Documentación para el Alta de Proveedores de Paraguay

1. Evaluación del Proveedor

1.1 Proveedores Unipersonales

- **Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social** emitido por el Instituto de Previsión Social (IPS) – Dirección de Aporte Obrero Patronal.
- **Declaración Jurada de IVA** de los últimos 3 meses a la fecha (Formulario N°120 Versión 4).
- **Copia de CI** (debe ser mayor de 21 años).
- **Constancia de RUC**.
- Además, el titular o apoderado de la empresa deberá completar con su firma electrónica los documentos **Términos y condiciones**, y 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 del firmante.
    - Correo electrónico para enviar los documentos por Docusign.
    - Poder amplio del firmante (en caso de que no sea el presidente vigente).

1.2 Sociedades

- **Acta de Constitución** y sus modificaciones, si las tuviera.
- **Última Acta de Asamblea**, con designación de las autoridades vigentes.
- **Constancia de RUC**.
- **S.A. y S.R.L.: Estructura Jurídica y Beneficiario Final (ABT).**
- **Balance General del último año**, Formulario N° 158-2 + PDF Adjunto del Estados Financieros V.2.
- **Presentar la DDJJ de declaración de IVA** de los últimos 6 meses a la fecha (Formulario N°120 Versión 4).
- **Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social** emitido por el Instituto de Previsión Social (IPS) – Dirección de Aporte Obrero Patronal.
- Además, el titular o apoderado de la empresa deberá completar con su firma electrónica los documentos **Términos y condiciones**, y 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 del firmante.
    - Correo electrónico para enviar los documentos por Docusign.
    - Poder amplio del firmante (en caso de que no sea el presidente vigente).

A tener en cuenta:

Para todos los casos se exige que la antigüedad de las actividades económicas del proveedor sea mayor a **24 meses.**

2. Alta en Cuentas a Pagar

- Solicitud de Alta de Proveedor completa y firmada.
- Cédula de Identidad digitalizada de Propietario y/o Apoderados.
- Copia del encabezado del extracto bancario.
- Cumplimiento Tributario.
- En caso de estar exento en algún impuesto, se deberá acreditar dicha exención con vigencia.