



DOCUMENTOS ANEXOS A LA INSCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

- Formato de inscripción institucional (impreso y firmado).
- Anexo al formato de Inscripción Institucional:
 - Autorización para el tratamiento de datos personales
 - Control y gestión del riesgo de LA/FT
 - Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Estatutos de la institución.
- RUT actualizado.
- Formato 5245 (DIAN) actualizado (último año) Ó Certificado de No Obligatoriedad (formato anexo).
- Breve relato de la organización (máx. 500 palabras).
- Fotocopia de la Personería Jurídica (con fecha no mayor a 3 meses).
- Certificado de Representación Legal.
- Certificación bancaria (cuenta de ahorros/corriente, activa y con expedición no mayor a 3 meses).
- Declaración de renta (ingreso y patrimonio) de los últimos 2 años.
- Estados financieros comparativos de los dos (2) últimos años, firmados y con sus respectivas notas explicativas.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador que firma los Estados Financieros.
- Copia de la tarjeta profesional de Revisor Fiscal que firma los estados financieros (*tenga en cuenta que si la institución no cuenta con revisor Fiscal, la inscripción institucional no será revisada ni estudiada (Decreto 1529 de 1990).*)
- OFAC Compliance Intake Form diligenciado y firmado (en inglés)