

Bogotá D.C., 09 de enero de 2025

MEMORANDO No. 5400-002-2025

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 DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE

DE: DIRECCIÓN FINANCIERA

ASUNTO: CRONOGRAMA REPORTE SUPERÁVIT FSE (EXCEDENTES FINANCIEROS) 2024

La Dirección Financiera y la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Educación del Distrito en el marco de sus funciones establecidas en los artículos 43 y 44 del Decreto 310 de 2022, en lo que respecta a la medición de la gestión financiera de los Fondos de Servicios Educativos – FSE; así como en lo establecido en la Resolución 886 del 11 de mayo del 2017 “Por la cual se implementa y adopta el Sistema de Información Si Capital para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos – FSE – SED”, en el artículo segundo relacionado con las responsabilidades de los ordenadores del gasto de los establecimientos educativos oficiales, se permiten informar el cronograma que aplicará a los FSE para el cargue de información de Superávit (excedentes financieros) de la vigencia 2024.

FECHA INICIO	FECHA CIERRE
17 DE FEBRERO 2025	28 DE FEBRERO 2025

Este reporte corresponde a los recursos incorporados al presupuesto mediante acuerdo del consejo directivo, no ejecutados en la vigencia 2024. En concordancia con la Resolución 886 de 2017 y el Decreto 4791 de 2008 (Art. 19) relacionado con la rendición de cuentas y publicidad del manejo de los recursos del FSE se requiere que la información reportada cuente con altos niveles de calidad y consistencia, con el fin de evitar observaciones en los procesos de seguimiento y control por parte de las instancias institucionales que ejercen dicha competencia.

Con el propósito de garantizar el adecuado reporte de la información se solicita a los ordenadores del gasto y auxiliares financieros que tengan presente las siguientes recomendaciones previo al cargue de información en los módulos PREDIS y PAC del sistema Si Capital:

1. Revisar el acceso al sistema. Si se presentan novedades frente al usuario y/o contraseña, o instalación del mismo se encuentra disponible el correo electrónico soportesicapitalfse@educacionbogota.gov.co para el soporte correspondiente.
2. Garantizar la veracidad y la consistencia de la información reportada. Contrastar con el cierre presupuestal y el acuerdo firmado y aprobado por el consejo directivo.

Para apoyar dicho cargue, la Dirección Financiera tiene a disposición videos tutoriales y manuales, en la IntraSED los cuales podrán consultar en la siguiente ruta:

IntraSED >> Servicios IntraSED >> Fondos de Servicios Educativos - FSE >> Gestión Financiera, en el menú SICAPITAL – Sistema de Información o en el siguiente enlace: <https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/node/2626>.

Adicionalmente, se ha puesto a su disposición el equipo de profesionales de Fondos de Servicios Educativos de la Oficina de Presupuesto para apoyar en la gestión de novedades y particularidades que se puedan presentar en el cargue de la información en el sistema, a través del correo electrónico asesoriafinancierafse@educacionbogota.gov.co.

Es importante mencionar que posterior al cargue se debe:

1. Verificar la información cargada al sistema, la cual debe estar conforme al acuerdo
2. Comunicar de manera oportuna al gestor financiero (MGI) asignado a su establecimiento educativo o a la oficina de presupuesto, a través del correo electrónico asesoriafinancierafse@educacionbogota.gov.co, dentro de las fechas establecidas anteriormente, los siguientes soportes de cargue de la información:

- ✓ Acuerdo firmado
- ✓ Informes del cargue (informe de PREDIS – Informe de PAC)

Cordialmente,

CARMONA
SANCHEZ CRISTIAN
OSWALDO

Firmado digitalmente por
CARMONA SANCHEZ
CRISTIAN OSWALDO
Fecha: 2025.01.09
09:56:22 -05'00'

CRISTIAN OSWALDO CARMONA SÁNCHEZ

Director Financiero

Preparó: Equipo de Fondos de Servicios Educativos – Oficina de Presupuesto
Revisó: Rocío Serrato Orduz – Contratista Dirección Financiera
Lina Fernanda Cárdenas – Contratista Oficina de Presupuesto
Aprobó: Ana Marta Miranda - Jefe Oficina Presupuesto