



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE PROVEEDOR CUENTAS INTERNAS DE CPS

Complete el formulario y envíelo por correo electrónico a [LSCLJUDGE@cps.edu](mailto:LSCLJUDGE@cps.edu). Los formularios incompletos no serán procesados.  
 Recuerde adjuntar el W-9 para todas las solicitudes nuevas.

### SECCIÓN 1 – TIPO DE PEDIDO

- Nuevo (formulario W-9 adjunto)       Cambio de persona de contacto/información  
 Cambio de dirección                       Cambio de TIN (W-9 y explicación del cambio que incluye el TIN viejo y nuevo)

### SECCIÓN 2 – INFORMACIÓN DEL VENDEDOR

Nombre empresarial legal o individual (debe coincidir con el W-9)

Haciendo negocios como (si es diferente al de arriba)

Identificación del  
 contribuyente:  
 Número de Seguro  
 Social  
 Número de identificación del  
 empleador  
 Dirección del negocio

Remitir a esta dirección (si es diferente a la dirección del negocio)

Ciudad	Estado	Código postal

Información de contacto

Nombre	
Teléfono	Fax
Correo electrónico	
Página web	

### SECCIÓN 3 – TIPO DE VENDEDOR

- Oficial de deportes  
 Juez de elecciones del CEL  
 Otro individual Tutor/Ex estudiante

Tipo de servicios / Productos

Proveedor aprobado por la Junta de CPS

Proveedor #:	Proveedor de fuente estratégica:	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
--------------	----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

### SECCIÓN 4 – NOTAS

### SECCIÓN 5 – FIRMA Y FECHA

Nombre en imprenta:	Fecha:
Firma:	