

REQUISITOS LEGALES E INSTITUCIONALES A CUMPLIR POR PARTE DE LOS PROVEEDORES		
	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
1	RUT (Registro Único Tributario): Actualizado al mismo año en el cual se presta el servicio. NOTA: La actividad económica debe corresponder con el servicio prestado o producto suministrado. **Enviar el documento sin clave**	RUT (Registro Único Tributario): Actualizado al mismo año en el cual se presta el servicio. NOTA: La actividad económica debe corresponder con el servicio prestado o producto suministrado. **Enviar el documento sin clave**
2	CUENTA DE COBRO O FACTURA ELECTRÓNICA: En la cuenta de cobro se debe detallar: - Concepto: Tipo de servicio prestado (mentoría, asesoría, taller, etc), fecha, número de horas, programa en el cuál prestó sus servicios. - Valor del servicio. - Datos de la cuenta bancaria: Entidad, tipo de cuenta, número de cuenta, titular de la cuenta, identificación del titular de la cuenta. - La cuenta de cobro debe estar debidamente firmada (original, escaneada o digital).	FACTURA ELECTRÓNICA: La facturación deberá cumplir con todos los requisitos establecidos por la DIAN, la resolución de facturación debe corresponder al Consecutivo facturado con fecha vigente. NOTA: Remisión de factura electrónica al correo: administrativa@incubar.org
3	SEGURIDAD SOCIAL (Salud, Pensión y ARL): La base para cotizar al sistema de seguridad social es sobre una base mínima del 40% sobre el valor facturado. - Todo proveedor debe presentar seguridad social en el caso de realizar cobros constantes y/o mensuales. - Para proveedores que presten sus servicios de manera ocasional y no presenten planilla de seguridad social se le aplicará el 10% de retención en la fuente por concepto de honorarios. NOTA: La seguridad social debe corresponder al mes del servicio facturado. Este soporte debe ser legible. **Enviar el documento sin clave**	NO APLICA
4	Certificado Bancario: Actualizado. **Enviar el documento sin clave**	Certificado Bancario: Actualizado. **Enviar el documento sin clave**
Documentos que se requieren para vinculación con entidades públicas 1. Diligenciar la consulta sobre delitos sexuales favor ingresar en el siguiente link https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ y el formato lo adapta cada institución, 2. Enlaces para obtener ✓ R-3192-P-GH-36-V2- Autorización inhabilidad delitos sexuales Este es solo para que conozcan no es para diligenciar (https://docs.google.com/document/d/1clh4DoFzKCEWEVd1U7zBIYJUAJ70fUE6/edit?usp=drive_link&oid=115217300733975834646&rtpof=true&sd=true) ✓ Consulta de Inhabilidades https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ ✓ Consulta de Antecedentes judiciales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/		

- ✓ Certificado Antecedentes procuraduría
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>
- ✓ Certificado Antecedentes contraloría
<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
- ✓ Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC)
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- ✓ Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM [REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos](#) (Se descarga desde el portal Gov.co como se explica en este enlaceanterior)

PARA TENER EN CUENTA:

Los documentos deben ser subidos al Drive de Gestión de Conocimiento Empresarial Entregable 2 en la carpeta con su nombre, NO se aceptan documentos por Whatsapp.

IMPORTANTE:

EL PAGO A PROVEEDORES SE REALIZA DURANTE LOS 30 DÍAS SIGUIENTES DE RECIBIR LA FACTURA ELECTRÓNICA O CUENTA DE COBRO

*****LAS CUENTAS DE COBRO Y FACTURAS ELECTRÓNICAS SE RECIBEN HASTA EL DÍA 26 DE CADA MES*****