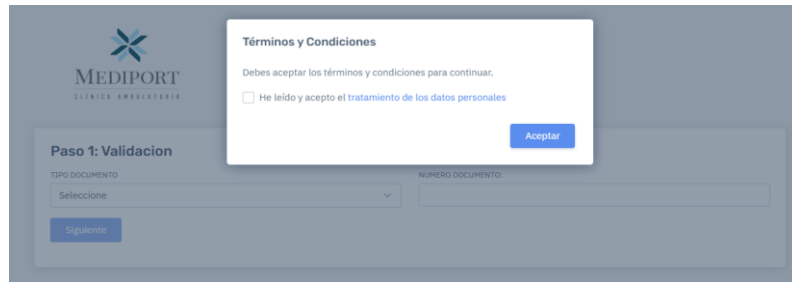


## GUIA ACTUALIZACION PROVEEDORES – PRESTADORES – ANESTESIOLOGOS

1. Actualización de información y documentación.
  - Enlace: [radicacionmed.mediport.com.co](http://radicacionmed.mediport.com.co)



2. Aceptar los términos y condiciones



3. Debe ingresar tipo de documento y numero de documento

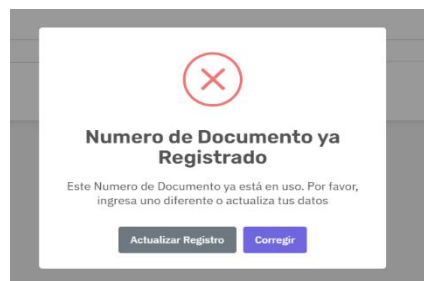
**Paso 1: Validacion**

TIPO DOCUMENTO: Seleccione

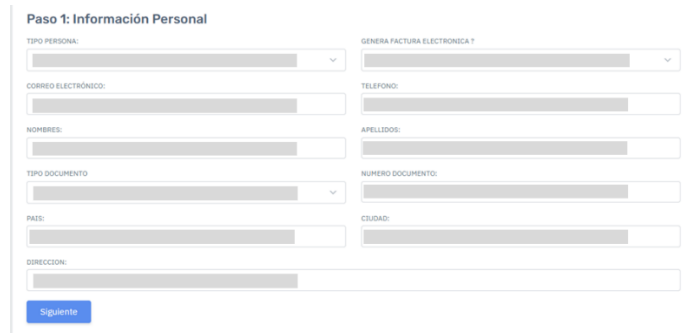
NUMERO DOCUMENTO:

Siguiente

4. Seleccionar la opción “**Actualizar registro**”



5. Actualizar la información necesaria



**Paso 1: Información Personal**

TIPO PERSONA:

GENERA FACTURA ELECTRONICA ?

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

NOMBRES:

APELLIDOS:

TIPO DOCUMENTO:

NÚMERO DOCUMENTO:

PAÍS:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

6. Confirme o modifique sus datos bancarios ([La Cuenta relacionada aquí debe ser la misma que va a adjuntar en el Certificado Bancario y a la cuál ingresaran los pagos realizados por MEDIPORT](#))



**Paso 2: Datos Bancarios**

ENTIDAD BANCARIA:

TIPO DE CUENTA:

NÚMERO DE CUENTA:

7. Adjuntar los documentos requeridos en formato (**PDF**), legible.

- RUT: ([Actualización superior a Junio 2024](#))
- Certificado Bancario: ([Año vigente](#))
- Copia Documento de Identidad o Representante Legal
- Actualización Régimen Resoluciones: ([Ej. Resolución 383 o aquellas que certifiquen la exención de retenciones](#))
- Cámara de Comercio: ([Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días. Aplica para personas jurídicas o naturales con NIT](#))
- Agregar Otro Documento: ([En caso de requerirlo](#))



**Paso 4: Documentos**

RUT (ACTUALIZACIÓN SUPERIOR A JUNIO 2024 (PDF))  
 Elegir archivo No se eligió ningún archivo

CERTIFICADO BANCARIO (AÑO VIGENTE (PDF))  
 Elegir archivo No se eligió ningún archivo

COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD (COPIA DOCUMENTO (PDF))  
 Elegir archivo No se eligió ningún archivo

ACTUALIZACIÓN REGIMEN RESOLUCIONES (EJ. RESOLUCIÓN 383 O AQUELLA QUE CERTIFIQUEN LA EXENCIÓN DE RETENCIONES)  
 Elegir archivo No se eligió ningún archivo

CÁMARA DE COMERCIO (CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL NO MAYOR A 30 DÍAS)  
 Elegir archivo No se eligió ningún archivo

DESCRIPCIÓN

ARCHIVO  
 Elegir archivo No se eligió ningún archivo

8. Ingrese las actividades económicas que aparecen en el RUT

| CLASIFICACIÓN       |                            |                     |                            |                   |   |           |
|---------------------|----------------------------|---------------------|----------------------------|-------------------|---|-----------|
| Actividad principal |                            | Actividad económica |                            | Otras actividades |   | Ocupación |
| 46. Código          | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código          | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código        | 1 | 2         |
| 0 0 1 0             | 2 0 1 8 0 4 1 0            | 6 2 0 2             | 2 0 1 5 0 2 0 4            | 6 2 0 9           |   |           |

Responsabilidades, Calidades y Atributos

Paso 4: Productos y Servicios

SELECCIONA ACTIVIDADES

•6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

•6209 - Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos

Anterior Siguiente

9. **Contactos:** *Es muy importante registrar los diferentes contactos a los que nos podamos dirigir en caso de requerir cualquier información de determinada área (Contabilidad, Tesorería, Comercial).*

Registrados los datos hacer clic en el botón **enviar**.

Paso 5: Contactos

Es muy importante registrar los diferentes contactos a los que nos podamos dirigir en caso de requerir cualquier información de determinada área (Contabilidad, Tesorería, Comercial).

NOMBRES:  APELLIDOS:

CARGO / VINCULO:  TELEFONO:  CORREO ELECTRÓNICO:

Agregar

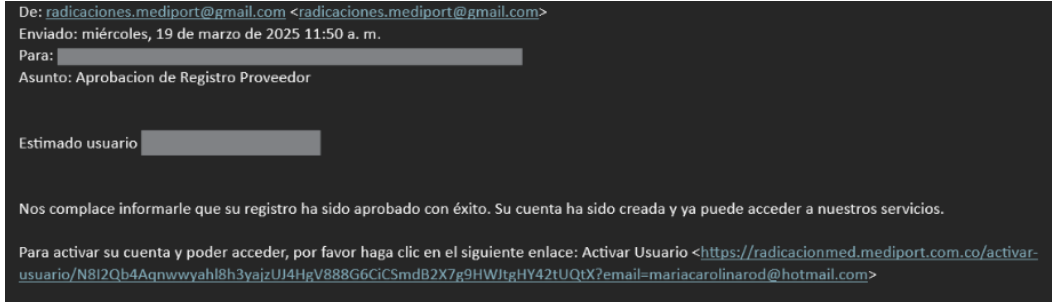
| NOMBRES | APELLIDOS | CARGO     | TELEFONO   | EMAIL           | ACCIONES   |
|---------|-----------|-----------|------------|-----------------|--|
| Juan    | Rodriguez | Comercial | 6017463723 | juan@gmail.com  | <span style="color: orange;">✉</span> <span style="color: red;">✖</span> |
| Angie   | Sarmiento | Tesorería | 4562347891 | angie@gmail.com | <span style="color: orange;">✉</span> <span style="color: red;">✖</span> |

Anterior Enviar

10. Continuando con el proceso, tenemos un área encargada de realizar las verificaciones de la documentación adjunta, con el fin de aprobar o solicitar actualización de algún documento según corresponda.

Al aprobarse el proveedor, llegará un correo electrónico indicado que ha sido aprobado su registro desde la cuenta de correo: [radicaciones.mediport@gmail.com](mailto:radicaciones.mediport@gmail.com). Si no visualiza el correo en la bandeja de entrada debe verificar en la bandeja de Spam.

Bogotá D.C. - Colombia  
PBX: 746 37 13  
Email: info@mediport.com.co  
www.mediport.com.co



Posteriormente hacer clic en activar usuario donde deberá crear una Contraseña para ingresar a nuestra plataforma.

**URL:** [radicacionmed.mediport.com.co](https://radicacionmed.mediport.com.co)

- Nombre de Usuario:
  - Correo electronico indicado en el registro
- Contraseña
  - Registrada

