

# FICHA DEL CLIENTE

Datos generales a llenar por EL CLIENTE

Fecha de confección	Día	Mes	Año	Código REUP/ONE <sup>1</sup> :	Número Identificación Tributaria (NIT) <sup>2</sup> :
Nombre del Cliente <sup>3</sup> :					
Tipo cliente <sup>4</sup> : Estatal: __ Natural: __ MIPYME: __ CNA: __ Otro: __					Especificar <sup>5</sup> :
Organismo Subordinación <sup>6</sup> :				Nacional: __	Provincial: __
Domicilio Legal <sup>7</sup>					
Calle:			No/Edif:	Entre:	Y:
Apto:	Reparto:		Municipio:		Provincia:
Teléfonos:			Emails:		
			Sitio Web:		

## Datos bancarios

Titular <sup>8</sup>	Número de cuenta <sup>9</sup>	Banco/Sucursal <sup>10</sup>	Moneda <sup>11</sup>

## Firmas autorizadas a realizar operaciones financieras<sup>12</sup>

Nombre y Apellidos:	Carnet de Identidad	Firma
Cargo:	Celular:	Email:
Cargo:	Celular:	Email:
Cargo:	Celular:	Email:
Cargo:	Celular:	Email:

Llenar con tinta azul o negra, preferiblemente en letra de molde. Cualquier cambio debe ser informado de inmediato. El incumplimiento de este requisito es responsabilidad del vinculante. Esta ficha pierde su validez al término de un año natural después de su validación.

Cuño de la Entidad <sup>14</sup>	Firma del Director General <sup>15</sup>
----------------------------------	--

Personas autorizadas por EL CLIENTE<sup>13</sup>.

		Carnet de Identidad										Firma			
Nombre y Apellidos:															
Cargo:	Celular:	Email:										Firma Factura:	—		
												Transportista:	—		
Nombre y Apellidos:															
Cargo:	Celular:	Email:										Firma Factura:	—		
												Transportista:	—		
Nombre y Apellidos:															
Cargo:	Celular:	Email:										Firma Factura:	—		
												Transportista:	—		
Nombre y Apellidos:															
Cargo:	Celular:	Email:										Firma Factura:	—		
												Transportista:	—		

Mostrar todos los documentos que se relacionan o Certificación del Asesor Jurídico (Naturales, no aplica):

1. Documento Legal de Creación de EL CLIENTE
2. Objeto Social
3. Documento de nombramiento de la Dirección de EL CLIENTE
4. Declaración del jefe económico o autoridad facultada de la entidad que consigne el Titular de las cuentas bancarias en cada moneda que opere EL CLIENTE.
5. Documento autorizando a firmar contratos, si es persona distinta al director, la misma debe estar incluida la ficha.

Orientaciones para el llenado de la Ficha:

1. Escriba el código específico, tanto REUP como ONE.
2. Escriba el Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Nombre Legal del cliente, con el que está inscrito en la documentación presentada.
4. Tipo de Cliente ante la legislación vigente.
5. Especificar en caso de Otros.
6. OSDE a la que pertenece el cliente, Solo para clientes Estatales o Cooperativas.
7. Especifique el domicilio legal del Cliente.
8. Para cada cuenta Bancaria: Titular de la Cuenta.
9. Para cada cuenta Bancaria: Número de la cuenta o tarjeta a operar.
10. Para cada cuenta Bancaria: Tipo de Banco y Número de la Sucursal.
11. Para cada cuenta Bancaria: Siglas de la moneda a operar.
12. Especifique los datos de las personas con Firma autorizada a realizar pagos con las cuentas declaradas anteriormente, ya sea para emitir cheques o realizar transferencias.
13. Especifique los datos de las personas Autorizadas a firmar documentos o transportar los productos referentes al Cliente, y especifique según sea el caso.
14. Cuño oficial del Cliente que aparecerá en los documentos de Facturas emitidas por el PRESTADOR.
15. Firma de la máxima autoridad de la entidad que representa EL CLIENTE.

Para uso de EL PROVEEDOR

Ficha Validada por:		
Nombre y Apellidos <b>José Antonio Cobo Rodríguez</b> Cargo: Administrador	Fecha:	Firma y Cuño: