

CIRCULAR 347 DE 2012

(26 DICIEMBRE)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE LOS CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL Y COORDINADORES MISIONALES

ASUNTO: Metas 2013 Formación Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia AIPI en el marco del Convenio 288/07 ICBF - SENA

Teniendo en cuenta los retos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y que establecen la necesidad de cualificar el talento humano dedicado a la atención de la primera infancia y en el marco de los compromisos que ICBF y SENA tenemos en el logro de este objetivo, se confirma que para la vigencia 2013 la meta de formación Técnico en Atención Integral a la Primera infancia AIPI corresponde a 15.700 cupos nuevos que deben ser focalizados y formados con base en las siguientes orientaciones, independientemente de la continuidad que se debe garantizar los grupos que vienen en ejecución desde 2012 y vigencias anteriores:

1. Focalización del 100% de la Oferta Técnico AIPI con ICBF:

El 100% de la oferta para este programa debe ser concertada e implementada exclusivamente con las Direcciones Regionales del ICBF. Esto, en razón a que únicamente son los Agentes Educativos priorizados por ICBF los que son tenidos en cuenta en los indicadores del Gobierno Nacional; por lo tanto esta oferta se brindará por convocatoria cerrada en el marco del convenio 288/07 ICBF SENA (Códigos SOFIA PLUS 341 y 520).

Los únicos agentes educativos que son incluidos en la meta de Gobierno Nacional son: Madres Comunitarias, Agentes Educativos de Desayunos Infantiles y personal de los Centros de Desarrollo Infantil. En tal sentido, es cada Director Regional ICBF el responsable de confirmar oportunamente mediante oficio al correspondiente Director Regional SENA el listado de agentes que conformarán grupos de formación Técnico AIPI anexando los documentos e información requeridos para su matrícula.

No obstante, si se avala formalmente por parte de la Dirección Regional ICBF la imposibilidad de completar el grupo de 30 aprendices exclusivamente con los agentes priorizados con el Gobierno Nacional, los Centros de Formación pueden completar con otros agentes comunitarios tomando en cuenta las condiciones de pertinencia y los requisitos establecidos para dicha formación. En todo caso se deben garantizar los espacios de práctica de aprendices no referenciados por ICBF.;

2. Focalización de los aprendices y grupos que accederán a la oferta Técnico AIPI:

La meta definitiva quedó establecida en 15.700 cupos nuevos para la vigencia 2013 y han sido focalizados por ICBF Sede Nacional de la siguiente manera. Estos cupos sumados a todos los grupos que pasan a 2013 e iniciaron formación en 2012 y vigencias anteriores, corresponderían a un total de 29.239 cupos que se ejecutarán en 2013 así:

REGIONAL	SENA CUPOS EN EJECUCIÓN oct 2012 Que pasan a 2013 y/o 2014 (*)		META ICBF AIPI 2013 POR REGIONAL (CUPOS NUEVOS)	META TOTAL AIPI 2013 POR REGIONAL (ANTERIORES Y NUEVOS)
	CENTRO	CUPOS		
AMAZONAS	C. PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS	37	0	37
ANTIOQUIA	C. DE SERVICIOS DE SALUD	883	1.100	2.141
	COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	122		
	COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	36		
ARAUCA	C. DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA	68	0	68
ATLANTICO	C. DE COMERCIO Y SERVICIOS	1.356	1.100	2.456
BOGOTA	C. DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD	514	400	914
BOLIVAR	C. AGROEMPRESARIAL Y MINERO	910	1.250	2.649
	C. DE COMERCIO Y SERVICIOS	489		
BOYACA	C. DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	534	600	1.134
CALDAS	C. DE COMERCIO Y SERVICIOS	431	355	924
	C. PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL	138		
CAQUETA	C. TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA	146	40	186
CASANARE	C. AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE	92	40	132
CAUCA	C. DE COMERCIO Y SERVICIOS	35	1.050	1.085
	C. AGROEMPRESARIAL	40		
CESAR	C. DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO	459	1.100	459
	C. DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD	218		
CORDOBA	C. DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA	444	1.150	1.594
CUNDINAMARCA	C. AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL	47	100	658
	C. DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA	99		
	C. DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	121		
	C. DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL	69		
	C. DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL	71		
	C. INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	151		
GUAINIA	C. AMBIENTAL Y ECOTURÍSTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO	29	0	29
GUAVIARE	C. DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE	67	0	67
HUILA	C. AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	83	550	819
	C. DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA	80		
	C. DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO	37		
	C. DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	69		
LA GUAJIRA	C. AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA	366	350	1.019
	C. INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS	303		
MAGDALENA	C. DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA	1.224	1.050	2.274
META	C. AGROINDUSTRIAL DEL META	29	220	376
	C. DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	127		
NARIÑO	C. AGROINDUSTRIAL Y PESQUERO DE LA COSTA PACÍFICA	102	840	1.528
	C. INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE	390		
	C. SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL	196		
NORTE DE SANTANDER	C. DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RÚRAL Y MINERO	93	700	1.018
PUTUMAYO	C. DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	225		
QUINDIO	C. AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAÍMA	65	35	100
SANTANDER	C. DE COMERCIO Y TURISMO	107	550	1.523
	C. DE COMERCIO Y SERVICIOS	257		
	C. AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	237		
	C. AGROTURÍSTICO	127		
	C. ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO	35		
	C. DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	148		
	C. DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS	144		

	C. INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	57		
	C. INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA	128		
	C. INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO	97		
SUCRE	C. DE LA INNOVACIÓN, LA TECNOLOGÍA Y LOS SERVICIOS	257	850	1.107
TOLIMA	C. DE COMERCIO Y SERVICIOS	284	300	584
VALLE DEL CAUCA	C. AGROPECUARIO DE BUGA	95	1.200	1.835
	C. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS	199		
	C. DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES	133		
	C. LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES	29		
	C. NAUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA	179		
VICHADA	C. DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA	31	0	31
Total general		13.539	15.700	29.239

ICBF brindará detalles de esta focalización a más tardar el 15 de enero de 2013 con las siguientes variables:

- Departamento
- Municipio
- Apellidos y Nombres
- Tipo y No. de Documento de Identidad
- Modalidad Agente Educativo (Madre Comunitaria, Agente Desayunos Infantiles DIA, personal de Centros de Desarrollo Integral CDI)
- Teléfonos y datos de contacto
- Enlace ICBF Regional/Zonal responsable de la convocatoria por grupo (Nombre, cargo, datos de contacto) y de la gestión de ambientes de aprendizaje.

Lo anterior, con el fin de facilitar el alistamiento de las acciones previas a la formación: Contratación, verificación de necesidad de apoyo para la movilidad de instructores/proveedores, concertación de horarios y jornadas de formación con los aspirantes, revisión de inhabilidades en SOFIA PLUS, revisión de requisitos de ingreso, gestión de ambientes de formación, entre otros.

3. Estrategias de atención y financiamiento de la meta AIPI 2013:

Con ICBF Sede Nacional se ha concertado la destinación de recursos que operará Colsubsidio para contratar instructores y dar lugar a las formaciones de nuevos grupos, contribuyendo de manera significativa a la ejecución y financiación de la meta nacional 2013.

En este orden de ideas las convocatorias y asignación de recursos para continuidad de grupos y nuevos grupos 2013 corresponden a:

a) Continuidad Grupos SENA 2012 2013:

Iniciando en enero 2013. Todos los grupos que desde el 2012 o desde vigencias anteriores ha asumido el Centro de Formación continuarán el proceso con recursos SENA y por lo tanto deben ser incluidos en presupuesto y programación de los centros durante 2013 y hasta su finalización.

b) Continuidad Grupos ICBF Colsubsidio 2012 – 2013:

Iniciando en enero 2013. Todos los grupos financiados por ICBF a través de Colsubsidio y que iniciaron acciones en el IV trimestre 2012 continúan siendo financiados por ICBF - Colsubsidio hasta su finalización en octubre de 2013.

Esta operación requiere el despliegue oportuno de las actividades de contratación (continuidad o nuevos contratos) de los proveedores registrados con Colsubsidio, garantizando así evitar traumatismos a los proveedores, a los aprendices y Centros de formación.

Las gestiones relacionadas con estos grupos, deben ser coordinadas directamente por los delegados 2012 de Colsubsidio en las Regionales SENA con la Administración del proceso:

Ana Lucía Niño María de los Ángeles Forero Acosta –

Correo: ana.nino@colsubsidio.com

Correo: angie7219@gmail.com

Teléfono fijo (1) 338 9700

Se anexa el procedimiento a seguir para el empalme de estos grupos (Anexo 1)

c) Convocatorias Colsubsidio Grupos nuevos 2013:

Serán atendidos por proveedores Colsubsidio los grupos que requieren una relativa flexibilización del número de aprendices por grupo y que requieren apoyo a la movilidad de los proveedores teniendo en cuenta condiciones de transporte y acceso a ciertas zonas. La hora instructor para municipios distantes está establecida en \$30.900,00 y por lo tanto estos recursos no se focalizarán en cascos urbanos, para los cuales aplica el valor hora/instructor establecido por el SENA por \$26.521,00

- Primera Convocatoria Colsubsidio 2013:

-Inicio de las formaciones: 01 de marzo 2013

-Valor hora instructor para cascos urbanos: \$26.521,00

-Valor hora instructor para zonas de difícil acceso: \$30.900,00

-Numero de grupos y aprendices: 84 grupos de 20 aprendices

-Horas a ejecutar en la vigencia 2013: 900 hrs. La pretensión es que estos grupos se alcancen a financiar 100% con recursos ICBF en el año 2013 (marzo - diciembre)

-Incluye: Horas de formación presencial en bilingüismo.

- Segunda Convocatoria Colsubsidio 2013:

- Inicio de las formaciones: 01 de junio de 2013

- Valor hora instructor para cascos urbanos: \$26.521,00

- Valor hora instructor para zonas de difícil acceso: \$30.900,00

- Número de grupos y aprendices: 216 grupos de 30 aprendices

- Horas a ejecutar en la vigencia 2013: 550 hrs

-Continuidad de grupos para el 2014: ICBF ha confirmado que destinará oportunamente los recursos necesarios para la finalización de estas acciones en 2014.

-incluye: Horas de formación presencial en bilingüismo.

d) Convocatoria SENA 2013:

-Inicio de las formaciones: 01 de agosto 2013

- Número de grupos y aprendices: 251 grupos de 30 aprendices

- Horas a ejecutar en la vigencia 2013: 450 hrs

- Continuidad de grupos para el 2014: Son atendidos 100% con recursos SENA hasta la terminación de las formaciones (2014) por lo tanto, los Centros de Formación deberán incluir en metas y presupuesto la continuidad de estos grupos.

El resumen de estas estrategias 2013 se registra en la siguiente matriz:

ESTRATEGIA	Comunidad Grupo SENA	Continuidad Grupos ICBF Colsubsidio	1er ingreso de recursos Grupos Nuevos 2013 ICBF - Colsubsidio (Marzo 2013)	2do ingreso de recursos Grupos Nuevos 2013 ICBF - Colsubsidio (Junio 2013)	CUPOS nuevos 20100% recursos SENA (ago 2013)
HORAS 2013	100% SENA - CENTROS DE FORMACIÓN	CONTINUACION DE 145 GRUPOS 5.036 CUPOS 2012-550 hrs	B4 GRUPOS - 20 APRENDICES APROX 1.680 CUPOS - 900hrs	2016 GRUPOS -30 APRENDICES APROX 6.480 CUPOS -550 hrs	251 GRUPOS -30 APRENDICES APROX 7.530 CUP -450 hrs
	INICIAN EN ENERO 2013	INICIANDO EN ENERO 2013	1era FASE: INICIAN 01 DE MARZO 2013	2da FASE: INICIAN 01 JUNIO 2013	INICIAN 01 AGOSTO 2013
	Todos los grupos que desde el 2012 o de vigencias anteriores ha asumido de centro de formacion continuará el proceso con recursos SENA y por lo tanto deben ser incluidos en prosupuesto y programación de los centro durante 2013 y hasta su finalización	Todos los grupos financiados por ICBF a través de Colsubsidio y que iniciaron acciones en el IV trimestre 2012 continúan siendo financieros por ICBF- Colsubsidio hasta su finalización en octubre de 2013	Con base ala focalización de grupos de aprendices AIPI que entrega el ICBF por departamento y municipio , seran atendidos por proveedores Colsubsidio preferiblemete los grupos que se requieran un apoyo ala movilidad de los proveedores teniendo en cuenta condiciones de transporte y acceso a ciertas Zonas	Con base ala focalización de grupos de aprendices AIPI que entrega el ICBF por departamento y municipio , seran atendidos por proveedores Colsubsidio preferiblemete los grupos que se requieran un apoyo ala movilidad de los proveedores teniendo en cuenta condiciones de transporte y acceso a ciertas Zonas	Son atendidos 100% en recursos SENA hasta la terminación de las formaciones (2014)
CONDICIONES		Acciones a seguir El proceso es el concertado entre ICBF- SENA- Colsubsidio según acta de reunión del grupo técnico del 04 de diciembre de 2012			Los Centros Formación deberán inc en metas y presupuesto continuidad estos grupos
			La prentesión es que estos grupos se alcancen	ICBF destinará	

financiar 100% oportunamente
con recursos recursos para
ICBF en el año determinar
2013 (Marzo - estas acciones
diciembre) en el 2014
(Aprox marzo
- abril 2014)

4. Aspectos a tener en cuenta

- Articulación interinstitucional: Todas las acciones deben ser concertadas y programadas conjuntamente SENA e ICBF a nivel regional, velando porque todos los compromisos, acuerdos y avances sean estrictamente documentados mediante actas y comunicados formales a nivel de la Dirección Regional.

- Calidad y pertinencia: Los aprendices AIPI deben cumplir los lineamientos y el reglamento SENA así mismo las acciones de formación deben ser estrictamente supervisadas por los Centros de Formación responsables de su implementación, supervisión que debe involucrar la gestión de los representantes de ICBF en la región.

La supervisión de los contratos de instructores y proveedores deberá llevarse conjuntamente entre los Coordinadores Académicos de los Centros de Formación y los delegados del programa de Hogares Comunitarios del ICBF. Para los demás efectos, esta supervisión se ajustará a la calidad y parámetros establecidos por el SENA.

- Competencias en Bilingüismo: Se ha solicitado a ICBF gestionar recursos para ser operados por Colsubsidio para el cofinanciamiento de horas/instructor para desarrollar presencialmente las competencias de bilingüismo que requieran grupos especiales de esta población ICBF, ya sea para grupos Colsubsidio o para grupos SENA, toda vez que la gran cobertura de este programa y las condiciones de los hogares comunitarios no facilita a nivel global el acceso a herramientas y conectividad que faciliten el desarrollo de estas competencias de forma virtual.

- Distribución regional de las metas: Son los Directores y los Coordinadores de Formación Profesional de las Regionales SENA los responsables de realizar una distribución equitativa de esta programación entre los Centros de Formación para que por igual se asuma la tarea de llegar a los municipios más lejanos, cuando la línea tecnológica y la red de conocimiento de cada centro lo permita.

- Contratación de instructores/proveedores: Los Subdirectores de los Centros de Formación que desarrollarán las convocatorias con Colsubsidio, deben referenciar a Colsubsidio los instructores registrados en el banco de instructores SENA y certificar que cumplen con los perfiles establecidos por la Dirección de Formación Profesional de la entidad, toda vez que desarrollarán y certificarán un programa de formación del SENA.

- Alistamiento: Para todos los efectos se entiende que el ICBF ha priorizado y focalizado la población de Madres Comunitarias y Agentes Educativos objeto de formación en Atención Integral a Primera Infancia, garantizando la convocatoria, la presentación de la documentación para el ingreso y el acompañamiento en el proceso de formación. Por su parte, las Regionales SENA verificarán y confirmarán con los representantes de ICBF en cada región, la gestión de ambientes de formación, la concertación de jornadas de formación y la convocatoria de la población con el fin de evitar deserciones en el proceso.

- Gestión de ambientes de formación: Los enlaces regionales/zonales de ICBF deben asumir el liderazgo en la gestión de ambientes de formación que permitan llegar con este programa a los municipios y grupos focalizados por ICBF. No obstante los Centros de Formación deben apoyar este proceso de manera corresponsable.

- Inducción a los instructores/proveedores AIPI: Para fortalecer la apropiación de la política de atención integral a la primera infancia, ICBF Sede Nacional desplegará estrategias de actualización de talento humano (ICBF, Colsubsidio y SENA) mediante videoconferencias nacionales y otros medios de comunicación. Esta actividad será requisito para la contratación por Colsubsidio.

- Referenciación de aprendices para las convocatorias 2013: Aunque ICBF Sede Nacional entregará el 15 de enero de 2013 la caracterización nacional del 100% de los aprendices focalizados para el 2013 por Departamento y municipio, se ha solicitado a ICBF Sede Nacional, que sean los Directores Regionales del ICBF los responsables de informar con una anticipación mínima de 30 días y mediante oficio formal a los Directores Regionales del SENA el listado de aprendices priorizados focalizados para cada una de las tres convocatorias de año (2 con Colsubsidio y 1 con SENA). Se entregarán estos listados el 01 de febrero, 01 de mayo y el 01 de julio de 2013 respectivamente.

Las Direcciones de Empleo y Trabajo y de Formación Profesional desplegarán acciones de orientación, acompañamiento y verificación de estos compromisos, dentro de las cuales se realizará un ciclo de videoconferencias dirigidas a enlaces regionales de atención al convenio 288/07, Subdirectores y Coordinadores Académicos de los Centros de Formación y profesionales de los operadores de recursos del ICBF.

Es claro que con esta gestión conjunta y coordinada entre ICBF y SENA podremos cumplir las metas establecidas por el Gobierno Nacional para atención de la Primera Infancia más vulnerable de Colombia.

Apreciados Supervisores e Instructores

De acuerdo a la confirmación recibida por parte del ICBF de que COLSUBSIDIO continúa con el proceso de formación con vigencia 2.013 y 2.014, se definen las siguientes acciones a tener en cuenta para realizar en cada una de las regionales.

Cordialmente,

GERMAN ALBERTO CHAVEZ CORREAL MAURICIO BETANCURT CAÑOLA

Director de Formación Profesional Director de Empleo y Trabajo

- **Anexo:**

- Instructivo colsubsidio para continuidad y nuevos proveedores AIPI 2013(4 ARCHIVOS)

COPIA:

- Doctor Daniel Enrique Ariza Heredia, Director de Planeación Y Dirección corporativa SENA

DARIZAH@SENA.EDU.CO

- INGENIERA Yolima Caro Rubio, Red de Conocimiento de Salud, Dirección de Formación Profesional SENA

nycaro@sena.edu.co

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR-COLSUBSIDIO EDUCACIÓN CONTINUA MADRES COMUNITARIAS A NIVEL NACIONAL 2013-2014 INSTRUCTIVO PARA DE ACTIVIDADES CON PROVEEDORES

Apreciados Supervisores e Instructores

De acuerdo a la confirmación recibida por parte del ICBF de que COLSUBSIDIO continúa con el proceso de formación con vigencia 2.013 y 2.014, se definen las siguientes acciones a tener en cuenta a realizar en cada una de las regionales.

Continuidad del proceso de formación

Se debe garantizar la continuidad en el proceso de formación de los aprendices / agentes educativos que se encuentran registrados y en formación a partir del 2012 con el convenio 1747 en la ficha de Sofía plus reportada, para que desarrollen el número de horas que les faltan para terminar el técnico, el cual debe finalizar máximo el **1 de octubre de 2013**.

Grupos 2012 – 2013

Continuidad de proveedores

De acuerdo a la programación académica del desarrollo de las competencias que realizó cada regional con cada uno de los grupos registrados dentro del convenio 1747 del 2012, los supervisores encargados con el apoyo de los coordinadores académicos de cada centro en la regional, deben dar a conocer a COLSUBSIDIO la siguiente información el **15 de diciembre de 2012**, en el formato que será enviado una vez se oficialice el inicio del proceso de formación con el memorando emitido por el SENA, con el fin de iniciar los respectivos trámites de creación de proveedorés en, caso de ser necesario, solicitudes de orden de compra y proceso de pagos en los tiempos de acuerdo a la programación de formación y así evitar demoras en los mismos.

- Las actividades de formación, deben iniciar el **15 de enero de 2013**, en los mismos horarios y ambientes de aprendizaje. Si se requiere efectuar algún cambio de ambiente de aprendizaje lo deben concertar previamente con el ICBF y las madres comunitarias y agentes educativas.

- Ningún instructor puede iniciar sin estar creado y con orden de compra.

- Programación de horas académicas de cada una de las competencias que orientó cada uno de los instructores en cada grupo con la respectiva **ficha de Sofía plus** en el 2012. (Esta información debe coincidir con el total de horas programadas – pagadas)

- Relación de instructores que continúan orientando la misma competencia en caso de que no la hayan terminado en diciembre de 2012 con la respectiva asignación de horas que estarían pendientes por grupo – ficha Sofía plus. Confirmar fecha de inicio y fecha de finalización.

- En caso de que no sea el mismo instructor, deben dar a conocer el nombre del nuevo instructor para saber si está o no creado en COLSUBSIDIO. Si está creado deben dar a conocer el número de horas programadas de acuerdo a la competencia. Si el instructor es nuevo deben seguir los pasos del apartado de nuevos instructores.

- Asignación de instructores para la orientación de cada una de las competencias que están pendientes

en el año 2013 con la respectiva asignación de horas por grupo – ficha Sofía plus.

- La programación de horas por grupo – ficha es por un **máximo de 900 horas** para orientar la totalidad de las competencias del técnico (incluyendo las que correspondan al nivel de presencialidad en bilinguismo que aplique de manera pertinente a algunos grupos), es decir, que si en el 2012 programaron 400 horas para el 2013 programarán solamente 500 horas, motivo por el cual deben enviar la programación de horas académicas de cada una de las competencias que va a orientar cada uno de los instructores en el 2013 por cada grupo – ficha Sofía plus.

- Es importante tener en cuenta que los instructores que van a orientar las competencias que hacen falta, demuestren en su hoja de vida experiencia con relación a la misma. Los centros de formación SENA validarán y certificarán el cumplimiento de estos requisitos.

- Se requiere conocer la fecha de inicio y la fecha de finalización de la programación académica que realice con cada instructor de acuerdo a las competencias a orientar.

- La asignación del auxilio de movilidad se mantiene de acuerdo al reporte enviado en el 2012 por la regional.

Proveedores Nuevos

De acuerdo a la programación que tengan en la regional para cada grupo, es urgente que a partir del **de diciembre** el supervisor de la regional de a conocer a COLSUBSIDIO:

- El nombre de los instructores nuevos que requieran contratar, para lo cual se les debe dar a conocer instructivo para la creación como proveedores educativos (Adjunto instructivo y ficha de creación).

- Los supervisores o el instructor enviarán a partir del **15 de diciembre** a COLSUBSIDIO la **carpet con la documentación completa**, ya que esto genera demoras y reprocesos para el inicio de la formación

- Les recordamos que no puede iniciar ningún instructor que no esté creado ni con orden de compra

- Dar a conocer a COLSUBSIDIO la programación de horas asignadas a cada instructor de acuerdo a las competencias a orientar para realizar el proceso de la solicitud de orden de compra.

- Deben dar a conocer los instructores a quienes se les asignará el auxilio de movilidad.

Supervisores

Teniendo en cuenta que el convenio asigna un incentivo para los supervisores quienes apoyan el desarrollo del proceso de formación, les solicitamos la reconfirmación de la persona en la regional o centro que realiza dicho rol o en caso contrario por favor presentar a la nueva persona para establecer contacto con ella y realizar el respectivo trámite de creación para el pago del incentivo.

Inducción instructores

Se programará un proceso de inducción a los instructores sobre lineamientos de primera infancia, la cual se realizará a través de videoconferencia en el mes de febrero a la cual deben asistir la totalidad de instructores antiguos, nuevos o aspirantes que formarán parte del proceso de formación. El supervisor debe certificar que los instructores participaron de dicho proceso, lo cual se tendrá en cuenta para el proceso de contratación.

Entregables

- Los documentos entregables son los mismos que se utilizaron en el convenio 1747 (Se enviarán nuevamente a los supervisores para que los socialicen con los instructores)

Datos de contacto

- **Coordinadora Convenio 1747 Ana Lucía Niño Villegas - ana.nino4colsubsidio.com - Celular Corporativo 3102693108 - Teléfono 3389700 ext. 294**

- **(Auxiliar del Convenio 1747 - María de los Ángeles Forero Acosta - ancile72194qmall.com - Celular Corporativo 3102693108 - Teléfono 3389700 ext. 245**

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR-COLSUBSIDIO

EDUCACIÓN CONTINUADA MADRES COMUNITARIAS A NIVEL NACIONAL 2013 - 2014 INSTRUCTIVO PARA CREACIÓN DE PROVEEDORES.

Apreciados Supervisores e Instructores.

De acuerdo a los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad en COLSUBSIDIO, daremos a conocer estos con relación al **proceso de creación de y contratación de proveedores**. El proveedor de servicios educativos debe estar debidamente **creado en el sistema S** para podersele programar la carga académica y así efectuar el trámite del proceso de pago. **Ningún instructor puede iniciar actividades si NO está creado como proveedor educativo** en COLSUBSIDIO.

Agradecemos tener en cuenta el seguimiento puntual de este instructivo para evitar inconvenientes dentro del proceso de trámite de creación de los proveedores educativos.

Una vez el SENA, a través de la respectiva regional, realice el proceso de selección de los instructores, clarará a conocer a COLSUBSIDIO el nombre de cada instructor seleccionado y el municipio base al cual será asignado para dar inicio al proceso de contratación. COLSUBSIDIO **verificará** si el instructor ya está creado como proveedor educativo.

- Las actividades de formación deben iniciar en los horarios y ambientes de aprendizaje concertado previamente con el ICBF y las madres comunitarias y agentes educativos.

- Ningún instructor puede iniciar sin estar creado y con orden de compra.

- La programación de horas por grupo - ficha es por un máximo de **900** horas para orientar la totalidad de las competencias del técnico (incluyendo las que correspondan al nivel de presencialidad en

- bilingüismo que aplique de manera pertinente a algunos grupos).

- Es importante tener en cuenta que los instructores que van a orientar las competencias, demuestre su hoja de vida experiencia con relación a la misma. Los centros de formación SENA validarán y certificarán el cumplimiento de estos requisitos.

- Se requiere conocer la fecha de inicio y la fecha de finalización de la programación académica que realice con cada instructor de acuerdo a las competencias a orientar.

- La asignación del auxilio de movilidad se mantiene de acuerdo al reporte enviado en el 2012 por

regional y se refleja en un valor hora/instructor por \$30.600,00. La hora instructor sin este apoyo por la movilidad corresponde a la establecida por el SENA en \$26.521,00 para la vigencia 2013

En el caso de que los **instructores ya estén creados como proveedores educativos en Colsubsidio** se les solicita únicamente enviar la actualización de la siguiente información:

- Datos personales de contacto como: número de celulares, número teléfonos fijos, dirección de residencia y correo electrónico.

- En caso de cambio de la cuenta bancaria, deben enviar una carta en original y copia dirigida al departamento de Egresos de Colsubsidio adjuntando la nueva certificación en original y copia para realizar la respectiva solicitud.

En el caso de que los **instructores NO estén creados como proveedores educativos en Colsubsidio** deben presentar la siguiente documentación completa de carácter **URGENTE**, para dar inicio al proceso de creación del proveedor y así poder iniciar las actividades, porque de lo contrario se generarían atrasos en los tiempos de ejecución del convenio, lo que implicaría sanciones legales. Una vez recibidos los documentos completos, éste proceso dura aproximadamente 15 días hábiles después de haber radicado los documentos.

1. Ficha técnica creación proveedores CO.FC.03 (formato adjunto)

- Diligenciarlo digitalmente.

Debe venir en **original** con la respectiva firma del proveedor. No se acepta fotocopia ni scaneada.

En la casilla de Ingreso Base Cotización - I.B. C., según lo acordado se escribirá el valor del S. M. V.

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR-COLSUBSIDIO EDUCACIÓN CONTINUA
MADRES COMUNITARIAS A NIVEL NACIONAL 2013-2014 INSTRUCTIVO PARA DE
ACTIVIDADES CON PROVEEDORES

- Verificar que todas las casillas queden completamente diligenciadas de acuerdo a las requeridas por persona natural.

- Imprimir en tamaño carta en **dos hojas** únicamente. Verificar que quede impreso el código de calidad **CO.FC.03** en la segunda hoja.

- Ver adjunto modelo diligenciado del formato.

2. Entrevista CO.FC.95 (COLSUBSIDIO)

- La realizará COLSUBSIDIO.

- Verificará telefónicamente la información.

- Emitirá un concepto de acuerdo al perfil requerido, asignando la respectiva calificación, la cual debe ser superior a 80 puntos.

3. Hoja de Vida

- Actualizada
- Describa las áreas en las que ha sido docente y las respectivas funciones.
- En los datos de contacto registre el correo electrónico, celular actual, teléfono fijo, dirección de residencia
- Debe venir con la firma del docente

4. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía al 150%

- Debe venir ampliada al 150% por ambas caras y en una misma hoja.

5. Certificación de cuenta bancaria

- Se acepta **únicamente en original** y su fecha de expedición debe ser vigente **no debe ser superior 30 días**, en los posible de las siguientes entidades bancarias: Bancolombia, Davivienda, Popular, Grupo Aval: AV Villas, Banco de Bogotá, Banco de Occidente y Banco Santander. No se acepta fotocopia ni escaneada.
- No se aceptan certificaciones de entidades Cooperativas ni de compa filas de financiamiento
- En el caso de que la "entidad bancaria la expida por medio magnético, **se exige el sello original del banco.**
- La certificación debe ser dirigida únicamente a: quien interese, Colsubsidio, Sena - Madres Comunitarias Nacional

6. Afiliación a EPS o SISBEN y Pensión – AFP

- En salud se acepta como beneficiario o cotizante
- Se acepta certificado de afiliación a EPS ó la planilla de pago del último mes donde se vea legible nombre del proveedor (resaltarlo)
- Se acepta certificado de afiliación al SISBEN ó la fotocopia del carné.
- Se acepta el certificado de afiliación al fondo de pensión – AFP ó la planilla de pago del último mes donde se vea legible el nombre del proveedor (resaltarlo)

7. Certificaciones laborales

- La certificación debe corresponder a la experiencia registrada en la hoja de vida y debe estar relacionada con el curso a desarrollar.
- Debe certificar la labor desempeñada, relacionando las fechas en que ha desempeñado la labor acorde al curso a desarrollar **mínimo por dos años en sumatoria**

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR-COLSUBSIDIO EDUCACIÓN CONTINUA
MADRES COMUNITARIAS A NIVEL NACIONAL 2013-2014 INSTRUCTIVO PARA DE
ACTIVIDADES CON PROVEEDORES

- La certificación debe ser dirigida a: quien interese, Colsubsidio, Sena - Madres Comunitarias Nacional

8. Certificación de estudios

- Fotocopia de títulos o actas de grado (uno solo) de pregrado y postgrado. acorde al curso a desarrollar.
- Fotocopia de Certificados de Aptitud Ocupacional CAO cuya sumatoria sea mínima de 120 Horas acorde al curso a desarrollar.

9. Fotocopia del RUT (actualizado)

- Debe ser legible sobretodo el número de identificación y el sello de agua con que sale el documento que debe decir "**Certificado - Documento sin costo**"
- Verifique que el documento tenga las firmas del declarante y de quien expide el RUT

10. Presentación y envío de los documentos

- Los documentos deben ser enviados **únicamente** si están completos. Si los documentos llegan incompletos **no Pódrán iniciar el proceso de creación**, lo que demorará el proceso de inicio de la formación y por ende el proceso de pago.
- Los documentos se deben presentar debidamente legajados en una carpeta de yute tamaño oficio.
- Los documentos se deben presentar en el orden aquí presentado de arriba hacia abajo, es decir, el No. 1 es el primer documento que se observa al abrir la carpeta y el último el No. 9
- Se deben enviar en un sobre manila debidamente marcado con los datos del docente y la regional que pertenece.
- El sobre lo deben dirigir a nombre de **Ana Lucía Niño Villegas**, Coordinadora del convenio ó a nombre de **María de los Ángeles Forero Acosta**, Auxiliar del mismo a la siguiente dirección:

**Diagonal 36 Bis No. 20 - 74
Park Way (Teusaquillo) - Bogotá
Teléfono 3389700**

11. Solicitud de orden de compra

- Una vez creado el proveedor educativo, COLSUBSIDIO solicitará a la respectiva regional la confirmación del número de horas a ejecutar, fechas de inicio y terminación y los horarios en que ejecutarán la capacitación de cada uno de los instructores para solicitar la orden de compra, que es un documento legal en el que se refleja la información reportada de ejecución de la capacitación y el valor total a cancelársele.

12. Datos de Contacto

- Coordinadora Convenio 1747 Ana Lucía Niño Villegas - ana.nino@lcolsubsidio.com Celular Corporativo 3102693108 - Teléfono 3389700 ext. 294
- (Auxiliar del Convenio 1747 - María de los Ángeles Forero Acosta - anoie7219@ail.com - Celular Corporativo 3102693108 - Teléfono 3389700 ext. 245



CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO
Nit 860007336-1

FECHA		
DD	MM	AAAA

FICHA TECNICA CREACIÓN Y ACTUALIZACION PROVEEDORES

Antes de diligenciar el presente formulario, por favor lea las instrucciones anexas

Versión 3

NOMBRE COMPLETO PROVEEDOR (RAZON SOCIAL): ABCDEFG ABCDEFG ABCDEFG ABCDEFG		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		UBICACIÓN
1. NIT _____	PAIS ABCDEFG	E-MAIL ABCDEFG @ ABCDEFG
2. C.C. #####	DEPARTAMENTO ABCDEFG	TELÉFONOS #####
3. DTO. EXTRAN _____	CIUDAD ABCDEFG	FAX _____
4. OTRO (CUAL?) _____ Número _____	DIRECCIÓN COMERCIAL ABCDEFG #####	CELULAR #####
INFORMACIÓN BANCARIA		A.A. _____
1. CUENTA BANCARIA No. #####	4. BANCO ABCDEFG	
2. TITULAR CUENTA ABCDEFG	5. CÓDIGO BANCO #####	
3. TIPO DE CUENTA: CORRIENTE ? AHORROS ?		
TIPO PROVEEDOR		CLASE DE PROVEEDOR (ACTIVIDAD PRINCIPAL)
1. PERSONA NATURAL ?	2. PERSONA JURÍDICA ?	1. PRODUCTOR <input type="checkbox"/>
ACTIVIDAD ECONÓMICA Código de la tabla de retención de industria y comercio, avisos y tableros (I.C.A.) (ver instructivo adjunto)		2. DISTRIBUIDOR <input type="checkbox"/>
CODIGO	CIU	DESCRIPCIÓN
		3. IMPORTADOR <input type="checkbox"/>
		4. COMERCIALIZADOR <input type="checkbox"/>
		5. CONTRATISTA <input type="checkbox"/>
		6. EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
		7. PROVEEDOR SERVICIOS EDUCATIVOS <input checked="" type="checkbox"/>
		8. PROFESIONAL DE LA SALUD <input type="checkbox"/>
		9. OTRO (CUAL?) <input type="checkbox"/>
RETENCIÓN EN LA FUENTE		RÉGIMEN TRIBUTARIO
1. OBLIGADO A DECLARAR RENTA SI ? NO ?	• AUTORRETENEDOR SI ? NO ? No. Resol. _____ Indique el porcentaje de retención _____	1. GRAN CONTRIBUYENTE SI _____ NO X No. RESOLUCIÓN _____
• EXENTO DE RETENCIÓN SI ? NO ? Decreto o Ley No. _____		IMPUESTO A LAS VENTAS
		1. SIMPLIFICADO X
		2. RÉGIMEN COMUN _____
		3. NO RESPONSABLE _____
		4. OTROS _____
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE BOGOTÁ		
1. ESTA OBLIGADO A DECLARAR INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ, D. C.? SI _____ NO X		
2. SI NO ES RESPONSABLE INDIQUE EL MUNICIPIO EN EL CUAL DECLARA ICA O LA NORMA POR LA CUAL NO ESTA SUJETO AL IMPUESTO. _____		
3. SI ES RESPONSABLE INDIQUE AL RÉGIMEN AL CUAL PERTENECE: RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE ICA _____ RÉGIMEN COMUN DE ICA _____ PROFESIONAL INDEPENDIENTE _____		
4. SI USTED ES PROVEEDOR DE FUSAGASUGA, RICAURTE, GIRARDOT, POR FAVOR INDIQUE LA ACTIVIDAD Y TARIFA A LA CUAL ESTA SUJETO POR EL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN ESOS MUNICIPIOS. OTRO MUNICIPIO EN CUNDINAMARCA? CUAL _____ ACTIVIDAD _____ DESCRIPCIÓN _____ TARIFA _____ ACTIVIDAD _____ DESCRIPCIÓN _____ TARIFA _____		
DECLARACIÓN DE INGRESOS BASE DE COTIZACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Sólo para personas naturales proveedores de servicios)		
DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SOY TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y LOS INGRESOS MENSUALES PROMEDIO QUE UTILIZO COMO BASE DE COTIZACIÓN PARA EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL SON		
ABCDEFG ABCDEFG PESOS M.C		\$ S.M.LV.

REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRES <u>ABCDEFG</u>		MONTO MÁXIMO AUTORIZADO PARA CONTRATAR _____
APELLIDOS <u>ABCDEFG</u>		
MATRÍCULA MERCANTIL NUMERO _____	FECHA EXPEDICIÓN _____	
FECHA VENCIMIENTO _____		
DEPARTAMENTO _____	MUNICIPIO _____	ESCRITURA DE CONSTITUCION. No. _____
DE FECHA _____	FECHA FIN SOCIEDAD _____	NOTARIA No. _____
DEPARTAMENTO _____	MUNICIPIO _____	
BIENES Y/O SERVICIOS QUE OFRECE A COLSUBSIDIO		
1 VENTAS GENERALES DE PRODUCTOS	5 ARRENDAMIENTO MUEBLES	9 SERVICIOS TEMPORALES
2 PRODUCTOS AGRÍCOLAS	6 ARRENDAMIENTO INMUEBLES	10 SERVICIOS Cual _____
3 CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	7 COMBUSTIBLES	11 HONORARIOS Cual <u>Proveedor Servic educativos</u>
4 TRANSPORTE DE CARGA	8 EMPRESA DE ASEO Y VIGILANCIA	12 OTROS Cual _____
Si es productor agrícola por favor indique si ofrece a Colsubsidio alguno de estos productos:		Ofrece productos a Colsubsidio a través de la Bolsa Nacional Agropecuaria?
1. LEGUMINOSAS _____	CUALES? _____	SI _____ NO _____
2. CEREALES _____	CUALES? _____	
3. FRUTAS _____	CUALES? _____	
4. HORTALIZAS _____	CUALES? _____	
<p>1. En concordancia con la Ley 1393 de 2010 COLSUBSIDIO efectuará el pago de las órdenes de compra condicionado a la verificación de afiliación y pago de aportes, por parte del contratista, al Sistema General de Seguridad Social.</p> <p>2. La verificación realizada por COLSUBSIDIO es formal ya que se entiende que la información suministrada por el contratista es veraz y parte de la buena fe del mismo.</p> <p>3. COLSUBSIDIO no asume ninguna responsabilidad por los daños que llegaren a sucederse en la integridad física o bienes del contratista, sus dependientes y demás personas que utilice para la ejecución de su labor, toda vez que es entendido que estos asumen su propio riesgo en la ejecución de la misma ya que la conocen plenamente y han previsto los posibles siniestros que se pueden suceder.</p> <p>4. El contratista se obliga a pagarle al personal que destina para el cumplimiento de las órdenes de trabajo los salarios, trabajo suplementario, horas extras, prestaciones sociales, recargo nocturno, indemnizaciones y demás derechos laborales que le correspondan de acuerdo con la ley.</p> <p>5. El contratista atenderá personalmente las obligaciones que le impone el Sistema General de Seguridad Social. COLSUBSIDIO no asume obligación alguna por estos conceptos y el contratista lo mantendrá indemne en caso de alguna reclamación.</p> <p>6. El contratista, los operarios y demás empleados necesarios para la ejecución del trabajo no tienen relación laboral con COLSUBSIDIO, toda vez que dependen y se encuentran subordinados al contratista.</p>		
Declaro que la información proporcionada en el presente formulario es veraz y autorizo a COLSUBSIDIO para confirmarla por cualquier medio. La inexactitud o falsedad de esta información dará lugar a la expulsión como proveedor de COLSUBSIDIO. Igualmente manifiesto no encontrarme en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, según Decreto 2463 de 1981, que los bienes y/o servicios que ofreció no provienen de actividades ilícitas y que actualmente no existe ningún tipo de embargo sobre la razón social.		
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL		
Doc. de Identidad No. <u>#####</u>		
ESPACIO ÚNICAMENTE PARA DILIGENCIAR POR COLSUBSIDIO		
1. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS _____	2. CONDICION DE PAGO DIAS _____	D/TO FINANCIERO _____
3. GRUPO DE COMPRAS _____	4. PLAZO DE ENTREGA _____	
5. TIPO DE CONTRATACIÓN		
ORDEN DE COMPRA _____	CONTRATO _____	No _____
AUTORIZÓ :	REGISTRO EN SAP :	
Firma _____	Firma _____	
Nombre _____	Nombre _____	
Dependencia: _____		

FORMATO CO. FC. 03

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR PARA CREACIÓN Y 10 ACTUALIZACION DE PROVEEDORES

El proveedor deberá anexar al presente formulario, los siguientes documentos con el fin de verificar la información.

GENERALES

- Referencias comerciales, de la prestación del servicio o venta de bienes. (Mínimo 2).
- Certificación de cuenta bancaria original con fecha de expedición no mayor a 30 días.

- Si tiene Sistema de Gestión de Calidad anexar copia de la Certificación correspondiente.

ESPECIFICOS POR TIPO DE PROVEEDOR

1. PERSONA NATURAL QUE NO PERTENECE A NINGÚN REGIMEN (incluye profesional independiente)

- Hoja de vida.
- Fotocopia del documento de identificación. (ampliada)
- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
- Si es proveedor de servicios y sus ingresos promedio mensuales base de cotización son:
 - Inferiores a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS como beneficiario o al régimen subsidiado de salud.
 - Iguales a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS y último pago de aportes de salud los ingresos recibidos como independiente.
 - Superiores a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS, Fondo de Pensiones y último pago de aportes de salud y pensión por los ingresos recibidos como independiente.
- Copia de la filiación y último recibo de pago a la ARP cuando sea requerido por la Unidad de Negocio a la cual se va a prestar el servicio.

2. PERSONA NATURAL REGIMEN COMUN O SIMPLIFICADO.

- Certificado de Existencia y Representación legal (o Registro de Cámara y Comercio), con fecha de expedición no mayor a 30 días (si está obligado).
- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
- Fotocopia del documento de identificación (ampliada)
- Balance general último año.
- Si es proveedor de servicios y sus ingresos promedio mensuales base de cotización son:
 - Inferiores a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS como beneficiario o al régimen subsidiado de salud.
 - Iguales a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS y último pago de aportes de salud los ingresos recibidos como independiente.
 - Superiores a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS, Fondo de Pensiones y último pago de aportes de salud y pensión por los ingresos recibidos como independiente.
- Copia de la filiación y último recibo de pago a la ARP cuando sea requerido por la Unidad de Negocio a la cual se va a prestar el servicio.

3. PERSONA JURÍDICA

- Certificado de Existencia y Representación legal (o Registro de Cámara y Comercio), con fecha de

expedición no mayor a 30 días.

- Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal. (ampliada)
- Si es auto retenedor o gran contribuyente, fotocopia de la resolución correspondiente
- Si es proveedor de servicios y / o de productos alimenticios, medicamentos, cosméticos o de limpieza, anexar licencia, registro sanitario, o permiso especial según corresponda.
- Si es proveedor de servicios deberá presentar los soportes necesarios para acreditar el pago al sistema de Seguridad Social Integral.

Registro Único Tributario (RUT).

Balance general último año.

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO

Nit 860007336-1

FICHA TECNICA CREACION Y ACTUALIZACION PROVEEDORES

Antes de diligenciar el presente formulario, por favor lea las instrucciones anexas

FECHA		
DD	MM	AAAA

Versión 3

NOMBRE COMPLETO PROVEEDOR (RAZON SOCIAL):		
ANGEL CUSTODIO RUBIO MENDOZA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		UBICACION
1. NIT _____	PAIS <u>COLOMBIA</u>	E-MAIL <u>arubiom@sena.edu.co</u>
2. C.C. <u>5.881.205</u>	DEPARTAMENTO <u>TOLIMA</u>	TELÉFONOS <u>2709600IP: 84294</u>
3. DTO. EXTRAN _____	CIUDAD <u>IBAGUE</u>	FAX _____
4. OTRO (CUAL?) _____	DIRECCIÓN COMERCIAL <u>TRANSVERSAL 1 No. 42-244</u>	CELULAR <u>3213704187</u>
Número _____	A.A. _____	
INFORMACIÓN BANCARIA		
1. CUENTA BANCARIA No. <u>807-116739-84</u>	4. BANCO <u>ABCDEFG</u>	
2. TITULAR CUENTA <u>ABCDEFG</u>	5. CÓDIGO BANCO <u>#####</u>	
3. TIPO DE CUENTA: CORRIENTE _____ AHORROS <u>X</u>		
TIPO PROVEEDOR		CLASE DE PROVEEDOR (ACTIVIDAD PRINCIPAL)
1. PERSONA NATURAL <u>X</u>		1. PRODUCTOR <input type="checkbox"/>
2. PERSONA JURÍDICA _____		2. DISTRIBUIDOR <input type="checkbox"/>
ACTIVIDAD ECONÓMICA		3. IMPORTADOR <input type="checkbox"/>
Código de la tabla de retención de industria y comercio, avisos y tableros (I.C.A.) (ver instructivo adjunto)		4. COMERCIALIZADOR <input type="checkbox"/>
CODIGO	CIU	DESCRIPCIÓN
		5. CONTRATISTA <input type="checkbox"/>
		6. EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
		7. PROVEEDOR SERVICIOS EDUCATIVOS <input checked="" type="checkbox"/>
		8. PROFESIONAL DE LA SALUD <input type="checkbox"/>
		9. OTRO (CUAL?) <input type="checkbox"/>
RETENCION EN LA FUENTE		REGIMEN TRIBUTARIO
1. OBLIGADO A DECLARAR RENTA SI _____ NO <u>X</u>		1. GRAN CONTRIBUYENTE SI _____ NO <u>X</u>
• AUTORRETENEDOR SI _____ NO _____		No. RESOLUCIÓN _____
No. Resol. _____		IMPUESTO A LAS VENTAS
Indique el porcentaje de retención _____		1. SIMPLIFICADO _____ <u>X</u>
• EXENTO DE RETENCION SI <u>?</u> NO <u>?</u>		2. REGIMEN COMUN _____
Decreto o Ley No _____		3. NO RESPONSABLE _____
		4. OTROS _____
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE BOGOTA		
1. ESTA OBLIGADO A DECLARAR INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTA, D. C.? SI _____ NO <u>X</u>		
2. SI NO ES RESPONSABLE INDIQUE EL MUNICIPIO EN EL CUAL DECLARA ICA O LA NORMA POR LA CUAL NO ESTA SUJETO AL IMPUESTO _____		
3. SI ES RESPONSABLE INDIQUE AL REGIMEN AL CUAL PERTENECE:		
REGIMEN SIMPLIFICADO DE ICA _____		4. SI USTED ES PROVEEDOR DE FUSAGASUGA, RICAURTE, GIRARDOT, POR FAVOR INDIQUE LA ACTIVIDAD Y TARIFA A LA CUAL ESTA SUJETO POR EL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN ESOS MUNICIPIOS:
REGIMEN COMUN DE ICA _____		OTRO MUNICIPIO EN CUNDINAMARCA?: CUAL _____
PROFESIONAL INDEPENDIENTE _____		ACTIVIDAD _____ DESCRIPCIÓN _____
		TARIFA _____ DESCRIPCIÓN _____
		ACTIVIDAD _____ DESCRIPCIÓN _____
		TARIFA _____ DESCRIPCIÓN _____
DECLARACIÓN DE INGRESOS BASE DE COTIZACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL		
(Sólo para personas naturales proveedores de servicios)		
DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SOY TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y LOS INGRESOS MENSUALES PROMEDIO QUE UTILIZO COMO BASE DE COTIZACIÓN PARA EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL SON:		
QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE		\$ 500.000

REPRESENTANTE LEGAL									
NOMBRES ANGEL CUSTODIO	MONTO MÁXIMO AUTORIZADO PARA CONTRATAR _____								
APELLIDOS RUBIO MENDOZA									
MATRICULA MERCANTIL NUMERO _____ FECHA EXPEDICIÓN _____									
FECHA VENCIMIENTO _____									
DEPARTAMENTO _____ MUNICIPIO _____ ESCRITURA DE CONSTITUCION. No. _____									
DE FECHA _____ FECHA FIN SOCIEDAD _____ NOTARIA No. _____									
DEPARTAMENTO _____ MUNICIPIO _____									
BIENES Y /O SERVICIOS QUE OFRECE A COLSUBSIDIO									
1. VENTAS GENERALES DE PRODUCTOS	5. ARRENDAMIENTO MUEBLES								
2. PRODUCTOS AGRICOLAS	6. ARRENDAMIENTO INMUEBLES								
3. CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	7. COMBUSTIBLES								
4. TRANSPORTE DE CARGA	8. EMPRESA DE ASEO Y VIGILANCIA								
	9. SERVICIOS TEMPORALES								
	10. SERVICIOS Cual _____								
	11. HONORARIOS Cual <u>Proveedor Serviv educativos</u>								
	12. OTROS Cual _____								
<p>Si es productor agrícola por favor indique si ofrece a Colsubsidio alguno de estos productos:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. LEGUMINOSAS _____</td> <td>CUALES? _____</td> </tr> <tr> <td>2. CEREALES _____</td> <td>CUALES? _____</td> </tr> <tr> <td>3. FRUTAS _____</td> <td>CUALES? _____</td> </tr> <tr> <td>4. HORTALIZAS _____</td> <td>CUALES? _____</td> </tr> </table>		1. LEGUMINOSAS _____	CUALES? _____	2. CEREALES _____	CUALES? _____	3. FRUTAS _____	CUALES? _____	4. HORTALIZAS _____	CUALES? _____
1. LEGUMINOSAS _____	CUALES? _____								
2. CEREALES _____	CUALES? _____								
3. FRUTAS _____	CUALES? _____								
4. HORTALIZAS _____	CUALES? _____								
<p>Ofrece productos a Colsubsidio a través de la Bolsa Nacional Agropecuaria? SI _____ NO _____</p>									
<p>1. En concordancia con la Ley 1393 de 2010 COLSUBSIDIO efectuará el pago de las órdenes de compra condicionado a la verificación de afiliación y pago de aportes, por parte del contratista, al Sistema General de Seguridad Social 2. La verificación realizada por COLSUBSIDIO es formal ya que se entiende que la información suministrada por el contratista es veraz y parte de la buena fe del mismo. 3. COLSUBSIDIO no asume ninguna responsabilidad por los daños que llegaren a sucederse en la integridad física o bienes del contratista, sus dependientes y demás personas que utilice para la ejecución de su labor, toda vez que es entendido que éstos asumen su propio riesgo en la ejecución de la misma, ya que la conocen plenamente y han previsto los posibles siniestros que se pueden suceder. 4. El contratista se obliga a pagarle al personal que destina para el cumplimiento de las órdenes de trabajo los salarios, trabajo suplementario, horas extras, prestaciones sociales, recargo nocturno, indemnizaciones y demás derechos laborales que le correspondan de acuerdo con la ley. 5. El contratista atenderá personalmente las obligaciones que le impone el Sistema General de Seguridad Social. COLSUBSIDIO no asume obligación alguna por estos conceptos y el contratista lo mantendrá indemne en caso de alguna reclamación. 6. El contratista, los operarios y demás empleados necesarios para la ejecución del trabajo no tienen relación laboral con COLSUBSIDIO, toda vez que dependen y se encuentran subordinados al contratista.</p>									
<p>Declaro que la información proporcionada en el presente formulario es veraz y autorizo a COLSUBSIDIO para confirmarla por cualquier medio. La inexactitud o falsedad de esta información dará lugar a la expulsión como proveedor de COLSUBSIDIO. Igualmente manifiesto no encontrarme en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, según Decreto 2463 de 1981, que los bienes y/o servicios que ofrezco no provienen de actividades ilícitas y que actualmente no existe ningún tipo de embargo sobre la razón social.</p>									
<p>FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL</p>									
<p>Doc. de Identidad No. <u>#####</u></p>									

ESPACIO ÚNICAMENTE PARA DILIGENCIAR POR COLSUBSIDIO

1. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS _____	2. CONDICIÓN DE PAGO: DIAS _____ D/TO FINANCIERO. _____
3. GRUPO DE COMPRAS _____	4. PLAZO DE ENTREGA _____
5. TIPO DE CONTRATACIÓN _____	
ORDEN DE COMPRA _____	CONTRATO _____ No _____
AUTORIZÓ:	REGISTRO EN SAP:
Firma _____	Firma _____
Nombre _____	Nombre _____
Dependencia: _____	

FORMATO CO. FC. 03

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR PARA CREACIÓN Y /O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES

El proveedor deberá anexar al presente formulario, los siguientes documentos con el fin de verificar la información.

GENERALES

- Referencias comerciales, de la prestación del servicio o venta de bienes. (Mínimo 2).
- Certificación de cuenta bancaria original con fecha de expedición no mayor a 30 días.

- Si tiene Sistema de Gestión de Calidad anexar copia de la Certificación correspondiente.

ESPECIFICOS POR TIPO DE PROVEEDOR

1. PERSONA NATURAL QUE NO PERTENECE A NINGÚN REGIMEN (incluye profesional independiente)

- Hoja de vida.
- Fotocopia del documento de identificación. (ampliada)
- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)

Copia de la filiación y último recibo de pago a la ARP cuando sea requerido por la Unidad de Negocio a la cual se va a prestar el servicio.

2. PERSONA NATURAL REGIMEN COMUN O SIMPLIFICADO.

- Certificado de Existencia y Representación legal (o Registro de Cámara y Comercio), con fecha expedición no mayor a 30 días (si está obligado).
- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
- Fotocopia del documento de identificación (ampliada)
- Balance general último año.
- Si es proveedor de servicios y sus ingresos promedio mensuales base de cotización son:
 - Inferiores a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS como beneficiario o al régimen subsidiado de salud.
 - Iguales a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS y último pago de aportes de salud e ingresos recibidos como independiente.
 - Superiores a 1 SMMLV anexar certificación de afiliación a la EPS, Fondo de Pensiones y último pago de aportes de salud y pensión por los ingresos recibidos como independiente.
- Copia de la filiación y último recibo de pago a la ARP cuando sea requerido por la Unidad de Negocio a la cual se va a prestar el servicio.

3. PERSONA JURÍDICA

- Certificado de Existencia y Representación legal (o Registro de Cámara y Comercio), con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal, (ampliada)
- Si es auto retenedor o gran contribuyente, fotocopia de la resolución correspondiente
- Si es proveedor de servicios y / o de productos alimenticios, medicamentos, cosméticos o de limpieza, anexar licencia, registro sanitario, o permiso especial según corresponda.
- Si es proveedor de servicios deberá presentar los soportes necesarios para acreditar el pago al sistema de Seguridad Social Integral.

- Registro Único Tributario (RUT).

- Balance general ultimo año.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

