

CIRCULAR No 4143.020.22.2.1020.005382

Para: BANCOS, COOPERATIVAS Y DEMAS CASAS COMERCIALES.

Asunto: CRONOGRAMA RADICACIÓN DE LIBRANZAS AÑO 2023.

La secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali se permite informar a las entidades financieras y comerciales que cuentan con código para la comercialización de sus productos como libranzas y servicios, los siguientes cronogramas para la radicación de las solicitudes de visado de libranzas y para el reporte de novedades de los funcionarios administrativos y docentes adscritos a la planta de personal:

- RADICACIÓN DE LIBRANZAS AÑO 2023

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
18 al 31 enero 2023.	17 al 26 febrero 2023.	21 al 31 de marzo 2023.	18 al 28 de abril 2023.	18 al 31 de mayo 2023	20 al 30 de junio 2023	18-31 de Julio 2023.	18-31 de agosto 2023	18-29 de septiembre 2023	18-31 de octubre de 2023.	17-30 de noviembre de 2023	15-27 de diciembre de 2023.

Para la radicación de libranzas en el año 2023 se continuarán haciendo de manera virtual a través del siguiente enlace:

<https://forms.gle/qHbbw5VQn762Prxw6>

Las respuestas se seguirán dando desde el correo autorizado de la Líder de Nomina: marisol.ospina@cali.gov.co

- RADICACIÓN DE REPORTES DE LIBRANZAS AÑO 2023

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
25 al 31 enero 2023.	22 al 28 febrero 2023.	27 al 31 de marzo 2023.	24 al 28 de abril 2023.	25 al 31 de mayo 2023	26 al 30 de junio 2023	25-31 de Julio 2023.	25-31 de agosto 2023	25-29 de septiembre 2023	25-31 de octubre de 2023.	24-29 de noviembre de 2023	26-29 de diciembre de 2023.

Para la radicación de los reportes de novedades de libranzas, se debe hacer mediante el aplicativo SACv2.

Así mismo se informa que las entidades financieras y comerciales deben renovar el código descuento o Código de libranza, teniendo en cuenta que la fecha límite para este trámite es el 31 de marzo de 2023; la actualización de los documentos, se debe realizar radicando por el aplicativo SAC versión 2. SAC2, como medio autorizado para radicar.

Documentos necesarios para la suscripción:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Certificado de antecedentes Jurídicos y Disciplinarios del representante legal
- Certificado de antecedentes fiscales de la entidad
- Certificado del Runeol (indispensable si va a realizar operaciones por medio de Libranza).
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación Bancaria (original) No superior a (30) días.
- Certificado con vigencia no superior a treinta (30) días calendario en el cual consta la vigencia del contrato con bancos de datos de información financiera, crediticia y de servicios (se refiere al contrato con centrales de riesgo como Data crédito, Cifin, Pro crédito) donde se acredite la obligación de reportar la información a dichas entidades.
- Certificado de existencia y representación legal o documentos equivalentes (en su objeto social debe estar consignado la realización de operación de libranza) con una vigencia no superior a (30) días calendario, expedido por la entidad que reconoce personería jurídica para las entidades operadores de libranza que por su naturaleza jurídica o su régimen especial no se inscriben en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro de las cámaras de comercio.



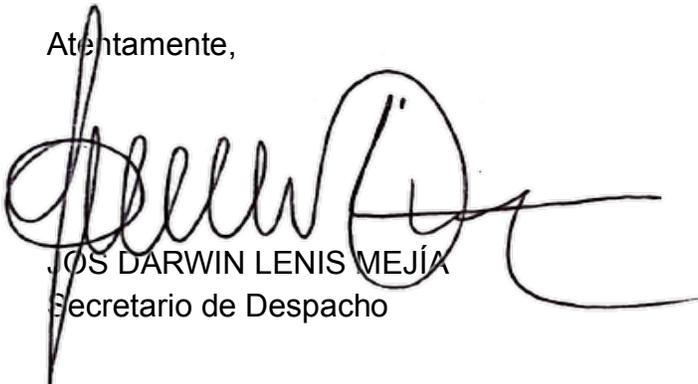
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Certificado de existencia y representación legal de la Superintendencia Financiera con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario y/o entidad que ejerce control y vigilancia de acuerdo a su objeto.

Es de especial importancia para celebrar o continuar con la suscripción de este convenio, que la entidad financiera, cooperativa o de servicios, envíe certificado de la existencia de oficina en la ciudad de Santiago de Cali, Nombre de coordinador de libranza y el funcionario que realiza el envío de las novedades, que serán las dos personas encargadas de atender los temas exclusivos de la Secretaría de Educación, para lo cual se requiere el número de Teléfono fijo, celular y email; dado que una de las obligaciones del contrato mutuo es el principio a la información previa, oportuna, cierta y suficiente, antes y después de la celebración del contrato con los funcionarios; para lo cual se debe diligenciar toda la información solicitada en el siguiente link:

<https://forms.gle/sjado6AjEtkWMB386>

Atentamente,



JOS DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Despacho

Elaboró: Rosmira Chavarriaga Ramirez- Técnico Administrativo
Revisó: Janeth Valencia Benítez – Subsecretaria de despacho
Marisol Ospina Hincapié- Profesional Universitario

