Se recomienda el uso de los navegar n caso de usar Internet Explorer por i n herramientas del navegador> con len funcionamiento de la aplicación).	dores Chrome y Mozilla Firefox para esta aplicació favor validar: montante nfiguración de vista compatible (el no tener agrega dilgenciamiento del formato de vincu	in. Ida la URL www.enterritorio.gov.co ya que esto impide el ación
		*** Correo :	

Al cerrar la pantalla emergente quedara en el Login (ingreso).

Engress Nacional Promotors del Desarrollo Territorial	Aplicativo Formato Solicitud de Vinculación
Login Ayuda	
	Importante! Por favor revise los videos aclaratorios sobre la validación de identidad que se hace en el diligenciamiento del formato de vinculación Persona natural Persona jurídica
	*** Correo : * Contraseña : Entrar Crear Cuenta Recordar Contraseña
	Cambio y/o Actualización de Contraseña
ENTERRITORIO Calle 26 No Horario de atención: Lunes a viernes 8:0	13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502 0 am a 5:00 pm Contáctenos Política de Privacidad Política de tratamiento de la información personal
	Imagen 3

6.2 CREAR CUENTA

1- Si ingresa por primera vez, deberá seleccionar la opción "Crea Cuenta". (Ver imagen 4 y 5)





*** Correo : * Contraseña :	
	Entrar
Reco Cambio y/o Act	Crear Cuenta ordar Contraseña tualización de Contraseña
L	Imagen 4

2- Después de seleccionar la opción "<u>Crea Cuenta</u>", se despliega una nueva ventana en la cual se ingresan los datos básicos para la creación de la cuenta, según se trate de persona natural o jurídica.

Concernitorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territoria	Aplicativo Formato So	licitud de Vincula	cion	
Creación de Cuenta Ayuda Creación de Cuenta				
Para tipo de documento NIT, se debe i * Tipo de persona Sel * Tipo de documento Sel * Correo	ngresar sin el dígito de verific eccion Campos	ación * Tipo de vinculación * Numero de documento	Seleccion Campos	~
* Elige una Contraseña [* Para el campo Contraseña no se permite e	l ingreso de letras ñ, Ñ, o letras co No soy un robo Creat	* Confirmación de la Contraseña n tildes ot reCAPTCHA Privacidad - Términos		
ENTERRITORIO Calle 26 I Horario de atención: Lunes a viernes 8	lo 13 -19 Bogotá D.C., Colombia T 00 am a 5:00 pm Contáctenos F	eléfono: 57(1)5940407 Línea Transp Política de Privacidad Política de	parente: 57(1)01 8000 914 502 tratamiento de la información per	rsonal

- TIPO DE PERSONA: Seleccione (natural o jurídica), según corresponda.
- **TIPO DE VINCULACIÓN:** Seleccione (cliente, contratista, funcionario), dependiendo del tipo de vinculación que va a tener con ENTerritorio.
- **TIPO DE IDENTIFICACIÓN:** Marque, (NIT) para número de identificación tributaria, (C.C.) cédula de ciudadanía, (C.E) cédula de extranjería, (PA) pasaporte, (TI) tarjeta de identidad, (NUIP)





número único de identificación personal, (DNI) documento nacional de identidad, según corresponda para persona natural o jurídica.

- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: Escriba el número tal como aparece en el documento o RUT, según sea el caso, sin puntos ni espacios.
- RAZÓN SOCIAL/ NOMBRES / APELLIDOS: Se debe consignar la razón social o los nombres y apellidos de quien suscribió el convenio/contrato con ENTerritorio. Para persona jurídica escriba la razón social (sin abreviaturas), de acuerdo con la información consignada en el Certificado de Existencia y Representación legal, RUT o documento equivalente. Para persona natural, se registre los nombres y apellidos, tal como aparecen en el documento de identificación.
- CORREO: Es importante señalar que es necesario contar con una cuenta de correo electrónico para la creación del usuario, el cual se utilizara para acceso al aplicativo. La dirección de correo electrónico no debe contener espacios en blanco ni puntos o signos que no correspondan.
- CONTRASEÑA: Debe contener mínimo ocho (8) caracteres compuestos por números, símbolos y letras mayúsculas y minúsculas. Para el campo Contraseña no se permite el ingreso de letras ñ, Ñ, o letras con tildes.

La aplicación valida si el tipo de persona es jurídica, si es el caso deberá seleccionar como tipo de documento NIT, de lo contrario arrojará un mensaje de error. Si el NIT ingresado inicia por 8 o 9, la aplicación valida que la longitud sea de 9 sin digito de verificación. Cuando el tipo de identificación es NIT la aplicación validará que solo registren números en este campo.

Después de ingresar la información solicitada, seleccione el botón

6.3 RECORDAR CONTRASEÑA

 Si el usuario ya está registrado en el aplicativo y no recuerda su contraseña de ingreso, puede usar lo opción "<u>Recordar Contraseña</u>". (Ver Imagen 6)

	*** Correo : * Contraseña :		
		Entrar	
	Camb	Crear Cuenta Recordar Contraseña pio y/o Actualización de Contraseña	
Record	ar Contraseña		
		Correo : Recordar Contraseña	





- 2- Ingrese la dirección de correo electrónico con el cual fue creada la cuenta, en el campo" Correo" y seleccione el botón Recordar Contraseña.
- 3- El sistema enviará un mensaje al correo electrónico registrado, recordando la contraseña al Usuario.

6.4 CAMBIO Y/O ACTUALIZACIÓN DE CONTRASEÑA

1- Si el usuario ya está registrado en el aplicativo y quiere cambiar su contraseña de ingreso puede usar la opción "<u>Cambio y/o Actualización de Contraseña</u>". (Ver Imagen 7)

	*** Correo :	
	* Contraseña :	
	Entrar	
	Crear Cuenta	
	Recordar Contraseña	
	Cambio y/o Actualización de Contraseña	
Cambi	y/o Actualización de Contraseña	
	* Correo :	
	* Contraseña Actual :	
	* Contraseña Nueva :	
	* Confirma Contraseña Nueva :	
	Aceptar	
	* Para el campo Contraseña no se permite el ingreso de letras ñ, Ñ, o letras con tildes	
		_

Imagen 7

- 2- Ingrese la dirección de correo electrónico con el cual fue creada la cuenta, en el campo de "Correo"
- 3- Ingrese la contraseña actual de la cuenta.
- Ingrese la contraseña de la cuenta. Para el campo Contraseña no se permite el ingreso de letras ñ, Ñ, o letras con tildes.
- 5- Confirme la nueva contraseña de la cuenta y seleccione el botón Aceptar.





6.5 INGRESO AL SISTEMA

1- En la página principal se visualizarán los campos para iniciar sesión en el sistema, ver imagen 8.

eterritorio	Aplicativo Formato Solicitud de Vinculaçion
Login Ayuda	
	Importante! Por favor revise los videos aclaratorios sobre la validación de identidad que se hace en el diligenciamiento del formato de vinculación Persona natural Persona jurídica
	*** Correo : * Contraseña : Entrar
	Crear Cuenta Recordar Contraseña Cambio y/o Actualización de Contraseña
ENTERRITORIO Calle 26 No Horario de atención: Lunes a viernes 8:0	o 13 -19 Bogolá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502 10 am a 5:00 pm Contáctenos Política de Privacidad Política de tratamiento de la información personal
	Imagen 8

- 2- Pasos:
 - Ingrese el correo electrónico con el cual se registró en el sistema.
 - Ingrese la contraseña.
 - Seleccione en el botón Entrar

El aplicativo mostrará la información a diligenciar mediante módulos, los cuales deberá ir desplegando en la medida que se registre la información requerida.

7. INFORMACIÓN BÁSICA

Los campos que se ingresaron al momento de la creación de la cuenta del usuario se mostrarán diligenciados en la pantalla de información básica. (Ver imagen 09 y 10)





Persona Natural

					Bienvenido Us	_{uario:} juanpe	rez@gmail.co	m 🕜 Ayuda Cerrar
Información Básica	Actividad Económica	Representante Legal	Información Financiera	Inform Tributa	ación In aria D	formación esembolso	Declaración FATCA	n Reporte PDF
ormación	Básica							
E	ste formato hace p	arte integral del con	trato suscrito con I	a entidad	y debe ser dili	genciado de a	cuerdo con el in	istructivo
po de persona		* Tipo (de Vinculación		* Tipo de So	icitud		
tural	~	Contra	atista 🗸		Actualizació	n v		
po de Identificació	in	* Núme	ero de identificació	n	* D.V.		* Géne	ero
Cédula de Ciur	~	12345	6789		6		HOM	BRE 🗸
ha de Expedición		* País	Expedición		* Departame	nto Expediciór	n * Ciud	ad Expedición
11-08-16	📰 (yyyy-mm-dd)	COLO	MBIA 🗸		BOGOTA D	.C 🗸	BOG	OTA 🗸
rimer Nombre		Segundo Nombre	ź	Primer Ap	oellido	Seg	undo Apellido	
JAN				PEREZ		PR	ADO	
echa de Nacimien	to / Fecha de creac	ión * País			* Departame	nto	* Ciud	ad
93-06-30	🗾 (yyyy-mm-dd)	COLC	MBIA 🗸		BOGOTA D	.C 🗸	BOG	OTA 🗸
orreo Electrónico					* Dirección d	e domicilio pri	ncipal	
nperez@gmail.co	m				AC 12 A BIS	SUR 8 B E	Ag	regar Dirección
aís		* Depa	rtamento		* Ciudad			
LOMBIA	~	BOGO	DTA D.C 🗸		BOGOTA	~		
mero de teléfono f	ijo	Númer	o de teléfono celul	ar	Fax			
11234567		32123	45678					





Persona Jurídica

		Bienvenido Usu	uario: abogados@	⊅juridicos.com	🕜 Ayuda Cerrar Se
Información Actividad Básica Económica	Representante Información Legal Financiera	Información Tributaria	Información Desembolso	Declaración FATCA	Reporte PDF
Información Básica					
Este formato ha	ace parte integral del contrato suscri	ito con la entidad y d	ebe ser diligenciad	lo de acuerdo con e	el instructivo
* Tipo de persona	* Tipo de Vinculación	* Tipo (de Solicitud		
Juridica 🗸	Contratista 🗸	Actua	lización 🗸		
* Tipo de Identificación	* Número de identificación	* D.V.			
NIT 🗸	987654321	7			
* País Expedición	* Departamento Expedición	* Ciuda	ad Expedición		
COLOMBIA 🗸	BOGOTA D.C 🗸	BOGG	► ATC		
* Razón Social		Sigla			
JURIDICOS & ABOGADOS		J&A			
* Fecha de Nacimiento / Fecha de creaci	ón * País	* Depa	rtamento	* (Ciudad
2010-11-10 💽 (yyyy-mm-dd)	COLOMBIA 🗸	BOGG	OTA D.C 🗸	В	OGOTA 🗸
* Correo Electrónico		* Direc	ción de domicilio p	rincipal	
abogados@juridicos.com		AV 15	C SUR 25 A SUF		Agregar Dirección
* País	* Departamento	* Ciuda	ad		
COLOMBIA 🗸	BOGOTA D.C 🗸	BOGO	VTA V		
Número de teléfono fijo	Número de teléfono celular	Fax			
6011234567	3011234567				

Diligencie cada uno de los campos tal como se señala a continuación:

- **LUGAR DE EXPEDICIÓN:** Registre tal como aparece en el documento de identificación, en el RUT y/o Certificado de Existencia y Representación Legal.
- **FECHA DE EXPEDICION:** Seleccione la fecha de expedición tal como aparece en el documento de identificación. (Aplica solo para persona natural)
- GÉNERO: Seleccione hombre o mujer, según corresponda. (Aplica solo para persona natural).
- SIGLA: Registre la sigla que identifica a la persona jurídica. (Si aplica)
- FECHA DE CREACION/NACIMIENTO: Para persona jurídica, seleccione la fecha de constitución de acuerdo con la registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal, escritura de constitución o documento equivalente. Para persona natural, seleccione la fecha de nacimiento tal como aparece en el documento de identificación.
- PAIS, DEPARTAMENTO Y CIUDAD DE CREACION/NACIMIENTO: Para persona jurídica, seleccione el país, departamento y ciudad de constitución de acuerdo con lo registrado en el





Certificado de Existencia y Representación Legal, escritura de constitución o documento equivalente. Para persona natural, seleccione el país, departamento y ciudad de nacimiento tal como aparece en el documento de identificación.

- CORREO ELECTRÓNICO: Trae la información que se ingresó al momento de la creación de la cuenta del usuario. Este campo es editable por lo que puede ser modificado o cambiado. Recuerde que al modificarlo cambiara el usuario de ingreso al aplicativo.
- DIRECCIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL: Para persona jurídica, seleccionar la dirección de la sede principal de la empresa. Para persona natural, diligenciar la dirección de residencia.

La dirección no se puede digitar directamente en el campo "Dirección de domicilio principal". Para ingresarla presione el botón "agregar dirección" y aparecerá una pantalla emergente con un conjunto de campos entre combos y campos de texto, como se muestra en la imagen 11.

mormación basica	Informacion Relacionada con la Dirección	×
Este formato hace p	parte integral del contrato suscrito con la entidad y debe ser diligenciado	de acuerdo con el instructivo
	* Dirección de domicilio principal	
Selección Campos 🗸	Selecció V Selección V Selección V Selección V	Sel 🗸 Cargar dirección
	Contratista Adicional dirección Actualización	
Tipo de Identificac Selección Campos	Selección Campos 🗸	Campos adicionales de dirección

Imagen 11

Los campos seleccionados son combos con valores configurados en las tablas de la base de datos con la nomenclatura estandarizada por el DANE. (Ver imagen 12)

Internacion dasica	Informacion Re	acionada con la Dirección	×
Eate timum r	* Dir	ección de domicilio principal	AVOID OF BOUND FOR A POPULAR
Selección Campos 👻	Selecció 🚽 Selección	1 🖌 Selección 🚽 Se 🚽 -	Se 🗸 Cargar dirección
Define al	Domralista	Adicional dirección	
Selección Ca	mpos 👻	Selección Campos 👻	Campos adicionales de dirección
COTOESINE RE CIUE	70485495322		HUMBLE

Imagen 12

En los campos encerrados en el recuadro, el usuario, podrá ingresar información. (Ver imagen 13)

ormacion basica	Informacion R	elacionada con la Dirección	
Lette Intrantit	*D	irección de domicilio principal	ASSAULT DE EQUERTE CON EL PERTURNE
Selección Campos 👻	Selecció 🚽 Selecci	ón Selección	Se 🗸 Cargar dirección
Selección Ca	ampos 👻	Selección Campos 👻	Campos adicionales de dirección
(Césule de Cluid) 🚽	754/5485322		HUUDDE -

Imagen 13

Después de ingresar la información en los campos correspondientes se oprime el botón Cargar dirección.

Se cuenta con la opción para cargar información adicional a la dirección (Ejemplo: torre, apartamento, entrada, casa, oficina... etc.) los cuales deberán registrarse en el campo "Adicional dirección" y seleccionar el botón Campos adicionales de dirección.

• PAIS, DEPARTAMENTO Y CIUDAD DE DOMICILIO PRINCIPAL: Para persona jurídica, seleccionar el nombre del país, departamento y ciudad, en la que se encuentra ubicada la sede principal de la empresa. Para persona natural, seleccionar el nombre del país, departamento y ciudad de residencia.





- NÚMERO TELÉFONO FIJO: Registre el número del teléfono correspondiente a la dirección informada, especificando indicativo y número de extensión, si aplica.
- NÚMERO TELÉFONO CELULAR: Registre el número del teléfono celular.
- FAX: Registre el número de fax correspondiente a la dirección informada.

Una vez diligenciada la información seleccione el botón el aplicativo mostrara un mensaje de validación. (Ver imagen 14). Si está seguro de los datos registrados en el formulario seleccione el botón

Aceptar de lo contrario seleccioné aregresar a la ventana de Información Básica.



8. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Diligencie la información correspondiente a la Actividad Económica que desarrolla, tal como se señala a continuación:

Persona Jurídica

				Bienvenido	Usuario: ab	ogados@	iuridicos.com	Ayuda Cerrar Se
						- 5	,	
Información Básica	Actividad Económica	Representante Legal	e Información Financiera	Informació Tributaria	INFOR	mación embolso	Declaración FATCA	Reporte PDF
Actividad Eco	onómica							
2.1 Clasificación Indust	rial Internacional	Uniforme - CIIU						
* Código CIIU		Des	cripción de la activ	idad económica	principal	* Númer	o de empleados	
6910 - ACTIVIDADES	JURIDICA: 🗸	6910	- ACTIVIDADES	JURÍDICAS		5	-	
2.2 Datos persona juríd	lica					-		
* Tino de empresa								
indo de cimpiesa		Dara	entidad Dública i	ndicar tino de Or	len	Tipo de s	ociedad o asociao	nòir
Privada 2.3 Composición accior	► Naria	Para	a entidad Pública i ección Campos	ndicar tipo de Or V	len	Tipo de s	sociedad o asociac	ión A 🗸
Privada 2.3 Composición accior (Se deben incluir sólo l En caso de uniones ter Agregar Registro	v naria os accionistas o a nporales o conso	Para Sele Isociados que teng rcios, señale la ide	a entidad Pública in ección Campos gan directa o indire ntificación de los o Nombres	andicar tipo de Or consorciados o p	den el 5% de ca articipes en	Tipo de s ACCION pital social, la unión.	sociedad o asociac IES SIMPLIFICAD aporte o participac	ión A V
Privada 2.3 Composición accior (Se deben incluir sólo li En caso de uniones ter Agregar Registro Numero de identifie 123456789	varia os accionistas o a nporales o conso cación CC (Cédu	Para Sele Isociados que teng rcios, señale la ide <u>Tipo</u> Ila de Ciudadanía)	a entidad Pública in ección Campos jan directa o indire intificación de los o Nombres Juan	apellidos % Pa Perez 60	den el 5% de ca articipes en t. ¿Es pers NO	Tipo de s ACCION pital social, la unión.	sociedad o asociaco IES SIMPLIFICAD aporte o participac sta políticamente	ión A V ión).
Privada 2.3 Composición accior (Se deben incluir sólo lo En caso de uniones ter Agregar Registro Numero de identific 1123456789 2987654321	aria os accionistas o a mporales o conso cación CC (Cédu NIT	Para Sele isociados que teng rcios, señale la ide Tipo ila de Ciudadanía)	a entidad Pública in ección Campos gan directa o indire intificación de los o Nombres Juan Abogados S.A.S	apellidos % Pa Perez 60 40	den el 5% de ca articipes en rt. <u>¿Es pers</u> NO	Tipo de s ACCION pital social, la unión.	sociedad o asociaco IES SIMPLIFICAD, aporte o participaco sta políticamente	ión). 2 Eliminar Eliminar
Privada 2.3 Composición accior (Se deben incluir sólo in Caso de uniones ler Agregar Registro INumero de identific 1123456789 2.4 Beneficiario final co Es aquella persona ju persona jurídica en los *; Cuenta la persona ju NO	cación CC (Cédu NIT Introlante pese a no ser pr términos del artíc urídica con un bee	Para Sele isociados que teng trcios, señale la ide Tipo la de Ciudadanía) ropietario de una p ulo 261 del Código neficiario final cont	entidad Pública ii ección Campos pan directa o indire ntificación de los d Juan Abogados S.A.S articipación mayoo o de Comercio. rolante?	apellidos % Pa Perez 60 40 ritaria del capital	den articipes en <u>t. ¿Es pers</u> <u>NO</u> de la persor	Tipo de s ACCION pital social, la unión.	sociedad o asociac IES SIMPLIFICAD aporte o participac sta políticamente ue actúa como clie	ión A iôn). P Elminar Elminar elence el control o
Privada 2.3 Composición accior (Se deben incluir sólo in Caso de uniones ler Agregar Registro INumero de identifir 1123456789 2.4 Beneficiario final co Es aquella persona ju NO *; Cuenta la persona ju NO	cación CC (Cédt NIT Introlante pese a no ser pr terminos del artíc urídica con un ber	Para Sele sociados que teng recios, señale la ide <u>Tipo</u> la de Ciudadanía) ropietario de una p ulo 261 del Código neficiario final contr	e entidad Pública ii ección Campos pan directa o indire ntificación de los d Juan Abogados S.A.S articipación mayor o de Comercio. rolante?	Adicar tipo de Or Adicar tipo de Or consorciados o p apelilidos % Pa Perez 60 40 itaria del capital	den el 5% de ca articipes en t. 2Es perc NO de la persor	Tipo de s ACCION pital social, la unión.	sociedad o asociac IES SIMPLIFICAD, aporte o participac sta políticamente ue actúa como clie	ión A ión). ? Elminar Elminar elerce el control el

Imagen 15





2.1 Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU

CÓDIGO CIIU: Seleccione el código CIIU que le corresponde de acuerdo con la actividad económica desarrollada y que aparece registrada en el RUT.

NÚMERO DE EMPLEADOS: Registre el número de empleados o contratistas con que cuenta actualmente.

2.2 Datos de persona jurídica

- TIPO DE EMPRESA: Seleccione de acuerdo con la naturaleza jurídica bajo la cual fue creada (Pública, Privada, Mixta).
 - Si selecciona Mixta o Privada se activa la lista "Para entidad Pública indicar tipo de Orden" y desactiva la lista "Tipo de sociedad o asociación".
 - Si selecciona Publica se desactiva la lista "Para entidad Pública indicar tipo de Orden" y activa la lista "Tipo de sociedad o asociación".
 - Si selecciona Publica se desactiva el botón (que permite la generación de los registros de composición accionaria).
- PARA ENTIDAD PUBLICA INDICAR TIPO DE ORDEN: Seleccione el tipo de orden (Nacional, Departamental, Municipal, Distrital)
- TIPO DE SOCIEDAD O ASOCIACIÓN: Seleccione la casilla de acuerdo con el tipo de sociedad, según corresponda (limitada, anónima, unipersonal, comandita simple, comandita por acciones, por acciones simplificada, consorcio, unión temporal).

La aplicación valida si el campo "Tipo de empresa" es privada o mixta se deben agregar accionistas, si no tiene información de los accionistas se mostrará el mensaje de error.

La aplicación validará si el campo "Tipo de empresa" es pública, que el campo tipo de identificación en Información Básica sea NIT.

2.3 Composición Accionaria

Se deben incluir sólo los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación. Registre el número de identificación, tipo, nombres y apellidos del accionista y el porcentaje de participación en la sociedad.

Para uniones temporales o consorcios se deberá registrar el número de identificación, tipo, nombres y apellidos y el porcentaje de participación de los consorciados o participes en la unión.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro, propiedades horizontales, cooperativas o asociaciones, se debe confirmar la existencia o no de asociados que tengan más del 5% del capital social.

Seleccione el botón Agregar Registro para ingresar la información. El aplicativo mostrara una ventana en la cual se deben registrar los datos de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital. Hay que tener en cuenta que si en la lista "Tipo de Empresa" si selecciona Publica se deshabilita este botón y no permite ver el componente de composición accionaria. También deberá marcar según aplique, si el accionista registrado tiene la condición de Persona Expuesta Políticamente, en el caso de los accionistas registrados como persona jurídica (NIT y DNI), se deshabilitará este botón. (ver imagen16)

CREDITO PUBLICO		Empresa Na	cional Promotora del Desarrollo Territor
	Informacion Delorionado con	al Accientia	1111111
* Numero de identific	ación * Tipo	* Primer Nombre	Segundo Nombre
* Primer Apellide	Selección Campos V Segundo Apellido	* % Part.	* ¿Es persona expuest políticamente?
	Guardar Cancelar		Selección Campos
	Imagen 1	6	

eterritorio

Para entidades públicas, no es requerido la lista de accionistas.

MINISTERIO DE HACIENDA Y

Cuando en la lista *Tipo dest	de Empresa se selecciona Publica se nabilita este botón
	Aceptar
	Descripción de la actividad económica princip
CTIVIDADES JURÍDICAS 🗸	6910 - ACTIVIDADES JURÍDICAS

Imagen 17

2.4 Beneficiario Final Controlante

Es aquella persona que pese a no ser propietario de una participación mayoritaria del capital de la persona jurídica que actúa como cliente, ejerce el control de la persona jurídica en los términos del artículo 261 del Código de Comercio. Es aquella persona que pese a no ser propietario de una participación mayoritaria del capital de la persona jurídica que actúa como cliente, ejerce el control de la persona jurídica en los términos del artículo 261 del capital de la persona jurídica que actúa como cliente, ejerce el control de la persona jurídica en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

Si cuenta con beneficiario final controlante seleccione el botón Agregar Información de beneficiario final controlante ingresar la información. El aplicativo mostrara una ventana. (Ver imagen 18). Hay que tener en cuenta que, si marca NO, se deshabilita este botón automáticamente.

Información de identificación de beneficiario final controlante				
*Tipo de identificación	*Número de identificación			
Selección Campos 🗸				
*Nombres y apellidos completos	¿Es persona expuesta políticamente?			
	Selección Campos 🗸			
Agreg	ar Beneficiario			
Ima	agen 18			





Persona Natural

Concernitorio Engresa Nacional Promotora del Desarrello Teritoria	Aplicativo Formato So	licitud d	e Vinculaç	ton	Yes
		Bienver	ido Usuario: juanpe r	ez@gmail.com 🌾	Ayuda Cerrar Sesión
Información Actividad Repre Básica Económica Legal	sentante Información Financiera	Información Tributaria	Información Desembolso	Declaración FATCA	Reporte PDF
Actividad Económica					
2.5 Datos persona natural					
* Nivel de estudios	* Profesión DERECHO		* Ocupa Indepen	ción / oficio principa ndiente	ai 🗸
6910 - ACTIVIDADES JURÍDICA V	6910 - ACTIVIDADES J	URÍDICAS	incipal		
* Nombre de la empresa donde trabaja ENTerritorio Fax * País COLOMBIA 2.6 Información complementaria de la persona na 2.6.1 *¿Es persona políticamente expuesta? NO V	* Cargo que ocupa Profesional * Dirección de la empre CL 28 13 19 * Departamento BOGOTA D.C tural con respecto a syuda	► Sa o negocio	* Teléfor 3212340 * Ciudad (BOGO)	Agregar Direcciór	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Relacion 2.6.2 *¿Tengo familiares que se identifican como j NO Y	políticamente expuestos? 🧑	Nombres Apelli Ayuda	idos Identificacion E	Entidad Cargo vinc	cha de Fecha de culacion desvinculacion
Relacion		Nombres Apelli	idos Identificacion E	Entidad Cargo Vinc	cha de Fecha de ulacion desvinculacion
ENTERRITORIO Calle 28 No 13 Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 ar	-19 Bogotá D.C., Colombia n a 5:00 pm Contáctenos	uardar Teléfono: 57(1)594 Politica de Privad	10407 Línea Transpai Sidad Política de tra	rente: 57(1)01 8000 atamiento de la in) 914 502 formación personal

2.5 Datos persona natural

NIVEL DE ESTUDIOS: Seleccione el nivel de estudios según corresponda Doctorado, Especialización, Formación Técnica Profesional, Maestría, Ninguno, Postgrado, Primaria, Secundaria, Tecnológica, Universitaria).

PROFESIÓN: Seleccione de acuerdo con su título profesional o experiencia.

OCUPACIÓN/OFICIO PRINCIPAL: Seleccione de acuerdo con la actividad económica (empleado público, empleado privado, empleado - socio, estudiante, pensionado, rentista de capital, independiente).





CÓDIGO CIIU: Seleccione el código CIIU que le corresponde de acuerdo con la actividad económica desarrollada y que aparece registrada en el RUT.

ÚLTIMO O ACTUAL EMPLEADOR (según aplique): Si tiene vínculo laboral o contractual, suministre los datos de la empresa; de lo contrario, debe aclarar que su actividad es independiente y suministrar la información correspondiente al lugar donde realiza su actividad económica. (Si el usuario ingresa ENTerritorio en el campo "Nombre de la empresa donde trabaja" la aplicación cargará de manera automática la dirección de Calle 26 No 13 -19)

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA O NEGOCIO: Seleccione la dirección de la sede de la empresa, donde trabaja.

La dirección no se puede digitar directamente en el campo "Dirección de domicilio principal". Para ingresarla presione el botón "agregar dirección" con esto se mostrará una pantalla emergente con un conjunto de campos entre combos y campos de texto, como se muestra en la imagen 20.

mormación basica	Informacion Relacionada con la Dirección	x
Este formato hace	parte integral del contrato suscrito con la entidad y debe ser diligenciado	de acuerdo con el instructivo
	* Dirección de domicilio principal	
Selección Campos 🗸	Selecció 🗸 Selección 🗸 Selección 🗸 # Tip Sel 🗸 🖓	Sel 🗸 Cargar dirección
	Contratista Adicional dirección Actualización	
Selección Campo	s 🗸 Selección Campos 🗸	Campos adicionales de dirección
	Imagen 20	

Los campos seleccionados son combos con valores configurados en las tablas de la base de datos con la nomenclatura estandarizada por el DANE. (Ver imagen 21)

intermation basica	Informacion R	elacionada con la Dirección		х
Eate famality	*E	Virección de domicilio principal	Andred De Escienti con il babilititi	
Selección Campos 👻	Selecció 🚽 Selecci	ón 🖌 Selección 🚽 i 🛛 Se 🚽 -	Se 🖌 Cargar dirección	
the state of the s	Domralista	- Adicional dirección		
Selección Ca	mpos 👻	Selección Campos 👻	Campos adicionales de dirección	
COTCéstile de Cille -	70485495322	and the second sec	Armine 2	

Imagen 21

En los campos encerrados en el recuadro, el usuario, podrá ingresar información. (Ver imagen 22)

Eals Britshiller			A CARD DE ANGEREN PER EL RELEDING.
	* Dir	ección de domicilio principal	
Selección Campos 🚽	Selecció 🚽 Selección	n 🖌 Selección 🖌 # 💦 Se 🗸 -	Se 🚽 Cargar dirección
(a) (c)	Contralista	- Adicional dirección	
Selección Can	npos 👻	Selección Campos 👻	Campos adicionales de dirección
(Cédure de Cilidi 📿	79485495322		HOWSEE 2
		Imagen 22	

Después de ingresar la información en los campos correspondientes se oprime el botón Cargar dirección.

Se cuenta con la opción para cargar información adicional a la dirección (Ejemplo: torre, apartamento, entrada, casa, oficina... etc.) los cuales deberán registrarse en el campo "Adicional dirección" y seleccionar el botón Campos adicionales de dirección.

PAIS, DEPARTAMENTO Y CIUDAD: Seleccione el nombre del país, departamento y ciudad, en la que se encuentra ubicada la sede de la empresa donde Trabaja.

NÚMERO TELÉFONO FIJO: Registre el número del teléfono correspondiente a la dirección informada, especificando indicativo y número de extensión, si aplica.





FAX: Registre el número de fax correspondiente a la dirección informada.

La aplicación valida si el campo "Tipo de empresa" es pública no se deben agregar accionistas, si tiene información de los accionistas se mostrará el mensaje de error.

La aplicación valida si el campo "Tipo de empresa" es pública se hará obligatorio el campo "Para entidad Pública indicar tipo de Orden". En caso de error se mostrará el mensaje correspondiente.

2.6 Información complementaria de la persona natural con respecto a

2.6.1 ¿Es Persona Políticamente Expuesta?

2.6.1	*¿Es persona políticamente expuesta? 📀 Ayuda
NO	~
	Imagen 23

En caso de no estar seguro de su condición de Si es o No Persona Expuesta Políticamente, seleccionando el botón ^Q Ayuda</sup> se abrirá un instructivo (PDF) que permitirá aclarar las dudas.

Si es Persona Expuesta Políticamente, marcar la opción Sí, y se desplegará automáticamente los campos a diligenciar.

2.6.1 *¿Es persona políticar	nente expuesta? 🕜 Ayuda 🗸			
*Si su respuesta a la anteri relacionados en los siguien	or pregunta fue SI, diligencie la Info tes grados:	rmación d	lel cargo que lo identifica como perse	ona políticamente expuesta y agregue sus
a. (Persona con soc b. Familiar hasta el c. Familiar hasta el d. Primero civil (hijo	ciedad conyugal, de hecho o de der segundo grado de consanguinidad segundo grado de afinidad (padre, i s adoptivos o padres adoptivos).	echo (esp (padres, a madre, hij	oso, esposa, compañero permanent abuelos, hermanos, hijos, nietos). os, abuelos, nietos, hermanos, del c	e). onyugue o compañero/a permanente).
*Entidad	*Cargo		*Fecha de vinculación	Fecha de desvinculación
			(yyyy-mm-dd)	(yyyy-mm-dd)
	Agregar	Informaci	ón de persona relacionada a PEP	
		Les e	man 04	



Si su respuesta a la anterior pregunta fue **SI**, diligencie la Información del cargo que lo identifica como Persona Expuesta Políticamente y agregue sus relacionados en los siguientes grados:

- a) (Persona con sociedad conyugal, de hecho, o de derecho (esposo, esposa, compañero permanente).
- b) Familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos).
- c) Familiar hasta el segundo grado de afinidad (padre, madre, hijos, abuelos, nietos, hermanos, del conyugue o compañero/a permanente).
- d) Primero civil (hijos o padres adoptivos).

Para agregar la Información de identificación de relacionados, seleccione el botón Agregar Información de persona relacionada a PEP para ingresar la información. El aplicativo mostrara una ventana en la cual se deben registrar los datos de las personas catalogadas como Persona Expuesta Políticamente (PEP).

Información de identificación de relacionados por favor diligencie la información de identificación de relacionado i es catalogado como PEP. *Relación *Nombres *Apellidos *Número de identificación *Tipo de identificación Selección Campos 🐱 Selección Campos 🐱 Entidad Cargo Fecha de vinculación Fecha de desvinculación (yyyy-mm-dd) (yyyy-mm-dd) Agregar Relacionado Imagen 25

eterritorio

2.6.2 ¿Tengo familiares que se identifican como políticamente expuestos?

MINISTERIO DE HACIENDA Y

CRÉDITO PÚBLICO

En caso de no tener familiares con la condición de Persona Expuesta Políticamente, marcar la opción NO.

2.6.2 *¿Tengo familiares que se identit	fican como políticamente expuestos? 🕢 Ayuda
NO 🗸]
	·

Imagen 26

En caso de no estar seguro de Si tiene o No familiares con la condición de Persona Expuesta Políticamente, seleccionando el botón ^O Ayuda</sup>, se abrirá un instructivo (PDF) que permitirá aclarar las dudas.

En caso de tener familiares con la condición de Persona Expuesta Políticamente, marcar la opción SI.

2.6.2 *¿Tengo familiares que se identifican como políticamente expuestos? 🕐 Ayuda					
SI V					
	Agregar Información de familiar catalogado como PEP				

Imagen 27

Posteriormente seleccionaremos el botón Agregar Información de familiar catalogado como PEP para continuar con registro de la información. El aplicativo mostrara una ventana en la cual se deben registrar los datos de los familiares catalogados como Persona Expuesta Políticamente (PEP).

	Información de id	entificación de familiar catalo	gado como PEP	X
Si usted declara tener fa	amiliares catalogado como PEP, a	continuación relacione la info	ormación de los familiares que cum	plen con esta condición
*Relación	*Nombres	*Apellidos	*Tipo de identificación	*Número de identificación
Selección Campos 🗸			Selección Campos 🗸	
Entidad	Cargo	Fecha de vinculación	Fecha de desvinculación	
		(yyyy-mm-dd)	(yyyy-mm-dd)	
		Agregar Relacionado		
		Imagen 28		

Una vez diligenciada la información de la pestaña, seleccione el botón ^{Cuardar}. El aplicativo mostrara un mensaje de validación. (Ver imagen 29). Si está seguro de los datos registrados en el formulario seleccioné el botón ^{Aceptar}, de lo contrario seleccioné ^{Carcelar} para regresar a la ventana de Actividad Económica.





9. REPRESENTANTE LEGAL

Para personas jurídicas serán los datos del representante legal y para personas extranjeras sin sucursal serán los datos del apoderado.

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territo	Aplic Forr	cativo nato So	licitud de	Vincul	acion	
			Bienvenido Usu	ario: abogado	os@juridicos.com	🖓 Ayuda Cerrar Sesión
Información Actividad Básica Económica	Representante Legal	Información Financiera	Información Tributaria	Información Desembols	n Declaración o FATCA	Reporte PDF
Representante Legal En caso de personas jurídicas ser	án los datos del repres	entante legal y pa apoderado.	ara personas extrar	njeras sin sucu	rsal serán los datos del	
* Relación con el títular Representante Leg ✔	* Tipo de identificación CC (Cédula de Ciu	1 •	* Número de identi 123456789	ificación		
* Primer Nombre	Segundo Nombre		* Primer Apellido PEREZ]	Segundo Apellido	
* Fecha de nacimiento	* País de nacimiento		* Departamento de	e nacimiento	* Ciudad de nacimier	nto
1983-12-14 (yyyy-mm-dd)	COLOMBIA	•	BOGOTA D.C	~	BOGOTA	~
REPRESENTANTE LEGAL			abogados&juridice	os@gmail.com		
Número de teléfono fijo	Número de teléfono ce	elular	* Dirección de dom	nicilio principal		
6011234567	3019876543		AUT 8 D BIS SUR	8 9 A 8	Agregar Dirección	1
Fax	* País de domicilio		* Departamento de	e domicilio	* Ciudad de domicilio)
	COLOMBIA	•	BOGOTA D.C	~	BOGOTA	~
* ¿El representante legal es persona e	expuesta políticamente?	Guardar)			
ENTERRITORIO Call Horario de atención: Lunes a viern	e 26 No 13 -19 Bogotá es 8:00 am a 5:00 pm	D.C., Colombia 1 Contáctenos I	eléfono: 57(1)5940 Politica de Privacio	407 Línea Trar 1ad Política d	nsparente: 57(1)01 800 le tratamiento de la ir	0 914 502 nformación personal

Imagen 30

Diligencie cada uno de los campos tal como se señala a continuación:





- RELACIÓN CON EL TITULAR: Seleccione la opción según corresponda (representante legal o apoderado).
- TIPO DE IDENTIFICACIÓN: Seleccione el tipo de identificación del representante legal o apoderado según corresponda, (NIT) para número de identificación tributaria, (C.C.) cédula de ciudadanía, (C.E) cédula de extranjería, (PA) pasaporte, (TI) tarjeta de identidad, (NUIP) número único de identificación personal, (DNI) documento nacional de identidad.
- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: Escriba el número tal como aparece en el documento, sin puntos ni espacios.
- NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: Se registrará los nombres y apellidos tal como aparecen en el documento de identificación.
- FECHA DE NACIMIENTO: Seleccione la fecha tal como aparece en el documento de identificación
- **PAIS, DEPARTAMENTO Y CIUDAD:** Seleccione el país, departamento y ciudad de nacimiento tal como aparece en el documento de identificación.
- CARGO QUE OCUPA: Registre el cargo que ocupa dentro de la empresa.
- CORREO ELECTRÓNICO: Registre la dirección de correo electrónico.
- **DIRECCIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL:** Seleccione la dirección de residencia u oficina.

La dirección no se puede digitar directamente en el campo "Dirección de domicilio principal". Para ingresarla presione el botón "agregar dirección" con esto se mostrará una pantalla emergente con un conjunto de campos entre combos y campos de texto, como se muestra en la imagen 31.

	normación basica	Informacion Relacionada con la Dirección	Х
Γ.	Este formato hace	parte integral del contrato suscrito con la entidad y debe ser diligenciado de acuerdo con el instructivo	
		* Dirección de domicilio principal	
8	Selección Campos 🗸	Selecció V Selección V Selección V Selección V Sel V Cargar dirección	
		Contratista Adicional dirección Actualización	
	Tipo de Identificac Selección Campo	Selección Campos V Campos adicionales de dirección	
	Natural	Contratista Adicional dirección Actualización Image: Selección Campos Campos adicionales de dirección	

Imagen 31

Los campos seleccionados son combos con valores configurados en las tablas de la base de datos con la nomenclatura estandarizada por el DANE. (Ver imagen 32)

CONTRACTOR AND ADDRESS OF	irección de domicilio principal	
Se 🖌 Cargar dirección	ón 🖌 Selección 🗸 i 🛛 Se 🗸 -	Selección Campos 👻 Selecció 👻
	- Adicional dirección	Donralista
ampos adicionales de dirección	Selección Campos 👻	Selección Campos 👻
ampos adicionales de dirección	Selección Campos 👻	Selección Campos 👻

Imagen 32

En los campos encerrados en el recuadro, el usuario, podrá ingresar información. (Ver imagen 33)

Iormacion pasica	Informacion Re	lacionada con la Dirección	
Eale failmlith	* Dir	ección de domicilio principal	Andere De Bookraaf een af heebildere
Selección Campos 👻	Selecció 👻 Selecció	n ✔ Selección ✔ # 🚺 Se ✔ -	Se 🗸 Cargar dirección
inthe state	Domralista	-Adicional dirección	
Selección Car	mpos 👻	Selección Campos 👻	Campos adicionales de dirección
(Cédula de Clud			国際時に
		Imagen 33	

Después de ingresar la información en los campos correspondientes se oprime el botón Cargar dirección.





Se cuenta con la opción para cargar información adicional a la dirección (Ejemplo: torre, apartamento, entrada, casa, oficina... etc.) los cuales deberán registrarse en el campo "Adicional dirección" y seleccionar el botón Campos adicionales de dirección.

- PAIS, DEPARTAMENTO Y CIUDAD DE DOMICILIO PRINCIPAL: Seleccione el nombre del país, departamento y ciudad de residencia.
- NÚMERO TELÉFONO FIJO: Número del teléfono correspondiente a la dirección informada, especificando indicativo y número de extensión, si aplica.
- NÚMERO TELÉFONO CELULAR: Registre el número del teléfono celular.
- FAX: número de fax correspondiente a la dirección informada, si aplica.
- ¿El representante legal es persona expuesta políticamente?

En caso de no estar seguro de su condición de Si es o No Persona Expuesta Políticamente, seleccionando el botón ^Q Ayuda</sup>, se abrirá un instructivo (PDF) que permitirá aclarar las dudas.

Una vez diligenciada la información de la pestaña, seleccione el botón ^{Cuardar}. El aplicativo mostrara un mensaje de validación. (Ver imagen 34). Si está seguro de los datos registrados en el formulario seleccioné el botón ^{Aceptar}, de lo contrario seleccione ^{Carcelar} para regresar a la ventana de Representante Legal.

www.enterritorio.gov.co dice ¿Esta seguro de los datos registrados?		
	Aceptar	Cancelar
Imagen 34		

10. INFORMACIÓN FINANCIERA

Registre la información financiera en cifras expresadas en pesos. (Aplica para persona Natural y Jurídica).

Diligencie cada uno de los campos tal como se señala a continuación: (Ver imagen 35)

			걸렸				
Empresa Nacional Promo	torio tora del Desarrollo Territorial	Αp Fo	olicativo ormato So	licitud de	e Vinculao	tion	
				Bienvenio	do Usuario:](Ayuda Cerrar Sesiór
Información Básica	Actividad Económica	Representant Legal	e Información Financiera	Información Tributaria	Información Desembolso	Declaración FATCA	Reporte PDF
4.1 Información financ * Ingresos Mer Otros In * Egresos Mer * Concepto Otros Ingr	iera, cifras expre isuales 4.000.000 gresos 800.000 isuales 2.500.000 esos ARRIENDO IN	sadas en p	esos	* * Patrimo envación	Total Activos 50.00 Total Pasivos 10.00 Dnio(Activos- Pasivos) 40.00	0.000 0.000 0.000	
4.2 Actividades en mo * Realiza actividades e	neda extranjera en moneda extranjera	NO V				ĥ	
	Ti	po de Produc	to		Entidad Moned	Monto a promedio Pais (mensual	Siudad
*Los bienes y recursos DESARROLLO ACTI	que poseo proviene	n de las siguie 7010	ntes fuentes (detalle	ocupación, oficio, a	actividad, negocios,	etc.)	
		í	Guardar Inform	nación Financie	era		

- 4.1 Información financiera.
 - **INGRESOS MENSUALES:** Para persona jurídica, esta información corresponde a los datos generados al último cierre contable. Para persona natural, será el valor de sus ingresos mensuales percibidos en el último tiempo.
 - **OTROS INGRESOS:** Registre el valor de los ingresos adicionales, corresponde al valor de los ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal. En caso de no contar con esta información, debe diligenciar en cero (0).
 - CONCEPTO OTROS INGRESOS: Registre el concepto de la actividad económica que los genera.
 - EGRESOS MENSUALES: Para persona jurídica, esta información corresponde a la salida de recursos financieros generados al último cierre contable. Para persona natural, será el valor de sus egresos mensuales, son los gastos que debe realizar de forma constante en el periodo normal, por ejemplo, gasto de arriendo de vivienda o servicios públicos.
 - TOTAL ACTIVOS: Corresponde al valor total de los bienes o posesiones que tiene a su nombre correspondiente al último cierre contable. Para persona natural, corresponden al valor total o cálculo aproximado de los bienes o posesiones que tiene a su nombre en el último tiempo, por ejemplo, el valor de su dinero (disponible), teléfono, automóvil o casa propia.
 - TOTAL PASIVOS: Corresponde al valor total de las obligaciones que tiene a su nombre correspondiente al último cierre contable. Para persona natural, es el valor total de las obligaciones que tiene a su nombre, el aproximado de los pasivos adquiridos durante el último tiempo, por ejemplo, arriendo, créditos o hipoteca.
 - PATRIMONIO: Este valor se actualizará automáticamente luego de haber registrado el valor total de Activos y Pasivos.





4.2 Actividades en moneda extranjera

Seleccione "SI o NO" según corresponda. Si realiza actividades en moneda extranjera seleccione el botón Agregar Actividad en Moneda Extranjera, y se desplegará una ventana en la cual deberá registrar la información. (Ver imagen 36)

		Activida	ad en moneda extranjera			Х
		Si realiza actividades en m	oneda extranjera, indique			
*Tipo de Producto	*Entidad	*Moneda	*Monto promedio mensual de operación	*Pais		*Ciudad
Selección Campos 🗸		Selección Campos 🗸		Seleccione País	~	Seleccione Ciudad 🗸
		Agregar A	Actividad			
		Image	en 36	1.1.1.1.1.1.1.1		10.00

- **TIPO DE PRODUCTO:** Seleccione el tipo de actividad que realiza. (Ej. Importaciones, exportaciones, inversiones, compra y/o venta de divisas, prestamos, giros y/o pagos de servicios).
- ENTIDAD: Registre la entidad donde tiene registrados los productos mencionados anteriormente.
- MONEDA: Seleccione el tipo de moneda empleada.
- **MONTO PROMEDIO MENSUAL DE OPERACIONES:** Indique el promedio mensual de las transacciones realizadas de acuerdo con el producto registrado.
- PAÍS: Registre el país de origen y/o destino de las divisas.
- **CIUDAD:** Registre la ciudad de origen y/o destino de las divisas.

La aplicación valida la información registrada si los campos Ingresos Mensuales, Otros Ingresos y Egresos Mensuales son iguales a cero, será obligatorio ingresar información en el campo observación, si no se tiene este valor mostrará el mensaje de error.

La aplicación validará que los campos total activos y total pasivos sean obligatorios, numéricos y diferentes de cero, en caso de que no cumpla estas condiciones se generará el mensaje de error.

Una vez diligenciada la información de la pestaña, seleccione el botón Guardar Información Financiera. El aplicativo mostrara un mensaje de validación. (Ver imagen 37). Si está seguro de los datos registrados en el formulario seleccioné el botón Aceptar, de lo contrario seleccione para regresar a la ventana de Información Financiera.

www.enterritorio.gov.co dice		
¿Esta seguro de los datos registrados?		
	Aceptar	Cancelar
Imagen 37		

11. INFORMACION TRIBUTARIA

En relación con el titular de la solicitud, seleccione e ingrese la información tributaria.

<image/>	Info	resa Nacional Prom	otora del Desarrollo Territorial	For	mato So	licitud de	Vincula	ión	-	
<form> Bernetic Burgeric Control Control Image in the control Regretation in the control on the cont</form>	Info									
<form> Network of the conduction Netwo</form>	Info									
	Info					Bienvenido Usu	ano:		V Ayuda Cer	rar Sesio
	Bas	rmación ica	Actividad I Económica I	Representante Legal	Información Financiera	Información Tributaria	Información Desembolso	Declaración FATCA	Reporte PDF	
Aformación Tributaria Reverse que en caso de cambiar su situación tributaria es su responsabilidad actualizar el presente formato y notificar a la entidad En tecisión con el tipo de vinculación, seleccione e lagrese la información tributaria 19 deginan simple de Tributación 12 apuesto al tributación 12 apuesto al mousto de Renta o mousto establecido en leg 1943 de 2018; o mousto el comotio o mousto el mouste el que el que el deunte el mousto el mousto el mousto el mousto										
According on a canadia as using a classification de la grassification de la decidadia actualizativa el presente formato y notificativa la entidadia canadiativa con cella de la decidadia deravada? (Notificativa de la decidadia deravada) (Notificativa de la decidad	nforr	nación	Tributaria							
<pre>tereacide ce amount a su stuacion thoutana es su responsabilities autuation tromatina es su responsabilities autuation con el lipo de vinculación, seleccione e ingresse la información tributaria 2: Adginent simple de tributación establecido en ley 1943 de 2018 [s] 2: Agginent adde</pre>						11 de d 4 11	1			
br relación do nel tipo de vinculación, seleccione e ingrese la información tributaria 3.1 Rejimen simple de Tributación 2.3 Impuesto de la fibutación establecido en ley 1943 de 2018 []] 2.4 Impuesto de la la SI impuesto de Renta SI ingresos y Patrimonio NI I Regimen Especial NI IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	lecuerd	e que en cas	so de cambiar su situ	ación tributaria	es su responsab	ulidad actualizar e	l presente format	o y notificar a la e	ntidad	
<form></form>	En relació	ón con el tipo	de vinculación, seleco	cione e ingrese la	a información tribut	taria				
1.1 Régimen simple de Tributación 2: Se acopió al régimen simple de tributación establecido en ley 1943 de 2018? S 2: Se acopió al régimen simple de tributación establecido en ley 1943 de 2018? S 2: Contribuyenta 2: Contributatia 2: Contrib										
<pre>26 acogió al régimen simple de tributación establecido en ley 1943 de 2018 []</pre>	i.1 Régin	nen simple d	e Tributación							
21 Japanda la Ranta Caranta mansa de Ranta	¿Se acc	ogió al régim	en simple de tributació	n establecido en	ley 1943 de 2018	? SI 🗸				
12 Impuesto a la Rental Impuesto a Patrimonio Nor Regimen Especial Residence en Colombia Impuesto de Runtal S nor posto de Nana S n	0									
Declarante de impuesto de Renta S regiones partimono No regiones partendo Regiono regiones partinto regiones partemono Regi	5.2 Impue	esto a la Ren	ta							
	Declarar	te de	Impuesto de Renta	SI 🗸	Indresos v	Patrimonio NO N	/	Regimen Especia		
realization de l'actionational sint de la construit de la cons	Deciaran	ne de	impoesto de Renta	01 ¥	ingresos y			regimen capeda		
Condiciones Especiales No Aplica Tipo de Norma En caso de seleccionar la opción "No aplica", indique la razón: NO TENGO NINGUNA CONDICIÓN ESPECIAL COMO CONTRIBUYENTE 3.1 Impuesto al valor agregado -IVA 3.2 Impuesto al valor agregado -IVA 3.3 Impuesto al valor agregado -IVA 3.4 Contrativo es suscrito por un consorcia o unión temporal? No 3.4 Contrativo es suscrito por un consorcia o unión temporal? No 3.4 Contrativo es suscrito por un consorcia o unión temporal? No 3.4 Contrativo es suscrito por un consorcia o unión temporal? No 3.4 Contrativo es suscrito del impuesto 3.4 Aplicación del educativo a justos y tableros - ICA 3.5 Estidad de Derecho Público? No 3.4 Indicaci es prestado en:? (Indicar el departamento, la ciudad on municipio) 3.4 Departamento BOGOTA D.C 3.6 Servicio es prestado en:? (Indicar el departamento, la ciudad on municipio) 3.6 Lontribues es ecompraventa? No 5.6 Código CIU Código CIU Código CIU Código CIU Eliminar Código CIU Código CIU Código CIU Eliminar Código CIU Código CIU Código CIU Eliminar Código CIU Eliminar Código CIU Eliminar Código CIU Código CIU Eliminar Código CIU Eliminar Código CIU Código CIU Eliminar Código CIU Eliminar <td>Resident</td> <td>e en Colomb</td> <td>ia SI 💌</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Resident	e en Colomb	ia SI 💌							
Del Contribuyente	Condicio	nes Especial	es No Aplica	Y Tipo d	e Norma	~	Número		Fecha	
En caso de seleccionar la opoión "No aplica", indique la razón: NO TENGO NINGUNA CONDICIÓN ESPECIAL COMO CONTRIBUYENTE 3.3 Inpuesto al valor agregado -1NA 2.4 Constrato es suscrito por un consorcio o unión temporal? 3.6 consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Mo Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Mo Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Mo Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Mo Consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravado? Corran contribuyente Al mouesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA Ca envicio de porecho Público? Costrad de venescho Público? Costrad es de compraventa? No En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá? Cologo CIU Coardar CIIU Cuardar CIIU Cuardar Información Tributaria Entenzende: 57(1011 8001 914 502	Del Conti	nbuyente								
The case de selectionar la opcion "No aplica", indique la razon: [MO TENGO NINGUNA CONDICION ESPECIAL COMO CONTRIBUYENT 3.1 Impusto al valor agregado -NA 3.2 Iopntato es suscrito por un consorcio o unión temporal? [N ♥] 3.2 Iopntato es suscrito por un consorcio o unión temporal? [N ♥] 3.2 Iopntato es suscrito por un consorcio o unión temporal? [N ♥] 3.2 Iopntato es suscrito por un consorcio o unión temporal? [N ♥] 3.2 Iopntato es suscrito por un consorcio o unión temporal? [N ♥] 3.2 Iopntato es suscrito por un consorcio o unión temporal? [N ♥] 3.2 Iopntato es suscrito por un consorcio o unión temporal? [N ♥] 3.3 Inpuesto al consorciado [N ♥] 3.4 Iopntato es suscrito por un consorciado [N ♥] 3.4 Iopntato es suscrito de lin <u>ue sus</u> 3.4 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.5 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.6 Inpuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA 3.7 Inpuesto de compraventa? No 3.8 In caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá? 3.9 Inpuesto de compraventa? No 3.9 In caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá? 3.9 Inpuesto de compraventa? 3.9 Inpuesto de	_									
3.3 Impuesto al valor agregado -1/4 9.1 contrato es suscito por un consorcio o unión temporal? No 9.1 contrato es suscito por un consorcio a unión temporal? No Fatura cada consorciado No Cartor terretación del impuesto antividad gravado? No Apricación del impuesto no regiono no maine terretación del INA Agente retención del IVA Implicación del impuesto no regiono no maine terretación del INA Servicios y/o bienes suculidos Implicación del impuesto no regiono no maine terretación del INA Implicación del impuesto no regiono no maine terretación del INA Implicación del impuesto no regiono no maine terretación del INA Implicación del impuesto no regiono no	En cas	o de seleccio	nar la opción "No aplic	ca", indique la ra	zón: NO TENGO	D NINGUNA COND	ICION ESPECIAL	COMO CONTRIBU	YENTE	
* je ontrato es suscito por un consorcio o unión temporal? No * je consorcio unión temporal es que ejecuta la actividad gravada? No Pactura cada consorciad No Servicios prestados Vol bienes suministrados no gravados No <u>Aplicación del impuesto</u> <u>Aplicación del impuesto</u> <u>Aplicación del impuesto</u> <u>Aplicación del inpuesto</u> <u>Aplicación de</u>	5.3 Impue	esto al valor a	agregado -IVA							
A consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravad? N ♥ Factura cada consorciado N ♥ Factura un solo consorciado N ♥ Factura cada consorciado N ♥ Factura un solo consorcinado N ♥ Factura una teres of facini fuera de Bogotá? ♥	* ¿El con	trato es suso	rito por un consorcio o	unión temporal	? NO 🗙					
Technick consorciado Image: Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados Image: Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados Image: Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados Image: Servicios y/o y/o mm-doi Image: Servicios y/o	* : El con	sorcio unión	temporal es el que eie	cuta la actividad	gravada? NO ¥	-				
Pactura un solo consorciado [NO ♥] Responsable IVA §] Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados [NO ♥] Responsable IVA §] ♥		Soloio amon			gravada. [110 ·			1		
Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados NO Responsable IVA SI Aplicación del impuesto Tipo de Norma Número Agente retención de IVA Image: Servicios y/o bienes excluidos Image: Servicios y/o bienes excluidos Servicios y/o bienes excluidos Image: Servicios y/o bienes excluidos Image: Servicios y/o bienes excluidos Servicios y/o bienes excluidos Image: Servicio y/o bienes excluidos Image: Servicio y/o bienes excluidos Servicios y/o bienes excluidos Image: Servicio y/o bienes excluidos Image: Servicio y/o bienes excluidos Servicios y/o bienes excluidos Image: Servicio y/o bienes excluidos Image: Servicio y/o bienes excluidos Servicios y/o bienes excluidos Image: Servicio de intermediación en Bogotá? Servicio y/o mm-dd) Servicio de prestado en:? (Indicar el departamento, la ciudad o municipio) Departamento BOGOTA D.C BOGOTA Sel contrato es de compraventa? NO En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá? Seciencia Código CIIU Eliminar Seliminar Guardar CIIU Eliminar B010-ACTIVIDADES JURIDICAS Eliminar Codigo CIIU Eliminar Seliminar Seliminar	-actura d	ada consorc	iado NO 🗸			Factura un solo cor	Isorciado NO V]		
Aplicación del impuesto Tipo de Norma Número Fecha Agente retención de IVA	Servicios	prestados y	/o bienes suministrado	s son gravados	NO 🗸			Responsable IVA	SI 🗸	
Agente retención de IVA Agente retención de IVA Gran contribuyente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Gran contributente Grantato es de compraventa? NO Grantato es de compraventa? Grantato es de compravent		Ap	licación del impuesto	o Tip	o de Norma	Núr	mero	Fech	a	1
			retención de IVA		v				(bb-mm-do	1
			Teleficion de Tort						<i>jjj</i> (((() dd)	4
Servicios y/o bienes excluidos Servicios y/o bienes exentos Servicios exentos Servicios y/o bienes exentos Servicios exentos <td></td> <td>Gran c</td> <td>ontribuyente</td> <td></td> <td>~</td> <td></td> <td></td> <td>IIII (y</td> <td>yyy-mm-dd)</td> <td></td>		Gran c	ontribuyente		~			IIII (y	yyy-mm-dd)	
		Servici	os y/o bienes excluido:	5	~				vvv-mm-dd)	1
								(mm),		1
5.4 Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA * ¿Es entidad de Derecho Público? NO ¿La actividad (ventas/servicio), está sujeta? SI ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? SI ¿Es servicio es prestado en:? (Indiace Bogotá? Código CIIU		U Servici	os y/o bienes exentos		~				yyy-mm-dd)	
5.4 Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA * ¿Es entidad de Derecho Público? NO ¿La actividad (ventas/servicio), está sujeta? Si ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? Si ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? Si ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? Si Es servicio es prestado en:? (Indicar el departamento, la ciudad o municipio) Departamento <u>BOGOTA D.C</u> <u>BOGOTA ·</u> ¿El contrato es de compraventa? NO En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá? - Código CIIU Código CIIU Eliminar <u>BOGOTA ·</u> <u>BOGOTA ·</u> Código CIIU <u>Código CIIU</u> <u>Eliminar</u> <u>Guardar CIIU</u> <u>Guardar Información Tributaria</u> ENTERRITORIO I Calle 28 No 13 - 19 Bogotá D.C. Colombia Teléfong: 57(1)5940407.1 (nea Transparente: 57(1)01,8000,814,502										
* ¿Es entidad de Derecho Público? [NO V] La actividad (ventas/servicio), está sujeta? Si V ¿El servicio es prestado en:? (Indicar el departamento, la ciudad o municipio) Departamento BOGOTA D.C V El contrato es de compraventa? [NO V En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá? V Código CIIU ··· V Código CIIU Eliminar B010-ACTIVIDADES JURÍDICAS Guardar CIIU Guardar CIIU ENTERBITORIO I Calle 28 No 13 -18 Bogotá D.C. Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502	5.4 Impue	esto de indus	tria y comercio, avisos	y tableros - ICA						
¿La actividad (ventas/servicio), está sujeta? SI ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? SI ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? SI BOGOTA ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? SI BOGOTA BOGOTA Código CIIU Código CIIU Código CIIU Eliminar B010-ACTIVIDADES JURÍDICAS Guardar CIIU Guardar CIIU COMPACIÓN Tributaria ENTERBITORIO L Calle 28 No 13 -18 Bogotá D.C. Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502	*¿Es ent	idad de Dere	echo Público? NO 🗸							
El servicio es prestado en:? (Indicar el departamento, la ciudad o municipio) Departamento BOGOTA D.C BOGOTA BOGOTA Código CIIU Código CIIU Código CIIU Eliminar B010-ACTIVIDADES JURÍDICAS Guardar CIIU Guardar CIIU COMPACIÓN Tributaria ENTERBITORIO I Calle 28 No 13 -18 Boontá D.C. Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502	: La activ	idad (ventas	/servicio), está sujeta?	SI 🗸		¿Es servicio de	intermediación en	Bogotá? SI 🗸		
El contrato es de compraventa? NO En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá? Código CIIU Código CIIU Código CIIU Eliminar B010-ACTIVIDADES JURÍDICAS Guardar CIIU Guardar CIIU Eliminar Eliminar ENTERRITORIO I Calle 28 No 13 -18 Bogotá D.C. Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502		cio es presta	do en:? (Indicar el deo	artamento la ciu	idad o municipio)	Departamento	BOGOTADC	~	BOGOTA	~
En caso animativo, indique: ¿ liene sede tabrii fuera de Bogota?	El servir	ate es de c	managements? NO 11	- territo, la olu		indiause Times	de febril francia da 1	Pagetá2		+
Código CIIU Código CIIU Eliminar O - ACTIVIDADES JURÍDICAS Guardar CIIU Guardar CIIU Cuardar Información Tributaria ENTERBITORIO I Calle 28 No 13 -18 Boontá D.C. Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502	El servi	ato es de col	mpraventa? NO 🗸	t	En caso atirmativo,	indique: ¿Tiene se	eue tabrii fuera de l	boyotar 🖤		
Código CIIU Eliminar 8910-ACTIVIDADES JURÍDICAS Eliminar Guardar CIIU Guardar Información Tributaria	El servio			~						_
B910-ACTIVIDADES JURÍDICAS Eliminar Guardar CIIU Guardar CIIU Guardar Información Tributaria ENTERBITORIO I Calle 28 No 13 -18 Boontá D.C. Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502	El servic El contr Código C	IIU			Código CIIU			EI	iminar	
Guardar CIIU Guardar Información Tributaria	El servi El contr Código C	:IIU						C line in an		
Guardar CIIU Guardar Información Tributaria	El servic El contr Código C	6910-ACTI	VIDADES JURÍDICAS					Eliminar		-
Guardar CIIU Guardar Información Tributaria	¿El servi ¿El contr Código C	6910-ACTIV	VIDADES JURÍDICAS					Eliminar		
Guardar Citu Guardar Información Tributaria	;El servi ;El contr Código C	6910-ACTIV	VIDADES JURÍDICAS		-			Eliminar		
Guardar Información Tributaria	¿El servi ¿El contr Código C	6910-ACTIV	VIDADES JURÍDICAS					Ciminar		
Guardar Información Tributaria	¿El servi ¿El contr Código C	6910-ACTIV	VIDADES JURÍDICAS		Gua	rdar CIIU		Eiminar		
ENTERRITORIO I Calle 28 No 13 -19 Booté D.C. Colombia Teléfono: 57/1/15940407 L (nea Transparente: 57/1/01 8000 914 502	¿El servi ¿El contr Código C	6910-ACTIV	VIDADES JURÍDICAS		Gua	rdar CIIU		Eiminar		
ENTERRITORIO I Calle 28 No 13 -19 Boontá D.C. Colombia Teléfono: 57/1/15940407 Línea Transparente: 57/1/01 8000 914 502	;El servi ;El contr Código C	6910-ACTIV	VIDADES JURÍDICAS		Guardar Infor	rdar CIIU	ia	Eirninar		
	;El servi ;El contr Código C	6910-ACTI	VIDADES JURÍDICAS		Guar Guardar Infor	rdar CIIU mación Tributar	ia	Eliminar		

Diligencie cada uno de los campos tal como se señala a continuación:

El aplicativo cuenta con unas validaciones que se activaran dependiendo del tipo de persona y el tipo de vinculación con el cual se esté creando la cuenta.

5.1 Régimen simple de tributación

• Se acogió al régimen simple de tributación establecido en la ley 1943 de 2018





5.2 Impuesto de Renta

- DECLARANTE DE: Impuesto de Renta seleccione la casilla (SI NO) según corresponda. -Ingresos y Patrimonio, seleccione la casilla (SI - NO) según corresponda. - Régimen Especial: seleccione la casilla (SI - NO) según corresponda.
- **RESIDENTE EN COLOMBIA:** Seleccione la casilla (SI NO) según corresponda. Tener en cuenta lo establecido en el Artículo 10 del Estatuto Tributario.
- **CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRIBUYENTE:** Seleccionar la opción correspondiente, el tipo de norma, el número y la fecha, la cual debe seleccionarse del calendario.

5.3 Impuesto al Valor Agregado – IVA

- ¿El contrato es suscrito por un consorcio o unión temporal? seleccione la casilla (SI NO) según corresponda.
- ¿El consorcio unión temporal es el que ejecuta la actividad gravada? seleccione la casilla (SI -NO) según corresponda.
- Factura cada consorciado. seleccione la casilla (SI NO) según corresponda. Factura un solo consorciado. Seleccione la casilla (SI - NO) según corresponda.
- Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados, Responsable IVA

5.4 Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros – ICA

- ¿Es entidad de Derecho Público? seleccione la casilla (SI NO) según corresponda.
- ¿La actividad (ventas/servicio), está sujeta? seleccione la casilla (SI NO) según corresponda.
- ¿Es servicio de intermediación en Bogotá? seleccione la casilla (SI NO) según corresponda.
- ¿El servicio es prestado en? (Indicar el departamento, la ciudad o municipio) Departamento Ciudad
- ¿El contrato es de compraventa? seleccione la casilla (SI NO) según corresponda. En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de Bogotá?
- Código CIIU: EL código CIIU registrado debe coincidir con el relacionado en la pestaña de Actividad Económica.

Una vez diligenciada la información de la pestaña, seleccione el botón Guardar Información Tributaria. El aplicativo mostrar un mensaje de validación. (Ver imagen 39). Si está seguro de los datos registrados en el formulario seleccioné el botón Aceptar, de lo contrario seleccione cancelar para regresar a la ventana de Información Tributaria.

www.enterritorio.gov.co dice		
¿Esta seguro de los datos registrados?		
	Aceptar	Cancelar
Imagen 39		





12. INFORMACIÓN PARA DESEMBOLSO

Relacione los datos de la cuenta bancaria de la persona natural o jurídica que adquirió la obligación contractual.

enersitorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territ	Apli For	icativo mato So l	licitud de	Vincula	ción	Y	C.
			Bienvenic	lo Usuario:	1	🕜 Ayuda Cer	rrar Sesión
Información Actividad Básica Económica	Representante Legal	Información Financiera	Información Tributaria	Información Desembolso	Declaración FATCA	Reporte PDF	
Relacione los datos de la cue 6.1 Para pagos Corrientes * Nombre de entidad financiera	nta bancaria de la pers	sona natural o juríd	ica que se vincula, I banco al cual cor	en la que se realiz responde la cuenta	arán los pagos. donde le consigna	ın	
6.1 Para pagos Corrientes * Nombre de entidad financiera	BANCOLOMBIA	✓ Seleccione e sus desembo	l banco al cual cor olsos.	responde la cuenta	donde le consigna	in	
* Número	01234567891	Escriba el nú desembolsos	mero de la cuenta s.	cuenta donde le co	onsignan sus		
 x Desea recibil mensaje de texto de confirmación de pago? x Número de celular para notificación de pago de desembolso. 	SI 3211234567	El número de básica. Si de	e celular es el regis sea modificarlo lo	trado en el módulo puede hacer en es	de información e módulo.		
		Guardar					
ENTERRITORIO Cal Horario de atención: Lunes a vien	le 26 No 13 -19 Bogot nes 8:00 am a 5:00 p	á D.C., Colombia Te m Contáctenos P	eléfono: 57(1)5940 olitica de Privacio	407 Línea Transpa dad Política de tr	rente: 57(1)01 8000 ratamiento de la in	0 914 502 Iformación per	sonal

Imagen 40

Diligencie cada uno de los campos tal como se señala a continuación:

- NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA: Seleccione el nombre de la entidad financiera donde tiene registrada la cuenta bancaria.
- TIPO DE CUENTA BANCARIA: Seleccione (corriente o ahorros), según corresponda.
- NÚMERO: Registre los dígitos de la cuenta bancaria.
- ¿Desea recibir mensaje de texto de confirmación de pago?: Seleccione (SI NO), según corresponda sí selecciona SI (y el servicio de mensajería está activo) recibirá un mensaje de texto con un PIN al número de celular registrado en el módulo de información básica el cual debe ingresar en la pantalla emergente que se visualizará después de presionar el botón .si selecciona NO la pantalla emergente de la imagen 35 no se visualizará, pero la información del módulo se guardará.
- Número de celular para notificación de pago de desembolso: Este campo es de solo lectura no se pude editar. El número de celular es el registrado en el módulo de información básica. Si desea modificarlo lo puede hacer en ese módulo.

Una vez diligenciada la información seleccione el botón ^{Cuardar}, el aplicativo mostrara un mensaje de validación. (Ver imagen 41). Si está seguro de los datos registrados en el formulario seleccione ^{Aceptar} de lo contrario seleccione ^{Carcelar} para regresar a la ventana de Información para Desembolso.





13. DECLARACION FATCA

Este campo debe ser diligenciado por quienes tengan la calidad de ciudadano o residente estadounidense.

	torio) Apli For	icativo mato So	licitud de	e Vinculac	ion	X
				Bienveni	do Usuario:	1(2 Ayuda Cerrar Sesi
Información Básica	Actividad Económica	Representante Legal	Información Financiera	Información Tributaria	Información Desembolso	Declaración FATCA	Reporte PDF
Obligado a Tributa	ır en Estados Unid	los *Número ✓	o de identificación	n tributaria Estado	ounidense "TIN"		
Obligado a Tributa	ar en Estados Unid	dos * Número	o de identificación	n tributaria Estado	ounidense "TIN"		
eclaro que:						SI/N	NO
1. He permanecido stados Unidos.	mas de 183 días ei	n el ultimo año, o 18	3 dias durante los	s uitimos 3 años, de	entro del territorio de	los Seleccione	opción 🗸
2. Soy poseedor de	la tarjeta de reside	encia "Green Card"				Seleccione	opción 🗸
3. Recibo cualquier emuneraciones, emo bicada en los Estad	pago de intereses, olumentos y otras g los Unidos.	dividendos, rentas, janancias fijas u oca	salarios, honorario asionales e ingreso	os, primas, anualid os (FDAP*), provier	ades, compensacior ne de fuente de rique	eza Seleccione	opción 🗸
4. Recibo cualquier ntereses o dividendo	ingreso bruto proce os de fuente de los l	edente de la venta u Estados Unidos.	ı otra disposición d	de cualquier propie	dad que produce	Seleccione	opción 🗸
Cualquier ingreso fi	jo o determinable, a	anual o períodico					
			Guarda	r			
ENTE Horario de atenci	RRITORIO Calle : ión: Lunes a viernes	26 No 13 -19 Bogota s 8:00 am a 5 <u>:00 p</u>	á D.C., Colombia 1 m Contácten<u>os</u> I I	Teléfono: 57(1)594(Politica de Privaci	0407 Línea Transpar idad Política de tra	ente: 57(1)01 800 atamiento de la in	0 914 502 formación personal
			lun a	40			

Diligencie cada uno de los campos tal como se señala a continuación:

- OBLIGADO A TRIBUTAR EN ESTADOS UNIDOS: Seleccione (SI NO), según corresponda.
- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ESTADOUNIDENSE "TIN": Registre el número de Identificación Tributaria Estadounidense
- ¿He permanecido más de 183 días en el último año, o 183 días durante los últimos 3 años, dentro del territorio de los Estados Unidos?: Seleccione (SI - NO), según corresponda.
- ¿Soy poseedor de la tarjeta de residencia "Green Card"?: Seleccione (SI NO), según corresponda.
- ¿Recibo cualquier pago de intereses, dividendos, rentas, salarios, honorarios, primas, anualidades, compensaciones, remuneraciones, emolumentos y otras ganancias fijas u





ocasionales e ingresos (FDAP*), proviene de fuente de riqueza ubicada en los Estados Unidos?: Seleccione (SI - NO), según corresponda.

¿Recibo cualquier ingreso bruto procedente de la venta u otra disposición de cualquier propiedad que produce intereses o dividendos de fuente de los Estados Unidos?: Seleccione (SI - NO), según corresponda.

Una vez diligenciada la información seleccione el botón Guardar, el aplicativo mostrara un mensaie de validación. (Ver imagen 43). Si está seguro de los datos registrados en el formulario seleccione Aceptar de lo contrario seleccioné cancelar para regresar a la ventana de Declaración FATCA.

www.enterritorio.gov.co dice		
¿Esta seguro de los datos registrados?		
	Aceptar	Cancelar
Imagen 43		

14. REPORTE PDF

Cada vez que realice un cambio sobre los datos registrados debe seleccionar la opción Cuardar de la pestaña donde realizo la modificación y dirigirse a la pestaña de (REPORTE PDF) y seleccionar la opción de

Guardar Definitivo para que la información sea actualizada en el formato PDF.

Luego de diligenciar toda la información, debemos de leer los Términos y Condiciones, para ello seleccionaremos el enlace "Términos y Condiciones", allí se desplegará un archivo PDF en el navegador. (ver imagen 44 y 45)

> Términos y Condiciones Entiendo y acepto lo establecido en el presente Aviso de Términos y Condiciones





eterritorio



DECLARACIONES Y MANIFESTACIONES

o en nombre propio de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente ión de fuente de bienes y fondos con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado por la Superintendencia financiera, el Orgánico del Stetma Financiero, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y demás normas legales concordantes para Estatuto Oroa prevención del lavado de activos.

- 1. Declaro que los bienes y recursos que poseo provienen de las fuentes declaradas en el presente formulario.
- Declaro que mis bienes y recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.
- 3. Me comprometo a no realizar directamente, por cuenta o a través de terceros actividades ilicitas contempladas en el código penal colombiano o en cualquier norma que modifique o adicione, ni a efectuar operaciones que faciliten o se destinen a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas
- Declaro que la información suministrada corresponde a la realidad, que la información que adjunto es veraz y puede ser verificada por cualquier medio desde ahora y mientras subsista una relación contractual o legal con ENTERRITORIO.
- Autorizo a la entidad para tomar las medidas correspondientes, en caso de detectar cualquier inconsistencia en la información consignada en este formulario, eximiendo a la entidad de toda responsabilidad que se derive de ello.
- 6. Me obligo con la entidad a mantener actualizada la información suministrada mediante el presente formulario para lo cual me comprometo a reportar por lo menos una vez al año los cambios que se hayan generado respecto de la información aqui contenida, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto tenga dispuestos la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que durante la ejecución del contrato surja una vinculación con una Persona Erguesta Públicamente, de acuerdo con lo consignado en el numeral 2.5 del capítulo correspondiente a la actividad económica (2. ACTIVIDAD ECONÓMICA), procederé de immediato a la actualización de es, así mismo.
- Declaro en mi calidad de titular y como persona catalogada como expuesta políticamente que he suministrado toda la información de buena fe que tengo, por lo cual, la información que no registré es por qué la desconozco (aplica para los individuos que se declararon como PEP en el numeral 25.1)

AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE INFORMACIÓN

Autorizo de manera permanente e irrevocable a ENTERRITORIO o a quien represente sus derechos para que con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial as da tras entidades, procese, reporte, conserve, consulte, suministre o actualice cualquier información de carácter financiero y comercial desde el momento de la vinculación contractual a las centrales de información o bases de datos debidamente constituídas que estime conveniente, en los términos y durante el tiempo que los sistemas de bases de datos, las normas y las autoridades lo establecan.

La consecuencia de esta autorización será la inclusión de mis datos en las mencionadas bases de datos y por tanto las entidades del sector financiero o de cualquier otro dato personal o económico que estime pertinente.

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de caràcter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.2.3.2 del Decreto 1074 de 2016. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorioe, lo anterior sin perjuicio de las excepciones consagradas en la ley estatutaria y relacionadas en nuestra política.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su

Imagen 45

Luego de aceptar Términos y Condiciones, debemos certificar que he leído la Política Antisoborno de ENTerritorio y se comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos en ella establecidos. (ver imagen 46)

Declaración Antisoborno

Política Antisoborno

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial, en el marco de su principio rector de administración de los recursos de forma ética, transparente y eficiente, y al valor institucional de honestidad, prohÂbe cualquier práctica relacionada con actos, conductas y situaciones asociados al soborno en cualquiera de sus formas y promueve en todos sus colaboradores y clientes externos actuar de acuerdo con el ordenamiento legal. Por lo anterior se compromete a:

Implementar mecanismos para la recepción, trámite de inquietudes y denuncias, protegiendo a las personas que brinden información de cualquier represalia, en la medida que han reportado información de buena fe o sobre la base de una creencia razonable

Permitir el reporte anónimo de cualquier intento, real o supuesto de soborno o violaciones de la Política de Antisoborno. Dar cumplimiento a la legislación y requisitos aplicables al Sistema de Gestión Antisoborno de la Entidad.

Asignar a la función de cumplimiento antisoborno, la responsabilidad y autoridad apropiada para la supervisión de la implementación y vigencia del Sistema de Gestión Antisoborno.

Buscar permanentemente la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

El incumplimiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno que ha establecido ENTerritorio, conlleva al reporte ante las instancias internas de la Entidad o el traslado a los organismos competentes

Certifico que he leído la política antisoborno de ENTerritorio y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos en ella establecidos.





Si se trata de una persona jurídica, podrá certificar en calidad de Representante Legal que cuenta con políticas o controles que prohíben cualquier práctica relacionada con actos, conductas o situaciones asociadas al soborno o cualquiera de sus formas en los términos señalados en las normas legales.

En caso de no contar con una Política Antisoborno, deberá acogerse a la de ENTerritorio y se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos en ella establecidos.

Declaración Antisoborno
Certifico en mi calidad de Representante Legal que contamos con políticas o controles que prohiben cualquier práctica relacionada con actos, conductas o situaciones asociadas al soborno o cualquiera de sus formas en los términos señalados en las normas legales. O Sí O No

Imagen 47

Posterior de haber leído, entendido los Términos y Condiciones y la Política Antisoborno, deberemos aprobarlos.

En caso de no aprobar los Términos y Condiciones y la Política Antisoborno no podremos seguir adelante, ya que al optar por el botón Guardar Definitivo el aplicativo mostrara el siguiente mensaje. (ver imagen 48)

Aceptar Aceptar	www.enterritorio.gov.co dice Para continuar con el proceso debe dar aceptación al aviso de términos y condiciones	www.enterritorio.gov.co dice Para continuar con el proceso debe responder las preguntas de Declaración Antisoborno Aceptar
-----------------	---	---

Imagen 48

Sí optamos por aceptar Términos y Condiciones y la Política Antisoborno, luego de oprimir el botón Guardar Definitivo, se habilitará una ventana con el siguiente mensaje (Ver imagen 49).

172.16.7.21:8280	dice		
Al dar clic en el boto Haber leído y enter	ón Aceptar debe tener e Idido los términos y con	n cuenta: Idiciones.	
La calidad de la info Los cambios de la s Es;	ormación proporcionada olicitud actual se visuali tá seguro de los datos r	a será de su res izaran en el "RI registrados?	sponsabilidad. EPORTE PDF"
		Aceptar	Cancelar





Posterior de haber leído, entendido y aceptado los Términos y Condiciones y la Política Antisoborno, se habilitará una pantalla emergente la cual menciona expresamente que <u>las preguntas de validación de</u> identidad para personas jurídicas debe contestarlas directamente el Representante Legal.

Formato Solicitud de Vinculación - Validador de Identidad	
Las preguntas estarán asociadas al representante legal o a la persona natural según aplique. ¡por lo tanto debe responderlas directamente!	
Aceptar Cancelar	
Imagen 50	

Luego de haber entendido y aceptado la recomendación de validación de identidad (ver imagen 50), se habilitarán las preguntas retro de información de Centrales de Riesgo (sociodemográficas y financieras), las personas naturales y jurídicas (Representante Legal) deberán contestar y pasar las preguntas para poder descargar el Formato Solicitud Vinculación F-RI-01.

Formato Solicitud de Vinculación - Validador de Identidad
Solo cuenta con 5 intentos, por lo tanto responda con mucha atención las siguientes preguntas. En caso de fallar los 5 intentos se generará un bloqueo por 4 horas
Por favor responda las siguientes preguntas:
1. ¿Cuál es la fecha de expedición de su documento de identidad?
O 06/10/2011
O 29/08/2011
O 15/07/2011
O NINGUNA DE LAS ANTERIORES
2. ¿Con qué entidad canceló o saldó una cuenta de ahorros en los últimos seis meses?
O COOMEVA COOPERATIVA FINANCIERA
O AV VILLAS
O FINAMERICA - FINANCIERA AMERICA S.A.
O NINGUNA DE LAS ANTERIORES
3. ¿En algún momento usted ha tenido línea celular con TIGO?
O NO
O si
4. ¿Hace cuánto tiempo usted tiene cuenta de ahorros con BANCOLOMBIA?
O menos de 3 años
O ENTRE 3 Y 10 AÑOS
O MAS DE 10 AÑOS
O NO TENGO CUENTA DE AHORROS CON LA ENTIDAD
Aceptar Cancelar

Imagen 51 (Ejemplo de Preguntas)

En caso de **NO** pasar las preguntas reto, aparecerá un mensaje de No aprobación y luego de cinco (05) intentos permitidos, el aplicativo mostrará el siguiente mensaje (Ver imagen 52).





Error al validar las preguntas sociodemograficas. 85016:Validación fallida debido a error en las respuestas seleccionadas. Por favor intente nuevamente. Por favor contacte a la mesa de ayuda de ENTerritorio mesadeayuda@enterritorio.gov.co Aceptar

Treepidi

Imagen 52

En este caso puede intentar nuevamente responder las preguntas, tendrá un máximo de cinco (5) intentos, luego de esta cantidad el aplicativo mostrará un mensaje de bloqueo preventivo, la relación de los intentos realizados y la fecha y hora disponible para poder contar nuevamente con las preguntas de validación. (ver imagen 53)

Error al generar las preguntas sociodemograficas. 85051:El usuario ha agotado su número máximo de intentos de verificación de identidad. Número máximo de intentos: 5. El intento número 5 fue realizado el miércoles 23 de noviembre de 2022 a las 15:27:06. El intento número 4 fue realizado el miércoles 23 de noviembre de 2022 a las 15:26:01. El intento número 3 fue realizado el miércoles 23 de noviembre de 2022 a las 15:25:16. El intento número 2 fue realizado el miércoles 23 de noviembre de 2022 a las 15:24:49. El intento número 1 fue realizado el miércoles 23 de noviembre de 2022 a las 15:24:25. Podrá hacer una nueva solicitud de preguntas reto el jueves 24 de noviembre de 2022 a las 15:27:06. Por favor contacte a la mesa de ayuda de ENTerritorio mesadeayuda@enterritorio.gov.co Aceptar

Imagen 53

En caso de **SI** pasar las preguntas reto, aparecerá una ventana de solicitud de confirmación, por lo que se deberá seleccionar la opción ^{Aceptar} (Ver imagen 54), en caso de seleccionar lo devolverá a las preguntas (Ver imagen 51).

172.16.7.21:8280 dice		
¿Confirma que desea enviar <mark>l</mark> a infor	mación?	
	Aceptar	Cancelar

Imagen 54

Una vez haya contestado las preguntas correctamente, continúa la validación del código de seguridad, el cual fue enviado previamente al correo electrónico y celular mediante mensaje de texto, estos datos corresponden a los registrados en la pestaña de Información Básica.



Formato Solicitud de Vinculación - Validador de Identida	ad
OTP generado Ingrese a continuación el código de validación que fue enviad C Generar nuevo código de validación	do
Aceptar	Cancelar
Imagan 55	

Imagen 55

Una vez digitado el código de verificación, seleccionaremos Aceptar y nos aparecerá una ventana con la confirmación correcta o incorrecta de la validación del código (Ver imagen 56).

ninos y Co Se verifico el reporte de forma exitosa	Error en la validación del código de verificación.
Aceptar	Aceptar
aración Antisoborno	a for each of the second s

Imagen 56

En caso de que la confirmación del código de verificación sea correcta, se habilitará una ventana cuyo contenido cuenta con un enlace de descarga al Formato Solicitud Vinculación F-RI-01 en PDF (Ver imagen 57).

Descarga Archivo	х
Obtener Archivo en PDF	

Imagen 57

Por último, seleccionará en enlace para descargar el Formato Solicitud Vinculación F-RI-01 en formato PDF, allí aparecerá además de la información diligenciada a lo largo del formato, el nombre completo (Persona natural o Jurídica según sea el caso), número de identificación, firma electrónica (Código numérico) y fecha de firma (Descarga PDF) (Ver imagen 58).

	12. FIRMA
	Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmo el presente documento
Nombre:	JUAN PEREZ PRADO
Número de docu	umento de Identificación 123456789
Se ha validado la verificable en la	a identidad de la persona relacionada a continuación a través de la utilización de medios electrónicos, el código podrá s aplicación Formato de Vinculación disponible en el sitio WEB www.enterritorio.gov.co
2022/11/30	1234567891234567
Fecha de firma	a Firma
	Imagen 58