



	REQUISITOS	INSCRIPCIÓN	REFRENDO
1	Formato de Registro (solicitar en la Dirección de Adquisiciones).	X	X
2	Original o copia certificada para cotejo y copia simple del Acta Constitutiva con inscripción en el registro público de la Propiedad y el Comercio, en su caso la última modificación posterior al documento original, para caso de entes públicos decreto de creación.	X	X
3	Ultima modificación al Acta Constitutiva, en el caso de haber alguna modificación posterior al documento original.	X	X
4	Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT y en caso de modificaciones, presentar los avisos correspondientes.	X	X
5	Original o copia certificada para cotejo y copia simple de identificación oficial del representante legal/persona física (INE, cedula profesional, pasaporte).	X	
6	Poder notarial del Representante Legal, solo en caso de que el Acta Constitutiva no obre el mismo (persona moral)	X	
7	Original o copia certificada para cotejo y copia simple de comprobante de domicilio (con vencimiento no mayor a 3 meses)	X	X
8	Original o copia certificada para cotejo y copia simple de la acreditación de que es comerciante establecido con antigüedad mínima un año (Licencia de Funcionamiento y/o, constancia de situación fiscal y/o alta de inscripción al SAT) excepto empresas de interés social. En el supuesto que dicha inscripción sea de una antigüedad menor a un año adicionalmente deberá presentar documento expedido por organización empresarial en el que conste que propicia el desarrollo económico en el Estado.	X	X
9	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, emitido por autoridad fiscal competente con antigüedad no mayor a un mes	X	X
10	Opinión de cumplimiento de obligaciones estatales, en sentido positivo, emitido por autoridad competente con antigüedad no mayor a un mes	X	X
11	Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social (IMSS), en sentido positivo, emitido por autoridad competente con una antigüedad no mayor a un mes; (en caso de no contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal/ persona física manifestando dicha situación).	X	X
12	Constancia de Situación Fiscal de no adeudos en materia de aportaciones y amortizaciones patronales (INFONAVIT), emitido por autoridad competente con una antigüedad no mayor a un mes; (en caso de no contar con trabajadores para el desarrollo de sus actividades deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal/ persona física manifestando dicha situación).	X	X
13	En hoja membretada y firmado por el representante legal/persona física, curriculum empresarial que incluya relación de los bienes y servicios ofrecidos	X	
14	En hoja membretada y firmada por el representante legal/persona física, carta de datos bancarios para realizar transferencia electrónica.	X	X
15	Original o copia de estados financieros (Balance General y Estado de Resultados del ejercicio anterior y periodo vigente (con corte al mes inmediato anterior en el que se realice su registro) firmados por contador público y representante legal) anexar copia simple de la Cedula Profesional del C.P. que los haya realizado.	X	X
16	Manifiestar por escrito su autorización para ser notificados a través del correo electrónico que para tal efecto proporcionen en el formato de registro.	X	X
17	Carta bajo protesta de decir verdad que no desempeña cargo o comisión en el servicio público y que en caso de formalizar un pedido o contrato no se actualiza un conflicto de interés.	X	X
18	Tres fotografías que correspondan al domicilio de la oficina y/o empresa, donde se muestre la fachada, el nombre de la calle y número del lugar, así como el plano de ubicación.	X	X
19	Manifiestar por escrito firmado por el representante legal y/o persona física, bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.	X	X
20	Consultar previo a la inscripción y/o refrendo al padrón de proveedores del Municipio de Colón, Qro. Que no se encuentren relacionados en la lista de empresas que emite el SAT, sobre empresas que simulan operaciones relacionadas en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.	X	X
21	Pagar los derechos que establezca la tarifa respectiva.	P.F. \$1,478.00	P.F. \$985.00
	El cumplimiento del pago para la inscripción o renovación en el Padrón de Proveedores del Municipio de Colón se sustenta en los siguientes preceptos legales vigentes: Artículo 36 Fracción III y Transitorios Artículo Decimoctavo de la Ley De Ingresos Del Municipio De Colón, Qro., Para el Ejercicio Fiscal 2026	P.M. \$1,971.00	P.M. \$1,478.00





Notas adicionales:

- Los montos fijados para inscripción y refrendo tienen vigencia hasta el 31 de diciembre del presente año
- Es importante que integre cada documento en un archivo formato PDF tipo OCR (no imagen) correctamente digitalizado, deberá ser un archivo por cada requisito.
- Si la solicitud y documentación proporcionada fuese confusa o incompleta, se solicitará que se aclare o complemente la misma, si el proveedor no presentara la información requerida dentro del plazo de treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud, y será cancelada.
- Dentro del término de diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y documentación completa, se resolverá si se otorga el registro en el padrón de proveedores.
- El proveedor se obliga a informar a la Dirección de Adquisiciones sobre cualquier modificación que atañe a los documentos presentados dentro de los 10 días hábiles siguientes a la misma.
- La vigencia del registro en el padrón de proveedores comprende de la fecha de emisión de la constancia y hasta al 31 de diciembre del 2026
- El correo electrónico y teléfono proporcionados son los medios de contacto durante el ejercicio del 2026.
- La aceptación del registro o refrendo como proveedor, no significa ninguna obligación para el Municipio de Colón, Qro. de adquirir algún bien o servicio a los proveedores registrados. Para mayores informes, comunicarse al teléfono 01 (419) 292-0108, ext. 1905 y 1906 en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o a los correo electrónicos: proveedores.municipiocolon@gmail.com david.moreno@colon.gob.mx

Fundamento Legal:

- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Querétaro artículos 68, 69, 70, 71 y 72.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Colón Qro., artículos 10, 11, 12 y 13.
- Ley de Ingresos del Municipio de Colón para el Ejercicio Fiscal 2026.
- Políticas en Materia de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios del Municipio de Colón.

