

Este documento se encuentra en formato PDF y le permite diligenciar las casillas requeridas, siga estas recomendaciones:

Documento digital: Diligencie todas las casillas de color blanco, agregue la firma (imagen de firma o certificado digital), verifique que el archivo este completo y legible en sus 4 páginas, guarde los cambios y envíe el PDF junto con los anexos al correo servicioalcliente@fundagan.org

Documento en físico: Diligencie todas las casillas de color blanco con letra clara y legible, verifique que el archivo escaneado este completo, nítido y sin recortes en sus 4 páginas, envíe el PDF junto con los anexos al correo servicioalcliente@fundagan.org

El responsable del OEC FUNDAGAN se comunicará con usted, si requiere aclaraciones sobre la información suministrada o si se presentan novedades con los documentos adjuntos.

Fecha de solicitud:	Día		Mes		Año	
----------------------------	-----	--	-----	--	-----	--

1. Información del solicitante							
Persona natural	☐	Persona jurídica	☐	Nombre de razón social o propietario del predio			
Tipo de identificación	C.E.	☐	C.C.	☐	NIT	☐	Numero
Correo electrónico						Número telefónico	
Observaciones							

2. Información del predio							
Tamaño	Área (Ha)		Inventario	Ganado Bovino		Ganado bufalino	
Nombre del predio			Departamento / municipio			Vereda y/o coordenadas	
Información adicional correspondiente al predio:							

3. Descripción de la solicitud de auditoria							
Actividad productiva			Ganadería bovina		☐	Ganadería bufalina	
Sistema productivo		Carne	☐	Leche	☐	Doble propósito	
Observaciones							

4. Tipo de solicitud de auditoria							
Otorgamiento	☐	Renovación	☐	Ampliación	☐	Reducción	Otros
Observaciones:							

5. Seleccione el referente técnico y el esquema	NTC 6550:2021		Esquema 6	
---	---------------	--	-----------	--

6. Aviso sobre el tratamiento de datos personales
FUNDAGAN informa que trataremos sus datos personales de manera segura y confidencial, de acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten o complementen. La información personal que nos suministre voluntariamente será utilizada únicamente para los fines previstos al momento de la recolección de la información. No venderemos, arrendaremos, prestaremos o pondremos a disposición de otras compañías u organizaciones datos personales sin el consentimiento previo y expreso. El titular de los datos tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, así como a solicitar la cancelación de sus datos y revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor comuníquese con nosotros a pqya@fundagan.org

7. Compromisos del solicitante		
En calidad de cliente conozco y acepto las condiciones del proceso de certificación en caso de continuar y consciente de mis deberes me comprometo a:		
Acceso a información y predio	a y	Permitir al OEC FUNDAGAN y a los auditores designados el acceso a las instalaciones, documentos, registros y personal necesario para realizar la auditoría.
Cumplimiento normativo y reglamentario	y	- Aceptar el RG-001 Reglamento para la certificación de productos, procesos y servicios del OEC FUNDAGAN. - Cumplir con la NTC 6550:2021 y demás requisitos legales y normatividad aplicable.
Uso del LOGO		- Utilizar únicamente el <u>LOGO DE CLIENTE CERTIFICADO</u> en conformidad con el MN-002 Manual de identidad corporativa. - No usar el logo del organismo de acreditación, ni dar declaraciones engañosas sobre el alcance de la certificación.
Confidencialidad y veracidad		- Garantizar que la información suministrada en esta solicitud y en los anexos es veraz y comprobable. - Reconocer que el OEC FUNDAGAN puede retirar la certificación si se descubre información falsa o alterada.
Gestión de no conformidades		Aceptar que, en caso de hallarse no conformidades durante la auditoria etapa 2 Auditoria de campo, debo presentar el plan de corrección y acción correctiva dentro de los plazos establecidos por el OEC FUNDAGAN.
Costos y responsabilidades	y	Reconocer que la certificación tiene costos asociados (Auditorías complementarias, extraordinarias, entre otros) y que estos serán asumidos por el solicitante.

En constancia de haber leído, entendido y aceptado lo descrito en el presente documento y que la información que he suministrado corresponde a la realidad, y puede ser verificada por cualquier medio; eximo al OEC FUNDAGAN de toda responsabilidad que se derive por información falsa, errónea o inexacta.

8. Firma de la persona natural o representante legal o responsable autorizado.	
Nombres y apellidos	Firma
Identificación	

9. Documentación adjuntada por el solicitante

Para poder iniciar el proceso de certificación es necesario que esta solicitud, esté acompañada de unos documentos básicos. Esta información le permitirá al OEC FUNDAGAN comprobar que el predio y el propietario están correctamente identificados, también se confirma que se cumple con la normatividad vigente y que la información entregada es verdadera. Por favor adjuntar los siguientes documentos:

#	Documento	Descripción
1	Certificado de existencia y representación legal	Expedido por la Cámara de comercio (aplica para cliente persona jurídica). Adjuntar con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario
2	Registro único tributario (RUT)	Aplica para persona jurídica y natural
3	Soporte de sana posesión del predio	Constancia para poder certificar la posesión del predio (Certificado de tradición y libertad, contrato de arrendamiento o escrituras)
4	Registro único de vacunación (RUV)	Adjuntar el ciclo anterior
5	Plano con descripción de áreas	Mencionando área total del predio, áreas de conservación (en caso de aplicar), división o proporción de potreros, fuentes hídricas naturales

Nota importante:

El personal competente realizará las acciones de revisión de su solicitud, en caso dado que este formato reúna los datos solicitados, se continuará con el proceso de certificación con el OEC FUNDAGAN

10. Documentación obligatoria

De acuerdo con la documentación existente del predio, califique si cuenta o no con los documentos mencionados, se hace aclaración que no es necesario adjuntarlos en esta solicitud.

#	Documento	Si	No	Na	Descripción
1	Documento C.C. o C.E. del representante legal				Documento legible. (Aplica para cliente persona natural y representante legal cuando se trate de persona jurídica)
2	Registro Sanitario del Predio Pecuario (RSPP)				Con expedición no mayor a 90 días calendario
3	Plan sanitario				Firmado por un MV o MVZ con matrícula profesional vigente
4	Certificado de Buenas Prácticas Ganaderas (BPG).				Certificación vigente o compromiso de adopción por un periodo de 3 años
5	Guías Sanitas de Movilización Interna (GSMI)				Adjuntar copia de una GSMI con fecha no superior a un año
6	Planilla de seguridad social				Adjuntar copia del pago de la planilla del mes anterior a la solicitud del servicio
7	Aval de la corporación autónoma regional				Aplica para predios con reservorios de agua

#	Documento	Si	No	Na	Descripción
8	Protocolo de rutina de ordeño y protocolo de limpieza y desinfección				Aplica para predios con sistema productivo de leche.
9	Examen de calidad de agua				Certificado del año vigente. Expedido por un laboratorio certificado.
10	Registro de consumo de agua en el predio				Registro de consumo de agua en el predio con periodicidad definida por el cliente.
11	Anexo 1. Requisitos del sistema de gestión, Manual de condiciones de gestión y uso del SAC				- Listado maestro de documentos. - Matriz de quejas y reclamos de clientes. - Registro de quejas y reclamos de clientes. - Manual del sistema de gestión. - Matriz de requisitos ambientales. - Matriz de acciones correctivas. - Matriz de requisitos legales.

Tenga en cuenta la siguiente información una vez inicie su proceso de certificación con el OEC FUNDAGAN:

Nota 1: La documentación mencionada en el cuadro anterior es de carácter obligatorio y excluyente exceptuando aquellos que no apliquen de acuerdo con el tamaño del predio, sistema productivo entre otros.

Nota 2: Esta documentación será necesario adjuntarla cuando el OEC FUNDAGAN la solicite, para evidenciar el cumplimiento de los requisitos aplicables, con el fin de ejecutar la etapa 1 auditoria documental, en caso de no suministrar la documentación de forma completa, legible o vigente, el proceso queda detenido o suspendido y no podrá continuar hasta que entregue la información con las condiciones adecuadas.

Observaciones:
