

Antes de diligenciar este formato, debe incribir su usuario por medio de la Zona Transaccional para Empresas. Si no lo ha realizado haga clic [aquí](#). Si ya lo realizó continúe con el diligenciamiento.

1

Datos básicos de la empresa (En caso de que algún dato difiera de los registrados en Porvenir, estos serán actualizados)

Razón Social: *

Tipo y número de identificación: *

Teléfono: * Dirección: *

Colaboradores autorizados para confirmación telefónica

Para proceder con la activación del usuario, se realizará una confirmación telefónica al número de contacto de la empresa registrado en Porvenir, por favor indique los datos de la(s) persona(s) autorizada(s):

Nombre: * Cargo: *

Nombre: Cargo:

Registro de correo electrónico para notificación empresariales

Este correo recibirá todos los mensajes de alerta y aviso de las transacciones realizadas en Zona Transaccional Empresarial, para su control y seguridad:

@

2

Datos del colaborador autorizado (usuario) registrados en la Zona Transaccional para Empresas

Nombre: *

Tipo y número de identificación: * Celular: *

Correo registrado: *

Este perfil contará con los siguientes permisos y accesos dentro de la Zona Transaccional de su organización:

- Activar e inactivar usuarios.
- Habilitar permisos de accesos a servicios de la plataforma a otros usuarios.
- Consultar información acerca de los productos que la empresa y sus colaboradores tiene con Porvenir.
- Configurar restricciones de acceso por dirección IP y otros requerimientos de seguridad de la Zona Transaccional.

3

Documentos

Para que esta solicitud sea válida, además de este formato diligenciado, debe enviar:

- Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
- Fotocopia del certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a (3) tres meses.

Certifico que Porvenir me brindo la información de las condiciones de uso y de las claves y por lo tanto conozco que:

A.

- I. Es nuestra responsabilidad observar las instrucciones y recomendaciones impartidas por Porvenir sobre el manejo de sus productos y/o servicios.
- II. Mantener actualizada la información de (los) funcionario(s) autorizado(s) en este documento y cualquier otro que se inscriba posteriormente.
- III. Toda operación realizada por los usuarios mencionados arriba y los que ellos activen, se entiende autorizada por la empresa y por ende la empresa que represento asume la responsabilidad sobre la veracidad de las operaciones que realicen dichos usuarios.

B. He advertido a los funcionarios relacionados en este documento que:

- I. La clave asignada es personal, secreta e intransferible y deberá ser cambiada periódicamente.
 - II. La autorización es para realizar consultas y transacciones que se prestan actualmente o las que Porvenir habilite en el futuro.
-

Firma del Representante Legal: (*) _____

Firma a mano alzada

Nombre del Representante Legal: (*) _____

Tipo y número de documento: (*) _____