En Español:

Documentación para el Alta de Proveedores Exterior

1. Evaluación del Proveedor

- Registro de accionistas (Nombre y número de Documento de Identidad. En caso de que el accionista sea otra sociedad, necesitaremos la nómina de accionistas de esta segunda empresa también).
- Último Balance con el Estado de Resultados correspondiente
- Antigüedad comercial 24 meses (documento que lo demuestre, estatuto de Constitución o Comprobante de Inscripción tributaria, etc.).
- Declaración Jurada de principales clientes. (Nota firmada por Apoderado o persona autorizada).
- Proforma de factura.
- Datos de la Casa Matriz: número de identificación tributaria, dirección y teléfono.
- Certificado de residencia fiscal (con traducción oficial si se requiere, de no contar con este requisito deberá enviarnos otro documento fiscal en donde conste el domicilio de la empresa)
- Descripción de los bienes o servicios a proveer.
- Datos Bancarios donde figure el SWIFT para transferencias al Exterior.

Además, el titular o apoderado de la empresa deberá completar con su firma electrónica la Declaración de No Conflicto de Intereses a través de la plataforma Docusign. Para completar este paso, deberá remitirnos previamente los siguientes datos:

- Nombre y apellido
- Correo electrónico
- Poder amplio del firmante (en caso de que no sea Presidente vigente).

In English:

Documentation for Foreign Supplier Registration

1. Supplier Evaluation

- Shareholder register (name and ID/passport number of each shareholder. If a shareholder is another company, we will also require the shareholder register of that company).
- Latest financial statements, including the corresponding Income Statement.
- Minimum of 24 months of business experience (supporting documentation required, such as Articles of Incorporation, Tax Registration Certificate, or equivalent).
- Sworn Statement of key customers (signed letter by the legal representative or an authorized person).
- Proforma invoice.
- Headquarters information: tax identification number, address, and telephone number.
- Tax Residency Certificate (with an official translation if required). If this document is not available, another tax document showing the company's registered address must be provided.
- Description of the goods or services to be supplied.
- Bank account details, including the SWIFT code for international wire transfers.

In addition, the company's legal representative or authorized signatory must complete and electronically sign the Declaration of No Conflict of Interest through the DocuSign platform. To complete this step, the following information must be provided in advance:

- Full name
- Email address
- Full power of attorney of the signatory (if the signatory is not the current President/CEO of the company).