

## CIRCULAR No. 005

**FECHA:** Ibagué, enero 17 de 2019

**PARA:** Rectores Instituciones Educativas Oficiales

**DE:** LEIDY TATIANA AGUILAR RODRÍGUEZ  
Secretaria de Educación Municipal

**ASUNTO:** Cronograma de reporte mensual de las planillas de asistencia de transporte escolar año escolar 2019

Con el fin de establecer unas fechas fijas para las diferentes actividades que implican el subsidio de transporte escolar correspondiente al año 2019, la Secretaría de Educación Municipal establece el siguiente cronograma:

No.	ACTIVIDAD	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Reporte listado beneficiarios 2019	8										
2	Reporte mes de Febrero		7									
3	Caracterización de estrategia en Simat		15									
4	Reporte mes de Marzo			5								
5	Reporte mes de Abril				8							
6	Reporte mes de Mayo					7						
7	Reporte mes de Junio						9					
8	Reporte listado II Semestre 2019						11					
9	Reporte mes de Julio							8				
10	Caracterización de estrategia en Simat II Semestre							8				
11	Reporte mes de Agosto								6			
12	Reporte mes de Septiembre									4		
13	Reporte mes de Octubre										8	
14	Reporte mes de Noviembre											5

Los reportes mensuales corresponden a las planillas de Registro de No Asistencia en físico y en medio magnético (correo electrónico). La caracterización de la estrategia en Simat corresponde al registro de cada niño beneficiario del subsidio de transporte escolar en la Plataforma del Simat por cada institución educativa.

El municipio sólo cancelará los días en los que efectivamente el alumno haya asistido a clase, conforme a la información registrada en las planillas mensuales por parte del rector. Los meses de abril, junio, julio y octubre se cancelarán proporcionalmente a los días de clase teniendo en cuenta los periodos de receso estudiantil establecidos en la Resolución No. 1050-004014 de octubre 31 de 2018, así: Abril se descuenta la semana de receso (Semana Santa), Junio y Julio se



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
GRUPO COBERTURA EDUCATIVA



descuentan las semanas de vacaciones y en Octubre se descuenta la semana de desarrollo institucional.

Recordamos a los rectores enviar las planillas en los formatos establecidos para tal fin en un único reporte por mes. Favor radicar en físico en el Sistema SAC los formatos firmados por el rector y enviar en formato excel vía correo electrónico a la dirección [subsidiode transporte escolar sem@gmail.com](mailto:subsidiode transporte escolar sem@gmail.com).

Es necesario que los rectores cumplan estrictamente con el anterior cronograma con el fin de realizar las validaciones correspondientes y poder iniciar los trámites administrativos y financieros para transferir los recursos a los beneficiarios de manera oportuna.

Adjunto a la presente planilla de registro y control diario de asistencia (de uso interno de la institución educativa) y planilla de registro de no asistencia (reporte mensual a la Secretaría de Educación)

Agradezco su amable atención y colaboración.

Cordialmente,

  
**LEIDY TATIANA AGUILAR RODRÍGUEZ**  
Secretaria de Educación Municipal

Anexos: Formato planilla de no asistencia 1 folio  
Formato planilla de registro y control diario 1 folio

Revisó: Javier Guzmán, Dir. Cobertura Educativa 

Proyectó: Wilmer Rodríguez 

