



## REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE AFILIACIÓN

Nombre razón social:

Identificación:

Tipo documento (Nit-CC) - Número (Nit o No. Identificación)

EMPRESA

PROFESIONAL  
INDEPENDIENTE

### 1. Verificación de situaciones de Causales de Inadmisión.

<por ejecutivo de cuenta, compras, cartera>

Se debe indicar **SI** o **NO** a las siguientes situaciones según estatutos:

Situaciones Inadmisión
1. El aspirante es un gremio, asociaciones profesionales y/o sindicatos.
2. Cuando el representante legal del aspirante o alguno(s) de sus socios haya(n) sido condenados penalmente.
3. Realice conductas y actividades o adelante acciones legales que afecten, directa o indirectamente, los intereses gremiales y/o fomento o participe en actividades contrarias al buen nombre de Cámara Colombiana de la Construcción y/o de sus regionales y seccionales.
4. Cuando la persona natural o jurídica que presente la solicitud de afiliación, incluido(s) su(s) representante(s) legal(es), administrado(res) o directivo(s) haya adelantado acciones judiciales en contra del gremio.
5. Como afiliado o cliente haya estado en mora en el pago de sus obligaciones pecuniarias para con el gremio, superior a 120 días por todo concepto o incumpla acuerdo de pago debidamente celebrado, en por lo menos 1 cuota.
6. Cuando tenga referencias negativas de comportamiento comercial o bancario.
7. Cuando haya estado afiliado al gremio por más de una vez, y la duración de cada afiliación haya sido por un término inferior a un (1) año

Chequeo por Comercial	Chequeo por DAF
SI / NO	
SI / NO	
SI / NO	
SI / NO	
	SI / NO
	SI / NO
	SI / NO

### 1-1. Observaciones generales de la verificación de estatutos <generar consideraciones para avanzar en el proceso de afiliación>

--

Fecha verificación :

DD/MM/AAAA

DD/MM/AAAA

Cargo que verifica:

cargo

cargo

Nombre funcionario que verifica:

nombre completo

nombre completo

### 2. Verificación de Documentos previo a la Junta Directiva Regional

<por áreas Comercial y DAF>

El asistente comercial y el asistente de cartera deben indicar si el documento revisado es Conforme, Incompleto, Pendiente, Rechazado o No aplica

Documentos para formalizar la afiliación (en archivo digital)
Certificado de existencia y representación legal expedido con fecha no mayor a 30 días por la Cámara de Comercio
RUT
Cédula del representante legal (fotocopia)
Balance general y estado de resultados del último año. (Excepto para empresas con menos de un año de constitución)
Documento de afiliación (incluye datos de contactos empresa afiliada, autorización consulta SARGLAFT, centrales de riesgo, autorización tratamiento datos personales y aceptación cuota sostenimiento y anexos)

Chequeo por Comercial	Chequeo por DAF

Fecha verificación :

DD/MM/AAAA

DD/MM/AAAA

Cargo que verifica:

cargo

cargo

Nombre funcionario que verifica:

nombre completo

nombre completo

### 3. Verificación ante Entidades de Control

<por DAF: compras y cartera>

El profesional de compras y el asistente de cartera Indican el resultado de la consulta Con Novedad o Sin Novedad. Reportar observaciones si aplica.

	Resultado	Observaciones generales
Consulta a centrales de riesgo		
Consulta SARGLAFT		

Fecha verificación :

DD/MM/AAAA

DD/MM/AAAA

Cargo que verifica:

cargo

cargo

Nombre funcionario que verifica:

nombre completo

nombre completo

### 4. Revisión completa del expediente de Afiliación.

<por coordinación comercial>

El Coordinador comercial realiza la revisión completa de la carpeta de afiliación y la validación de los items de los estatutos y genera el visto bueno.

Fecha revisión completa:

DD/MM/AAAA

Cargo que verifica:

cargo

Nombre funcionario que verifica:

nombre completo

### 5. Observaciones generales de la verificación de documentos <Indicar aspectos generales o recomendaciones de verificación adicional>