



CIRCULAR AMC-OFI-0009775-2026

Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 03 de febrero de 2026

Asunto: RENDICIÓN DE CUENTA FISCAL A LA CONTRALORIA DISTRITAL VIGENCIA 2025

CRONOGRAMA PARA LA ENTREGA DE INFORMES VIGENCIA 2026:

- ✓ INFORME TRIMESTRALES EN PLANTILLA CHIP (CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN PÚBLICA),
- ✓ INFORMES TRIMESTRALES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL – FINANCIERO Y CONTABLE VIGENCIA 2026
- ✓ REPORTE EN PLATAFORMA SIFSE VIGENCIA 2026

Para: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE CARTAGENA

Un cordial y afectuoso saludo desde la Secretaría de Educación Distrital.

A través de la presente me permito recordar lo señalado en la resolución reglamentaria No 124 de 2008 emitida por la Contraloría Distrital de Cartagena, en el párrafo segundo del artículo primero en el que se estipula la responsabilidad de la Secretaría de Educación en la recepción y verificación de la rendición de Cuentas Fiscales de la Instituciones Educativas oficiales del Distrito.

De igual manera el Decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector educación, manifiesta en el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.6. "RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES RURALES. Realizar los reportes de información Financiera, económica social y ambiental (...)", el numeral 8 del mismo acápite dice: "Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de la ejecución trimestral (...)".

Así también, el citado Decreto señala en el artículo 2.3.1.6.3.18 CONTROL, ASESORIA Y APOYO. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes.

La entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.

Igualmente en el numeral 2 del artículo 2.3.1.6.3.19 del mismo decreto, estipuló que: "Al inicio de cada vigencia fiscal, enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo de presupuesto del fondo, numerado, fechado y aprobado por el Consejo Directivo".

En este orden de ideas, consideramos pertinente recordarles que la información que deben reportar los Rectores a la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena es la siguiente:

.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

· RENDICIÓN DE CUENTA FISCAL VIGENCIA 2025 A CONTRALORÍA DISTRITAL

De acuerdo a la Circular Externa del 29 de enero de 2026, emanada de la Contraloría Distrital de Cartagena, se informa que el término máximo para la presentación de la Rendición de Cuentas vigencia 2025 será hasta el día dos (02) del mes de marzo de 2026.

De acuerdo a lo anterior se recibirá el informe de Rendición de Cuentas vigencia 2025 así:

FECHA	Acción	HORA	Lugar
Del lunes 09 al miércoles 18 de febrero de 2026	Se recibirán los informes, se revisarán y se harán las observaciones si lo amerita	De 8:00 a.m. a 12:00 m	En la respectiva UNALDE
Del jueves 19 al lunes 02 de marzo de 2025.	Se recibirán los informes y no habrá revisión, quedando en firme la entrega	De 8:00 a.m. a 12:00 m. De 2:00 a.m. a 4:30 p.m.	Oficina de Dirección Administrativa y Financiera N°15-03 de la SED, ubicada en el barrio Manga, edificio SEAPORT 3, calle 28 N°27 - 23

Serán atendidos por los funcionarios que se relacionan:

José Miguel Gómez	UNALDE Industrial y de la Bahía
Carlos Bustillo	UNALDE Country y UNALDE Santa Rita
Miguel Támara	UNALDE De La Virgen y Turística
Profesional Asignado	UNALDE Rural

· **PLANTILLA CHIP** (Consolidador de Hacienda e Información Pública)

Debe ser entregado máximo a los diez (10) días calendario una vez finalizado cada trimestre de la vigencia 2026, excepto cuarto trimestre de 2026.

La plantilla debe estar soportada por:

- Estados financieros.
- Auxiliares contables.
- Notas aclaratorias.

Todos los documentos deben estar debidamente firmados por el Rector y el contador este último deberá certificar la idoneidad y veracidad de los mismos.

Período	Finalización del trimestre	Fecha de entrega plantilla CHIP
Trimestre 1	31 de marzo de 2026	Hasta viernes 10 de abril 2026
Trimestre 2	30 de junio de 2026	Hasta viernes 10 de julio 2026
Trimestre 3	30 de septiembre de 2026	Hasta sábado 10 de octubre 2026
Trimestre 4	31 de diciembre de 2026	Hasta jueves 14 de enero de 2027

LUGAR: Correo institucional de la UNALDE correspondiente.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

UNALDE	CORREO ELECTRÓNICO
Industrial y de la Bahía	jmgomez@sedcartagena.gov.co / unaldeindustrial@sedcartagena.gov.co
Country	unaldecountry@sedcartagena.gov.co
De la Virgen y Turística	foesunalde2@gmail.com
Santa Rita	unaldesantarita@sedcartagena.gov.co unaldesantarita2023@gmail.com
Rural	Unalderural@sedcartagena.gov.co

· INFORME FINANCIERO Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Debe ser entregado máximo a los quince (15) días calendario una vez finalizado cada trimestre 2026, excepto el cuarto trimestre de 2026.

Período	Finalización del trimestre	Fecha para entrega de informe financiero y de ejecución presupuestal
Trimestre 1	31 de marzo de 2026	Hasta jueves 15 de abril 2026
Trimestre 2	30 de junio de 2026	Hasta miércoles 15 de julio 2026
Trimestre 3	30 de septiembre de 2026	Hasta jueves 15 de octubre 2026
Trimestre 4	31 de diciembre de 2026	Hasta viernes 22 de enero de 2027.

LUGAR: Correo institucional de la UNALDE correspondiente.

UNALDE	CORREO ELECTRÓNICO
Industrial y de la Bahía	jmgomez@sedcartagena.gov.co / unaldeindustrial@sedcartagena.gov.co
Country	unaldecountry@sedcartagena.gov.co
De la Virgen y Turística	foesunalde2@gmail.com
Santa Rita	unaldesantarita@sedcartagena.gov.co unaldesantarita2023@gmail.com
Rural	Unalderural@sedcartagena.gov.co

A continuación se relacionan los documentos que deben enviarse a los correos de los asesores FSE de las respectivas UNALDES:

POR UNA SOLA VEZ, DURANTE LA VIGENCIA FISCAL (PRIMER TRIMESTRE)

- Acuerdo de presupuesto vigencia 2026 (formato PDF)
- Flujo de caja proyectado (ingresos y gastos) 2026 (formato PDF y Excel)
- Plan de Compras o Adquisiciones aprobado vigencia 2026 (formato PDF)
- Inventario Actualizado vigencia fiscal finalizada, diligenciado en el formato GEDGF03-F001 Inventario Contable de Bienes Muebles en formato Excel y PDF debidamente firmado.
- Resolución de Cierre Presupuestal (formato PDF)
- Póliza de manejo de recursos FSE Rector con soporte de pago (firmada por ambas partes), (formato PDF)
- Póliza de manejo de recursos FSE Segunda Firma vigente con soporte de pago (firmada por ambas partes), (formato PDF)
- Póliza de manejo de recursos caja menor con soporte de pago pago (firmada por ambas partes), (formato PDF)
- Resolución de apertura y cierre de caja menor (formato PDF), (en el evento de constitución de caja menor)

POR CADA TRIMESTRE A REPORTAR

- Ejecución presupuestal mensual de ingresos y gastos (formato PDF y excel)
- Actos administrativos de modificación al presupuesto debidamente aprobados (formato PDF)
- Flujo de caja o PAC ejecutado ingresos y gastos (formato PDF)
- Extractos bancarios (Formato PDF)
- Conciliaciones bancarias (formato PDF)
- Libro Auxiliar de Bancos (formato PDF)
- Balance General debidamente firmado por el Rector y el Contador Público (formato PDF)
- Estado de Actividad financiera, económica, social y Ambiental, debidamente firmado por el Rector y Contador Público (formato PDF)
- Estado de cambio del Patrimonio, debidamente firmado por el Rector y Contador Público (formato PDF)
- Copia Tarjeta Profesional del Contador Público
- Notas de los estados financieros, debidamente firmados (formato PDF)
- Libros de diario y de balance (formato PDF)
- Inventario actualizado a corte de cada trimestre, diligenciado en el formato GEDGF03-F001 Inventario Contable de Bienes Muebles en formato Excel y PDF debidamente firmado.
- certificación de pago de las estampillas y retenciones practicadas en el período (formato PDF)
- Relación de los contratos y/o compromisos celebrados durante el trimestre, en la que se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo, publicación en SECOPII y estado de ejecución del contrato (formato PDF)

CARGUE DE INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN PLATAFORMA SIFSE.

Las fechas para el cargue de la información de ejecución presupuestal en la plataforma SIFSE son estipuladas por el MEN /oficina de Monitoreo y Control, una vez tengamos la información la estaremos comunicando a través de circular.

Es de alta importancia el cumplimiento en la entrega de los informes, ya que estos se constituyen a la vez en la información base para los reportes desde la Secretaría de Educación a otras instancias y toma de decisiones.

Atentamente,



WALDY ELIAS SELUAN MARTELO
Director Administrativo y Financiero
Secretaría de Educación Distrital

Revisó: Cesar Angulo Pino - Asesor Jurídico Externo - DAF

Revisó: María del Socorro Sarabia Zabaleta - Prof. Univ. DAF

Proyectó: Sandra del Rosario Núñez Herrera - Prof. Univ. DAF

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias