COMPONENTE FINANCIERO - ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 20/10/2022

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021, el presente documento refleja los estudios financieros adelantados por el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, a fin de establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación del bien, obra o servicio, requerido mediante el presente estudio previo.

1. OBJETO

Mantenimiento preventivo para los equipos de cómputo, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento señaladas en el Anexo No. 1.

2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA	CDP	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	RECURSO	VALOR	VALOR QUE SE ESTIMA AFECTAR
2022	No. 18822 de fecha 26 de agosto de 2022	42-01-01	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN)	10	$30.000.000	$13.673.285

Descripción	Verificación	
	Si	No
La posición del catálogo asignada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal guarda relación directa con el objeto del presente proceso de selección.	■	□
El Certificado de Disponibilidad Presupuestal está activo.	■	□

3. DOCUMENTOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

Una vez transcurra el término establecido en el cronograma para la publicación del informe de evaluación, así como la presentación de observaciones al mismo, el oferente que se indique en dicho informe que cumple con todo lo que requiere la Entidad para la ejecución del contrato, deberá a más tardar dentro de un (1) día hábil siguiente, entregar a través del SECOP II a la Entidad los siguientes documentos

. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Con el fin de indicar la Identificación Tributaria e información sobre el Régimen de Impuestos al que pertenece, se debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario -RUT (Documento completo con la totalidad de folios que genera la DIAN), de conformidad con lo establecido en el Decreto 2460 de 2013 y articulo 555-2 del E.T.). En este documento se validará la inclusión de la responsabilidad 52 asignada por la DIAN como facturador electrónico.

Si el Oferente no presenta con su oferta copia actualizada del Registro Único Tributario RUT, el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia requerirá al Oferente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BANCARIA

Certificación Bancaria en la que conste: Nombre del Titular de la Cuenta, Identificación del Beneficiario, Tipo de Identificación, Nombre de la Entidad Bancaria, Número de Cuenta del Oferente, el Tipo de Cuenta, de conformidad con el Decreto 1068 de 2015 con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días calendario a su presentación.

Se resalta que la Cuenta Bancaria que se Certifique debe estar Activa, toda vez que es allí donde el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia depositará el pago de los bienes y/o servicios prestados por el Contratista.

. FORMATO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)

Debe ser diligenciado en su totalidad con el fin de crear al Contratista en el Sistema SIIF, para efectos de Pago.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la Contratación, debe presentar la Certificación de Cuenta Bancaria a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, o la Certificación de Cuenta Bancaria a nombre de cualquiera de los Integrantes, según lo establecido en el Documento de Conformación del Proponente Plural, como requisito previo a la Suscripción del Contrato.

Si la Facturación se va a realizar a nombre del Proponente Plural debe adquirir un Número de Identificación Tributaria (NIT) y entregar el respectivo Registro emitido por la DIAN.

El Formato no debe presentar modificaciones en su Estructura, así como tampoco incluir Logotipos, Leyendas y/o Emblemas propios del Oferente.

4. INDICADORES FINANCIEROS A ACREDITAR POR EL OFERENTE

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección NO se realizará verificación de Indicadores Financieros, teniendo en cuenta la cuantía y la modalidad de selección que corresponde a Mínima Cuantía.

5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta la modalidad de Contratación, el tipo de Contrato y la forma de Pago establecida para el Contrato, no se considera necesario solicitar capacidad Organizacional

6. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el Objeto del presente proceso y el tipo de Contrato a suscribir no aplica la determinación de Capacidad Residual de Contratación.

7. FORMATO DE PROPUESTA – PRECIOS

La Propuesta debe ser presentada conforme **el FORMATO No. 2 - OFERTA ECONÓMICA**. El cual se establece **en el formato de oferta económica que trae la Plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.**

La NO presentación del FORMATO de OFERTA ECONÓMICA, establecido en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II será objeto de causal de rechazo.

En la Propuesta no se debe colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, y/o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original en el medio escrito.

La Oferta Económica se presentará sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende realizada con la aclaración firmada por el Oferente o el Representante Legal, debidamente autorizado para ello.

La Propuesta debe estar firmada por el Representante Legal o por la Persona Legalmente autorizada de conformidad con los Estatutos; o por el Agente Comercial y/o Mandatario con Poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la Carta de Presentación de la Propuesta.

Todos los Valores indicados en la Propuesta no están sujetos a variaciones con posterioridad a la Fecha de presentación de la Oferta y hasta la Ejecución final del Contrato, y debe contener el Impuesto al Valor Agregado IVA, otras Tasas y Contribuciones y demás que correspondan, si hubiere lugar a ello.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Ordenador del Gasto, o el comité delegado que haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar si se rechaza la oferta, o caso contrario, se debe continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

8. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En la evaluación de las propuestas el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA** determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual se realizará las correcciones correspondientes.

El **DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA** podrá de oficio, corregir errores aritméticos de la OFERTA ECONÓMICA de la siguiente manera:

- Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma, multiplicación o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.

- Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si existe error al calcular un impuesto, así como en su suma, la Entidad podrá corregirlo siempre que la base gravable, la tarifa y los demás elementos del tributo se encuentren expresamente señalados.
- Cuando el valor de la oferta sea presentado con centavos, la Entidad los aproximará al entero más cercano por sistema de redondeo.

9. DOCUMENTOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EL PAGO

Los documentos que se requieren para el pago son los siguientes, y estos se establecen con base en el objeto del Proceso de Selección, así como lo establecido en el Componente Técnico y Económico – Estudios Previos.

9.1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA

a. Factura de venta o documento equivalente. Lo siguiente debe ser tenido en cuenta por parte de Proveedor al momento de expedir su Factura Electrónica:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma. EXACTAMENTE ASI: **#$42-01-01;numero de Contrato;facturacionelectronica@dni.gov.co#$**
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En este punto verificar que los valores sean iguales en los dos documentos y acordes al contrato.
6. **Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al siguiente buzón : siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, enviar el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, EXACTAMENTE ASÍ: **42-01-01;numero de contrato;facturacionelectronica@dni.gov.co**
7. Es de obligatorio cumplimiento el diligenciamiento por parte del proveedor de los datos requeridos en los puntos tercero y sexto, de no registrarse dicha información, la factura será devuelta al correo registrado en el segundo punto, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

b. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, del pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses calendario, junto con la copia de la Planilla de pago del último mes.
c. La Persona Jurídica deberá Certificar si cuenta o no con Personal Contratado mediante Prestación de Servicios, y en caso afirmativo deberá Certificar que estos están cumpliendo con la Obligación de Pago a Seguridad Social integral.

9.2. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR

a) Documento e ingreso a Almacén. (si aplica)
b) Recibo a satisfacción de los Bienes y/o Servicios expedido por el Supervisor del Contrato, en el Formato establecido según el código AL-C-F-012 (última versión).

NOTA 1: El Pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de los Documentos requeridos para Pago, previo cumplimiento de todos los Requisitos de Ley, la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, la expedición de la Obligación y la Orden de Pago en el SIIF. Los Pagos serán tramitados por el Supervisor del Contrato ante la Dirección de Gestión Institucional. Una vez realizado el Pago, el Grupo Interno de Trabajo Finanzas deberá remitir la respectiva Orden de Pago al Grupo Interno de Trabajo Administración y Logística para que repose en el Expediente Contractual.

NOTA 3: La Factura debe cumplir los Requisitos establecidos en el artículo 616 y 617 del Estatuto Tributario, así como lo establecido en el Capítulo 4 “Facturación”, del Título 1 “Procedimiento Tributario”, Parte 6 “Procedimiento Tributario, procedimiento administrativo de Cobro Coactivo y Régimen Sancionatorio” del Decreto 1625 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria”.

NOTA 4: Se entienden incluidos como parte del Valor del Contrato, todos los Impuestos, Derechos, Tasas, Gastos Directos o Indirectos y Contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del Contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 5: Los días de vencimiento de la Factura establecidos por el Contratista, empezarán a contarse, una vez se hayan recibido por parte del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, todos los Documentos requeridos para el Pago y que estos a su vez, cumplan las condiciones exigidas para el mismo.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (PONDERACIÓN DE PRECIO).

El Factor de Selección del **CONTRATISTA** será el menor precio, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos, los cuales son señalados acorde con lo relacionado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar la oferta de menor valor se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA.

11. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En el Anexo No. 1 del presente Componente Financiero Económico - Estudio Previo, se encuentran establecidos los Riesgos de Carácter Financiero - Económico que aplican al presente Proceso de Contratación y la forma de mitigarlos.

Lo anterior, en desarrollo de lo señalado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del Objeto Contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los Factores de Selección adoptados para el Proceso de Selección, se procedió a realizar la Estimación, Tipificación y asignación de los Riesgos Financieros - Económicos previsibles involucrados en esta Contratación, en la respectiva Matriz de Riesgos del Anexo No. 1 del presente documento, el cual hará parte de la Invitación Directa. Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en la Matriz de Riesgos, y como Principio General, el CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la Contratación.

Por lo tanto, deberá asumir los Riesgos asociados a su Tipo de actividad ordinaria que sean previsibles. Así mismo, asumirá aquellos Riesgos propios de su actividad empresarial y de Persona Natural que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los Riesgos asumidos por el Contratista.

12. ANEXOS

Hacen parte integral del presente estudio previo los siguientes documentos:

- Componente Técnico y Económico – Estudios Previos.
- Componente Jurídico – Estudios Previos.
- Certificado de Disponilidad Presupuestal.
- FORMATO No. 1 - Oferta Económica
- Anexo No. 1- Análisis de Riesgo y la forma de Mitigarlo – Matriz de Riesgo.
- FORMATO No. 2- Datos Básicos Beneficiario Cuenta - Sistema Integrado De Información Financiera (SIIF II):

ORIGINAL FIRMADO
Grupo Interno de Trabajo Finanzas
ESTRUCTURADOR FINANCIERO – ECONÓMICO

Elaboró: ----
Revisó: ----

FORMATO No. 1 OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA		CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	COMPUTADOR	TODO EN UNO LENOVO	216		
2	COMPUTADOR	LENOVO DESKTOP WORKSTATION	106		
3	COMPUTADOR	PC SMART ALL IN ONE	55		
4	COMPUTADOR	HEWLETT PACKARD	203		
5	COMPUTADOR	DELL PRECISION	3		
6	Plotter	HP DesignJet T3500	1		
7	Scanner	Epson DS70000	3		
8	Scanner	HP 5590-L1910A	1		
9	Scanner	KODAK I3250	1		
10	Scanner	KODAK I2019	1		
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

NOTA 1. La Oferta debe ser diligenciada en su Totalidad, y Ofertar lo requerido por la Entidad.

NOTA 2. El contenido de este Anexo en ningún caso podrá ser modificado por el Oferente.

NOTA 3. El Oferente deberá indicar en su Oferta el porcentaje correspondiente a los Impuestos; **así mismo, debe indicar si algún Servicio está exento de Impuesto señalando la norma que lo exonera.**

NOTA 4: En caso de discrepancia entre los Precios Unitarios y los Precios Totales, se hará la corrección aritmética tomando como base los precios unitarios.

NOTA 5: Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en articulo 2.2.1.1.2.2.4 del mencionado decreto, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Ordenador del Gasto, o el comité delegado que haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar **si se rechaza la oferta,** o caso contrario, se debe continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

NOTA 6: La oferta económica no podrá ser mayor al valor del presupuesto asignado al presente proceso so pena de causal de rechazo.

Atentamente:

Nombre del Oferente	
NIT.	
Nombre del Representante Legal o Persona autorizada para representar al Oferente	
No. de Identificación	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Firma del Representante Legal o Persona autorizada para representar al Oferente	

ANEXO No. 1
ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO – MATRIZ DE RIESGOS

No.	1
Clase	General
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Económico
Descripción	El oferente no tenga en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que regirán la contratación.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	El contratista puede ver afectada su expectativa de utilidad.
Probabilidad	2
Impacto	2
Valoración	4
Categoría	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Incluir en el contrato, que se entienden incluidos como parte del valor del contrato todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1
Impacto después del tratamiento – Impacto	1
Impacto después del tratamiento – Valoración	2
Impacto después del tratamiento – Categoría	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	NO
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha suscripción del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	En el momento que se formalice el contrato
Monitoreo y revisión. – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisor debe estar atento de la ejecución del contrato
Monitoreo y revisión. – Periodicidad	Durante el periodo de ejecución.

ORIGINAL FIRMADO
Grupo Interno de Trabajo Finanzas
ESTRUCTURADOR FINANCIERO – ECONÓMICO

Formato No. 2
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA
FORMATO SIIF

CIUDAD_____	FECHA _____
Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF-Nación.	
I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR	
Fotocopia Cedula Ciudadanía Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** **Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal** Fotocopia de la cédula de ciudadanía Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	**PERSONA NATURAL O EXTRANJERA** Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) (si es contratista) Fotocopia de la Cedula de Extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero **Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser remplazada por otro documento.**
Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.	
II. INFORMACIÓN BÁSICA **DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA**	Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
Tipo documento de Identificación: Cédula de Ciudadanía: Cédula de Extranjería: Nit Persona Jurídica: Nit Persona Natural: Pasaporte: Registro Civil: Tarjeta de Identidad: Otro Tipo Documento:	☐ No. _____ ☐ No. _____ ☐ No. _____ ☐ No. _____ ☐ No. _____ ☐ No. _____ ☐ No. _____ ☐ No. _____ ☐ No. _____ Cual_____
III. INFORMACIÓN PARTICIPANTES **CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES** **OBJETO UNIÓN DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**	
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:	
IV. DATOS INFORMACIÓN GENERAL **TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL**	

Sociedad Anónima	Cooperativa	Empresa Ind. Y Cial del Estado
Sociedad Colectiva	Empresa Unipersonal	Asociaciones Mutualistas
Sociedad Comandita por Acci	Empresa Comunitaria	Fondos de Empleados
Sociedad Comandita Simple	Empresa de Servicio	Instituto de Economía Solidaria
Sociedad de Economía Mixt	Entidad Pública	Precooperativa

Sociedad de Hecho	Empresa Solidaria de Salud
Sociedad Limitada	Entidad sin Animo
Sociedad Sucursal Extranjera	Federación o Confederación
Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)	Cooperativa de trabajo asociado

TIPO DE CAPITAL

PRIVADO

PÚBLICO

MIXTO

PORCENTAJE CAPITAL MIXTO

PÚBLICO

%

MIXTO

%

TOTAL

%

SI

ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATARIO

NO

V. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

TIPO DE RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA	IMPUESTO TIMBRE
RENTA	RETENCIÓN EN L NTE ICA
RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA	GRAN CONTRIBU E
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA	
RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL IVA	RETENCIÓN E FUENTE
INFORMACIÓN EXÓGENA	NO CONTRIBUYEN
RÉGIMEN COMÚN	PROFESIONAL IND DIENTE
RÉGIMEN ORDINARIO	NO RESPONSABL
ENTIDAD DEL ESTADO	RESPONSABL
AUTO RETENEDOR	

VI. UBICACIÓN

TIPO DE DIRECCIÓN	

DIRECCIÓN PROCESAL ☐ **DOMICILIO CIVIL** ☐

DOMICILIO CONTRACTUAL ☐ **DOMICILIO FISCAL** ☐

RESIDENCIA ☐

Dirección _____**Teléfono** _____

E-mail _____**Fax** _____

País _____**Región** _____

Ciudad _____

Localización **Nacional** **Extranjera**

Página Web _____**Contacto** _____

Designación del Contacto _____**E-mail del Contacto** _____

Apartado Aéreo _____

VII. REPRESENTANTE LEGAL	Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:

Revisor Fiscal ☐ **Tutores y Curadores por los incapaces** ☐

Albaceas ☐ **Mandatarios o Apoderados Generales** ☐

Representante Legal de Personas Jurídicas ☐ **Padres por su hijos menores** ☐

Donatarios o Asignatarios ☐ **Nombre Representante Legal:** _____

Otros ☐ **Tipo doc. Identificación:** _____

No. Doc. Identificación _____

VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA	Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:

Entidad Financiera _____ Número de Cuenta _____

Tipo de Cuenta Bancaria Corriente ☐ Ahorro ☐

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)

NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.

NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras.

NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es legítima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.