

La presente documentación deberá ser presentada en su totalidad a la Dirección de Adquisiciones para el alta o refrendo al Padrón de Proveedores del Municipio de Colón para el año 2018

PERSONA MORAL		
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ENTREGADA
1	Solicitud de Alta de Proveedor (solicitar en la Dirección de Adquisiciones)	
2	Copia Certificada de la Escritura Pública o Acta Constitutiva en caso de haber sido creada por disposición legal deberá proporcionar el antecedente.	
3	Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC con Cedula y guía de Obligaciones)	
4	Acreditación del Representante legal (INE)	
5	Comprobante de domicilio (con vencimiento no mayor a 3 meses)	
6	Acreditación de que es comerciante establecido con antigüedad mínima de un año (Licencia de Funcionamiento) excepto empresas de interés social.	
7	Copia de declaración anual ante la S.H.C.P del ejercicio anterior	
8	Copia declaración pago provisional (del mes anterior en que se dé el alta como proveedor)	
9	Relación de bienes y servicios ofrecidos, condiciones del pago y descuentos (curriculum industrial o corporativo en hoja membretada)	
10	Datos Bancarios para realizar transferencia electrónica	
11	Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados del ejercicio anterior y periodo vigente firmados por contador público y representante legal) Anexar copia simple de la Cédula Profesional del C.P. que los haya realizado.	
12	Pago de derechos (21.7121 UMA'S equivalentes a \$1,750.00 un mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N. vigencia por un año del 1 de enero al 31 de Diciembre 2018)	

PERSONA FÍSICA		
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ENTREGADA
1	Solicitud de Alta de Proveedor (solicitar en la Dirección de Adquisiciones)	
2	Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (INE de persona física)	
3	Comprobante de domicilio (con vencimiento no mayor a 3 meses)	
4	Acreditación de que es comerciante establecido con antigüedad mínima de un año (licencia de funcionamiento) excepto empresas de interés social.	
5	Copia de declaración anual ante la S.H.C.P. del ejercicio anterior	
6	Copia declaración pago provisional (del mes anterior en que se de alta como proveedor)	
7	Relación de bienes y servicios ofrecidos, condiciones del pago y descuentos (curriculum en hoja membretada)	
8	Datos bancarios para realizar transferencia electrónica	
9	Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados del ejercicio anterior y periodo vigente firmados por contador público y representante legal) Anexar copia simple de la Cédula Profesional del C.P. que los haya realizado.	
10	Pago de derechos (16.1290 UMA'S equivalentes a \$1,300.00 un mil trescientos pesos 00/100 M.N. vigencia por un año del 1 de enero al 31 de Diciembre 2018)	

Los documentos deberán ser presentados en físico y en digital o enviarlos al correo electrónico adquisiciones@colon.gov.mx 419-292-0061 Ext. 1905 y 1906

¡BIENVENIDO AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE COLÓN!