

# Formato de Cambio de perfil de usuario Zona Transaccional para Empresas



## Instrucciones



### Tenga en cuenta

- Diligenciar en computador los datos del formato, a excepción del campo de la firma.
- La firma debe ser manuscrita, evite usar firmas digitalizadas, sellos o escaneos.
- Imprimir el formato a blanco y negro no afectará su validez.



### Evite

- Modificar este formato en su redacción, presentación o contenido.



### Documentos

Para que esta solicitud sea válida, debe presentar:

- 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 una fecha de **expedición que no superen los tres meses.**



### Contacto

Si requiere soporte puede contactarse con la línea empresarial.

**Bogotá:** 742 54 54  
**Barranquilla:** 385 63 63  
**Cali:** 485 71 71  
**Medellín:** 604 32 22  
**Nacional:** 01 8000 518 440

## Datos básicos de la empresa

Razón Social:

Tipo y número de identificación:

## Usuario para modificar

En este recuadro ingrese los datos del usuario al cual aplicará un cambio en su perfil.

### Datos del colaborador autorizado (usuario)

Nombre:

Tipo y número de identificación:

Marque con una x la opción que desea usar para su usuario.

#### Usuario **administrador**

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

#### Usuario **operador**

Está sujeto a los permisos que el usuario administrador le otorgue a través de la Zona Transaccional para Empresas.

Certifico que Porvenir me brindó la información de las condiciones de uso y de las claves y por lo tanto conozco y entiendo 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 exclusivamente para realizar consultas y transacciones que se prestan actualmente o las que Porvenir habilite en el futuro.

## Autorización del Representante Legal

Nombre:

Tipo y número de identificación:

Firma: \_\_\_\_\_