ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GENES LARRY VELASCO VELASCO
DESPACHO CONTADURIA DISTRITO
Avenida 2 Norte # 10 - 70 Centro Administrativo Municipal (CAM)

Asunto: Información detallada de las posiciones del RPC 4500319109, para el pago de la cuota 5 del Establecimiento Educativo COLEGIO TÉCNICO JUVENIL DEL VALLE

Cordial saludo,

En atención al asunto y para los fines pertinentes, muy comedidamente relaciono la información de las posiciones para el pago de la cuota 5 del contrato 4143.010.26.1.0148.2024

Nro Contrato	RPC	Contratista	Nº ident.fis.1	Posición	Valor Neto Saldo
CT 0148-2024	4500319109	CORPORACI	8050255221	110	$ 21.723.170
CT 0148-2024	4500319109	CORPORACI	8050255221	120	$ 51.159.186
CT 0148-2024	4500319109	CORPORACI	8050255221	150	$ 76.454.007
CT 0148-2024	4500319109	CORPORACI	8050255221	170	$ 14.076.335
CT 0148-2024	4500319109	CORPORACI	8050255221	180	$ 47.602.237
					$ 211.014.935

Atentamente,

FRAN ANIBAL MESÍAS CORTÉS
Subsecretario de Despacho
Subsecretaria de Cobertura Educativa

Proyectó y Elaboró: Jose Alberto Rodriguez. – Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/103935/percepcion-del-usuario/

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	**ANEXO AUTORIZACION DE PAGO**	**0148**	**Cuota:**	**CUOTA 5**	**FECHA:** **2 de diciembre de 2024**

DE: SUBSECRETARÍA DE COBERTURA EDUCATIVA

PARA: SUBSECRETARÍA PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE Y DEL CONTRATISTA

CONTRATO No.:	SED-PS-4143.010.26.1.	**0148**	-2024	**PERÍODO:**	SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

CONTRATANTE	**ORDENADOR DEL GASTO**	**SUPERVISOR**
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	LEIDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ	FRAN ANÍBAL MESÍAS CORTÉS

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CORPORACIÓN EDUCATIVA LUISA VALENTINA	**NIT**	805025522-1
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	COLEGIO TÉCNICO JUVENIL DEL VALLE		

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**CEDULA No.**	**ASEGURADORA**	POLIZA CUMPLIMIENTO	**POLIZA RESP. CIVIL**	**CDP:**	3500207542	9/01/2024
MIGUEL ÁNGEL PAZ GUERRERO	CC 1143969536	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	430-47-994000064718-0	430-74-994000024121-0	**RPC:**	4500319109 de 07/02/2024	

2. INFORME DE SUPERVISION

QUE EL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES EN LA CLÁUSULA NOVENA, ESTABLECE QUE: El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital otorgará a EL CONTRATISTA una cuota final, correspondiente al saldo del valor contratado, que será cancelada a la finalización del plazo de ejecución del contrato, previa presentación del informe del supervisor y cumplimiento de los requisitos a cargo del CONTRATISTA.

VALOR DEL CONTRATO	**VALOR DE LA CUOTA 5 (20%)**	**SALDO PENDIENTE**
$ 1.113.264.939	$ 211.014.935	$ 0

Información sobre contrato:	MODIFICACIÓN NO. 1 CONFORME AL OTROSÍ NO. 1 ACTUALIZANDO LA FORMA DE PAGO DE LA SIGUIENTE MANERA: 1) Una primera cuota a partir del día 29 de febrero de 2024 previa presentación de los requisitos a cargo del CONTRATISTA, correspondiente al 20%. 2) Una segunda cuota a partir del 05 de abril de 2024 previa presentación del informe del supervisor y el cumplimiento de los requisitos a cargo del contratista, correspondiente al 20%. 3) Una tercera cuota a partir del día 28 de junio de 2024 previa presentación del informe de supervisor y el cumplimiento de los requisitos a cargo del CONTRATISTA, correspondiente al 20%. 4) Una cuarta cuota a partir del día 30 de septiembre de 2024 previa presentación del informe del supervisor y el cumplimiento de los requisitos a cargo del CONTRATISTA, correspondiente al 20%. 5) Una cuota final que será cancelada a la finalización del plazo de ejecución del contrato, previa presentación del informe del SUPERVISOR y el cumplimiento de los requisitos a cargo del CONTRATISTA. En todo caso el trámite de pago quedara sujeto a los tiempos estipulados por hacienda distrital y tesorería distrital. La cancelación de las cuotas mencionadas se hará previo informe del SUPERVISOR del contrato en el que deberá dejar expresa constancia del cumplimiento del objeto, obligaciones contractuales, del pago de los aportes a seguridad social y demás obligaciones laborales durante dicho periodo, correspondiente al 20%.

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	**TIPOLOGIA**	CANTIDAD DE RETIROS ESCOLARES	CANTIDAD DE CUPOS NO MATRICULADOS	**DESCUENTOS POR VERIFICACION DE ESTUDIANTES**					
				TARIFA DIARIA	**RETIROS**		**CUPOS NO MATRICULADOS**		**VALOR DESCUENTO POR CUPOS**
					No. DIAS LECTIVOS TOTALES	VALOR DE LOS RETIROS	No. DIAS LECTIVOS TOTALES	VALOR CUPOS NO MATRICULADOS	
COLEGIO TÉCNICO JUVENIL DEL VALLE	PREESCOLAR	0	0	$ 9.322,08	0	$ -	0	$ 0	$ -
	PRIMARIA	6	0	$ 6.971,48	428	$ 2.983.792	0	$ 0	$ 2.983.792
	SECUNDARIA	8	0	$ 8.302,73	564	$ 4.682.741	0	$ 0	$ 4.682.741
	MEDIA	6	0	$ 9.411,18	422	$ 3.971.519	0	$ 0	$ 3.971.519
TOTALES		20	0		1.414	$ 11.638.052	0	$ 0	$ 11.638.052

VALOR DE LA LA CUOTA 5 (20%) (+)		**$ 222.652.987**
TOTAL DESCUENTOS VERIFICACION DE ESTUDIANTES		$ 11.638.052
TOTAL DESCUENTO POR CANASTA (-)	N/A	$ 0
TOTAL REINTEGRO (+/-)	N/A	$ 0
SALDOS ANTERIORES (+/-)	N/A	$ 0
SALDO A PAGAR CUOTA 5 (20%)		**$211.014.935**

LAS TARIFAS DEL AÑO POR TIPOLOGIA 2024 SON LAS SIGUIENTES:	PREESCOLAR	$ 2.815.267	PRIMARIA	$ 2.105.386	SECUNDARIA	$ 2.507.425	MEDIA	$2.842.177

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR Y QUE EL CONTRATISTA PRESTÓ EL SERVICIO EN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LA CLAUSULA CUARTA DEL CONTRATO, AUTORIZO EL PAGO DE LA SUMA DE: DOSCIENTOS ONCE MILLONES CATORCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE SUMA QUE CORRESPONDE A LA CUOTA 5.

LEIDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

FRAN ANÍBAL MESÍAS CORTÉS
SUPERVISOR

Jose A Rodriguez		Willintong Murillo Perea		Viviana Santos		Jaime A. Montaño		Ingrid Tatiana Hernandez		Edwin Andres Astudillo	
Liquidación		Financiero		Pedagogico		Infraestructura		Ver. De Estudiantes		Juridico	

Fuentes de información: ACTA DE VISITA VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES con fecha 31/10/2024 e INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE CANASTA con fecha 30/11/2024

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO**	MAJA01.04.03.P002.F003 VERSIÓN 002

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número: CUOTA 5

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. SED-PS-4143.010.26.1.0148-2024

Nombre del contratista: CORPORACIÓN EDUCATIVA LUISA VALENTINA

Documento de identificación del Contratista: 805025522-1

Nombre (s) del supervisor (es): FRAN ANÍBAL MESÍAS CORTÉS

Organismo: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL | No. Teléfono: 6603228. Ext 6228

Prestación del Servicio Público Educativo a través de establecimiento educativo no oficial en condiciones de oportunidad, pertinencia, calidad, con el cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali de conformidad con la Ley general de educación, garantizando la atención en el sistema educativo de estudiantes de población en edad escolar (niños, niñas y adolescentes de estratos socioeconómicos 1 o 2 o niveles del SISBEN con puntaje inferior a 57.21) o con necesidades educativas especiales en los sectores con insuficiencia educativa del Distrito de Santiago de Cali, en desarrollo del proyecto BP-26003038, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, artículo 2.3.1.3.3.2 del Decreto 1851 de 2015.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha Terminación
7/02/2024	8/12/2024

Modificación al contrato:
MODIFICAR la CLAUSULA NOVENA - FORMA DE PAGO: del Contrato De Prestación de Servicios Educativos No. 4143.010.26.1.0148.2024, la cual quedara así:
1) Una primera cuota a partir del día 29 de febrero de 2024 previa presentación de los requisitos a cargo del CONTRATISTA, correspondiente al 20%.
2) Una segunda cuota a partir del 05 de abril de 2024 previa presentación del informe del supervisor y el cumplimiento de los requisitos a cargo del contratista, correspondiente al 20%.
3) Una tercera cuota a partir del día 28 de junio de 2024 previa presentación del informe de supervisor y el cumplimiento de los requisitos a cargo del CONTRATISTA, correspondiente al 20%.
4) Una cuarta cuota a partir del día 30 de septiembre de 2024 previa presentación del informe del supervisor y el cumplimiento de los requisitos a cargo del CONTRATISTA, correspondiente al 20%.
5) Una cuota final que será cancelada a la finalización del plazo de ejecución del contrato, previa presentación del informe del SUPERVISOR y el cumplimiento de los requisitos a cargo del CONTRATISTA. En todo caso el trámite de pago quedara sujeto a los tiempos estipulados por hacienda distrital y tesorería distrital. La cancelación de las cuotas mencionadas se hará previo informe del SUPERVISOR del contrato en el que deberá dejar expresa constancia del cumplimiento del objeto, obligaciones contractuales, del pago de los aportes a seguridad social y demás obligaciones laborales durante dicho periodo, correspondiente al 20%.

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO INICIAL: Es hasta por la suma de MIL CIENTO TRECE MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.113.264.939).

Adición :N/A

Prórroga: NA

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor CUOTA 5 (20%)	Valor Acumulado Cancelado *	Saldo por Cancelar
$ 1.113.264.939	$ 211.014.935	$ 741.275.589	$ 0

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: EL CONTRATISTA REALIZÓ LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL RELACIONADO EN EL ANEXO 4 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE , PLANILLA No.9476023077 / 9477208832 FECHA DE PAGO 12/NOV/24. OCTUBRE PLANILLA No. 9477165383 / 9477209196 FECHA DE PAGO 12/NOV/24. NOVIEMBRE PLANILLA No. 9477946722 / 9478194614 FECHA DE PAGO 29/NOV/24. DICIEMBRE PLANILLA No.9477947011 / 9478196064 FECHA DE PAGO 29/NOV/24.

FECHA DE CERTIFICACIÓN: viernes, 29 de noviembre de 2024

La certificación será expedida por el Revisor Fiscal o por Representante Legal de acuerdo a los requerimientos de Ley.

PERSONA NATURAL: N/A

Observaciones al informe contable y financiero: (*) Para los valores cancelados se deben tener en cuenta los descuentos por concepto de cupos no matriculados, cupos por retiros de estudiantes y descuentos de canasta educativa que son aplicados en la autorización de pago. El contratista asumirá los descuentos por deducciones fiscales y parafiscales de conformidad a lo estipulado en el contrato y que liquida Hacienda y Tesorería.

5. INFORME TÉCNICO

REPORTE ACTA DE VALIDACIÓN DEL SIMAT			FECHA ACTA		viernes, 21 de junio de 2024		NUMERO ACTA	2024-58
SUSCRITA POR LAS PARTES	POR EL COLEGIO		MIGUEL ÁNGEL PAZ GUERRERO			POR LA SED	ALEXANDER GULUMA	
PREESCOLAR	$ 2.815.267	24	$ 67.566.408	PRIMARIA	$ 2.105.386	157	$ 330.545.602	SECUNDARIA	$ 2.507.425	133
$ 333.487.525	MEDIA	$2.842.177		83	$ 235.900.691	TOTAL ESTUDIANTES VALIDADOS SIMAT:		397	VALOR ACTA	$967.500.226

CONCEPTO SUPERVISOR (ES) Y/O INTERVENTOR (ES): De conformidad con el informe del equipo de apoyo a la supervisión, se puede establecer que:

Para el periodo de SEPTIEMBRE,OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE:

1. Que el contratista no subcontrató la prestación del servicio público educativo contratado.

2. Que el contratista ha enviado en digital respecto a la planta personal dependiente e independiente que el establecimiento educativo haya contratado para la ejecución del contrato con la siguiente información: A) Anexo No. 4 (Planta de personal) B) Fotocopia de la afiliación a la ARL C) Fotocopia de la afiliación de la EPS. D) Certificado de afiliación a la AFP. E) Hoja de vida en formato institucional, con los respectivos soportes. F) Fotocopia del contrato de trabajo debidamente diligenciado. Ha enviado a la Secretaría de Educación Distrital el Anexo 4 en digital al correo electrónico supervision.cobertura@cali.edu.co, en caso de algunas modificaciones en la nómina ha informado al correo supervision.cobertura@cali.edu.co, el pago oportuno de la seguridad social y los aportes parafiscales del personal dependiente e independiente relacionado en el anexo 4 al correo supervision.cobertura@cali.edu.co

3. Que el contratista ha destinado a su nombre, una cuenta corriente o de ahorro en una entidad financiera debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, para el manejo exclusivo de los recursos de este contrato, si aplica, deberá destinar una cuenta bancaria para cada establecimiento educativo. Los rendimientos que genera la cuenta de ahorro deberán ser reinvertidos antes de la terminación del contrato en su totalidad, para lo cual deberá presentar el soporte respectivo de gasto en la canasta (Anexo 8 ejecución de canasta).

4. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital, exige la constitución de mecanismos de cobertura de los riesgos los cuales deberán cumplir con los términos, condiciones y suficiencia, establecidos en el decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera. A) CUMPLIMIENTO B) CALIDAD DE SERVICIO C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, correspondiente a la cláusula Vigesima primera del contrato de prestación de servicios.

4.1 POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES: 430-47-994000064718-0

4.2 POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: 430-74-994000024121-0

5. Que la documentación descrita en los ítems anteriores, se conserva en medio físico en carpetas individuales, debidamente rotuladas por cada contrato en la Secretaría de Educación Distrital. Para la información de los correos electrónicos, el supervisor posee las claves de acceso y la información reposa en carpetas electrónicas de cada contrato dentro del correo del componente respectivo. Cada componente de apoyo a la supervisión realizó la revisión de los formatos respectivos por cada contrato y adjunto en la carpeta este soporte diligenciado.

6. Para el cumplimiento del contrato, es entendido por las partes que la obligación principal consiste en prestar el servicio educativo a estudiantes en edad escolar, según la relación de estudiantes, con su respectivo nivel educativo entregado a la firma del contrato (Anexo 1). La cantidad de estudiantes por nivel educativo se identifica en la minuta del contrato reportada en el SECOP II o en la modificación al mismo, en caso de tenerla.

El contratista envió de manera física y digital los siguientes requisitos.
7.El contratista diligenció el anexo 10 en su totalidad.
8.Promoción anticipada y sus anexos en su mismo PDF, en caso de no tener estudiantes con promoción anticipada, adjuntar certificado.
9. Análisis de repitencia y deserción de los últimos tres años 2022, 2023 y 2024.

El contratista debe haber ejecutado todas las actividades y observaciones generadas durante las visitas de supervisión del componente de infraestructura.
10. Envió evidencia de la culminación de las observaciones.
11. Envió el plan de mejoramiento proyectado para el próximo año, con justificación escrita y fotografías que evidencien la necesidad.
12.Envió Anexo 6, correctamente diligenciado y firmado, al correo supervision.cobertura@cali.edu.co.
13.Envió Anexo 7, correctamente diligenciado y firmado, al correo supervision.cobertura@cali.edu.co, acompañado de imágenes fotográficas de la planta física y el estado actual de cada espacio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTION JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO**	MAJA01.04.03.P002.F003 VERSIÓN 002

El contratista presentó por concepto de los servicios educativos prestados, pactados en el contrato SED-PS-4143.010.26.1.0148-2024, la factura con el número CORP 55 DEL 16 DE NOVIEMBRE DEL 2024 por valor de $211.014.935

INFORMACIÓN DETALLE LOS DESCUENTOS DEL CONTRATO:

CONTRATO	Grado	Dias	No. IDENTIFICACION	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE 1	NOMBRE 2	FECHA NOVEDAD	FECHA FINAL	COMUNA: MOTIVO DESERCION	GÉNERO	Descuento
0148	0	302	CUPO NO UTILIZADO						8/12/2024			$ 2.815.267
0148	1	302	CUPO NO UTILIZADO						8/12/2024			$ 2.105.386

(20%)	PAGOS ACUMULADOS	DESCUENTOS ACUMULADOS	REINTEGROS ACUMULADOS	SALDOS ANTERIORES ACUMULADOS	SALDO RPC	SALDO PENDIENTE
	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 890.611.951	$ 890.611.951
CUOTA 2 (20%)	**VALOR DE LA CUOTA 2**	**DESCUENTOS**	**REINTEGRO**	**SALDOS ANTERIORES**		**VALOR PAGADO CUOTA 2**
	$ 222.652.988	**$ -**	**$ -**	**$ -**		**$ 222.652.988**
	PAGOS ACUMULADOS	**DESCUENTOS ACUMULADOS**	**REINTEGROS ACUMULADOS**	**SALDOS ANTERIORES ACUMULADOS**	**SALDO RPC**	**SALDO PENDIENTE**
	$ -	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 667.958.963**	**$ 667.958.963**
CUOTA 3 (20%)	VALOR DE LA CUOTA 3	DESCUENTOS	REINTEGRO	SALDOS ANTERIORES		VALOR PAGADO CUOTA 3
	$ 222.652.988	$ 72.882.356	$ -	$ -		**$ 149.770.632**
	PAGOS ACUMULADOS	DESCUENTOS ACUMULADOS	REINTEGROS ACUMULADOS	SALDOS ANTERIORES ACUMULADOS	SALDO RPC	SALDO PENDIENTE
	$ 445.305.976	$ -	$ -	$ -	$ 518.188.331	$ 445.305.975
CUOTA 4 (20%)	VALOR DE LA CUOTA 4	DESCUENTOS	REINTEGRO	SALDOS ANTERIORES		VALOR PAGADO CUOTA 4
	$ 222.652.988	$ 3.571.650	$ -	$ -		**$ 146.198.981**
	PAGOS ACUMULADOS	DESCUENTOS ACUMULADOS	REINTEGROS ACUMULADOS	SALDOS ANTERIORES ACUMULADOS	SALDO RPC	SALDO PENDIENTE
	$ 595.076.608	$ 72.882.356	$ -	$ -	$ 371.989.350	$ 222.652.987
CUOTA 5 (20%)	VALOR DE LA CUOTA 5	DESCUENTOS	REINTEGRO	SALDOS ANTERIORES		VALOR PAGADO CUOTA 5
	$ 222.652.987	$ 11.638.052	$ -	$ -		$ 211.014.935
	PAGOS ACUMULADOS	DESCUENTOS ACUMULADOS	REINTEGROS ACUMULADOS	SALDOS ANTERIORES ACUMULADOS	SALDO RPC	SALDO PENDIENTE
	$ 741.275.589	$ 76.454.006	$ -	$ -	$ 160.974.415	$ -

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato No._____ y que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

FRAN ANÍBAL MESÍAS CORTÉS

Elaboró: Jose Alberto Rodriguez

Fecha de suscripción del informe de supervisión: lunes, 2 de diciembre de 2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Santiago de Cali, 30 de noviembre de 2024

Dr. FRAN ANIBAL MESÍAS CORTÉS
Subsecretario de Despacho Secretaría de Educación Distrital

Asunto: Informe sobre el cumplimiento de los requisitos para el pago de la quinta cuota del contrato 4143.010.26.1.0148.2024 Establecimiento Educativo COLEGIO TÉCNICO JUVENIL DEL VALLE

De acuerdo con la circular N° No CIRCULAR 4143.050.22.2.1020.000744
en la cual se establecen los requisitos para el pago de la cuota 5 del contrato de prestación del servicio educativo 2024, el equipo de apoyo a la supervisión de la subsecretaría de cobertura realizó la revisión al establecimiento educativo COLEGIO TÉCNICO JUVENIL DEL VALLE Contrato 4143.010.26.1.0148.2024 y se evidenció que cumplió con los requisitos establecidos para el pago de la quinta cuota, por lo cual se entregó acta con visto bueno al componente de liquidación y se continuó con el procedimiento para su respectivo pago.

A continuación, se relacionan los requisitos por componente los cuales cumplió el contrato No. 4143.010.26.1.0148.2024 por el cual se le otorgó el paz y salvo para la liquidación y posterior pago de la quinta cuota del contrato año 2024.

COMPONENTE FINANCIERO:

Factura electrónica de venta con los requisitos legales debidamente diligenciada establecidos en el Art. 617 del E.T. (teniendo en cuenta los datos del RUT de la alcaldía distrital), referenciar en el detalle de la factura: número del contrato, valor en números y valor en letras, diligenciar que corresponde a la cuota N° 5 y firmada por el representante legal. En el espacio de observaciones colocar secretaria de Educación Distrital si no alcanza el espacio para colocarlo donde va la razón social.

Resolución de facturación vigente autorizada por la DIAN, con el anexo del rango de la numeración.

Cédula de ciudadanía del representante legal del Establecimiento Educativo (quien firma el contrato de Prestación de Servicios Educativos, año 2024).

RUT de la entidad contratista, actualizado, que ostente la fecha de impresión no superior a 30 días, tramitado ante la DIAN.

Planillas de seguridad social y parafiscal del personal dependiente e independiente relacionado con el Anexo 4 (relación de la planta de personal con que se ejecutará el contrato), debidamente pagadas, correspondientes a la cuota N° 5 (septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024). Esta información debe ser remitida mes a mes, dentro de los quince (15) días calendario de cada mes, en medio digital al correo electrónico: supervision.cobertura@cali.edu.co (numeral 26 de la cláusula quinta del contrato año 2024). En la seguridad social del mes de noviembre y diciembre se validará el pago en forma anticipada o en su defecto se validará hasta el 28 de noviembre del 2024. Esto teniendo en cuenta que Hacienda recibirá cuenta hasta el día 30 de noviembre del 2024.

Los establecimientos deben enviar el comprobante de pago de la planilla de seguridad social. Este debe hacerse en forma remota o presencial y debe tener a la mano la clave y el usuario para descargar bajo la supervisión del personal de la Subsecretaria de Cobertura Educativa, componente financiero.

Certificado debidamente firmado en original del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, rotulado como el CERTIFICADO NÚMERO CINCO, donde indique el nombre del contratista, nombre del establecimiento educativo, NIT, número del contrato de prestación de servicio educativo, año 2024, certificación de paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes y relación mes a mes del (los) número (s) de la(s) planilla(s) del personal

dependiente e independiente relacionado en el Anexo 4. Se hace de estricto cumplimiento para el pago de la quinta cuota con el cumplimiento del envío tanto en físico como en digital, las hojas de vidas con sus anexos y certificaciones, y haber subsanado observaciones (capítulo 5 Numeral 24). El certificado debe contener los números de las planillas y la fecha de pago de estas.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula vigésima quinta del contrato de prestación de servicios educativos año 2024, y lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El documento privado de paz y salvo debe tener la firma del representante legal y del Contador o del Revisor Fiscal, según el tipo de organización jurídica.

El Revisor Fiscal o Contador, según sea el caso, debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de radicación de la cuota No 5.

Para demostrar la calidad de Revisor Fiscal, el Establecimiento Educativo deberá aportar el certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio o Gobernación del Valle), con vigencia no mayor a 60 días, desde la fecha de haber sido expedido, razón por la cual deben revisar previamente, que el periodo de nombramiento del Revisor Fiscal se encuentre vigente al momento de radicar la cuenta. Es de recordar que la cámara de comercio debe estar renovada como lo exige la ley cada año y para esto existe plazo hasta marzo 31 del 2024.

Para la cuota 5 deberá hacer la respectiva entrega de los kits educativos a los estudiantes que se encuentran caracterizados como víctimas del conflicto armado interno en su Establecimiento Educativo. Con fecha treinta y uno (31) de marzo de 2024, se deben aportar los registros fotográficos y listas de beneficiarios de las entregas contenidos en el instructivo, anexo 8 de ejecución de canasta educativa, al correo electrónico: supervision.cobertura@cali.edu.co (Cláusula quinta numeral 31).

Formato en físico del Anexo 4 (relación de la planta de personal con que se ejecutará el contrato), debidamente diligenciado con firmas, uno por cada mes, indicando lo correspondiente a la cuota N° 5 (septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024).

Esta información debe ser remitida mes a mes dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, en medio digital, al correo electrónico: supervision.cobertura@cali.edu.co (numeral 25 de la cláusula quinta del contrato, año 2024).

Nóminas, nóminas electrónicas debidamente pagadas y firmadas por el beneficiario correspondientes a la cuota N° 5 (septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024). Esta información debe ser remitida mes a mes dentro de los cinco (5) días

hábiles de cada mes en medio digital al correo electrónico: supervision.cobertura@cali.edu.co (numeral 27 de la cláusula quinta del contrato año 2024). Se acepta la dispersión en forma electrónica o cualquier medio que soporte el pago de la nómina. La nómina causada en el mes de noviembre y diciembre se validará el pago hasta el 27 de noviembre del 2024, esto teniendo en cuenta que el departamento administrativo de hacienda Distrital tiene programado cierre para el día 30 de noviembre del 2024.

La presentación de la propuesta económica, (debe ser exactamente igual al valor del contrato) se llevará a cabo mediante el Anexo No. 8 (ejecución de la canasta educativa), la cual se debe enviar obligatoriamente y de manera mensual, al correo electrónico: supervision.cobertura@cali.edu.co, dentro de los quince (15) primeros días de cada mes. (cláusula quinta, numeral 29 y 30). Los gastos proyectados en el anexo 8 diferentes de la nómina y seguridad se revisarán entre los días 28 de noviembre del 2024. Todos los gastos proyectados en el mes de noviembre y diciembre sin excepción alguna deben ser legalizados y validados.

Recomendamos a los establecimientos educativos que piensan realizar traslados presupuestales, por favor, solicitarlos en forma escrita y describiendo al detalle los traslados que van a realizar tal cual como lo especifica la cláusula 8 del contrato de prestación de servicios educativos para que estos sean analizados y aprobados por la Subsecretaria de Cobertura Educativa.

La revisión del Anexo 8 (ejecución de la canasta educativa de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre) se realizará a través de los soportes financieros que entreguen en el siguiente drive: supervision.cobertura@cali.edu.co los pagos de las prestaciones sociales se revisaran 11 de diciembre del 2024

Previo al trámite de liquidación, el Anexo 8 (ejecución de la canasta educativa) del establecimiento educativo deberá estar revisado, aprobado y firmado por el

profesional de apoyo financiero de la supervisión asignado por la Subsecretaría de Cobertura Educativa.

Es importante anotar que el Anexo 8 (ejecución de la canasta educativa), el Anexo 4 (planta de personal), el pago de nómina y el pago de la seguridad social deben

ser enviados al correo electrónico establecido por la Subsecretaría de Cobertura Educativa para su control y revisión.

COMPONENTE DE VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES:

La Subsecretaría de Cobertura Educativa, en el ejercicio de la supervisión a los contratos de prestación del servicio público educativo, solicita desde el componente de verificación de estudiantes, los requisitos correspondientes a la Cuota No.5.

1. Entregar copia de los listados de asistencia correspondientes a los meses de: octubre, noviembre y diciembre.

2. Certificación firmada por el representante legal y el director del establecimiento, donde conste el cumplimiento de la prestación del servicio educativo en los meses de octubre, noviembre y diciembre.

3. De acuerdo con la cláusula 5, numeral 6, tiene la obligación de retirar del Sistema Integrado de Matrículas SIMAT oportunamente (de manera inmediata al retiro del establecimiento), sin generar cobro a los padres de familia y/o acudientes, a los estudiantes que presenten situación de retiro, deserción o cualquier modificación que se requiera y no debe delegar dicha responsabilidad a la Secretaría de Educación Distrital. (Formato de retiro y/o deserciones de los meses octubre, noviembre y diciembre.)

4. De acuerdo con la cláusula 5, numeral 9, deberá diligenciar el libro de matrícula, que contendrá información completa de los estudiantes beneficiados de la prestación de servicio público educativo con el establecimiento, debidamente firmado por el estudiante, padre de familia y/o acudiente y firmado por el supervisor de zona, al igual que deberá contener la foto y huella del estudiante. El libro debe estar completamente diligenciado y actualizado con toda la información pertinente respecto a los padres y/o acudientes dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes al acta de paz y salvo expedida por el equipo de acceso de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.

5. De acuerdo con la cláusula 5, numeral 10, deberá justificar la inasistencia de los estudiantes reportados por el SUPERVISOR y/o su equipo de apoyo a la Supervisión durante las visitas de seguimiento. Para tal fin, el CONTRATISTA, mediante informe detallado, presentará a la Secretaría de Educación Distrital dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la visita, los soportes documentales

respectivos que justifiquen tales ausencias, los cuales deben contener como mínimo los siguientes documentos: certificación escrita suscrita por el representante legal del establecimiento educativo que el estudiante fue atendido durante el período verificado, copia del informe académico o boletín de notas, comunicación suscrita por el padre, madre y/o acudiente, donde informa los motivos de la ausencia, o excusa médica expedida por la respectiva E.P.S donde se encuentre vinculado el estudiante.

PARAGRAFO: Los estudiantes no verificados en las dos (2) últimas visitas con la relación de estudiantes pertenecientes al contrato, con su respectivo nivel educativo entregado por el Contratante a la firma del contrato (Anexo 1), perderán la condición de beneficiarios y a la Secretaría de Educación Distrital, solo se reconocerá el valor de la prestación del servicio hasta la fecha de la primera visita de supervisión.

6. De acuerdo a la cláusula 5, numeral 11, deberá mantener actualizadas las carpetas de cada estudiante con la información pertinente a: identificación del estudiante y acudiente, ficha de matrícula, boletines académicos de los respectivos años cursados en el establecimiento educativo, fotos, copia de certificación de afiliación a la EPS y/o copia del documento que lo acredite como beneficiario del SISBEN y recibo de servicios públicos, copia de comunicación al padre o acudiente de ser beneficiario del subsidio; en caso de estudiantes en condición de desplazamiento la correspondiente certificación expedida por la entidad competente, novedades de los estudiantes beneficiarios de la estrategia y las demás necesarias para el control de diferentes situaciones del estudiante, como documentación que acredite procesos de protección al menor adelantados por el ICBF u otra autoridad competente. Suministrar al Drive el (5%) de la población estudiantil diferente a las cuotas anteriores.

7. De acuerdo con la cláusula 5, numeral 12, se debe hacer devolución de dineros que haya recibido por parte de padres de familia o acudientes, por conceptos de costos educativos, para quienes son beneficiarios del subsidio educativo, devolución que debe hacerse efectiva dentro de estos mismos 15 días siguientes al registro en el Sistema Integrado de Matrículas SIMAT. Suministrar las respectivas evidencias. (Relación de estudiantes con números telefónicos de padres de familia y/o acudientes, recibo de pago y/o pantallazo de transacción).

8. De acuerdo a la cláusula 5, numeral 22, deberá aportar el plan de permanencia para los beneficiarios del programa de cobertura en los establecimientos educativos, durante el período contratado. En el evento de presentar casos de deserción escolar, el CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR y/o su equipo de apoyo a la supervisión un informe en el cual deberá indicarse el nombre y grado del estudiante, la causa de la deserción y las acciones de seguimiento realizadas a la misma. Para ello deberá llenar el aplicativo Sistema de Información para el Monitoreo, la prevención y el análisis de la Deserción Escolar - SIMPADE.

Nota: Se solicita tener en cuenta la cláusula 4 numeral 12. El CONTRATISTA deberá atender al SUPERVISOR y/o su equipo de apoyo a la supervisión o al personal de la Secretaría de Educación, en cualquier momento y sin previo aviso, si fuere del caso, para lo cual el CONTRATISTA deberá designar a una persona para que atienda los requerimientos de dicha visita, y en caso de que la persona designada no se encuentre presente en el establecimiento educativo, esta situación no será obstáculo para la práctica de la misma. El establecimiento educativo que no permita la realización de las visitas del SUPERVISOR y/o su equipo de apoyo a la supervisión o al personal de la Secretaría de Educación, incurrirá en incumplimiento de obligación contractual. La persona encargada de recibir la visita de supervisión, por parte del establecimiento, será el representante legal o rector, o en su defecto un coordinador, excepcionalmente a falta de éstos podrá ser un docente o un administrativo; en todo caso quien atienda la visita se responsabilizará de la firma de las respectivas actas. Lo anterior con el fin de evitar visitas fallidas, ya que generan retraso en la verificación de estudiantes y a su vez en el proceso para el pago de la cuota N° 05.

La documentación deberá ser proporcionada en la unidad de Google Drive compartida, desde el correo electrónico componente.verificacion@cali.edu.co, habilitado para cada establecimiento educativo. Además, se debe contar con una copia física de la documentación, la cual deberá ser entregada al equipo de apoyo a la supervisión cuando realice la visita al establecimiento. Se solicitarán los documentos correspondientes según el mes en que se lleve a cabo la visita.

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

El equipo pedagógico, como apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios educativos, solicita el envío de los siguientes requisitos para la cuota No. 5 al correo supervision.cobertura@cali.edu.co, para su revisión por parte del profesional asignado. Posteriormente, deberán entregarse en formato físico en el

segundo piso de la Secretaría de Educación Distrital, en el horario asignado. Los documentos deben enviarse en formato PDF y numerados según el listado que se detalla a continuación.

1. Anexo 10 completamente diligenciado y pendiente para calificar por parte del supervisor. (Nota: verificar los datos de la ficha ID que corresponda a su Establecimiento Educativo).

2. Promoción anticipada y sus anexos en un mismo PDF; en caso de no tener estudiantes con promoción anticipada, adjuntar certificado.

3. Análisis de repitencia y deserción de los últimos tres años 2022, 2023 y 2024. (Favor adoptar formato enviado a sus correos).

COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA:

El equipo de infraestructura solicita la siguiente documentación para el pago de la cuota final de la vigencia 2024. Se recomienda enviar la documentación lo antes posible de forma digital al correo supervision.cobertura@cali.edu.co, y, posteriormente, radicarla en formato físico en el Edificio Boulevard, Av. Sexta - Piso 02, Cali - Valle del Cauca, Secretaría de Educación, para su respectiva revisión y aprobación por parte del componente de infraestructura.

Ejecución de actividades y observaciones: Los establecimientos educativos deben haber ejecutado todas las actividades y observaciones generadas durante las visitas de supervisión del componente de infraestructura. Deben enviar:

Evidencia de la culminación de las observaciones.

Plan de mejoramiento proyectado para el próximo año, con justificación escrita y fotografías que evidencien la necesidad.

Anexo 6, correctamente diligenciado y firmado digitalmente, al correo supervision.cobertura@cali.edu.co.

Autoevaluación: Los establecimientos educativos no oficiales deben diligenciar el Anexo 7, acompañado de imágenes fotográficas de la planta física y el estado actual de cada espacio. Este debe ser enviado correctamente diligenciado y firmado digitalmente al correo supervision.cobertura@cali.edu.co.

Entrega de documentos en físico: Todos los documentos solicitados deben entregarse en formato físico en una carpeta, correctamente diligenciada con los datos del establecimiento, nombre del establecimiento, número de contrato, y dirigida al Componente de Infraestructura.

COMPONENTE DE LIQUIDACIÓN:

El equipo de liquidación como apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios públicos educativos solicita el envió de los siguientes requisitos para la cuota No. 5.

Enviar al correo supervision.cobertura@cali.edu.co los formatos en Excel y PDF de retiros y deserciones, debidamente diligenciados con las respectivas firmas, uno para cada mes, indicando que corresponde a la cuota No.5. (octubre y noviembre 2024).

EQUIPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

Teniendo en cuenta la importancia de la gestión documental, que se aporta en el marco del cumplimiento del objeto del contrato de Servicios Públicos Educativos y en aras de mejorar nuestro proceso en los requisitos de archivo que se deben presentar por cada componente financiero, verificaciones de estudiantes, infraestructura, pedagógico, liquidación, a continuación, se imparten los siguientes lineamientos tomados de las circulares 202441430200000444 y 202441430200000704, la cual se debe tener en cuenta para el pago de las cuotas del contrato de prestación de servicio.

1. Organizar la documentación requerida por cada componente, remitirla a través del correo de supervisión.cobertura@cali.edu.co y subirla en su respectivo orden al drive dispuesto en dicho correo. Una vez revisados y aprobados los documentos por el responsable de cada componente, deberán proceder a la respectiva impresión para su entrega física.

2. Toda la documentación aportada se debe imprimir en papel Bond de 75 gr. En tamaño carta, a excepción de los decretos, resoluciones, formatos y cuadros estadísticos, que serán los únicos documentos que se elaboran en papel Bond de 75 gr. Tamaño oficio. Es importante precisarles que los documentos deben ser impresos en blanco y negro a doble cara y los actos administrativos a una sola cara.

3. El papel amarillo o llamado "papel ecológico" no reúne los requisitos para la conservación de archivo de acuerdo con la NTC 4436, 1998-07-22, por lo cual no es pertinente la utilización en las impresiones, puesto que no cumple con los requisitos de conservación, permanencia y durabilidad.

4. Todos los documentos deberán contener la información actualizada de acuerdo a cada cuota y las respectivas firmas.

5. Finalmente, es importante precisar la obligación en la entrega de la documentación requerida en físico y de manera adecuada, en cumplimiento de las normas que rigen en materia de gestión documental.

Lo anterior, se firma a los 30 (días) del mes noviembre de 2024.

Atentamente,

Viviana Santos M.

VIVIANA SANTOS MOSQUERA
Apoyo a la supervisión pedagógico

INES BAHAMÓN PERALTA
Apoyo a la supervisión financiero

INGRID TATIANA HERNÁNDEZ
Apoyo a la supervisión verificación de estudiantes

JAIME ALBERTO MONTAÑO HURTADO
Apoyo a la supervisión infraestructura