

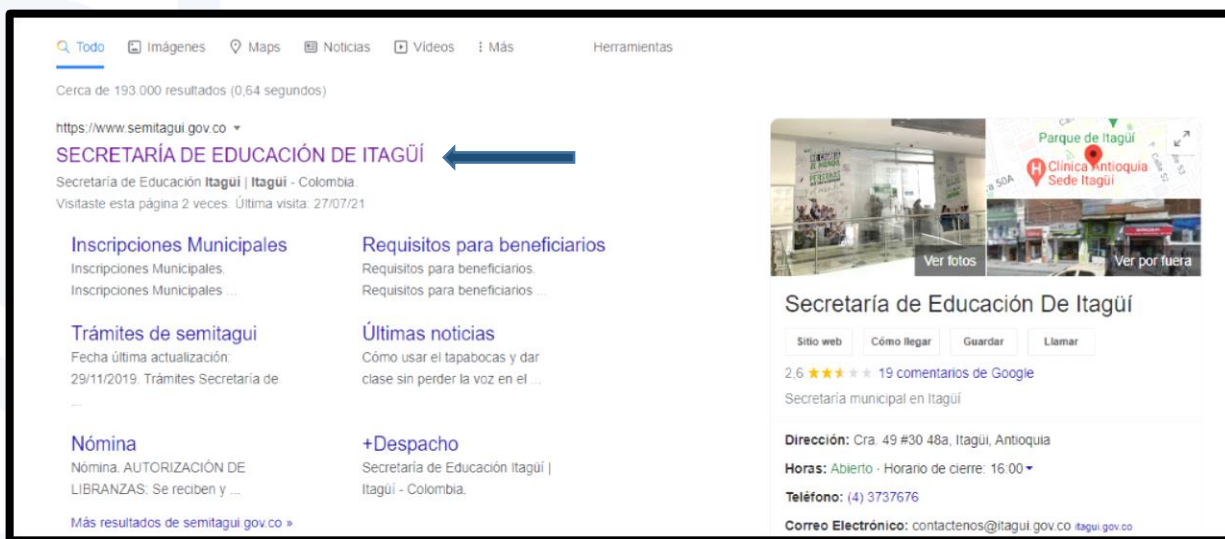
## GUIA PROVEEDORES

2021

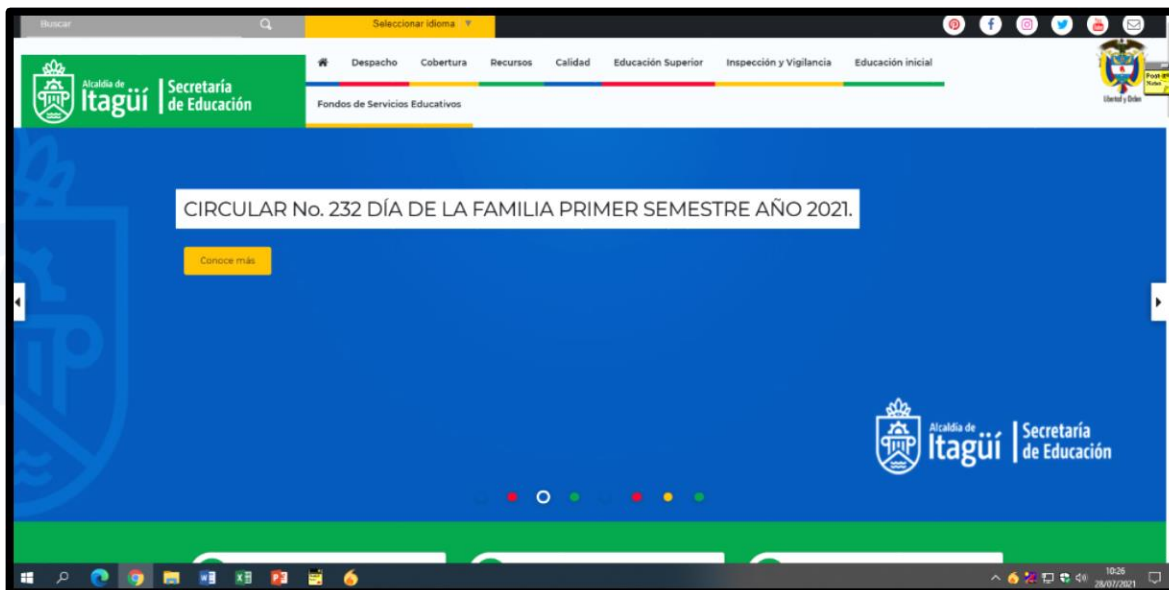
Este manual fue diseñado con el objetivo de generar mayor agilidad a los procesos, menos tramitología para los proveedores, toda vez que por única vez subirán la información requerida y servirá para las 24 Instituciones. Aclarando que la información mensual se subirá mes a mes.

A continuación describo el paso a paso de lo que deberán hacer los proveedores para registrarse. Esta será la única forma de aportar la mayoría de la documentación.

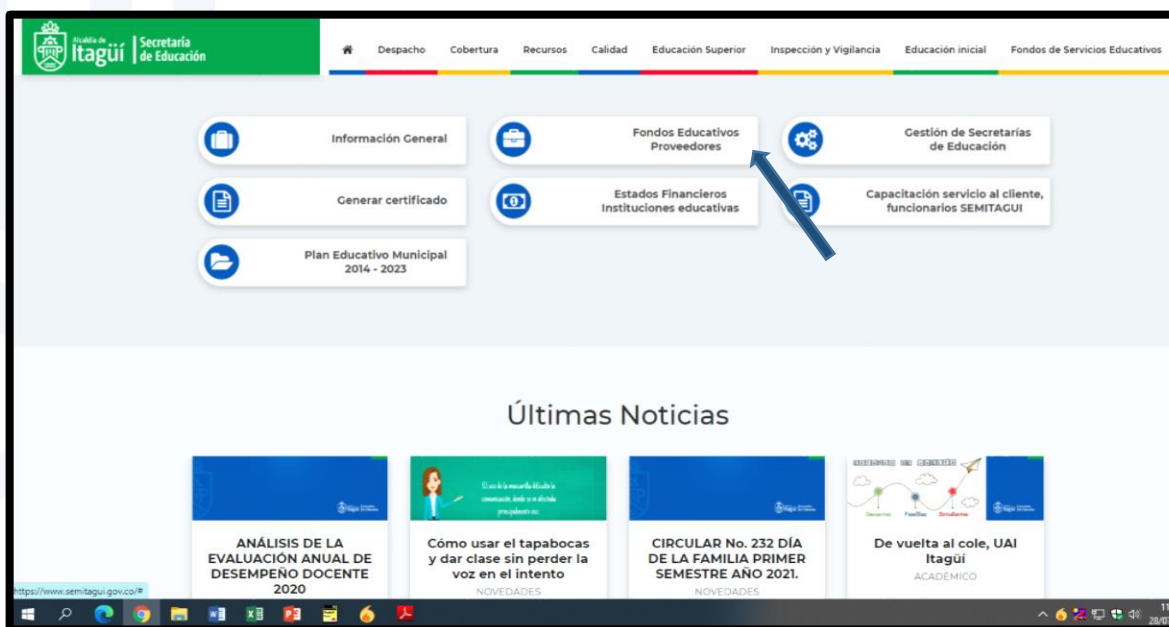
**Deben ingresar en la página <http://www.semitagui.gov.co/>**



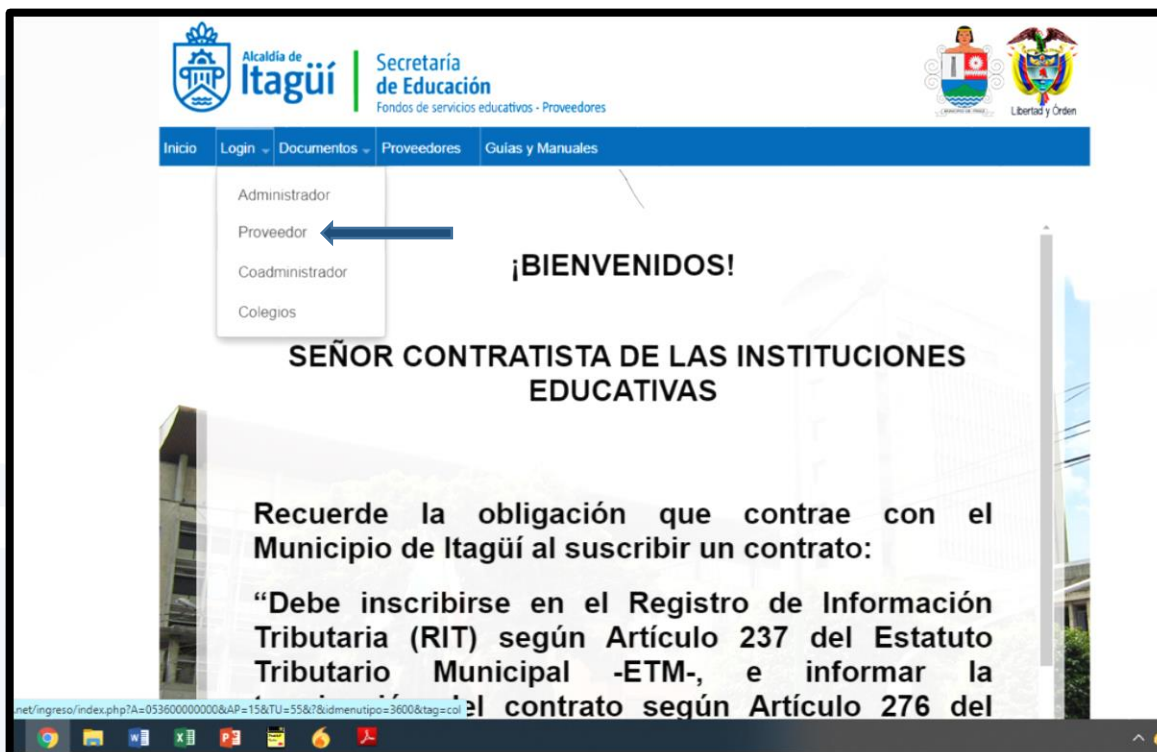
Le damos clic al link y nos ingresa a la siguiente pantalla:



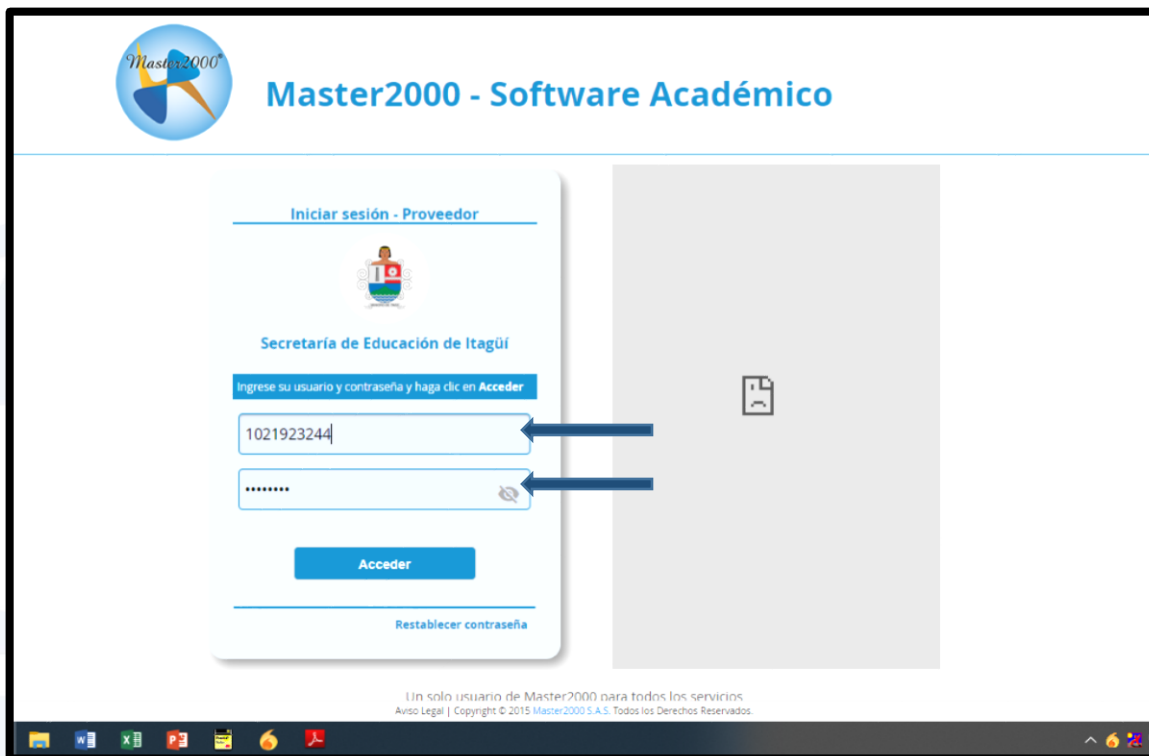
Luego nos desplazamos hasta la parte inferior y escogemos el botón **Fondos Educativos Proveedores.**



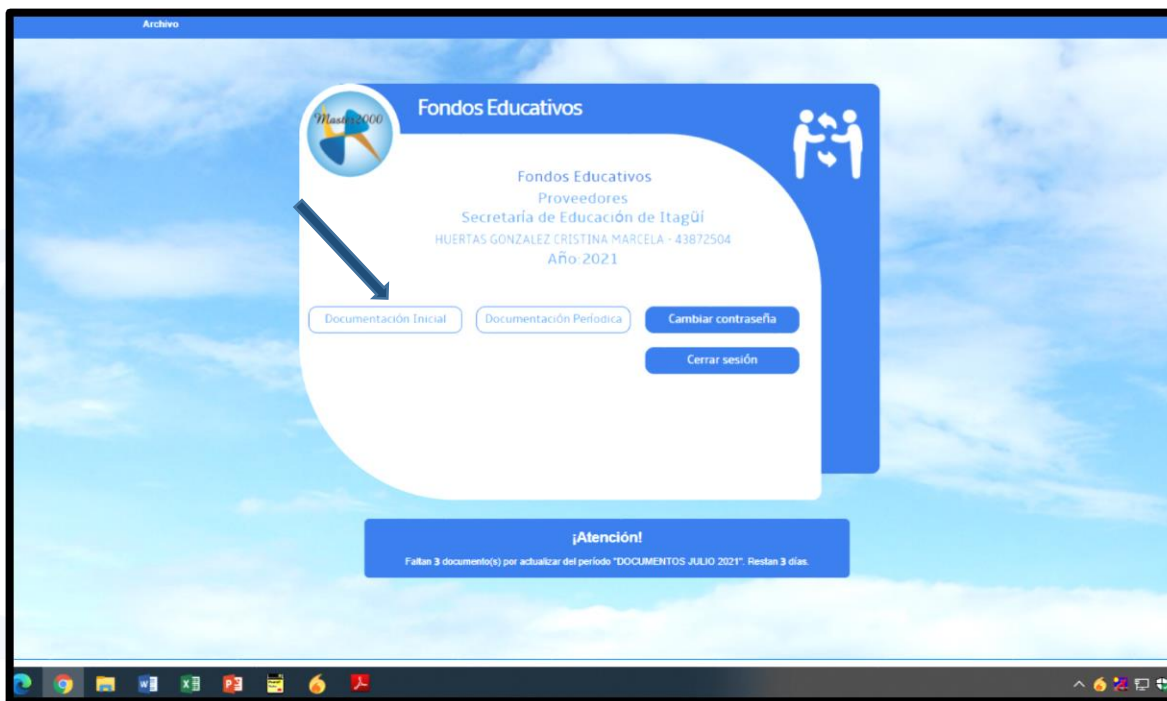
En la Pestaña Login despliegan y selecciona proveedor.



Como es la primera vez que se ingresa cada proveedor le digitará como usuario y contraseña la cédula de ciudadanía sin guion y en el caso de ser persona jurídica se ingresa el NIT sin dígito de verificación. Como lo muestra la siguiente pantalla:



Inmediatamente de damos clic al botón **ACCEDER**, al ingresar se encontrarán con la siguiente pantalla:



Allí deberán seleccionar inicialmente la pestaña de **DOCUMENTACIÓN INICIAL** y deberán subir los documentos descritos a continuación:

res Secretaría de Edu

Usuario: HUERTAS GONZALEZ CRISTINA MARCEL

Documentos

En esta área se deben subir los documentos iniciales

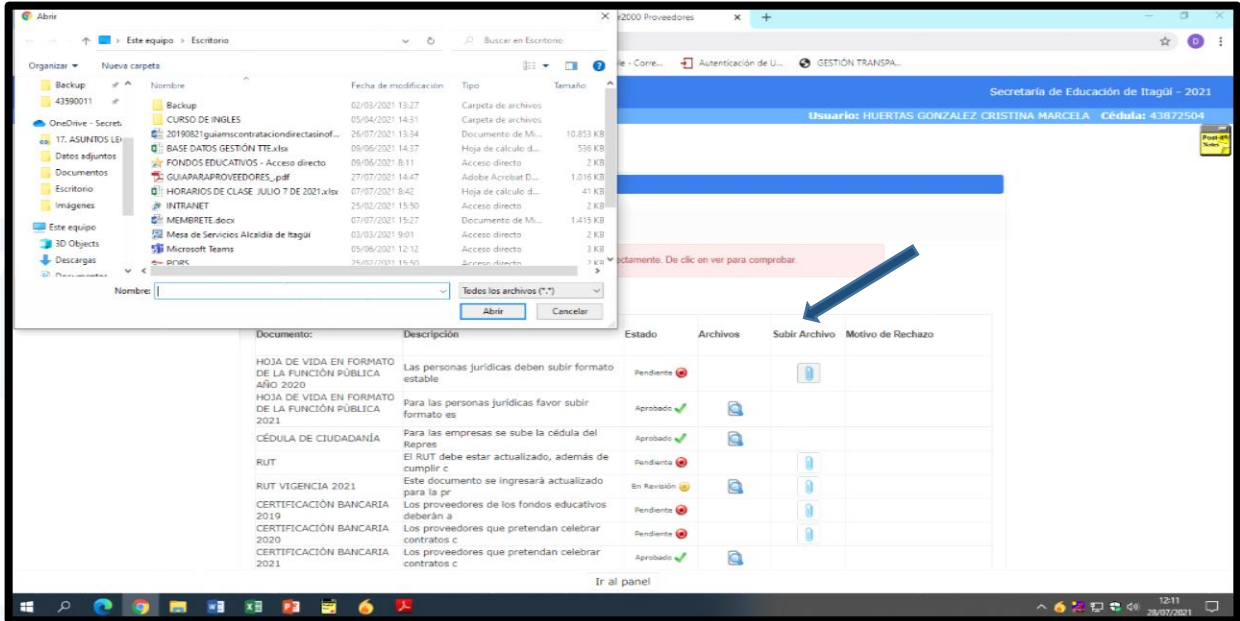
Información: Por favor verifique que los documentos se han enviado correctamente. De clic en ver para comprobar.

Documento:	Descripción	Estado	Archivos	Subir Archivo	Motivo de Rechazo
HOJA DE VIDA EN FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA AÑO 2020	Las personas jurídicas deben subir formato estable	Pendiente 🚫			
HOJA DE VIDA EN FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 2021	Para las personas jurídicas favor subir formato es	Aprobado ✅			
CÉDULA DE CIUDADANÍA	Para las empresas se sube la cédula del Repras	Aprobado ✅			
RUT	El RUT debe estar actualizado, además de cumplir c	Pendiente 🚫			
RUT VIGENCIA 2021	Este documento se ingresará actualizado para la pr	En Revisión ⚠️			
CERTIFICACIÓN BANCARIA 2019	Los proveedores de los fondos educativos deberán a	Pendiente 🚫			
CERTIFICACIÓN BANCARIA 2020	Los proveedores que pretendan celebrar contratos c	Pendiente 🚫			
CERTIFICACIÓN BANCARIA 2021	Los proveedores que pretendan celebrar contratos c	Aprobado ✅			

Ir al panel

Se aclara que estos documentos solo se subirán **UNA ÚNICA VEZ**. En caso de que se requiera actualizar el RUT (por la actividad económica) se deberá subir nuevamente. El administrador crear la pestaña RUT 2. El sistema guardará ambos RUT.

Cuando se van a ingresar cada uno de los documentos requeridos nos vamos la pestaña de **SUBIR ARCHIVO** e inmediatamente nos sale un cuadro de dialogo donde vamos a buscar la ruta donde se encuentra el documento requerido a cargar.

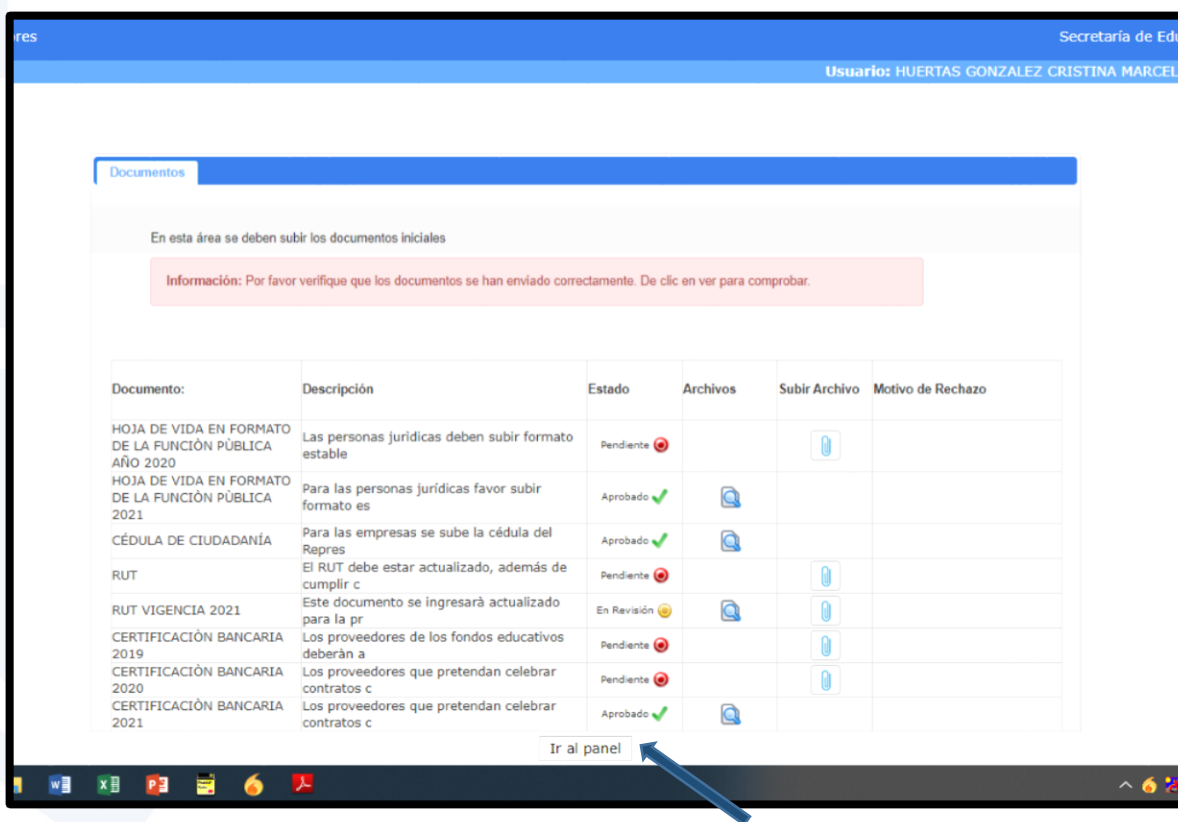


Le damos **SUBIR**.

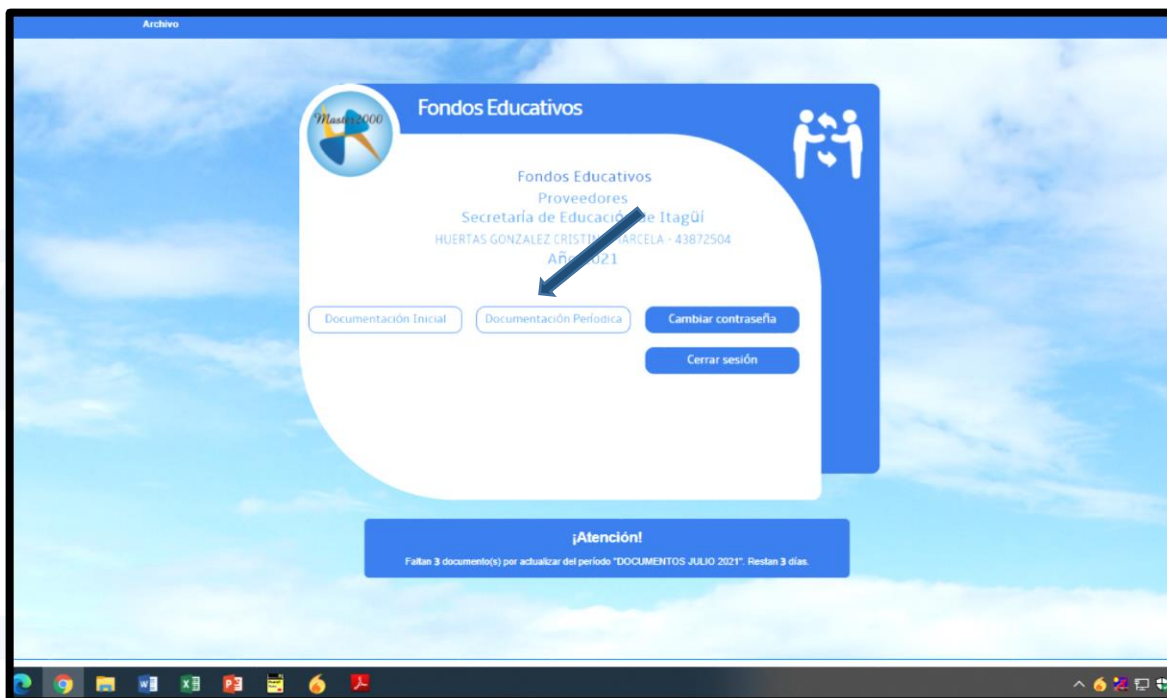


Al subir queda pendiente de la revisión del área de los fondos quienes aprobaran o rechazaran el documento.

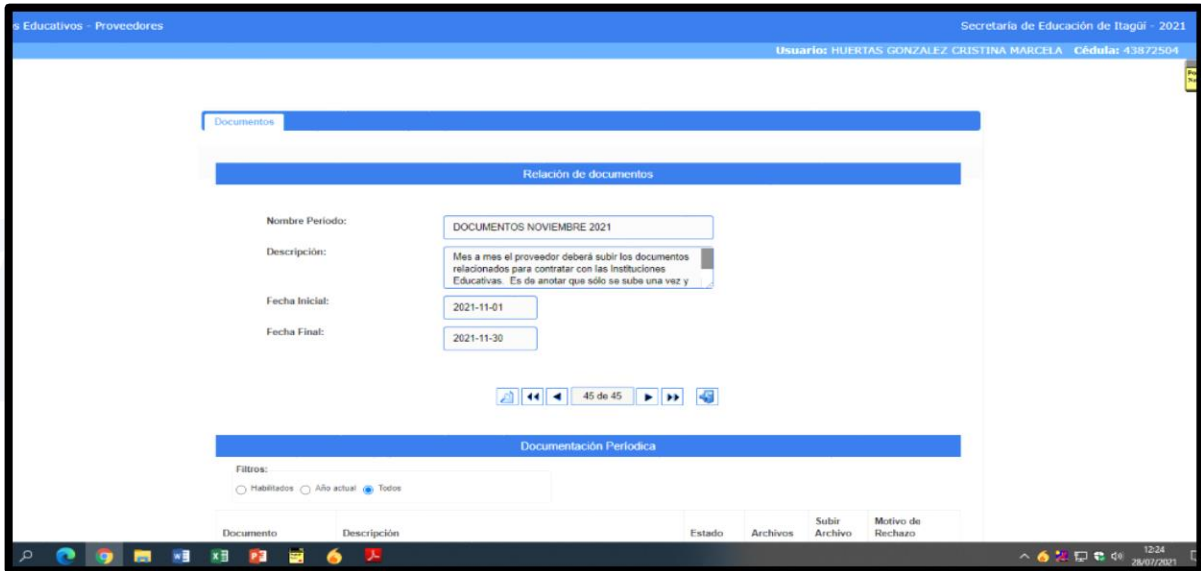
Luego de haber ingresado toda la información requerida nos vamos al botón **IR AL PANEL** y le damos clic, esto nos lleva al menú principal.



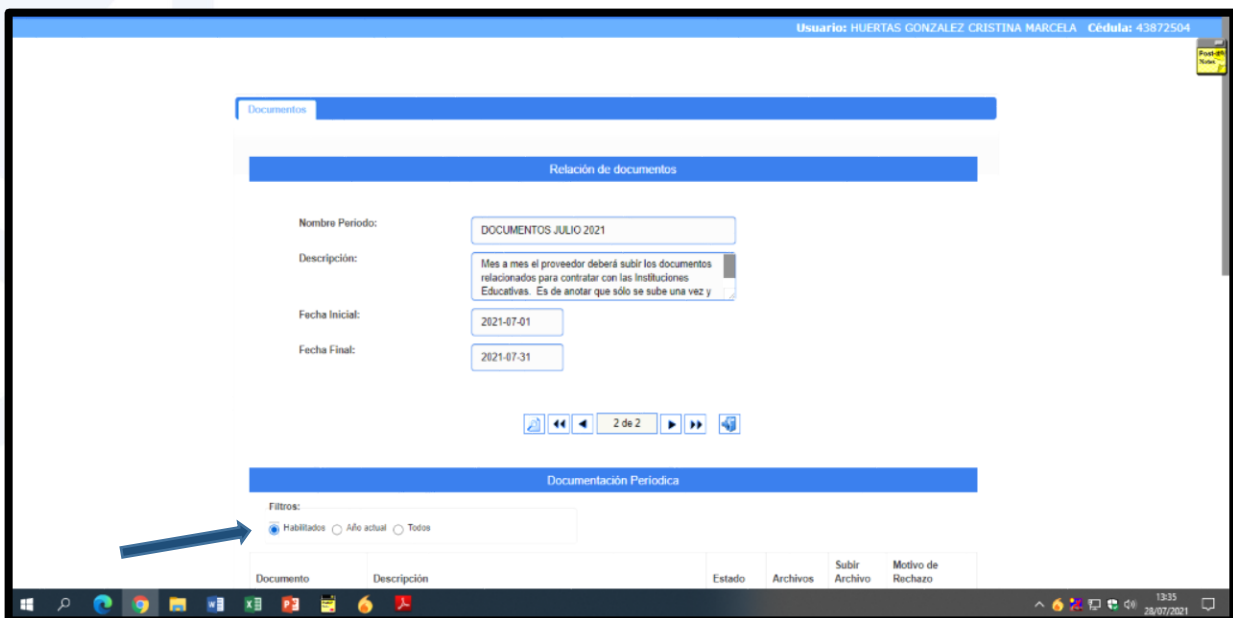
Esto nos lleva al menú principal donde se debe de ingresar por el botón **DOCUMENTACION PERIODICA.**



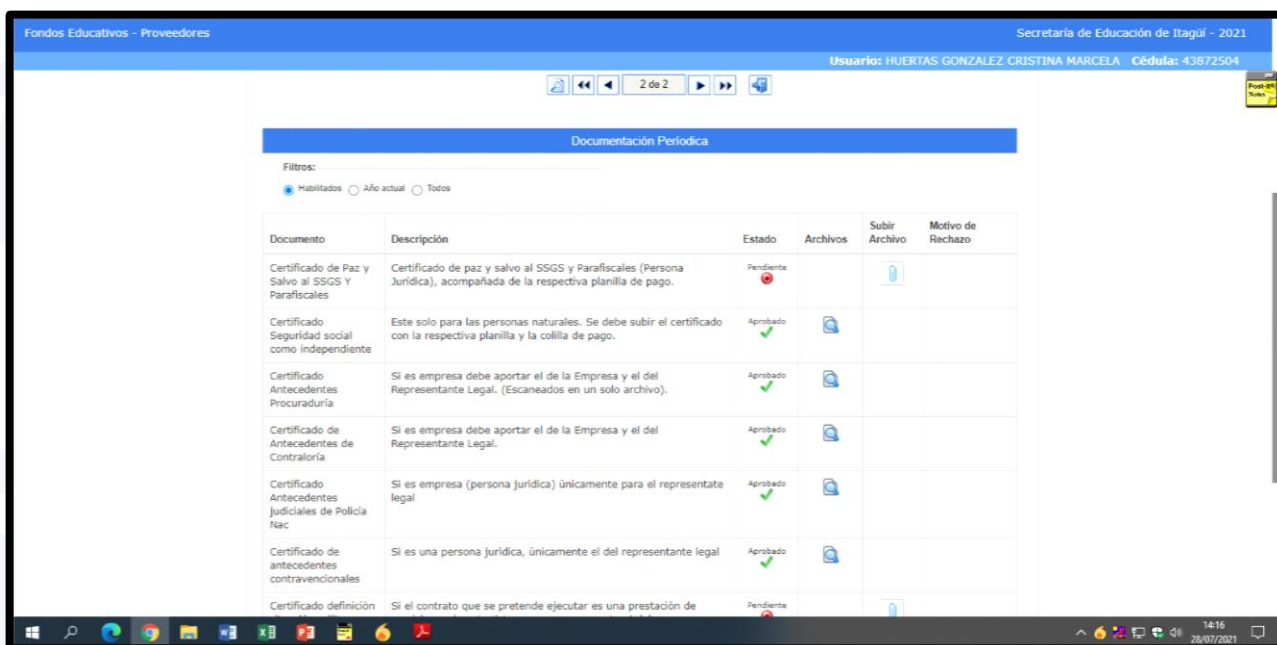
Y se desplegará una pantalla así:



Debemos de darle clic al botón **HABILITADOS** para poder diligenciar los campos requeridos como lo muestra la pantalla.



**NOTA:** Estos documentos se deberán de subir cada que se vaya a realizar un contrato, como lo muestra el ejemplo.



- Certificado de paz y salvo al SSGS y Parafiscales: Certificado de paz y salvo al SSGS y Parafiscales (Persona Jurídica), acompañada de la respectiva planilla de pago.
- Certificado Seguridad social como independiente: Este solo para las personas naturales. Se debe subir el certificado con la respectiva planilla y la colilla de pago.
- Certificado de Antecedentes Procuraduría: Si es empresa debe aportar el de la Empresa y el del Representante Legal. (Escaneados en un solo archivo).

- Certificado de Antecedentes de Contraloría: Si es empresa debe aportar el de la Empresa y el del Representante Legal.
- Certificado Antecedentes judiciales de Policía Nac: Si es empresa (persona jurídica) únicamente para el representante legal.
- Certificado de antecedentes contravencionales: Si es una persona jurídica, únicamente el del representante legal
- Certificado definición situación militar: Si el contrato que se pretende ejecutar es una prestación de servicios y el contratista es una persona natural del género masculino; la verificación se realiza mediante el siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>.
- Póliza Global de la empresa transportes: Sólo opera para las empresas prestadoras de servicio de transporte.

**NOTA:** En caso que algún proveedor al momento de subir la documentación no se encuentre registrado, debe solicitar la inscripción como proveedor, en el área de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaria de Educación y Cultura del municipio de Itagüí, para proceder a crearlo en la base de datos.