GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**	**Código:** FO-M8-P6-042 **Versión:** 01 **Fecha de aprobación:** 08/06/2023

1. PERSONA JURÍDICA

Razón social:				NIT Nº:
Si es entidad del exterior	País:			
Dirección:	Ciudad:	Departamento:	Teléfono/ Celular:	E-mail:

Datos de la persona de la empresa encargada de verificar pagos:

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre completo	Cargo:

2. PERSONA NATURAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre completo	C.C. Nº.
Rojas	Zapata	Estiven Rojas	1002545005

Si es persona del exterior	N°. de documento (C.E):	País: Colombia	
Dirección: Cra 55 139 Sur #33	Ciudad: Caldas	Departamento: Antioquia	Teléfono: 3112517653 Celular: 3112517653
			Cargo: Agente de transito E-mail: rojaszapatacstiven@gmail.com

3. IMPUESTO DE RENTA (Seleccione una de las cuatro (4) opciones)

☐ 1. Autorretenedor de renta	Resolución que lo declara Autorretenedor
☒ 2. No contribuyente de renta	Nº Del: Día Mes Año
☐ 3. Régimen ordinario	Disposición legal que lo acredita como no contribuyente o no sujeto a retención
☐ 4. Régimen especial	Nº Del: Día Mes Año

4. CARACTERÍSTICA

Naturaleza de la Entidad: Publica ☐ Privada ☒ Mixta ☐ Clasificación: Mipyme ☐ Gran Empresa ☐

Código Actividad Económica: Principal 8423 Secundaria ☐

Descripción de la actividad principal: _____

Descripción de la actividad secundaria: _____

Representante Legal o personal Natural

Firma:

Nombre: ESTIVEN ROJAS ZAPATA

Cédula: 1002545005	Fecha de actualización :

5. AUTORIZACIÓN PAGOS. Autorizo al Departamento de Antioquia para que los pagos a mi favor sean consignados en:

Tipo de cuenta:	Entidad Bancaria:	Cuenta Número:
Corriente ☐ Ahorros ☒ Cheque ☐	Bancolombia	54175224142

TITULAR DE LA CUENTA:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres Completos	CC. - C.E. - NIT
Rojas	Zapata	Estiven	1002545005

6. OBJETO DE ADQUISICIÓN

Tipo de Contrato:

Prestación de Servicios ☒ Consultoría ☐ Asesoría ☐ Convenio ☐ Contrato de Vías ☐ Otro: _____

7. IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS, Seleccione una de las opciones

a. Régimen Común	☐
b. Régimen Simplificado	☐
c. Gran Contribuyente	☐
d. No Responsable	☒

CÓDIGO ACREEDOR:	
C.C. – C.E. NUIP.NIT:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	

Scanned with CamScanner

INSTRUCTIVO

1. **Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal:** Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente. Si es entidad del exterior indique el país.

2. **Persona Natural:** Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería y el país.

3. **Impuesto de Renta:** Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.

4. **Características:** Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.

5. **Autorización Pagos:** Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva; si son proveedores de Educación solo se realizan por transferencia electrónica, porque se hacen a través de Cuentas Maestras resolución 12829 del Ministerio de Educación.

6. **Objeto de la Adquisición:** Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc). En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. **Impuesto sobre las Ventas:** Se debe señalar una de las opciones a, b, c o d.

8. **Documentos para adjuntar:**

   a. **Personas Naturales**: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).

   b. **Personas Jurídicas**: El certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

   c. **Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** Copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).

   d. **Las uniones temporales o consorcios:** Acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota: Cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.

Nota: El Proveedor o Contratista que tenga una relación de contraprestación con el Departamento, debe inscribirse en la base de datos del sistema de información de la Gobernación de Antioquia, solicitando el formato "Inscripción de Proveedores y Contratistas FO-M8-P6-047" en la taquilla de Contabilidad o lo puede descargar de la página https://antioquia.gov.co/, a través de la pestaña Contratación – Registro de Proveedores.
Una vez diligenciado el formato FO-M8-P6-047, el interesado debe entregarlo con los documentos requeridos, directamente a la dependencia con la que suscribirá la adquisición, servicio, contrato o devoluciones de dinero, entre otros, para que la dependencia remita la solicitud al correo electrónico **inscripcionproveedores@antioquia.gov.co** autorizando el registro del Dato Maestro en el Sistema de Información Financiero del Departamento de Antioquia.

Scanned with CamScanner