CONDICIONES DE PAGO

1. Objetivo

Establecer las condiciones y especificaciones para el trámite de pago a través de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA, para cada una de las convocatorias del programa "Talento Capital Formación", así como las condiciones de pago de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio cuando la oferta formativa corresponda a la convocatoria de Habilidades Digitales / Especialista Tech. En este caso, la vinculación contractual será entre la Agencia ATENEA y el operador de formación. No obstante, COLSUBSIDIO actuará como pagador. Para tal fin, COLSUBSIDIO transferirá los recursos correspondientes a la ejecución del programa y procederá a realizar los pagos derivados de la ejecución del contrato a los operadores de formación.

Este proceso se llevará a cabo conforme al marco legal y normativo vigente, asegurando la transparencia en el manejo de los recursos y su uso de acuerdo con las condiciones estipuladas en cada contrato.

2. Alcance

El procedimiento inicia con la programación de Caja de la Agencia ATENEA y de Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, continúa con la aprobación del pago y finaliza con la transferencia a la cuenta indicada por el operador de formación.

3. Proceso de radicación de documentos para el trámite de pago:

a. **Entrega de productos:** El operador entregará a la Agencia ATENEA los documentos y productos pactados en el contrato o convenio, correspondientes a cada uno de los pagos.

b. **Verificación del cumplimiento de compromisos:** La Agencia ATENEA verificará que los compromisos contractuales exigibles en la fecha de pago se hayan cumplido de acuerdo con lo pactado.

c. **Aprobación para radicación de documentos:** La Agencia ATENEA aprobará el cumplimiento de los productos y documentos correspondientes a cada pago y procederá a autorizar la radicación de los documentos administrativos para iniciar el trámite.

4. Pagos a través de la Agencia ATENEA.

a. **Radicación de documentos:** Una vez la Agencia ATENEA haya aprobado el cumplimiento de los productos, el operador de formación deberá entregar los documentos necesarios para iniciar el trámite de pago. Estos documentos se deberán entregar antes de la fecha límite establecida por Tesorería.

Documentos requeridos para la radicación:

- Formato de informe de ejecución y supervisión de actividades
- Informe financiero mensual (cuando aplique)
- Certificación pago Parafiscales
- Certificado del revisor fiscal
- Tarjeta profesional del revisor fiscal
- Certificación bancaria
- Certificado de Representación legal
- Factura aprobada por la Agencia ATENEA

b. Proceso posterior a la radicación:

1. Los documentos para el trámite de pago serán enviados para la firma y revisión del supervisor de la Agencia ATENEA.
2. Una vez revisados, se radicarán los documentos soporte de pago ante el área de Tesorería.
3. Se realizará el registro contable interno correspondiente.
4. Se enviará la solicitud de pago a la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. Finalmente, se generará el pago, conforme a los tiempos establecidos.

5. Pagos a través de "LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLBUSIDIO

Para el trámite de pago de los operadores de formación y certificación, para la oferta formativa en Habilidades digitales/Especialista Tech, el aporte de Colsubsidio se pagará directamente por la Caja de compensación Familiar Colsubsidio, de la siguiente manera:

a. **Radicación de documentos:** Una vez la Agencia ATENEA y COLSUBSIDIO hayan aprobado el cumplimiento de los productos entregados por el operador de formación, se autorizará para la radicación de documentos administrativos para el trámite de pago ante Colsubsidio. No obstante, Colsubsidio podrá realizar una revisión de productos. Esto puede incluir llamadas aleatorias para verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales. En caso de que se identifique alguna observación, esta será comunicada al operador de formación, quien deberá realizar las correcciones correspondientes.

Tras completar las validaciones necesarias, el operador de formación deberá entregar a Colsubsidio los siguientes documentos para iniciar el proceso de pago:

Documentos requeridos para la radicación:

El proceso de facturación está compuesto por tres etapas principales: Recepción de Soportes, Validación y Aclaración de Soportes, y Visto Bueno a Financiero.

I. **Recepción de soportes:** Entrega completa de prefacturas, formato lista de asistencia y demás soportes que validan el cumplimiento de lo establecido en el contrato.
Fecha límite: hasta el 18 de cada mes.
II. **Validación y aclaración (2 días hábiles):** Colsubsidio realizará la validación y verificación de cumplimiento de los documentos de prefactura y demás soportes que fueron radicados.
III. **Visto bueno a financiero:** Una vez se hayan revisados los documentos, Colsubsidio generará la orden de compra para que posteriormente el operador de formación radique la factura con los demás documentos de ley.
Fecha estimada del Desembolso: en un plazo de 45 días hábiles.

6. Generalidades

- Los pagos estarán sujetos al Programa de Caja de la Agencia ATENEA Y de Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio.
- Se verificará el efectivo cumplimiento de compromisos frente al Sistema de Seguridad Social.
- Facturas o cuentas de cobro de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Los formatos para trámite de pago deben estar de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Los pagos, deberán cumplir con las condiciones, productos, documentos y soportes que se indiquen en las condiciones del contrato suscrito con la Agencia ATENEA.
- Si se detectan inconsistencias en los soportes, estas serán comunicadas al operador de formación.
- Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del convenio, una vez presentados los respectivos productos y documentos establecidos en el contrato.
- Las demás condiciones establecidas en el contrato.