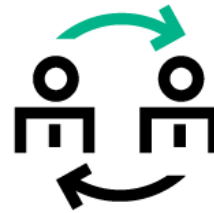




**Hewlett Packard  
Enterprise**

**PARTNER READY  
LAR**

# PROCESO DE REGISTRO Y FIRMA DE CONTRATO



Registro en  
Partner Ready  
Portal



Envío de  
documentación



Envío de  
cuestionario al  
Representante  
Legal



Aprobación de  
generación y envío  
de contrato



# REGISTRO EN PARTNER READY PORTAL

# Registro

Partner Portal Ready

<https://partner.hpe.com/login>

## Partner Ready Portal

“Our partners are at the center of everything we do.”

MEG WHITMAN  
Hewlett Packard Enterprise President and CEO

1. Haga clic en “Regístrese Aquí”.

Passport Sign In

User ID

.....

ACCEDER

¿Nuevo usuario? **Regístrese aquí**

Olvidó ID de usuario o contraseña?

### Una manera más fácil para participar

El HPE Partner Ready proporciona herramientas de venta y recursos personalizados y fáciles de identificar para ofrecer una experiencia de administración de negocios, generación de demanda, capacitación y compromiso de ventas, más rápida y colaborativa Simple. Rentable. Previsible.

### Acceso a la capacitación si no es un Socio Autorizado

Haga clic aquí

### Lanzamiento del HP Partner Portal

Haga clic aquí

# Registro

Completar todos los campos mandatorios (***Marcados con asterisco\****) correspondientes a información del usuario y de la compañía.

Desplazar hacia abajo el formulario para diligenciar la información de la sección ***Detalles de contacto.***

## Registro de Nuevos Usuarios

**1** Información del usuario **2** Información de la empresa **3** Información de la oficina **4** Partner Ready Portal

\*Los campos marcados con asterisco son obligatorios

**Detalles del usuario**  
Correo electrónico\*  
  
Nombre\*  
  
Apellido\*  
  
Saludo\*  

Select ▼

  
Función de trabajo  

CEO  
Audit/Risk/Compliance  
Education/Training  
Finanzas

 ?

2. Ingresar **Email**, **Nombres**, **Apellidos**, y seleccionar **Saludo** y **Cargo** dentro de la sección **Detalles de usuario.**

¿Puede HPE comunicarse con usted para ofertas adicionales, actualizaciones de soporte y noticias?

Indique sus preferencias a continuación:

Correo ☒ Sí ☐ No

electrónico

Correo directo ☒ Sí ☐ No

Teléfono ☒ Sí ☐ No

SMS ☒ Sí ☐ No

Fax ☒ Sí ☐ No

3. Seleccionar las opciones de preferencia para recibir información.

Comprobación de seguridad\*

Enter the Authentication code ?



4. Ingresar el código de autenticación para confirmar que se trata de un usuario real.

CANCELAR

SIGUIENTE

5. Click **Siguiente**.

# Registro

**Registro de Nuevos Usuarios**

Colombia <sup>?</sup> Ciudad Bogotá

Código postal <sup>?</sup>

Comprobación de seguridad\* Enter the Authentication code <sup>?</sup>

2847

BUSCAR

CANCELAR ANTERIOR

1 Información del usuario 2 Información de la empresa 3 Información de la oficina 4 Partner Ready Portal

**Buscador de Empresa**

Para filtrar la búsqueda, introduzca al menos la Id. de localizador, la Id. tributaria o el Nombre de la empresa

ID de Localizador <sup>?</sup>

ID de IVA <sup>?</sup>


Nombre de la empresa <sup>?</sup>

País <sup>?</sup>

7. Ingresar el código de verificación y dar clic en **Buscar**.

6. Ingresar el nombre de la compañía.

**Nota:** este paso es necesario para conocer si su compañía ya existe en nuestro Sistema.

 Su criterio de búsqueda no generó ningún resultado. Cambie los criterios utilizados, o bien, si su empresa aún no es socia, llene el siguiente formulario.

\*Los campos con asterisco son obligatorios

### Información de la Empresa

Nombre de la empresa*	<input type="text"/>	Número de Teléfono*	057 <input type="text"/>
Nombre Legal de la Empresa*	<input type="text"/>	Número de Fax	057 <input type="text"/>
País*	Colombia	Correo Electrónico de la Empresa *	<input type="text"/>
ID Tributario*	<input type="text"/>	URL de la Empresa *	<input type="text"/>

### Dirección de la Empresa

☐ Igual que la Dirección de la Empresa

País*	Colombia	País de Envío	Anguila <input type="text"/>
Dirección (Calle)*	<input type="text"/>	Dirección Postal (Calle)	<input type="text"/>
Dirección 2	<input type="text"/>	Dirección Postal 2	<input type="text"/>
City/Town*	<input type="text"/>	Ciudad/Pueblo de Envío	<input type="text"/>
Estado/Provincia*	N/D	Estado/Provincia de Envío	N/D <input type="text"/>
Código postal	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>

Cómo su compañía aún no es Partner, por favor diligencie el formulario

8. Ingresar los detalles de la compañía en la sección **Información de la empresa.**

9. Ingresar la dirección legal de la empresa



# Registro

## Registro de Nuevos Usuarios

1 Información del usuario 2 Información de la empresa 3 Alianza 4 Información de Negocio 5 Partner Ready Portal

OBTENER SOPORTE

Para ayudarnos a comprender mejor sus necesidades, describa el nivel de asociación que desea lograr.

☒ **Revendedores**

Los revendedores autorizados venden productos mediante personal de ventas interno. Los Socios Revendedores también pueden vender soluciones de valor agregado que involucren la configuración, la integración y la asistencia técnica de servicios y productos; normalmente, con asistencia de comercialización y ventas.

☐ **Fabricantes de equipos originales (OEM)**

Los OEM revenden nuestros productos bajo el nombre y la marca de su propia empresa. Trabajamos con nuestros OEM para proporcionar un excelente servicio de asistencia global, productos de alta calidad a costos competitivos y detallado conocimiento de necesidades específicas, tales como los eventos del ciclo de vida, la personalización del producto y la integración de terceros.

☐ **Software**

Los Socios de software apoyan, crean y se dirigen al mercado con soluciones de software integrales. Trabajamos estrechamente para proporcionar ofertas de valor agregado completas. Los Socios de software pueden ser Socios Revendedores, Integradores de Sistemas Globales, Socios de Tecnología, Socios de Capacitación, Socios de Servicio Autorizado y Socios de Asistencia Autorizados.

10. Seleccionar la opción **Reseller** en la sección **Alianza**.

CANCELAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

11. Click **Siguiente**.

# Registro

Número de Teléfono

Móvil

057

¿El Representante Legal también es un Gerente General?

☐ Sí

☒ No

CANCELAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

1 Información del usuario 2 Información de la empresa 3 Alianza 4 Información de Negocio 5 Partner Ready Portal

\*Los campos con asterisco son obligatorios

Información Comercial

Ingrese la Información Comercial

Forma de Organización

Select

Modelo Empresarial

Principal

Select

**12. Seleccionar las opciones apropiadas en los campos obligatorios\* de la sección Información Comercial.**

# Registro

El usuario PPA (**Administrador de portal**) tiene responsabilidades adicionales con las herramientas de negocios y acceso a nuevos usuarios.

La primera persona que se registra como usuario se convertirá automáticamente en el PPA empresa.

## Registro de Nuevos Usuarios

1 Información del usuario 2 Información de la empresa 3 Alianza 4 Información de Negocio 5 **Partner Ready Portal**

Su empresa u oficina debe tener al menos un Administrador de Partner Ready Portal (PPA) para administrar el acceso de los usuarios de su empresa. Como aún no hay un PPA asignado, usted será el PPA automáticamente después de completar el proceso de registro y validación.

Si no desea mantener esta función en el futuro, puede anularla de la siguiente manera:

- Después de validar su aplicación (recibirá un correo electrónico de confirmación), inicie sesión en Partner Ready Portal
- Asigne otro usuario existente de su empresa como PPA
- Solicite al nuevo PPA que elimine su función como PPA

Encontrará más detalles en la descripción de funciones de PPA del siguiente documento.

+ Responsabilidades del administrador

CANCELAR

13. Click **Enviar**.

ENVIAR

## Registro de Nuevos Usuarios

OBT

Su solicitud ha sido enviada con éxito

Notificación de  
que el proceso  
fue exitoso

- Within five business days, you will receive an email with a link to create your Partner Ready Portal password
- Tendrá acceso limitado al contenido inmediatamente después de su primer inicio de sesión
- Una vez que su solicitud se apruebe, obtendrá acceso a contenido adicional

Una vez que haga clic en enviar, un mensaje de confirmación muestra que la solicitud ha sido enviada correctamente. **Les contactarán en 5 días hábiles.**

# Registro

Una vez que su cuenta es aprobada , usted recibirá una notificación para establecer su contraseña .

Dear Jean Marc Catalaa

Thank you for requesting access to the HP Partner First Portal.

You have been granted guest access. You will gain full access after an HP Portal Administrator approves your request.

Please [click here](#) to *Establecer Password* the link takes you to the 'forgot password' form where you will enter your new password.

Once you have set your password, please bookmark the login page: <https://partner.hp.com>

As the first registered user within your company, you will be appointed as the HP Partner Portal Administrator (PPA). As a PPA, you will be able to:

- ☐ Validate portal access requests for new users
- ☐ Activate and deactivate users
- ☐ Initiate password resets for the users in your office
- ☐ Manage all users in your office
- ☐ Update user details
- ☐ Give your users the right to access specific tools

After first login, please proceed with your Agreement application by clicking the "Go" button on the blue notification box at the right of your screen.




# APLICAR AL CONTRATO DE RELACIONAMIENTO

# APLICAR AL ACUERDO

Una vez tenga acceso al Partner Ready Portal, dar clic en el link para ***aplicar al acuerdo de relacionamiento***.

## Partner Ready Portal



### Application Status

---

#### MY NOTIFICATIONS

- Click here to complete the portal agreement and finalize registration.

GET SUPPORT

Dar Clic en el link del acuerdo para finalizar el registro.

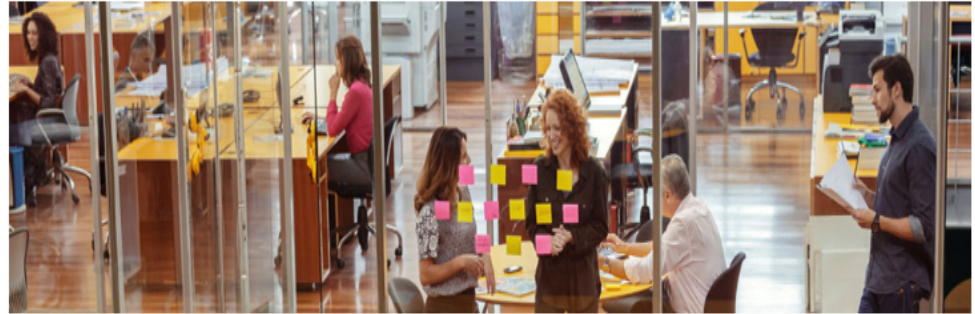
# PASOS

**1. Completar el formulario.**

**2. Cargar la documentación legal correspondiente**

**3. Una vez sea enviada la información, el equipo HPE la validará y le contactará.**

## Partner agreement form



To become an HP Partner, please complete the following steps:

### Step #1 – Complete the Agreement Form

Please make sure to complete all required information after pressing the “Next” button.

### Step #2 – Upload the required documents

During form completion, you need to upload the required legal documents for your country. Please upload them using a zip file with a maximum size of 10 MB.

### Step #3 – Application Review

After submitting all necessary documentation, the HP team will review and contact you directly for further details, if needed. Once your application is accepted, you will receive a notification in your inbox.

NEXT



# APLICAR AL ACUERDO

## Non-Proliferation Screening

Es importante responder a la siguiente pregunta para poder continuar con su proceso de aplicación:

¿Tiene usted conocimiento que el uso de estos productos, servicios o datos técnicos de HP que su empresa distribuye, pueda facilitar o soportar cualquier actividad relacionada a la investigación o diseño, desarrollo, producción, construcción, prueba, operación o mantenimiento de cualquier dispositivo, sistema o componente de un EXPLOSIVO NUCLEAR, algún proyecto de PROPULSOR NUCLEAR MARÍTIMO, REACTOR NUCLEAR O cualquier otro relacionado a actividades NUCLEARES; localidades involucradas en el proceso químico de MATERIALES NUCLEARES, la producción de AGUA PESADA, la separación de ISÓTOPOS NUCLEARES o la fabricación de CONSUMIBLES NUCLEARES conteniendo PLUTONIO, ARMAS QUÍMICO BIOLÓGICAS; o SISTEMAS TELEDIRIGIDOS (ROCKET SYSTEMS); o VEHICULOS AÉREOS NO TRIPULADOS para la entrega/disposición de ARMAS NUCLEARES o QUÍMICO BIOLÓGICAS? \*

☐ Sí

☐ No

Si su respuesta es 'Sí'. Por favor, suspenda el llenado de este formulario. Adicionalmente, proceda a contactar a su representante de HP.

*Después de leer la pregunta de **Non-Proliferation screening information**, seleccionar la opción apropiada.*

# APLICAR AL ACUERDO

**Ficha del Canal**

Nombre de quien declara \*

E-mail de quien declara \*

Teléfono \*

Fax \*

RUT (N° de identificación tributario) \*

Nombre Comercial \*

Razón Social \*

Web Site \*

*Ingresar la información primaria de contacto.*

*RUT,RUC,CUIT,RIF,NIT*

# APLICAR AL ACUERDO

Nombre del Representante Legal (Persona con facultades para firmar documentos legales) *	<input type="text"/>
Cargo del Representante Legal *	<input type="text"/>
E-Mail del Representante Legal *	<input type="text"/>
Nombre del Segundo Representante Legal	<input type="text"/>
Cargo del Segundo Representante Legal	<input type="text"/>
E-Mail del Segundo Representante Legal	<input type="text"/>
Nombre de contacto en la empresa *	<input type="text"/>
Cargo del Contacto de la Empresa *	<input type="text"/>
E-Mail del Contacto de la Empresa *	<input type="text"/>
Dirección Legal *	<input type="text"/>
Dirección Física *	<input type="text"/>
Comuna (Distrito) *	<input type="text"/>

*Ingresar la informaicón del **Representante Legal**.*

*Ingresar información en caso de tener un **Representante Legal** adicional.*

*Ingresar información sobre la dirección física de la empresa.*

1.- ¿Cuáles son los productos que principalmente comercializa su empresa? (favor de seleccionar sólo uno) \*

☐

Equipos Impresión/computación/telefonía/accesorios de uso personal o comercial Hewlett Packard Co.

☐

Servidores, redes, software, servicios de mantenimiento e instalación Hewlett Packard Enterprise

☐

Todas las anteriores

2.- Especifique si su empresa fue invitada a participar en alguno de estos programas por algún ejecutivo de HP o algún distribuidor autorizado: \*

☐

HP Store

☐

Scitex, Colorspan, Xtreme

☐

Software

☐

Network Security

☐

Supplies

☐

No participo ni fui invitado a participar en ninguna de estas iniciativas

Contacto (nombre del ejecutivo HP o distribuidor que lo invitó a este programa) \*

*Seleccionar solo una opción, en este caso la segunda correspondiente a **Hewlett Packard Enterprise**.*

*Contacto de Mayorista o Hewlett Packard Enterprise.*

# APLICAR AL ACUERDO

Una vez haya diligenciado la información y cargado la documentación, proceda a enviar el formulario.

NOTA IMPORTANTE: POR FAVOR COMPRIMA SU INFORMACIÓN LEGAL YA QUE PODRÁ ENVIAR DOS ARCHIVOS COMPRIMIDOS DE 10MB CADA UNO. EN ESTA PÁGINA PODRÁ ENVIAR EL PRIMER ARCHIVO Y SI FUERA NECESARIO, UNA VEZ QUE DE CLICK A "Enviar ahora" SE ABRIRÁ OTRA PANTALLA DONDE PODRÁ ENVIAR EL SEGUNDO ARCHIVO CON LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA. La documentación requerida para solicitar su contrato es:

- Copia de Inscripción social con vigencia del conservador de bienes raíces (CBRS)
- Copia de la escritura de poder, con facultades suficientes con certificado de vigencia notarial
- Copia de constancia de inscripción del RUT

Cuando el formulario esté debidamente completo, haga clic en Enviar ahora.

• Carta de Invitación

Documento \*

(Solo archivos en formato .Zip - Límite: 10 MB - La carga del archivo puede demorar varios minutos)

---


Por este medio confirmo y hago constar que la información aquí proporcionada es cierta, correcta y precisa, sin que en ella existan datos o información falsa, incorrecta o alterada. En todo caso estoy consciente y conforme en que, si se llegase a detectar cualquier variación entre la información proporcionada y la realidad, HP podrá dar por terminada cualquier relación jurídica con la empresa que represento, de inmediato y sin que medie resolución judicial para tal efecto. \*

☐ Acepto ☐ No Acepto


*Dar Click en **Upload** para cargar la documentación legal correspondiente.*

**Nota:** Debe ser un format Zip, tamaño maximo de 10 MB.

# APLICAR AL ACUERDO

Partner Ready Portal

## Partner Agreement



**Your application has been submitted successfully!**

**Next Steps:**

1. HP contract team is going to analyze the submitted information.
2. The contract team will get in touch with you in order to continue the process.
3. Case you need to follow up on your application, please contact your sales representative.

[Go to Homepage](#)

*Se mostrará un mensaje indicando que el proceso fue realizado con éxito.*

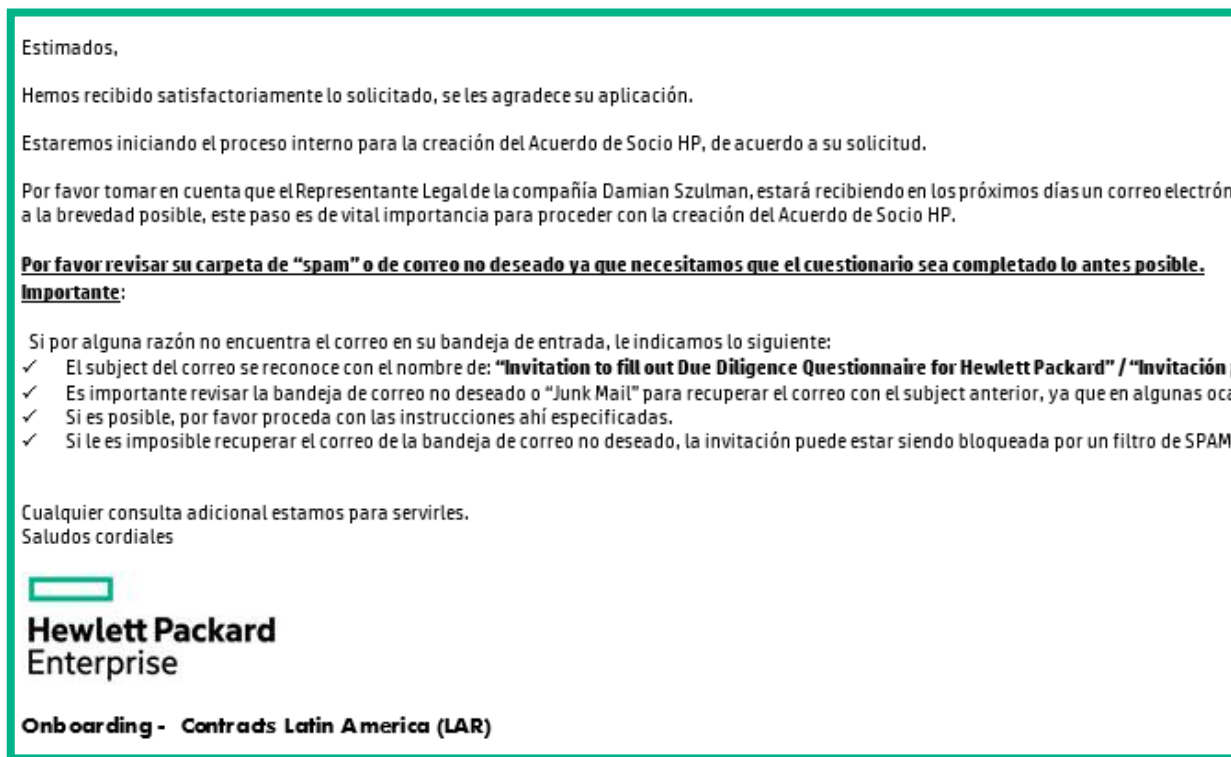
*Tener en cuenta los pasos a seguir, el equipo le contactará en **7 días hábiles**.*



# ENVIO DE CUESTIONARIO AL REPRESENTANTE LEGAL

Una vez el equipo valide la información, enviará una alerta notificando el envío de un cuestionario legal y regulatorio.

**Nota:** Tener presente que el cuestionario únicamente será enviado al **Representante Legal** de la compañía.



**Una vez sea diligenciado el cuestionario, el equipo validará la información para proceder a la generación de contrato.**

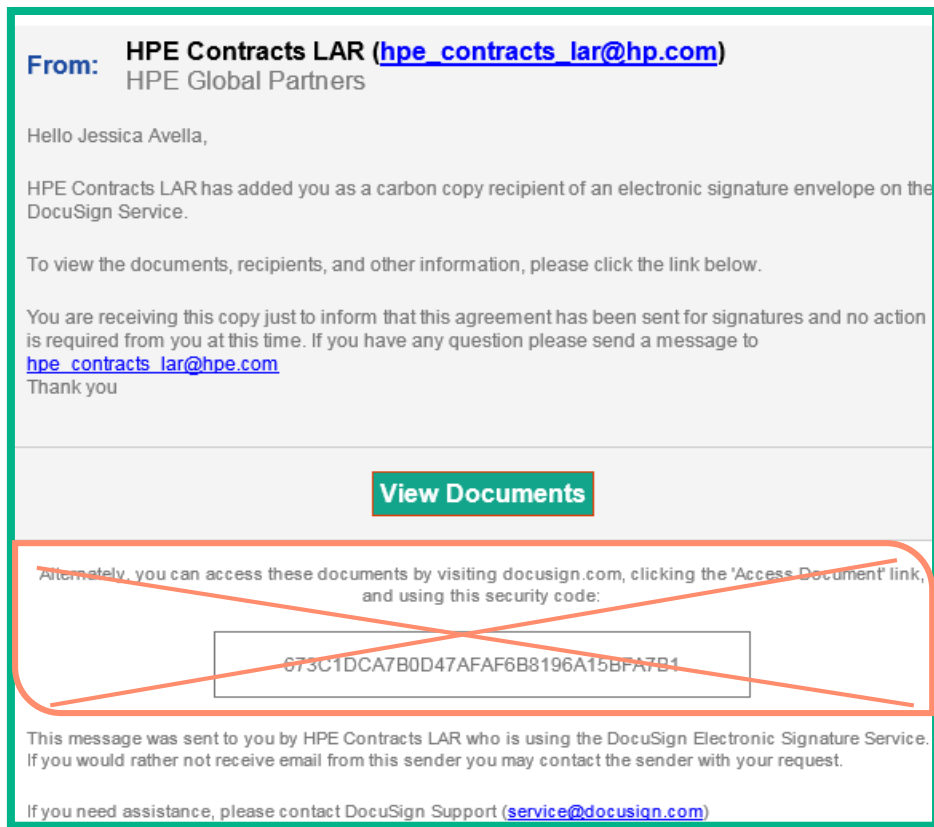




# APROBACIÓN DE GENERACIÓN Y ENVÍO DE CONTRATO

# Envío de contrato para firma

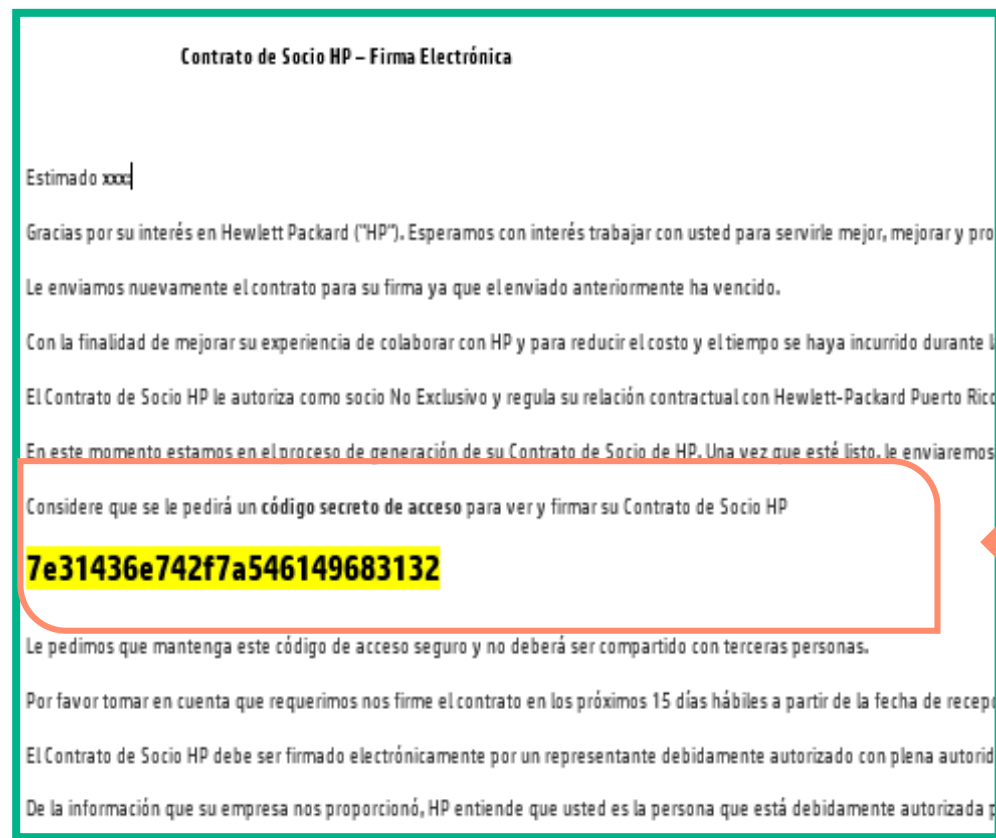
El representante legal ***recibirá dos correos***, uno con el **acuerdo para firmas** y otro con un **código** que le permitirá realizar este paso.



***Ignorar*** el código de firma que es enviado en el correo que contiene el contrato de relacionamiento.

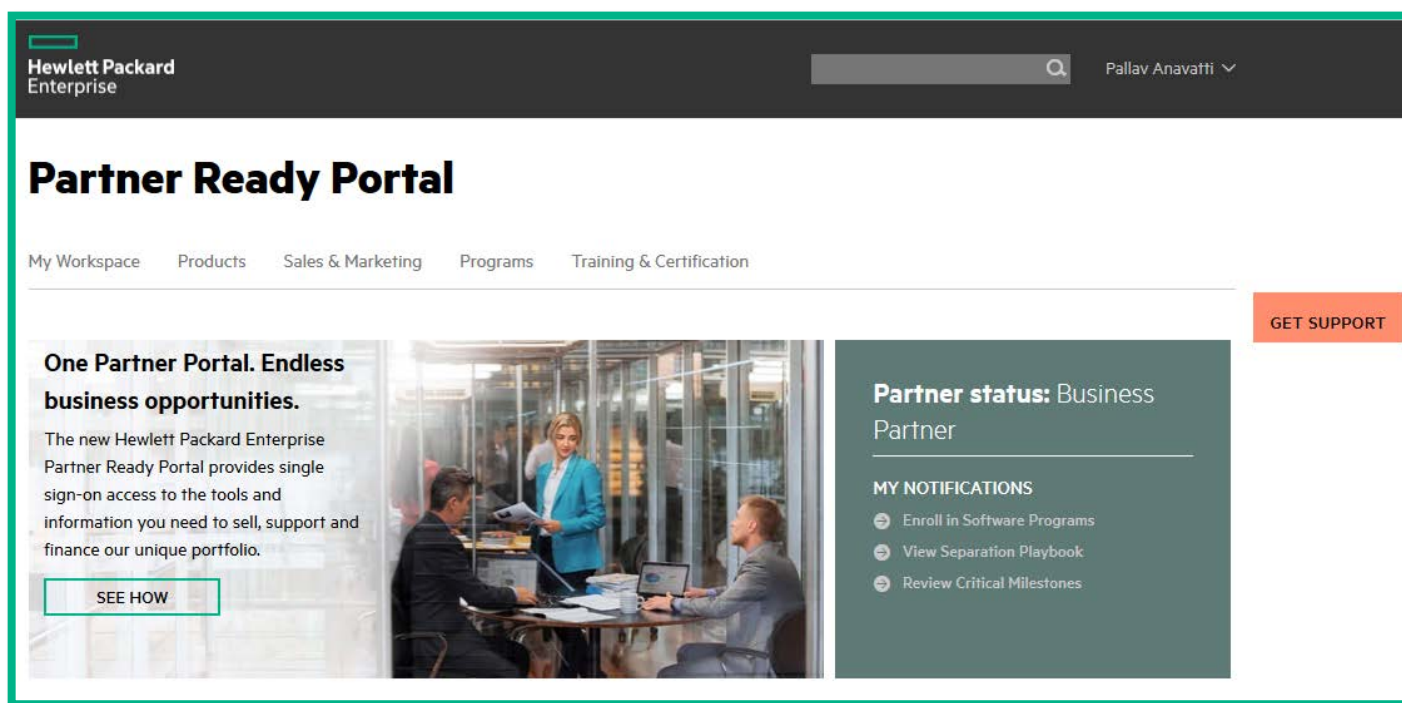
# Envío de contrato para firma

Correo que contiene el **código** para firma.



**Código** para acceder y realizar la firma de los documentos

Una vez el contrato sea firmado, recibirá un correo indicando el alta de su empresa como Partner autorizado de **Hewlett Packard Enterprise**, a partir de este momento, tendrá acceso completo a las herramientas del **Partner Ready Portal**.



# NODOS

Contratos HPE [hpe\\_contracts\\_lar@hpe.com](mailto:hpe_contracts_lar@hpe.com)

Soporte Partner Ready [LApartnersupport@hpe.com](mailto:LApartnersupport@hpe.com)





# DOCUMENTACIÓN POR PAÍS

# Lista de Documentos Legales

Country	Documentos que deben ser adjuntados	
Brazil	Language: English <ol style="list-style-type: none"><li>1. Social Contract or Statutes submitted to the Chamber of Commerce</li><li>2. Invitation Letter</li></ol>	Language: Portuguese <ol style="list-style-type: none"><li>1. Contrato Social (enviar o consolidado, caso a empresa não possua consolidado, enviar o contrato social com todas as alterações)</li><li>2. Certidão de Distribuição de Processos Cíveis da Justiça Estadual e da Justiça Federal</li><li>3. Carta de Invitación</li></ol>
Argentina	Language: English <ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificate of Registration – CUIT</li><li>2. Copy of constitution or statute and its changes</li><li>3. Copy of Power of attorney or a copy of the designation duly registered</li><li>4. Invitation Letter</li></ol>	Language: Spanish <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia de Inscripción de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)</li><li>2. Copia de Acta Constitutiva o Estatuto y sus modificaciones</li><li>3. Copia del Poder del Representante legal o Apoderado, o copia de la designación debidamente inscripta</li><li>4. Carta de Invitación</li></ol>
Paraguay	Language: English <ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificate of Registration – CUIT</li><li>2. Copy of constitution or statute and its changes</li><li>3. Copy of Power of attorney or a copy of the designation duly registered</li><li>4. Invitation Letter</li></ol>	Language: Spanish <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia de Inscripción de Registro Unico de Contribuyentes (RUC)</li><li>2. Copia de Acta Constitutiva o Estatuto y sus modificaciones</li><li>3. Copia del Poder del Representante legal o Apoderado, o copia de la designación debidamente inscripta</li><li>4. Carta de Invitación</li></ol>

# Lista de Documentos Legales

Country	Documentos que deben ser adjuntados	
Uruguay	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificate of Registration – CUIT</li><li>2. Copy of constitution or statute and its changes</li><li>3. Copy of Power of attorney or a copy of the designation duly registered</li><li>4. Invitation Letter</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia de Inscripción de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) / Registro Unico de Contribuyentes (RUC) (Tax ID)</li><li>2. Copia de Acta Constitutiva o Estatuto y sus modificaciones</li><li>3. Copia del Poder del Representante legal o Apoderado, o copia de la designación debidamente inscripta</li><li>4. Carta de Invitación</li></ol>
Peru	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proof of the RUC Number (Registro Unico de Contribuyente)</li><li>2. Certificate issued by local authorities (Commercial Registrar's Office) certifying that the person that signed has indeed sufficient legal representative</li><li>3. A document that records the indicated representative designation</li><li>4. Validity of the representative's ability in front of the Public register of the corporate body</li><li>5. Copy of Passport or Identification Document of the Legal Representative of the company and of his authorized signature</li><li>6. Invitation Letter</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprobante del número de Registro Único de Contribuyente (RUC)</li><li>2. Inscripción en el Registro Público de las Personas Jurídicas. Acta Constitutiva, Constitución o Testimonio</li><li>3. Documento donde conste la designación del representante indicado</li><li>4. Vigencia de poder del representante ante el Registro Público de personas jurídicas</li><li>5. Fotocopia de la Cédula o documento de Identidad del Representante legal y su firma autorizada</li><li>6. Carta de Invitación</li></ol>



# Lista de Documentos Legales

Country	Documentos que deben ser adjuntados	
Bolivia	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificate issued by local authorities (Commercial Registrar's Office) certifying that the person that signed has indeed sufficient legal representative</li><li>2. A document that records the indicated representative designation</li><li>3. Validity of the representative's ability in front of the Public register of the corporate body</li><li>4. Invitation Letter</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inscripción en el Registro Público de las Personas Jurídicas. Acta Constitutiva, Constitución o Testimonio</li><li>2. Documento donde conste la designación del representante indicado</li><li>3. Vigencia de poder del representante ante el Registro Público de personas jurídicas</li><li>4. Carta de Invitación</li></ol>
Ecuador	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificate issued by local authorities (Commercial Registrar's Office) certifying that the person that signed has indeed sufficient legal representative</li><li>2. A document that records the indicated representative designation and the validity of the representative's ability</li><li>3. Copy of Passport or Identification Document of the Legal Representative of the company and of his authorized signature</li><li>4. Invitation Letter</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia de Inscripción de la Sociedad y Copia del Instrumento de constitución de la Sociedad</li><li>2. Documento donde conste la designación del representante indicado con poder en vigencia</li><li>3. Fotocopia de la Cédula o documento de Identidad del Representante legal y su firma autorizada</li><li>4. Carta de Invitación</li></ol>

# Lista de Documentos Legales

Country	Documentos que deben ser adjuntados	
Chile	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trade Registration Certificate (CBRS)</li> <li>2. Copy of Power of attorney or a copy of the designation duly registered</li> <li>3. Certificate of Registration – RUT</li> <li>4. Invitation Letter</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Inscripción social con vigencia del conservador de bienes raíces (CBRS)</li> <li>2. Copia de la escritura de poder, con facultades suficientes con certificado de vigencia notarial</li> <li>3. Copia de constancia de inscripción del Registro Unico Tributario (RUT)</li> <li>4. Carta de Invitación</li> </ol>
Colombia	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificate of Registration – NIT</li> <li>2. Copy of Passport or Identification Document of the Legal Representative of the company and of his authorized signature</li> <li>3. Chamber and Commerce Certificate, no more than three months</li> <li>4. Invitation Letter</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT)</li> <li>2. Copia de la Cédula o documento de Identidad del Representante legal y su firma autorizada</li> <li>3. Certificado de Cámara y Comercio no mayor a tres meses</li> <li>4. Carta de Invitación</li> </ol>
Venezuela	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificate of Registration – RIF</li> <li>2. Copy of Passport or Identification Document of the Legal Representative of the company and of his authorized signature</li> <li>3. Power of attorney if they are not reflected in the charter</li> <li>4. Document Registry and Statutory constitutively</li> <li>5. Invitation Letter</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del Régimen de Incorporación (RIF)</li> <li>2. Copia de la Cédula o documento de Identidad del Representante legal y su firma autorizada</li> <li>3. Poder del Representante Legal en caso de que no aparezca reflejada en el acta constitutiva y que demuestre sus facultades para obligar a la compañía</li> <li>4. Registro Mercantil ó Documento Constitutivo-Estatutario</li> <li>5. Carta de Invitación</li> </ol>

# Lista de Documentos Legales

Country	Documentos que deben ser adjuntados	
Centro America	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copy of Passport or Identification Document of the Legal Representative of the company and of his authorized signature</li> <li>2. Certificate issued by local authorities (Commercial Registrar's Office) certifying that the person that signed has indeed sufficient legal representative</li> <li>3. Articles of Corporate Bylaws</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia de la Cédula o documento de Identidad del Representante legal y su firma autorizada</li> <li>2. Copia del Poder del Representante legal o Apoderado, o copia de la designación debidamente inscripta</li> <li>3. Acta Constitutiva</li> </ol>
Mexico	Language: English	Language: Spanish
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Company's charter</li> <li>2. Tax identification (RFC)</li> <li>3. Proof of Address</li> <li>4. Power of attorney if they are not reflected in the charter</li> <li>5. Copy of Passport or Identification Document of the Legal Representative</li> <li>6. Invitation Letter</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta Constitutiva</li> <li>2. Cédula de Identificación Fiscal- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)</li> <li>3. Comprobante de Domicilio</li> <li>4. Poder del Representante Legal en caso de que no aparezca reflejada en el acta constitutiva</li> <li>5. Identificación del Representante Legal- Instituto Federal Electoral (IFE)</li> <li>6. Carta de Invitación</li> </ol>
Caribbean	Language: English	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copy of Passport or Identification Document of the Legal Representative of the company and of his authorized signature</li> <li>2. Certificate issued by local authorities (Commercial Registrar's Office) certifying that the person that signed has indeed sufficient legal representative</li> <li>3. Articles of Corporate Bylaws</li> </ol>	



# BIENVENIDO A HEWLETT PACKARD ENTERPRISE

Jessica Maritza Avella Correa  
Inside Partner Adquisition Manager- BPintouch LAR  
[jessica-maritza.avella.correa@hpe.com](mailto:jessica-maritza.avella.correa@hpe.com)