Agencia de Renovación del Territorio

Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito

MANUAL PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Agencia de Renovación del Territorio | Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito

MANUAL PROVEEDOR

Contenido

1. Acceso a Registro Proveedor 4

2. Formulario de Registro 4

2.1 Información básica 5

2.1.1 Tipo de Persona 6

2.1.2 Nombre o Razón social. 7

2.1.3 Cédula de Ciudadanía o NIT 8

2.1.4 Dígito de verificación 11

2.1.5 Departamento 12

2.1.6 Municipio 13

2.1.7 Dirección comercial 13

2.1.8 Celular 14

2.1.9 Correo electrónico 15

2.2 Información Adicional 16

2.2.1 Nombre Representante Legal 17

2.2.2 Fecha de Constitución – Persona Jurídica 17

2.2.3 ¿Cuenta con Facturación Electrónica? 18

2.2.4 Tipo de proveedor 18

2.3 Cierre del formulario 20

3. Inicio de sesión 21

4. Ingreso de Documentos 23

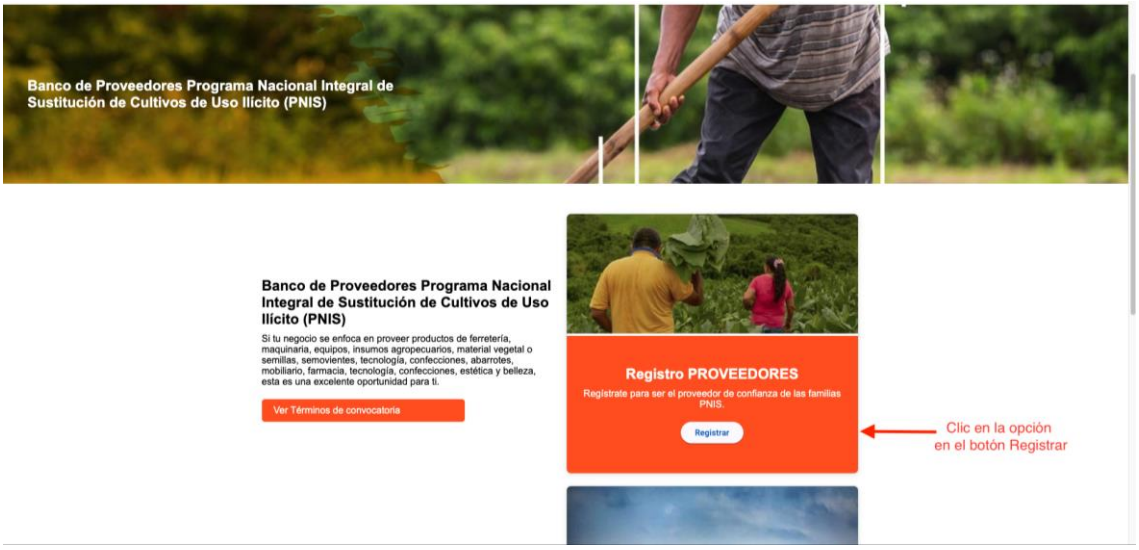
Historial de versiones

Tabla 1. Historial de versiones

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	Responsable
15/07/2024	1.0	Creación del documento Se incluyen la vista de insumos Se incluye la acción de actualizar los documentos	Director del proyecto
20/07/2024	2.0	Se incluye las vistas de mis insumos Se incluye preguntas para tipos de proveedores	Director del proyecto

1. Acceso a Registro Proveedor

Para crear su usuario debe acceder al link https://proveedores.direccionsustitucion-pnis.gov.co una vez allí en la sección **Registro Proveedores** haga clic en el Botón ***Registrar***



2. Formulario de Registro

Al seleccionar la opción Registrar, el sistema lo enviará a una vista nueva de ***Registro*** donde podrá ver que hay dos formularios que se deben completar.

- Información básica
- Información adicional

A continuación, vamos a detallar cada campo a rellenar en cada uno de los formularios. Tenga en cuenta que todos los datos solicitados son obligatorios y necesarios para completar el registro exitoso.

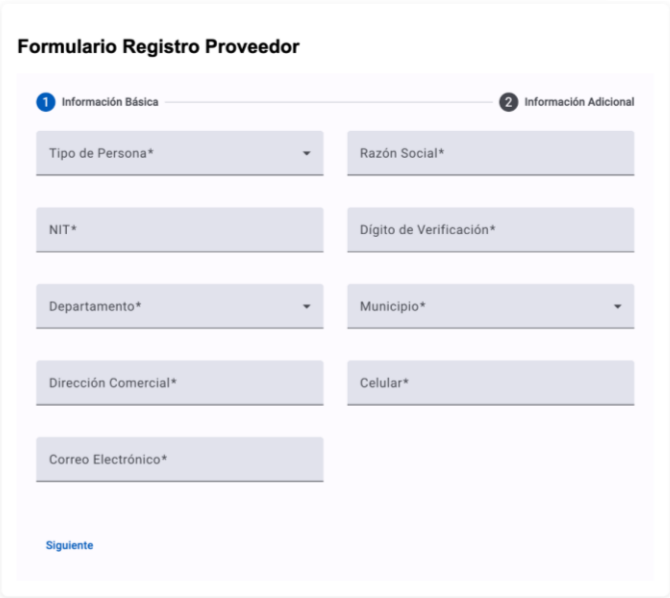
¡Bienvenido al Banco de Proveedores para el desarrollo de proyectos productivos PNIS!

Si tu negocio se enfoca en proveer productos de ferretería, maquinaria, equipos, insumos agropecuarios, material vegetal o semillas, semovientes, tecnología, confecciones, abarrotes, mobiliario, farmacia, tecnología, estética y belleza, esta es una excelente oportunidad para ti.

Regístrate para ser el proveedor de confianza de las familias PNIS.

Una vez finalizado el proceso, recibirás un correo electrónico con tu usuario y la confirmación de tu inscripción. Con esta información puedes ingresar a la plataforma e iniciar la carga de tus documentos.

¡Esperamos contar con tu participación para fortalecer los proyectos productivos en nuestra comunidad!

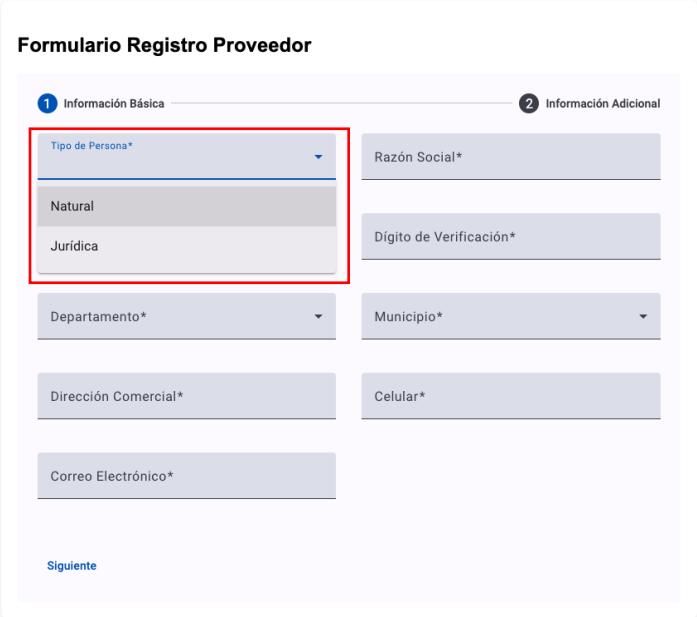


2.1 Información básica

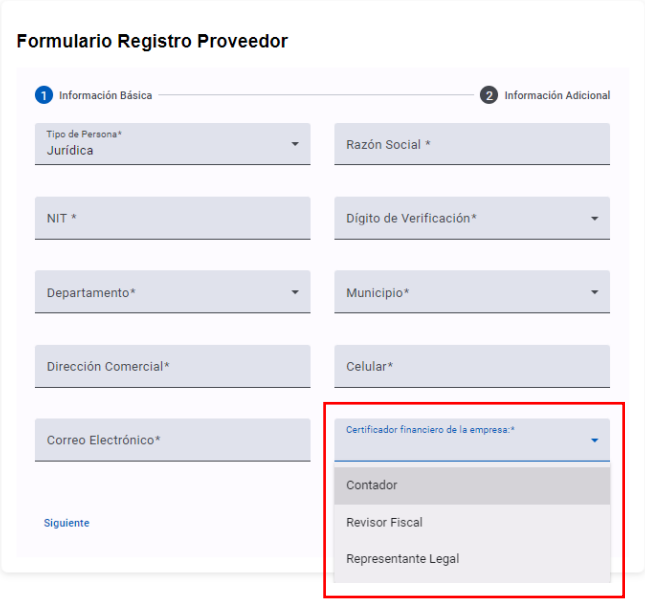
El primer formulario corresponde a información básica en el que se le solicitan nueve datos necesarios para el registro, a continuación, se detallará cada uno de ellos.

2.1.1 Tipo de Persona

Al hacer clic en la opción de Tipo de Persona, se desplegarán dos opciones: ***Persona Jurídica y Persona Natural***. Seleccione la opción que aplica a su caso.



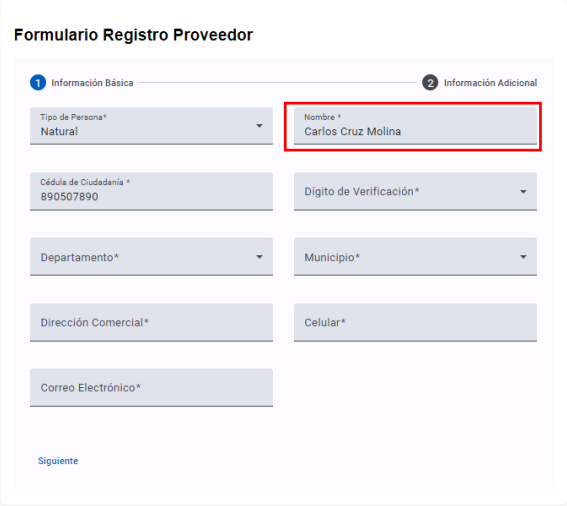
En caso de seleccionar la opción de ***Persona Jurídica*** el formulario se actualizará y le mostrará un nuevo campo a rellenar: ***Certificador financiero de la empresa.*** Al dar clic en esta opción, se desplegarán tres opciones: ***Contador, Revisor Fiscal y Representante Legal.*** Seleccione la opción que aplique.



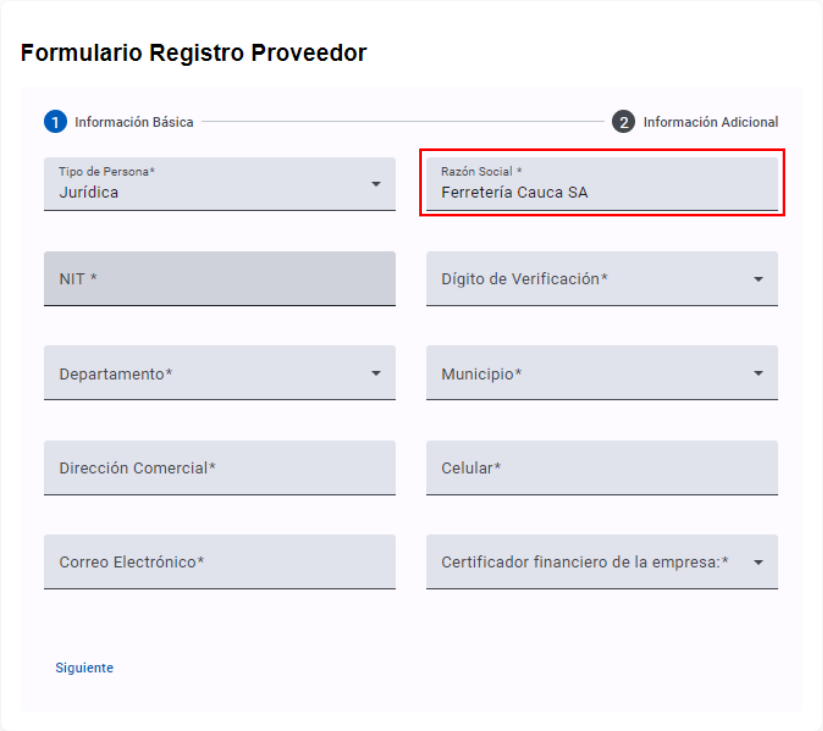
2.1.2 Nombre o Razón social.

A continuación, dependiendo de la opción que haya escogido en el campo anterior, encontrará el campo Nombre o Razón Social, en el agregue su nombre o el nombre de su comercio según sea el caso.

En el caso de Persona Natural coloque su nombre
Ejemplo: Carlos Cruz Molina



En el caso de Persona Jurídica coloque el nombre de su empresa
Ejemplo: Ferretería Cauca S.A



2.1.3 Cédula de Ciudadanía o NIT

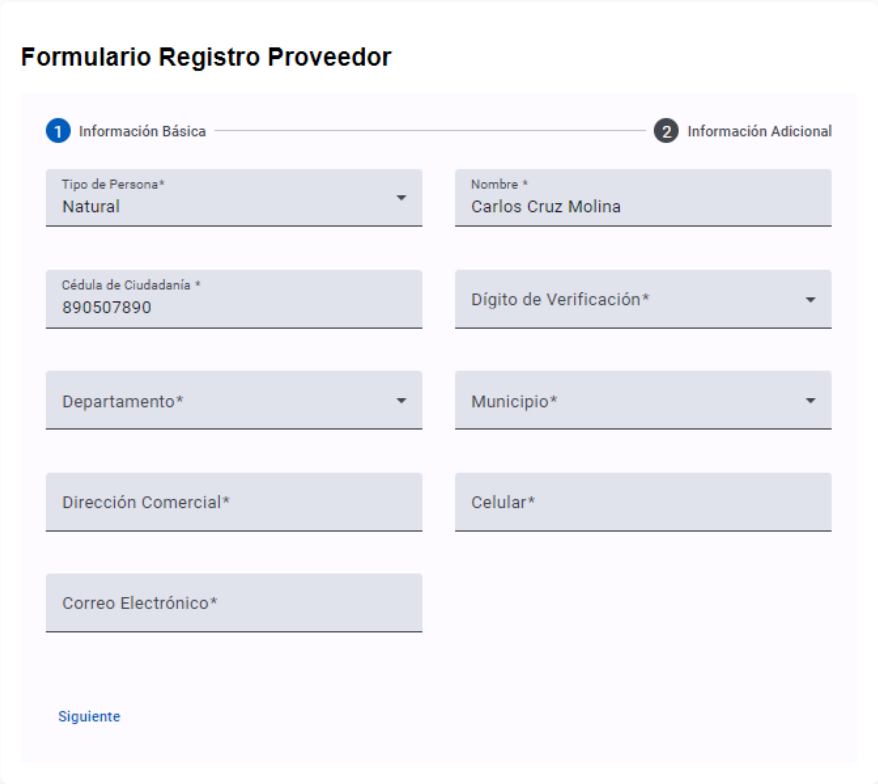
En este espacio encontrará, dependiendo de la opción que seleccionó en el primer campo, el campo Cédula de Ciudadanía o NIT según sea el caso.

Para este campo y el siguiente deberá tener a la mano su RUT. Este será necesario sin importar si usted es persona natural o persona jurídica. Recuerde que el NIT es el número que encontrará en el apartado número cinco.

En el caso de ser ***Persona Natural,*** este número corresponderá al de su Cédula de Ciudadanía.
Ejemplo:

DIAN
Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal
001
Espacio reservado para la DIAN
2. Concepto 0 2 Actualización
4. Número de formulario 141326
(415)7707212489984(8020) 00000141326
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 5 0 7 8 9 0 – 4
6. DV.
12. Dirección seccional
Impuestos de
7
14. Buzón electrónico
IDENTIFICACION
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1
25. Tipo de documento:
26. Número de Identificación:
27. Fecha expedición:
Lugar de expedición
28. País:
29. Departamento:
30. Ciudad/Municipio:
31. Primer apellido
32. Segundo apellido
33. Primer nombre
34. Otros nombres

En este campo solo ingresará el número de su cédula de ciudadanía, ya que el dígito de verificación se deberá ingresar en un campo aparte.

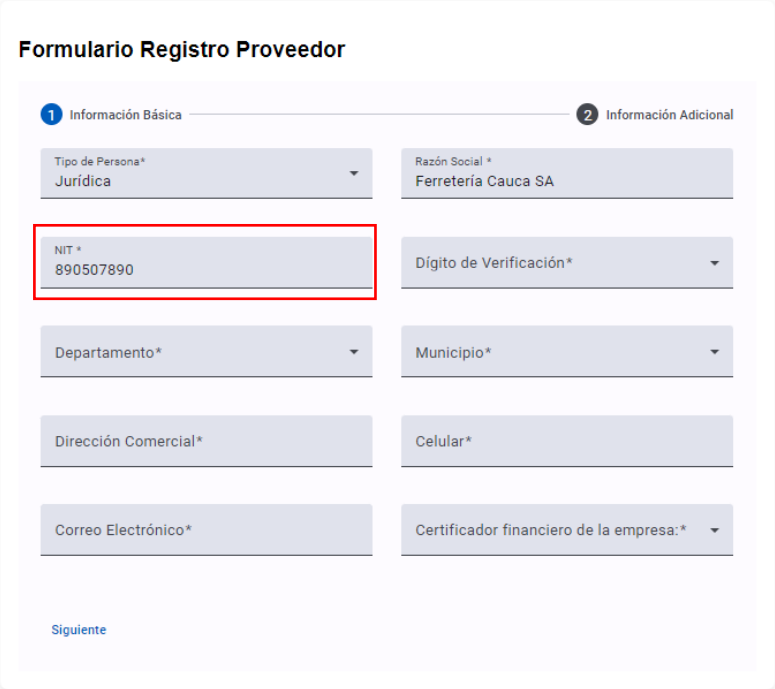


En el caso de ser ***Persona Jurídica,*** será el número de nueve dígitos que le ha sido asignado por la DIAN con un código de verificación que sirve para identificar a los contribuyentes que encontrará en el RUT de su empresa.

Ejemplo:

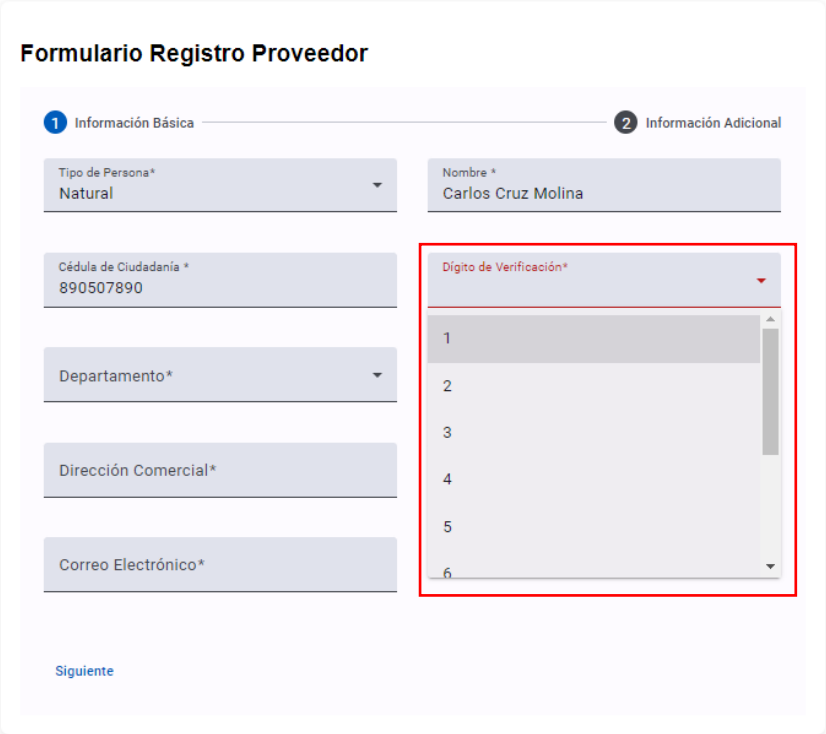
DIAN
Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal
001
Espacio reservado para la DIAN
2. Concepto 0 2 Actualización
4. Número de formulario 141326
(415)7707212489984(8020) 00000141326
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 5 0 7 8 9 0 – 4
6. DV.
12. Dirección seccional Impuestos de
7
14. Buzón electrónico
IDENTIFICACION
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1
25. Tipo de documento:
26. Número de Identificación:
27. Fecha expedición:
Lugar de expedición
28. País:
29. Departamento:
30. Ciudad/Municipio:
31. Primer apellido
32. Segundo apellido
33. Primer nombre
34. Otros nombres

En este campo solo ingresará los nueve dígitos que le han sido asignados por la Dian, ya que el dígito de verificación se deberá ingresar en un campo aparte.


Formulario Registro Proveedor
1 Información Básica
2 Información Adicional
Tipo de Persona* Jurídica
Razón Social * Ferretería Cauca SA
NIT * 890507890
Dígito de Verificación*
Departamento*
Municipio*
Dirección Comercial*
Celular*
Correo Electrónico*
Certificador financiero de la empresa:*
Siguiente

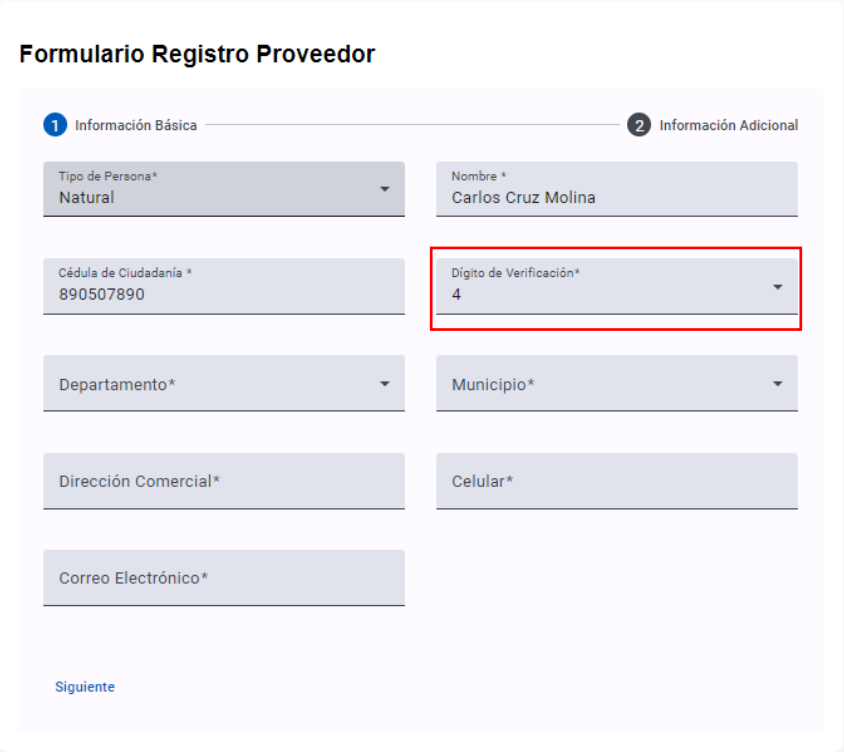
2.1.4 Dígito de verificación

Al hacer clic en este campo se desplegará una lista con los números del 0 al 9. El dígito de verificación como se menciona en el paso anterior es aquel que acompaña al NIT y el cual le ha sido asignado sin importar si está registrado ante la DIAN como Persona Natural o Persona Jurídica.



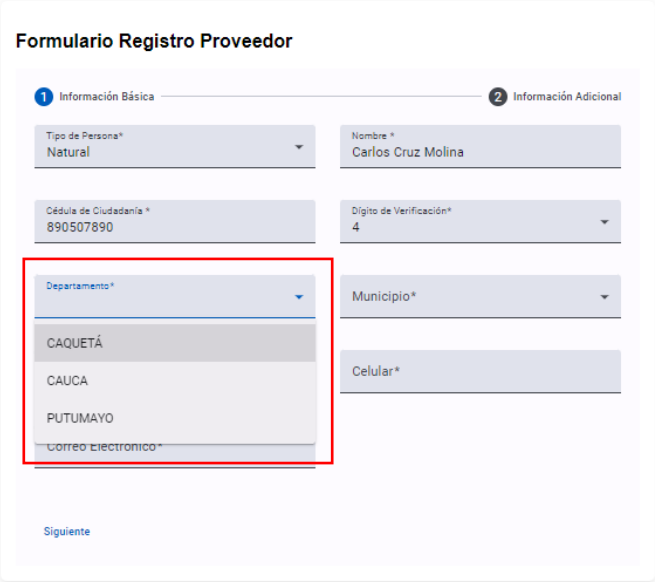
Seleccione aquí el número que corresponda al número de verificación que le ha sido asignado por la DIAN.

Ejemplo: 4



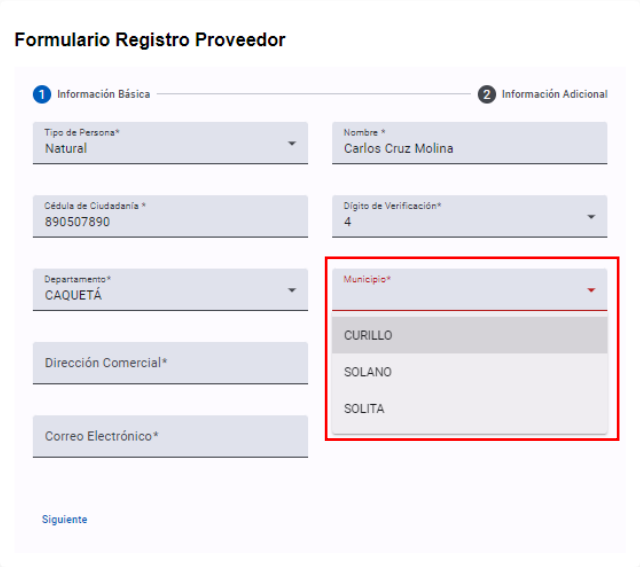
2.1.5 Departamento

Al hacer clic en la sección ***Departamento,*** se desplegará una lista, en este tendrá que seleccionar el que aplique a su ubicación.



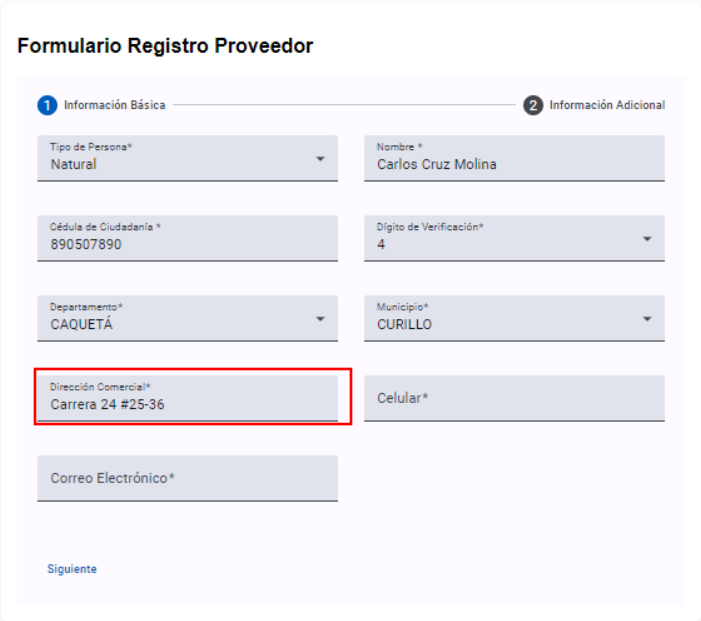
2.1.6 Municipio

Una vez seleccione el Departamento, al dar clic en el campo Municipio el sistema listará las opciones a seleccionar, aquí elija el que aplique a su ubicación.



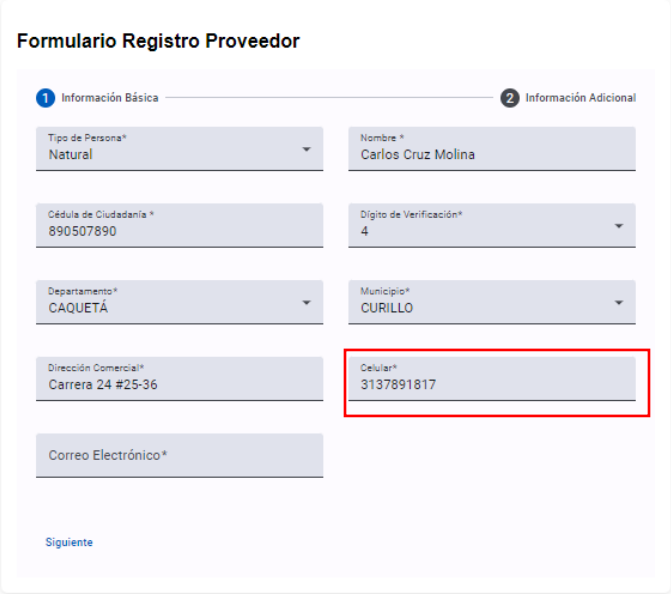
2.1.7 Dirección comercial

En el campo Dirección comercial, agregará la dirección donde se encuentra su comercio físicamente.
Ejemplo: carrera 24 # 25-36



2.1.8 Celular

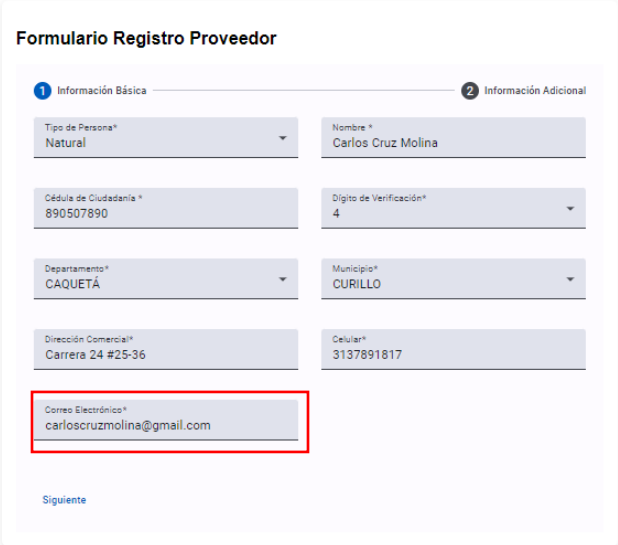
En el campo ***Celular*** agregue su número de celular de contacto.
Ejemplo: 3137891817



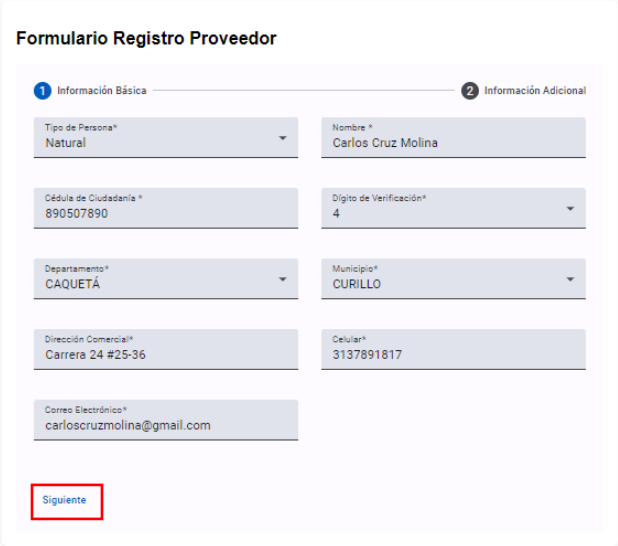
2.1.9 Correo electrónico

En el campo correo electrónico ingrese la dirección de correo de contacto.

Ejemplo: carloscruzmolina@gmail.com



Una vez diligenciado el formulario de *Información básica* correctamente, de clic en la opción **Siguiente** para continuar con el formulario de *Información adicional*.

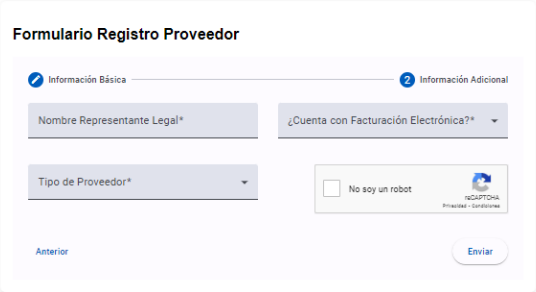


2.2 Información Adicional

En el formulario de *información adicional* se solicitará la siguiente información para el cierre del registro.

Persona Natural

- Nombre Representante Legal
- ¿Cuenta con Facturación Electrónica?
- Tipo de Proveedor



Persona Jurídica

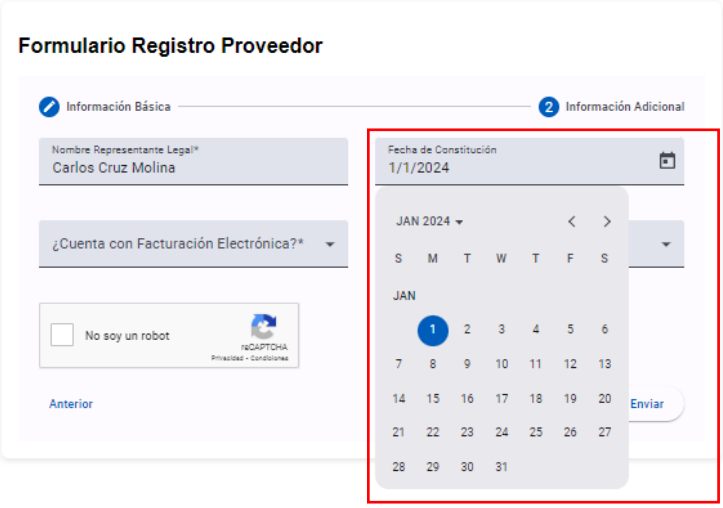
- Nombre representante legal
- Fecha de Constitución
- ¿Cuenta con Facturación Electrónica?
- Tipo de Proveedor

2.2.1 Nombre Representante Legal

En este campo tendrá que ingresar en el caso de **Persona Natural** su nombre y en caso de **Persona Jurídica** el nombre de la persona que aparece en el registro de su comercio. *Por ejemplo:* Carlos Cruz Molina

2.2.2 Fecha de Constitución – Persona Jurídica

En este campo, que solo le aparecerá si está haciendo el registro como Persona Jurídica, tendrá que colocar la fecha en la que se creó la empresa. Para esto tendrá la opción de dar clic al pequeño calendario que se encuentra en el recuadro y seleccionar de manera manual el día, mes y año. Tenga en cuenta que debe tener una antigüedad mínima de 6 meses para continuar correctamente con el registro.



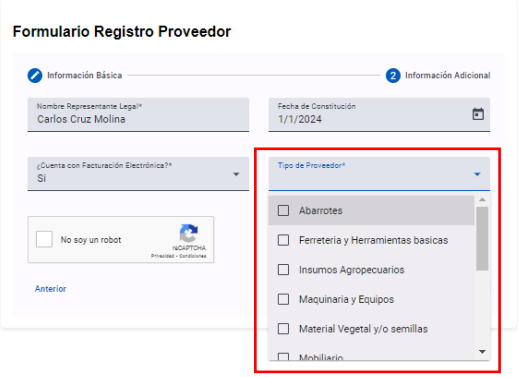
2.2.3 ¿Cuenta con Facturación Electrónica?

Al dar clic en el recuadro se abrirá una lista con las opciones ***Si y No.*** Seleccione la que corresponda a su caso.

2.2.4 Tipo de proveedor

En el campo Tipo de Proveedor tendrá la lista con las opciones posibles de acuerdo a donde el comercio tenga su mayoría de productos, también se pueden seleccionar varios, si sus productos aplican a varios tipos.

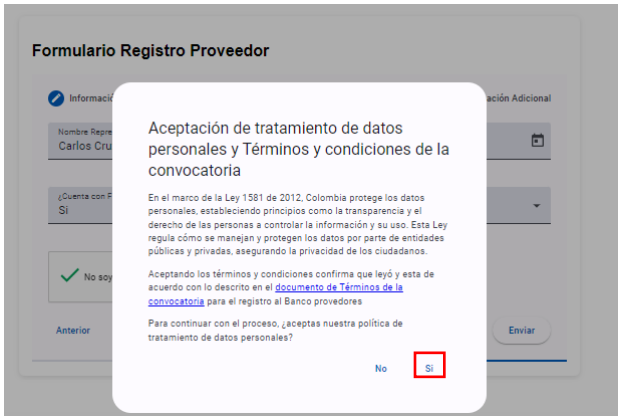
Ejemplo: El proveedor al que está registrando, vende solamente productos de tecnología, por tanto, en Tipo de proveedor seleccionará ***Tecnología.***



Para continuar con el registro seleccione el cuadro al lado del texto “No soy un robot” para que el sistema realice la validación de que el formulario fue registrado por una persona y seguido haga clic en **Enviar** para terminar con el registro.

2.3 Cierre del formulario

Al realizar clic en el botón Enviar, el sistema le mostrara una ventana emergente para la aceptación de tratamiento de datos personales y Términos y condiciones de la convocatoria. Tendrá que darle a la opción si para continuar.



Una vez haya aceptado el tratamiento de datos y los Términos y condiciones de la convocatoria la página lo redirigirá a la página de inicio donde le aparecerá un mensaje de que se ha registrado satisfactoriamente.

Para ingresar al Inicio de sesión e ingresar a la página revise el correo que dejó registrado anteriormente, ahí recibirá las credenciales de acceso para que pueda proceder con la carga de documentos para que pueda ser validado y aprobado como proveedor.

3. Inicio de sesión

Sin cerrar la página de inicio, diríjase al correo electrónico que registró y busque en el correo con asunto: ***Registro proveedor exitoso***

Agencia de Renovación del Territorio

Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito

Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito

16/07/2024

Apreciado(a) proveedor: Carlos Cruz Molina

CURILLO

Desde la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito - DSCI, agradecemos la inscripción a nuestro Banco de proveedores para el desarrollo de proyectos productivos del PNIS.

Te invitamos a seguir el proceso ingresando con los datos de acceso que te enviamos a continuación, a través de Accede aquí

Datos de acceso

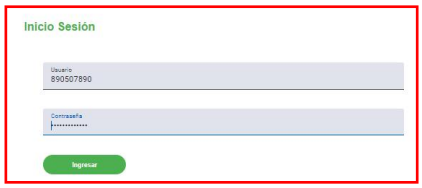
Usuario: 890507890

Contraseña: SACv)H5G3axW

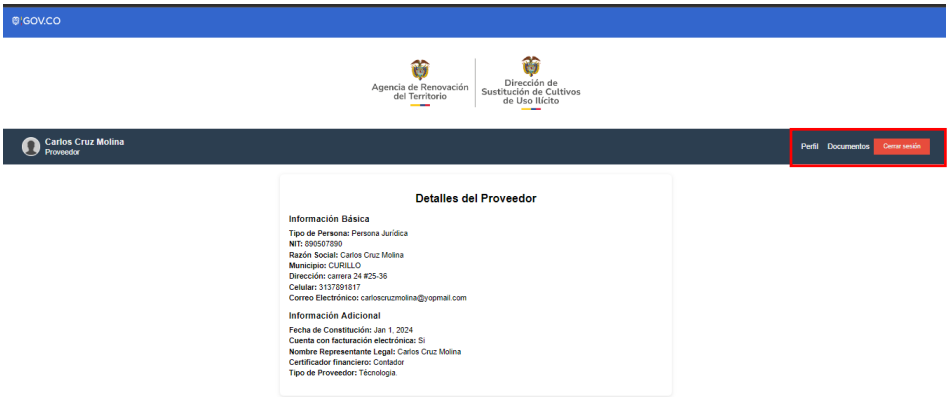
Agradecemos tu interés y te invitamos a tomar atenta nota del nombre de usuario y contraseña para próximos ingresos a nuestra plataforma. Si cumples todos los requisitos podrás ser habilitado como proveedor del PNIS.

Con el desarrollo rural construimos la Paz Total.

Ingrese la información enviada por email en el portal y haga clic en “Ingresar”.



Una vez el sistema valide los datos ingresados, lo enviará a la vista de Perfil del comercio registrado. Donde se puede observar la información del Proveedor registrado, con las opciones, ***Perfil, Documentos y Cerrar sesión.***



4. Ingreso de Documentos

Seleccione en la parte superior la opción ***Documentos,*** allí le mostrará el estado de carga de documentos, cuando entra por primera vez, le muestra las opciones habilitadas

Persona Natural

- Certificado de Matrícula (Persona Natural) y de Comercio
- Certificado Bancario
- Cédula
- Registro Único Tributario
- Resolución de Facturación Electrónica
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificado de Junta Central de Contadores Vigente

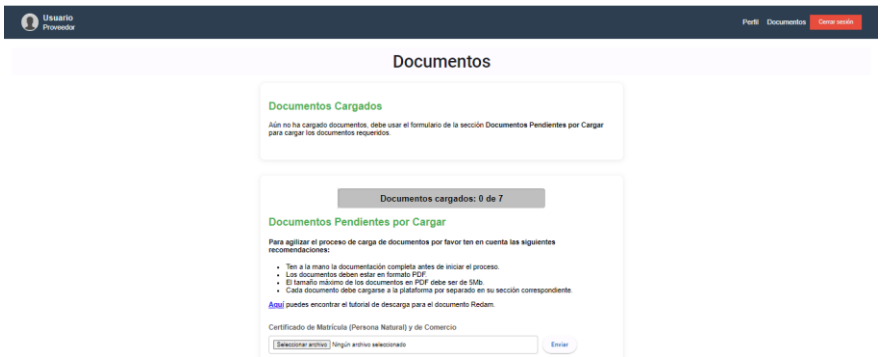
Persona Jurídica

- Certificado de Matrícula (Persona Natural) y de Comercio
- Certificado Bancario
- Cédula

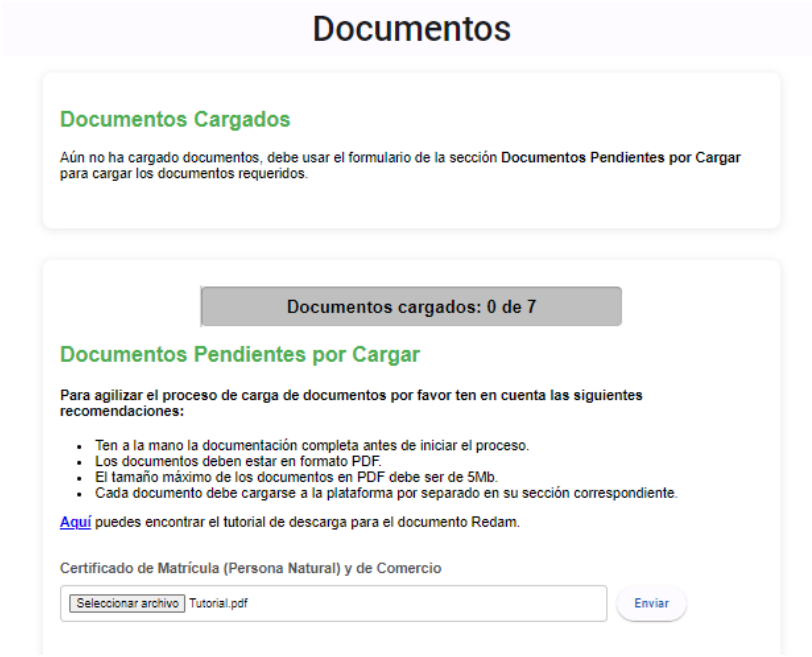
- Registro Único Tributario
- Resolución de Facturación Electrónica
- Tarjeta Profesional
- Cédula Contador/Revisor Fiscal
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificado de Junta Central de Contadores Vigente

Nota: Para el Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos, en el portal se tiene la opción ***Aquí*** ***puedes encontrar el tutorial de descarga para el documento Redam.*** En esta opción se explica cómo se obtiene este certificado, para avanzar con la carga de documentos se puede ir cargando los demás y una vez se tenga este cargarlo.

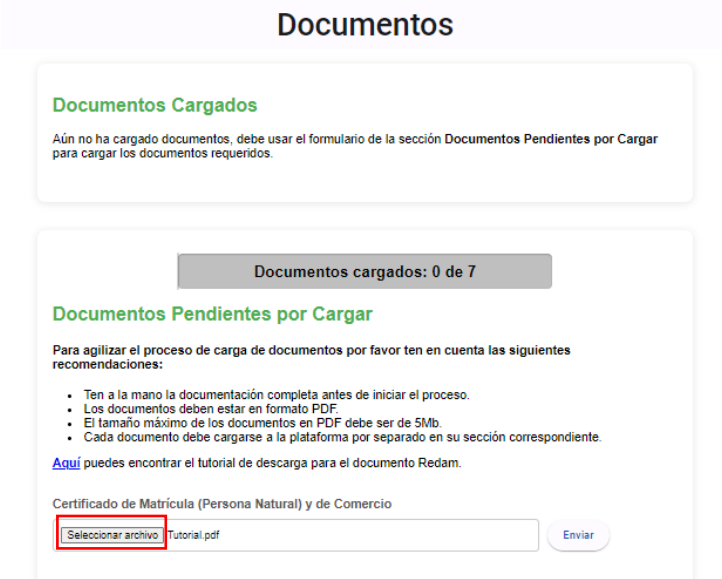
Personas Naturales



Una vez tenga los documentos para anexar, haga clic en la opción seleccionar archivo, se abrirá el buscador de su computador, busque la ruta donde tiene los archivos a adjuntar teniendo en cuenta las indicaciones dadas de formato en PDF y peso del documento.



Si necesita reemplazar alguno de los archivos cuando está en el formulario, vuelva a seleccionar la opción ***Seleccionar archivo*** y se abrirá nuevamente el buscador de archivos del pc, si cancela la acción, se elimina el archivo insertado.



Una vez haya cargado el documento correcto de clic en el botón enviar para que este se cargue en el sistema. Se verá así:

Documentos

Documentos Cargados

Aún no ha cargado documentos, debe usar el formulario de la sección **Documentos Pendientes por Cargar** para cargar los documentos requeridos.

Documentos cargados: 0 de 7

Documentos Pendientes por Cargar

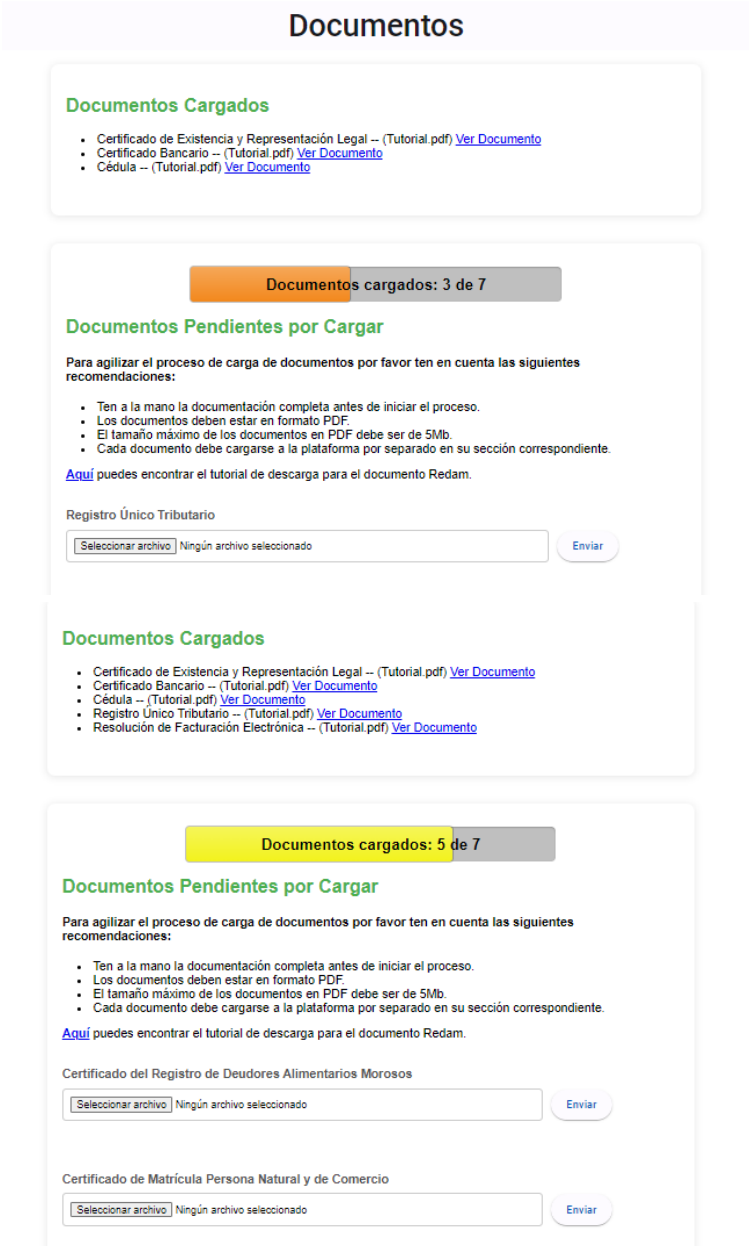
Para agilizar el proceso de carga de documentos por favor ten en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Ten a la mano la documentación completa antes de iniciar el proceso.
- Los documentos deben estar en formato PDF.
- El tamaño máximo de los documentos en PDF debe ser de 5Mb.
- Cada documento debe cargarse a la plataforma por separado en su sección correspondiente.

Aquí puedes encontrar el tutorial de descarga para el documento Redam.

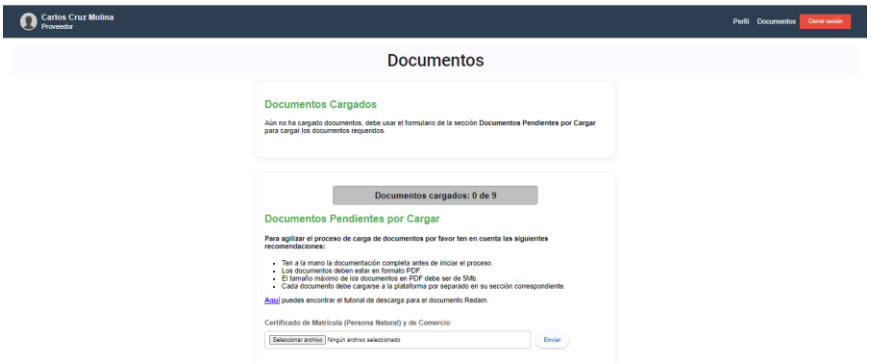
Certificado de Matrícula (Persona Natural) y de Comercio

Seleccionar archivo Tutorial.pdf Enviar

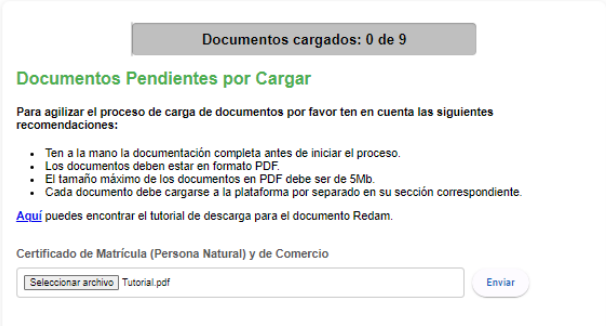


A medida que vaya agregando los documentos se mostrará el avance con el color indicando el estado del proceso. También se cuenta con la forma de ver los documentos adjuntos, dando clic en el link ver documento del documento que quiere ver, el sistema le descargará el documento en las descargas del navegador.

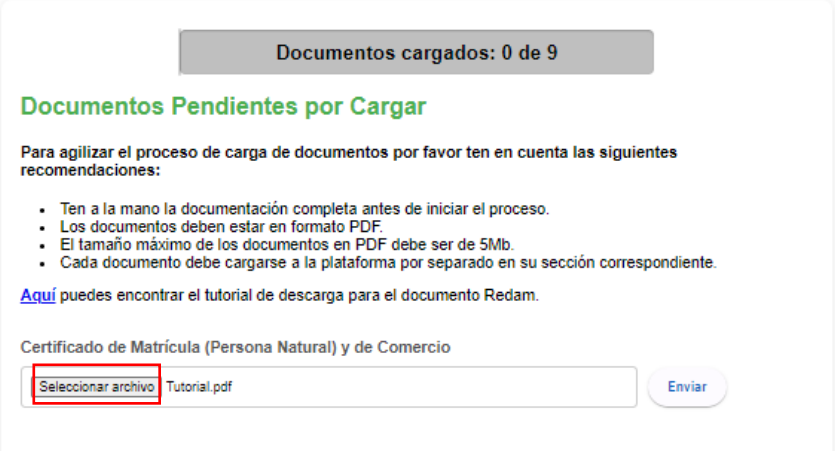
Personas Jurídicas



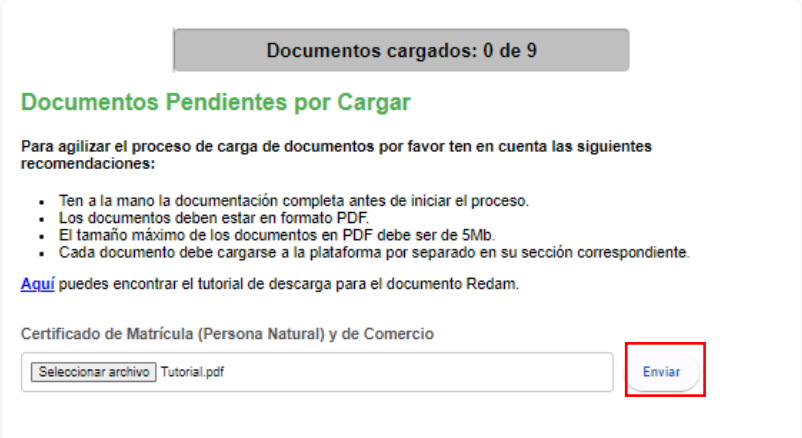
Una vez tenga los documentos para anexar, haga clic en la opción seleccionar archivo, se abrirá el buscador de su computador, busque la ruta donde tiene los archivos a adjuntar teniendo en cuenta las indicaciones dadas de formato en PDF y peso del documento.

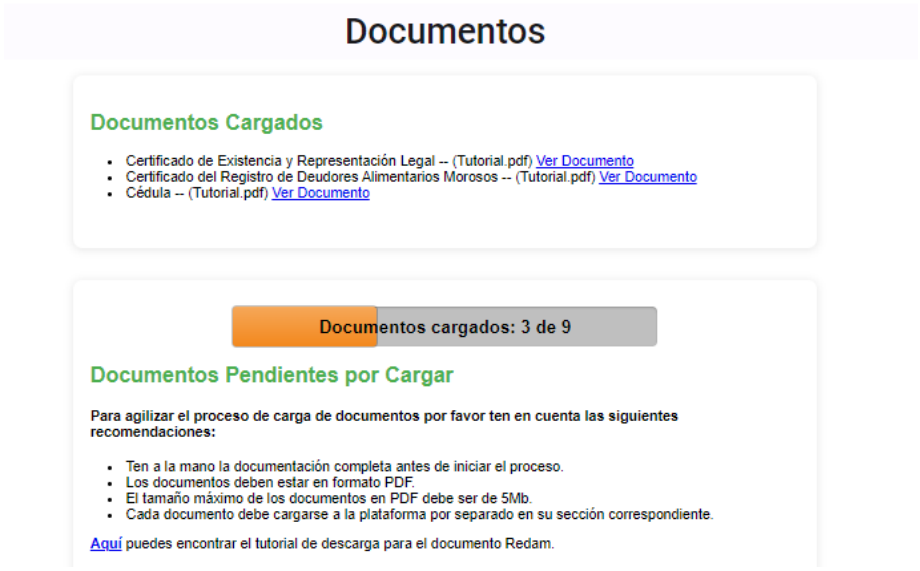


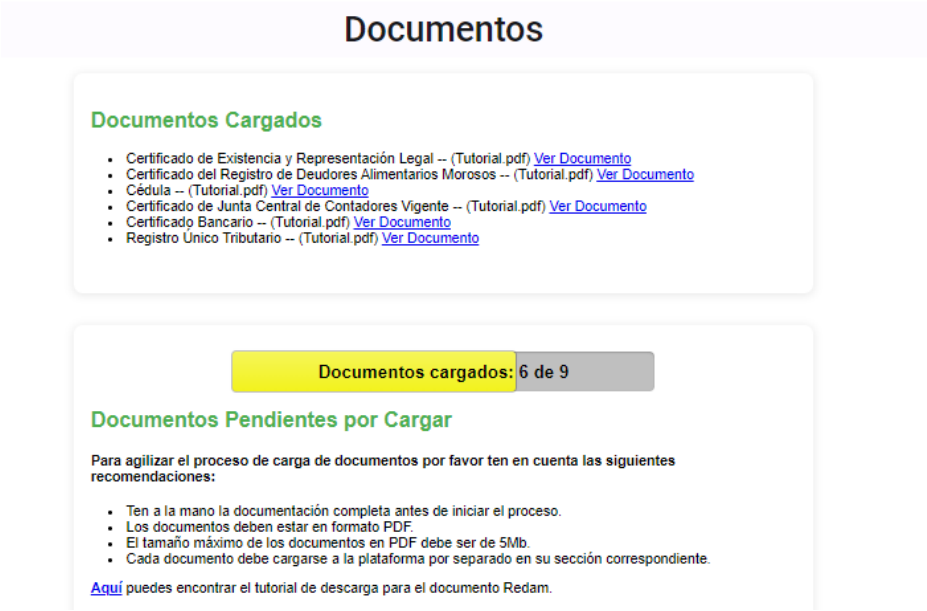
Si necesita reemplazar alguno de los archivos cuando está en el formulario, vuelva a seleccionar la opción ***Seleccionar archivo*** y se abrirá nuevamente el buscador de archivos del pc, si cancela la acción, se elimina el archivo insertado.



Una vez haya cargado el documento correcto de clic en el botón enviar para que este se cargue en el sistema. Se verá así:



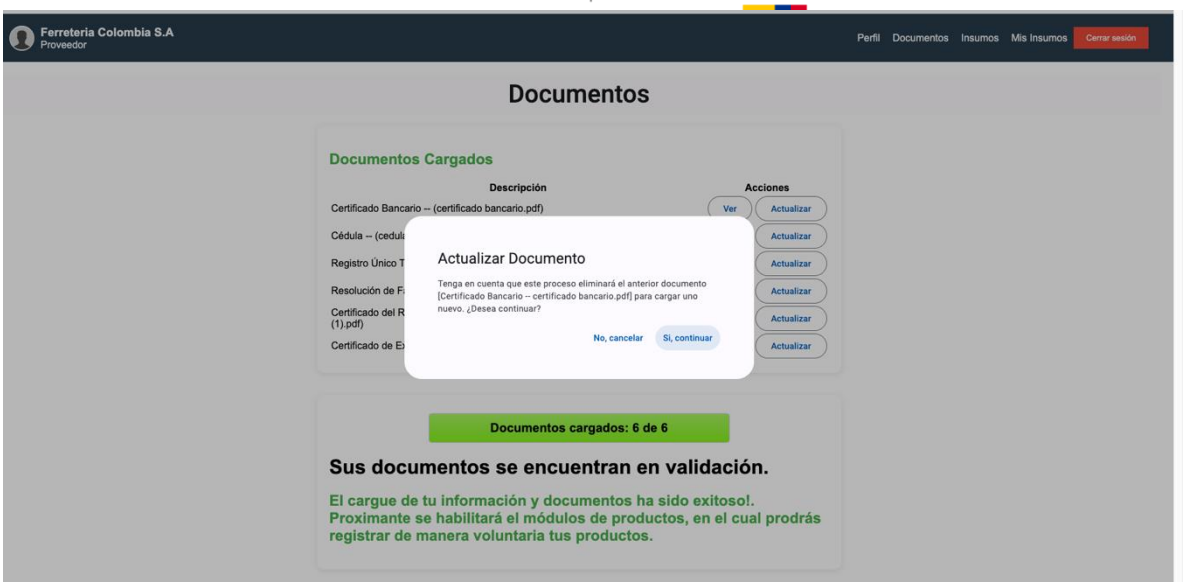


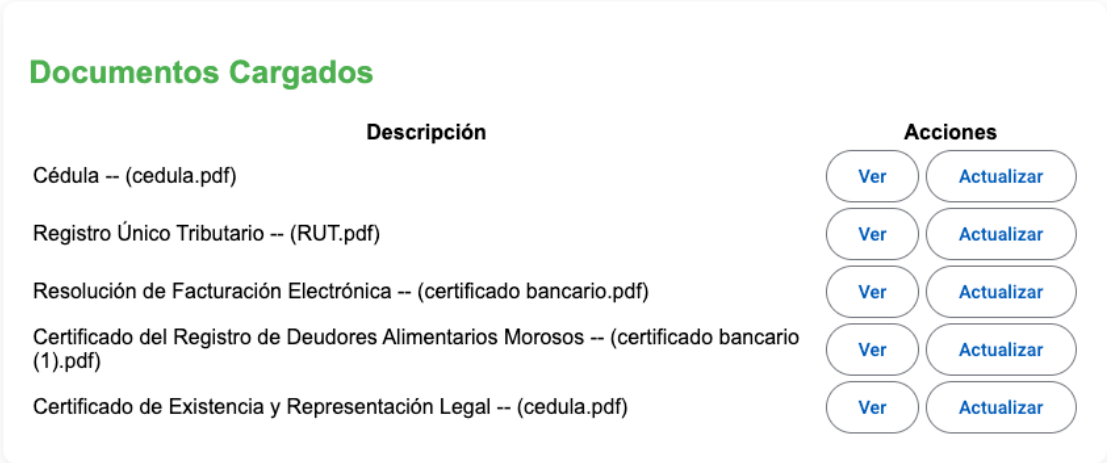


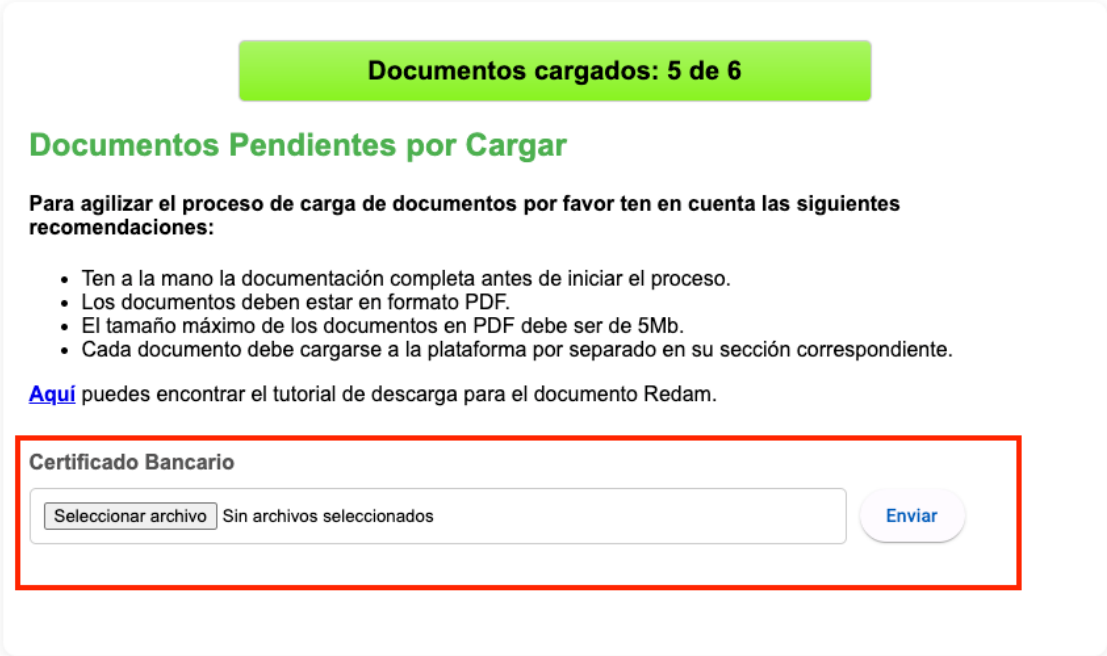
A medida que vaya agregando los documentos se mostrará el avance con el color indicando el estado del proceso. También se cuenta con la forma de ver los documentos adjuntos, dando clic en el link ver documento del documento que quiere ver, el sistema le descargará el documento en las descargas del navegador.

4.1 Actualización de documentos

Para realizar la actualización de documentos el sistema disponibilizará la opción Actualizar una vez se haya cargado.
Al hacer clic sobre el botón Actualizar y confirmarla, el sistema habilitará el campo para la carga del documento a actualizar, en el caso de que no se realice en el instante, continuará el documento anteriormente cargado.


Ferreteria Colombia S.A
Proveedor
Perfil
Documentos
Insumos
Mis Insumos
Cerrar sesión
Documentos
Documentos Cargados
Descripción
Acciones
Certificado Bancario -- (certificado bancario.pdf)
Ver
Actualizar
Actualizar Documento
Tenga en cuenta que este proceso eliminará el anterior documento [Certificado Bancario -- certificado bancario.pdf] para cargar uno nuevo. ¿Desea continuar?
No, cancelar
Sí, continuar
Documentos cargados: 6 de 6
Sus documentos se encuentran en validación.
El cargue de tu información y documentos ha sido exitoso!. Proximante se habilitará el módulos de productos, en el cual prodrás registrar de manera voluntaria tus productos.



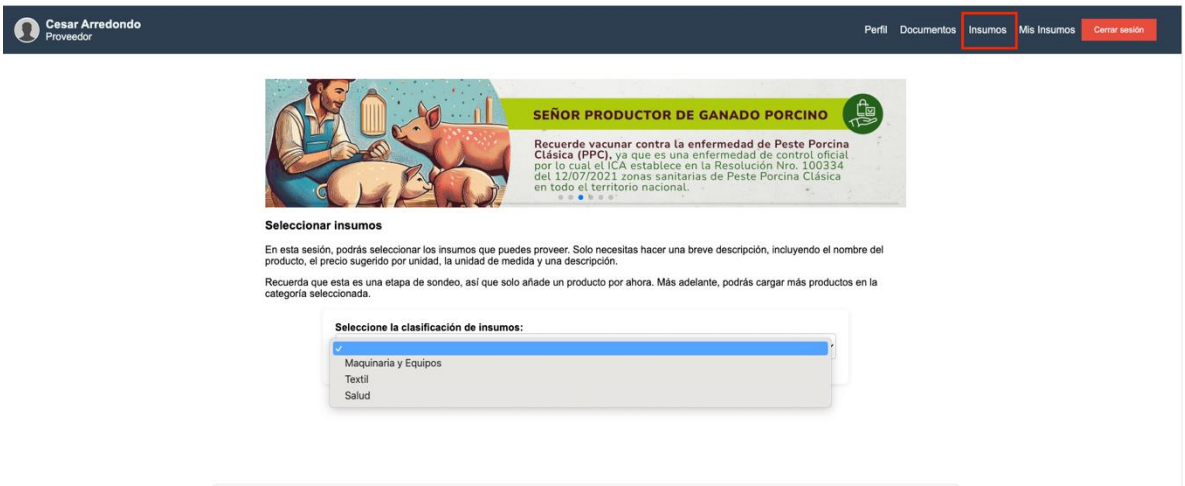


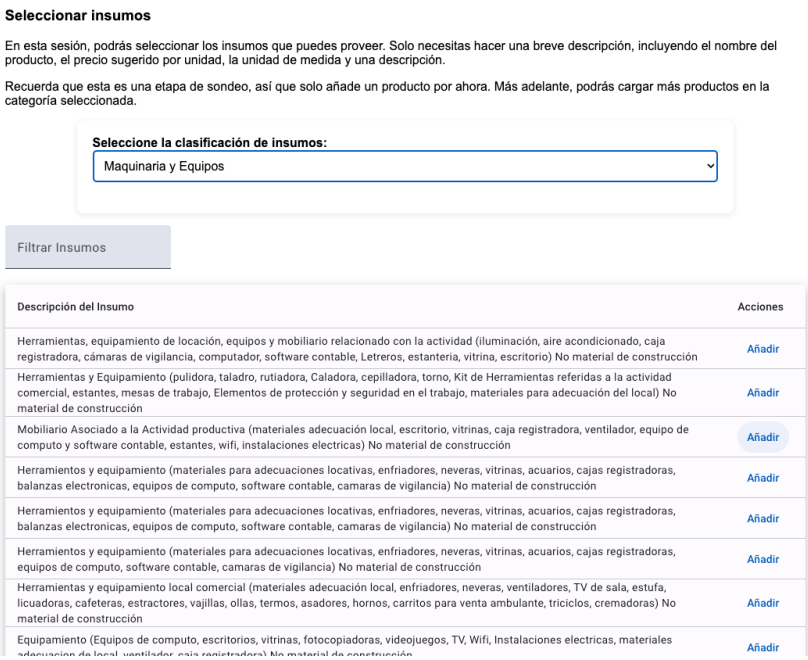
Nota: Es importante tener en cuenta que la carga y actualización de documentos estará habilitado hasta el 28 de Julio, dado las fechas de las convocatorias, una vez pase esta fecha pasará a la validación y la opción actualizar no estará disponible.

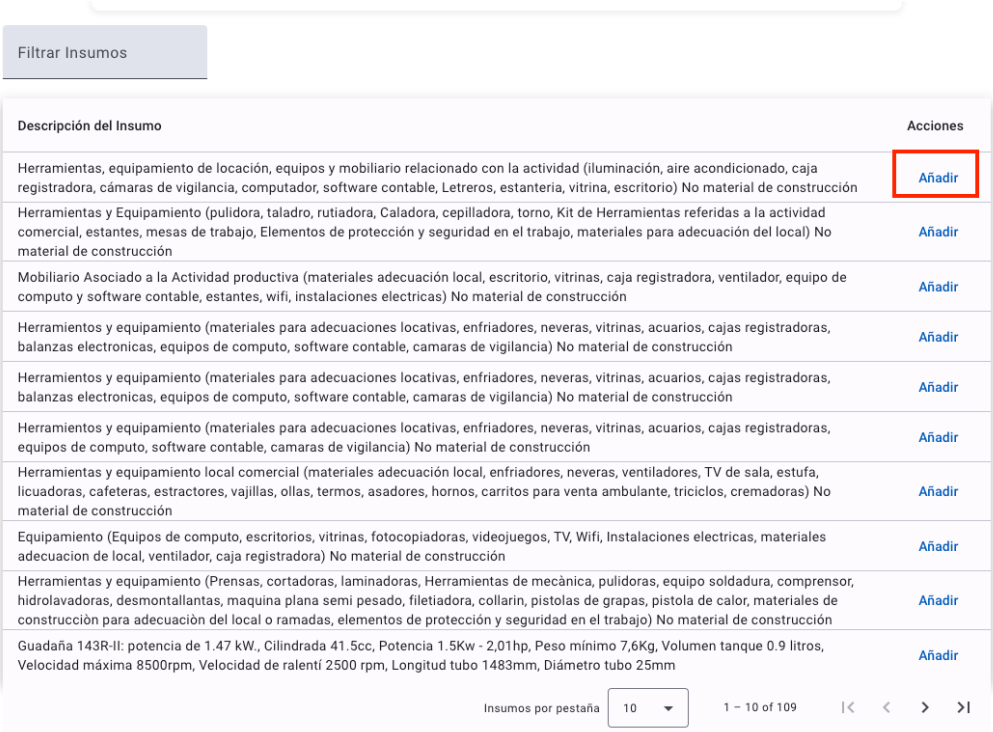
Cuando se cuente con el 100% de la cantidad de documentos cargados requeridos por el sistema se habilitará la opción de Insumos y Mis insumos.

5. Insumos

Una vez el sistema habilite la opción Insumos, podremos cargar los insumos de manera voluntaria, para ir realizando sondeo del tipo de producto ofrecido por los proveedores. Al seleccionar la opción Insumos, el sistema muestra un desplegable ***Clasificación de Insumos.*** Donde al desplegar se muestra el Tipo de proveedor que se seleccionó en el proceso de registro.







Filtrar Insumos

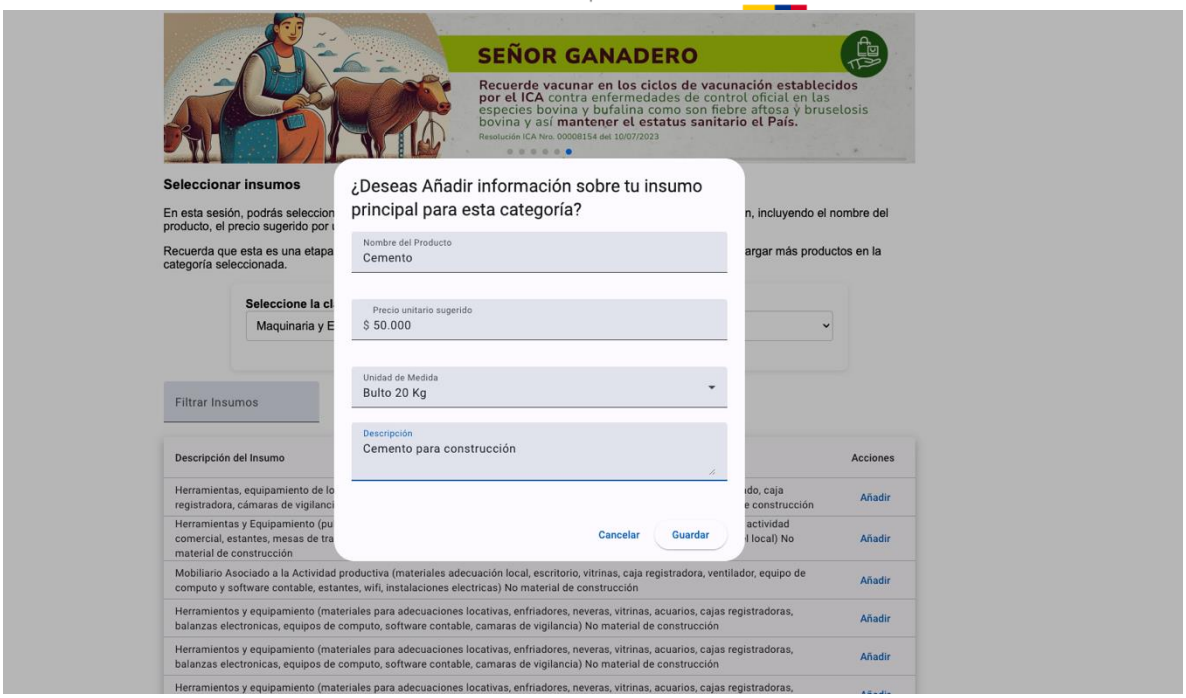
Descripción del Insumo	Acciones
Herramientas, equipamiento de locación, equipos y mobiliario relacionado con la actividad (iluminación, aire acondicionado, caja registradora, cámaras de vigilancia, computador, software contable, Letreros, estanteria, vitrina, escritorio) No material de construcción	Añadir
Herramientas y Equipamiento (pulidora, taladro, rutiadora, Caladora, cepilladora, torno, Kit de Herramientas referidas a la actividad comercial, estantes, mesas de trabajo, Elementos de protección y seguridad en el trabajo, materiales para adecuación del local) No material de construcción	Añadir
Mobiliario Asociado a la Actividad productiva (materiales adecuación local, escritorio, vitrinas, caja registradora, ventilador, equipo de computo y software contable, estantes, wifi, instalaciones electricas) No material de construcción	Añadir
Herramientos y equipamiento (materiales para adecuaciones locativas, enfriadores, neveras, vitrinas, acuarios, cajas registradoras, balanzas electronicas, equipos de computo, software contable, camaras de vigilancia) No material de construcción	Añadir
Herramientos y equipamiento (materiales para adecuaciones locativas, enfriadores, neveras, vitrinas, acuarios, cajas registradoras, balanzas electronicas, equipos de computo, software contable, camaras de vigilancia) No material de construcción	Añadir
Herramientos y equipamiento (materiales para adecuaciones locativas, enfriadores, neveras, vitrinas, acuarios, cajas registradoras, equipos de computo, software contable, camaras de vigilancia) No material de construcción	Añadir
Herramientas y equipamiento local comercial (materiales adecuación local, enfriadores, neveras, ventiladores, TV de sala, estufa, licuadoras, cafeteras, estractores, vajillas, ollas, termos, asadores, hornos, carritos para venta ambulante, triciclos, cremadoras) No material de construcción	Añadir
Equipamiento (Equipos de computo, escritorios, vitrinas, fotocopiadoras, videojuegos, TV, Wifi, Instalaciones electricas, materiales adecuacion de local, ventilador, caja registradora) No material de construcción	Añadir
Herramientas y equipamiento (Prensas, cortadoras, laminadoras, Herramientas de mecànica, pulidoras, equipo soldadura, comprensor, hidrolavadoras, desmontallantas, maquina plana semi pesado, filetiadora, collarin, pistolas de grapas, pistola de calor, materiales de construcciòn para adecuaciòn del local o ramadas, elementos de protección y seguridad en el trabajo) No material de construcción	Añadir
Guadaña 143R-II: potencia de 1.47 kW., Cilindrada 41.5cc, Potencia 1.5Kw - 2,01hp, Peso mínimo 7,6Kg, Volumen tanque 0.9 litros, Velocidad máxima 8500rpm, Velocidad de ralentí 2500 rpm, Longitud tubo 1483mm, Diámetro tubo 25mm	Añadir

Insumos por pestaña 10 1 – 10 of 109

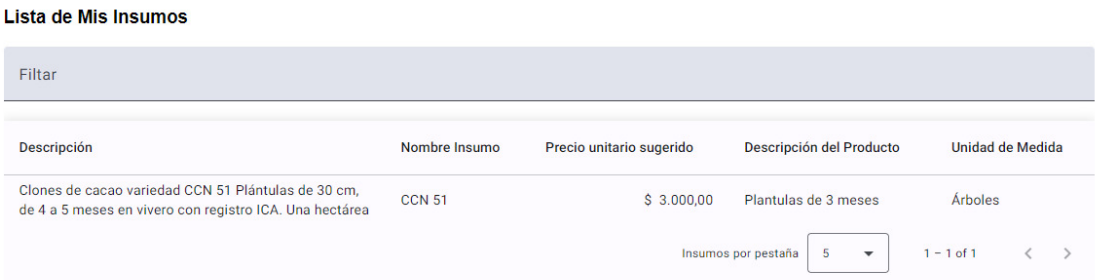
Cuando se selecciona la opción Añadir, se abre un modal que solicita la información del producto a ingresar en la categoría seleccionada:

- Nombre del producto
- Precio
- Unidad
- Descripción.

Todos los campos son opcionales, dado que los datos ingresados son para realizar un sondeo y no es una cotización formal.



Al hace clic en Guardar el sistema indica que se ha guardado correctamente y para visualizar el producto ingresado nos dirigimos a la opción, **Mis insumos.**

6. Mis insumos

En la opción Mis insumos podemos ver y filtrar todos los productos registrados de las Clasificaciones seleccionadas.