

FORMATO DE VINCULACION Y ACTUALIZACION DE DATOS - TERCEROS



FECHA	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NIT. O NUMERO DE C.C.	
DIRECCION	
TELEFONO No.	
FAX No.	

AUTORIZO PARA QUE LOS PAGOS DE LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS A ÓPTIMA S.A. VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN, SEAN TRANSFERIDOS A LA SIGUIENTE CUENTA BANCARIA. (EL TITULAR DE LA CUENTA DEBE SER DEL BENEFICIARIO DEL PAGO).

ENTIDAD BANCARIA	
NÚMERO DE LA CUENTA	
TIPO DE LA CUENTA	Corriente () Ahorros ()
NOMBRE DE LA PERSONA PARA INFORMAR EL PAGO	
E-MAIL	
TELÉFONO	
FAX	

AUTORIZACIONES

Autorizo de forma libre, expresa e informada a OPTIMA S.A., para que consulte periódicamente las listas establecidas para el control de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo, así mismo, para que efectúe los reportes a las autoridades competentes, que considere procedentes de conformidad con sus reglamentos y manuales relacionados con su sistema de prevención y/o administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a cancelar los productos que mi representada, tenga en OPTIMA S.A. en caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento exonerándola de toda responsabilidad por tal hecho.

Autorizamos a ÓPTIMA S.A. VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN, para que los datos personales recopilados en este documento, sean utilizados para los fines contractuales del negocio, informar sobre productos y/o servicios propios o por cuenta de otros, sobre la construcción, gerencia, promoción, venta y administración de proyectos inmobiliarios, enviar boletines informativos y gestionar una correcta prestación de los. Estos datos son tratados de acuerdo a lo adoptado en la Política de Tratamiento En Materia De Protección De Datos Personales que se encuentra en la página web de ÓPTIMA S.A.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

NOMBRE:

NIT o C.C.:

Documentos a anexar:

- RUT
- Certificación bancaria (No mayor a 30 días)
- Copia de la cédula del representante legal
- Cámara de comercio (Solo para persona Jurídica. No mayor a 30 días)
- Composición Accionaria (Solo para persona Jurídica)

SOLICITUD DE MATRÍCULA DE PROVEEDORES

Si se requiere vincular un proveedor, debes enviar al área de compras por correo electrónico esta solicitud diligenciada, antes de cualquier compra

Razón social: <i>Haga clic aquí para escribir texto.</i>	
Escriba con una “X” la categoría a la que pertenece Proveedor <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/>	Escriba con una “X” si La compra es Frecuente y/o con facturación significativa <input type="checkbox"/> La compra es emergente, Poco Frecuente y de menor cuantía <input type="checkbox"/>
Nombre del contacto comercial: <i>Haga clic aquí para escribir texto.</i>	Correo Electrónico <i>Haga clic aquí para escribir texto.</i> Teléfonos <i>Haga clic aquí para escribir texto.</i>
Descripción del recurso y/o servicio a suministrar <i>Haga clic aquí para escribir texto.</i>	

NOTAS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

- Las solicitudes para matrícula de proveedor se recibirán los días viernes de cada semana en jornada laboral hasta las 4:30p.m.
- El tiempo estipulado para matricular un proveedor será de 3 días hábiles, después de que el área de compras confirme al solicitante, recibo a conformidad la documentación y formularios requeridos del proveedor.
- Ningún documento contable de proveedores puede ingresarse por SINCO SGD (CAD), sin que esté matriculado en el sistema, es por esto que antes de realizarse cualquier suministro y/o facturación de bienes o servicios por parte de proveedores, este debe estar matriculado como proveedor de Óptima.