

**MEMORANDO No. 006 -2026**

**PARA:** DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES, DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN, RECTORES Y DIRECTORES ORDENADORES DEL GASTO, INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES FINANCIERAS Y DE ALMACÉN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE

**DE:** CRISTIAN OSWALDO CARMONA SÁNCHEZ  
Director Financiero

**Asunto:** Visita a los Fondos de Servicios Educativos, revisión cierre vigencia 2025.

La Dirección Financiera y Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, en el marco de sus funciones establecidas en los artículos 44 y 45 del Decreto 650 de 2025, especialmente en lo que respecta a las funciones asociadas a la definición de herramientas e indicadores que permitan medir la gestión financiera de los Fondos de Servicios Educativos– FSE; en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.18 del Decreto 1075 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación*”, específicamente lo concerniente a brindar asesoría y seguimiento a la administración y ejecución de recursos de los FSE, se permiten informar que se dará continuidad a las visitas de seguimiento para la prevención de situaciones que puedan constituirse como eventos de riesgo para la gestión financiera de los FSE.

Con base en el análisis de la información reportada en el Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos – SIFSE (Resolución 16378 de 2013), los reportes mensuales de información de ejecución presupuestal de los FSE (Memorando No. DF – 07 – 2025), en el 2025 la Dirección Financiera construyó el Índice de Desempeño Financiero para los Fondos de Servicios Educativos (IDF-FSE) con el propósito de evaluar los diferentes componentes financieros de los FSE. Una vez obtenido el índice este se clasifica en rangos de alto, medio alto, medio, medio bajo y bajo.

Con el resultado obtenido del IDF-FSE y el análisis de la información reportada para el cierre de la vigencia 2025, se seleccionaron 40 FSE que serán objeto de visita, teniendo en cuenta que se ubicaron en los rangos bajo, medio bajo, medio y alto.

Es importante señalar que la Dirección Financiera y la Oficina de Presupuesto cuentan con un equipo de profesionales que realizarán las visitas de seguimiento a la ejecución presupuestal, así como un acompañamiento continuo durante todo el año para monitorear las causas que determinaron la priorización y los controles implementados.

Para llevar a cabo esta actividad, se solicita la siguiente documentación de la gestión financiera de los FSE:

- Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos con corte 31 de diciembre de 2025 (formato Excel).
- Relación de actos administrativos de presupuesto inicial y sus modificaciones (formato Excel).
- Resolución de liquidación del presupuesto 2025 y demás actos administrativos del presupuesto (formato Excel).
- Reporte general de Registros Presupuestales (formato Excel)
- Listado de contratos del FSE con la URL en SECOP II (formato Excel).
- Extractos bancarios de las cuentas donde se administran los recursos del FSE con corte 31 de diciembre de 2025. Nombrar por el tipo de cuenta, por ejemplo, "Extracto cuenta maestra\_diciembre".
- Conciliación bancaria por fuente de financiación
- Acta de constitución de reservas presupuestales vigencia 2025, firmada por el Ordenador del Gasto.
- Acta de constitución de cuentas por pagar vigencia 2025, firmada por el Ordenador del Gasto.
- Relación de pagos de cuentas por pagar y reservas presupuestales 2024 con corte 31 de diciembre de 2025 (formato Excel). Anexar comprobantes de egreso y órdenes de pago.

Esta documentación deberá ser remitida al correo electrónico institucional del profesional asignado con mínimo 3 días hábiles de antelación a la fecha de la visita. Esto permitirá al profesional realizar un análisis previo y preparar adecuadamente la visita, optimizando el tiempo durante su ejecución.

Anexo a este memorando se remite un Excel con los FSE priorizados; el nombre del profesional que asistirá a la visita, el correo electrónico institucional correspondiente y la fecha estimada de la visita.

Cordialmente,

**CRISTIAN OSWALDO CARMONA SÁNCHEZ**  
**Director Financiero**

Elaboró: Fernando Morales – Contratista Dirección Financiera  
Revisó: Roberto Randol Carroll González – Contratista Oficina de Presupuesto  
Lina Tatiana Carrillo – Contratista Oficina de Presupuesto,  
Rocío Serrato Orduz – Contratista Dirección Financiera  
Aprobó: Juliana María Rodríguez Alonso - jefe Oficina Presupuesto