

## Registro de proveedores MetroParques

Como diligenciar el Registro de Proveedores desde la página web de MetroParques.!



Al ingresar al formulario, se debe diligenciar completo, con la información solicitada.

← →

DATOS DE LA EMPRESA

Los campos con un asterisco \* son obligatorios

Nombre o razón social completa de la empresa \*  NIT \*

Dirección \*  Ciudad

Teléfono \*  fax  Email

TIPO DE RÉGIMEN

Tipo de Régimen  Régimen Común  Régimen Simplificado

Gran contribuyente  Resolución número  Fecha

untitled element  Resolución Número  Fecha

CREATED USING  
Powtoon

Se debe tener en cuenta que, la información de las cuentas bancarias debe coincidir con la información del representante legal de la empresa ó persona natural.

Datos de la empresa

Nombre o razón social completa de la empresa \* NIT \*

Cuentas registradas para realizar pagos

Tipo de cuenta \* Número \*

Corriente  Ahorros

Nombre o razón social completa de la empresa \* Unidad financiera \*

CREATED USING Powtoon

### Documentos Requeridos

Para adjuntar los documentos a su solicitud  
**Chequee los documentos que usted anexa, la falta de uno de ellos implica el no quedar registrado.**

### 1. Revise sus documentos con la lista de chequeo

- Documentos Requeridos.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
  - Certificación bancaria.
  - Cámara de Comercio actualizada.
  - Copia de la cédula ampliada al 150%.
  - Fotocopia del (los) Certificado(s) del Sistema de Gestión de Calidad.
  - Catálogo de productos y/o de precios (si lo tiene).
  - Avance del Proyecto si está el proceso.

(Por favor comprima los documentos en un archivo ZIP antes de adjuntarlos) \*

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Escargot	10/06/2016 07:47 a.	Imagen JPEG	20 KB
Extrahora	10/06/2016 07:48 a.	Imagen JPEG	112 KB
Inicio reuniones	10/06/2016 07:40 a.	Imagen JPEG	89 KB
caricax	10/05/2016 08:29 a.	Archivo Asociado D...	190 KB
ddrgovfhd	10/05/2016 08:29 a.	Archivo Asociado D...	190 KB
ddrgovfhdgh	10/05/2016 08:29 a.	Archivo Asociado D...	190 KB
documentos solicitados	10/06/2016 07:48 a.	Carpeta comprimida...	547 KB
entreg	10/05/2016 08:29 a.	Archivo Asociado D...	190 KB
eftergg	10/05/2016 08:29 a.	Archivo Asociado D...	190 KB
efhd	10/05/2016 08:29 a.	Archivo Asociado D...	190 KB

CREATED USING Powtoon

Chequee los documentos que usted anexa, la falta de uno de ellos implica el no quedar registrado.

2. Después de realizar la verificación, en su computador seleccione los documentos a adjuntar

**Documentos Requeridos.**

- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificaci...
- Cámara d...
- Copia de...
- Fotocopia...
- Catálogo...
- Avance d...

Compartir con ▾ Imprimir Grabar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
aas7aa	31/05/2016 08:29 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
ddrgvfffd	31/05/2016 08:29 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
ddrgvffdfghh	31/05/2016 08:29 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
ertgv	31/05/2016 08:29 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
rdxcvvgg	31/05/2016 08:29 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
vffrd	31/05/2016 08:29 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB

(Por favor comprima los documentos en un archivo ZIP antes de adjuntarlos)



3. De clic derecho sobre los documentos seleccionados, busque la opción "Envía a" y luego de clic en "Capeta comprimida en (zip)".

Abrir con Adobe Reader XI Compartir con ▾ Imprimir Grabar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
1	10/06/2016 07:47 a...	Imagen JPEG	70 KB
aas7aa	31/05/2016 08:30 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
ddrgvfffd	31/05/2016 08:30 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
ddrgvffdfghh	31/05/2016 08:30 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
ertgv	31/05/2016 08:30 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
rdxcvvgg	31/05/2016 08:30 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB
vffrd	31/05/2016 08:30 a...	Adobe Acrobat D...	100 KB

Abrir con Adobe Reader XI  
Abrir  
Imprimir  
Analizar los elementos seleccionados  
Compartir con  
Añadir al archivo...  
Añadir a "Nueva carpeta (Z)..."  
Añadir y enviar por email...  
Añadir a "Nueva carpeta (Z)... y enviar por email

Enviar a  
Carpeta comprimida (en zip)  
Destinatario de correo

4. Para adjuntar los documentos a su solicitud diríjase al formulario y de clic en el botón "Seleccionar archivo"

**Documentos Requeridos.**

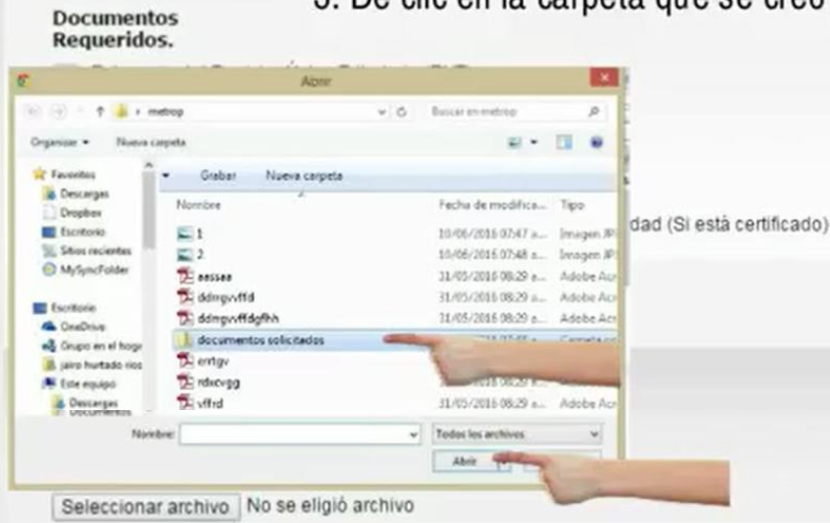
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificación bancaria.
- Cámara de Comercio actualizada.
- Copia de la cédula ampliada al 150%.
- Fotocopia del (los) Certificado(s) del Sistema de Gestión de Calidad (Si está certificado)
- Catálogo de productos y/o de precios (si lo tiene)
- Avance del Proyecto si está el proceso.

(Por favor comprima los documentos en un archivo ZIP antes de adjuntarlos) \*

Seleccionar archivo No se eligió archivo

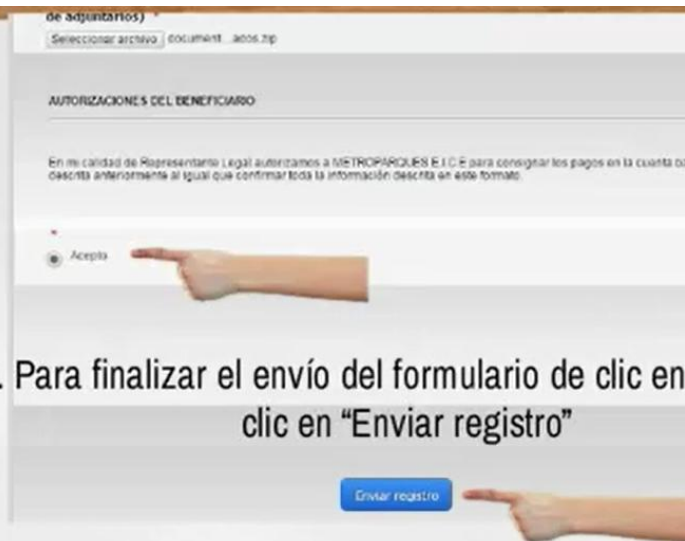


5. De clic en la carpeta que se creó y clic en abrir



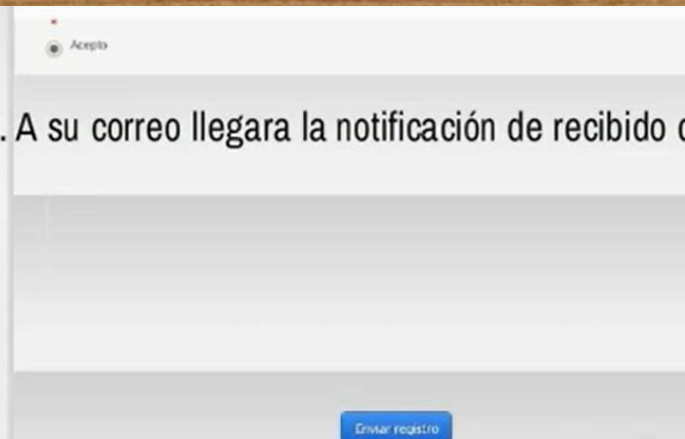
CREATED USING  
**BwToon**

6. Para finalizar el envío del formulario de clic en "Acepto" y clic en "Enviar registro"



CREATED USING  
**BwToon**

7. A su correo llegara la notificación de recibido del formulario



CREATED USING  
**BwToon**