ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS		
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación								
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A		
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8					**Próxima Reunión**	N/A

AGENDA

1. **SALUDO Y PRESENTACIÓN DEL MGI**

Se inició la reunión con un saludo cordial a los asistentes: el Rector **ESTEBAN MONTAÑO VELÁSQUEZ** la Auxiliar Financiera – **MERY MARIELA PULIDO ESCOBAR,** el profesional Financiero **RAFAEL ANDRÉS ESPINOSA** y profesional Planeación **ALEJANDRA I. ESCOBAR ESPINOSA.**

2. **Presentación profesional Eje Planeación**

Se informa que la oficina del Director General de Educación y Colegios Distritales (DGECD) incorporo a la profesional de planeación **ALEJANDRA I. ESCOBAR ESPINOSA**, como integrante del equipo MGI 8, quien asumir la responsabilidad de acompañamiento en la gestión de planeación, en las localidades de Usme y San Cristóbal. Profesional mencionada reemplaza al profesional **FRANCISCO MURCIA** quien venía desempeñando dicho rol de gestor en planeación, con el objetivo de fortalecer la gestión territorial

3. **PRESENTACIÓN DE LAS TEMÁTICAS - DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**

3.1. ASPECTOS DE PLANEACIÓN

Se recuerda a la **COORDINADORA – SHIRLEY FLORES OSORI0**, fechas del cuarto seguimiento para Plan operativo anual (POA) que se realizará terminando el mes de noviembre, el Mapa de Riesgos en los primeros días del mes de diciembre, Plan institucional de gestión ambiental (PIGA) seguimiento para el mes de noviembre y mapa de riesgo del 1 al 15 diciembre

3.2. ASPECTOS FINANCIEROS

3.2.1. Se hace seguimiento a la IED, en particular la planeación contractual y presupuestal se acompañó a la IED respecto a los lineamientos asociados a los FSE en la formulación, ejecución y seguimiento al plan anual de adquisiciones, plan de compras, plan de pagos, proyectos de inversión, para el cierre de 2025 y de cara a la vigencia 2026 y en el marco de la ley de garantías.

Con referencia a la planeación contractual y presupuestal se acompañó a la IED en particular los lineamientos asociados a los FSE en la formulación, ejecución y seguimiento al plan anual de adquisiciones, plan de compras, plan de pagos, proyectos de inversión, para el cierre de 2025 y de cara a la vigencia 2026 y en el marco de la ley de garantías. Lo anterior en el marco de la CIRCULAR No. 004 que trata sobre los *"LINEAMIENTOS FRENTE A LA INTERPRETACIÓN DE LAS PROHIBICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES – LEY 966 DE 2005 POR LOS COMICIOS*

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación						
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8			**Próxima Reunión**	N/A

CONGRESO Y PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 2026", por lo cual se recomienda hacer una planeación, no solo en 2025, también 2026, según las necesidades contractuales y presupuestales.

Complementando lo anterior a continuación se detallan los contratos suscritos a la fecha de la visita:

Fecha	Ctto No.	Beneficiario	Objeto	Inicial	Adiciones	Giros	Compromiso
10-feb	1 - 1	Camerfirma Colombia Sas	adquisicion firma digital para el rector del colegio brazuelos ied	$ 226.100	$ 0	$ 226.100	$ 0
11-feb	2 - 2	Cindy Carolina Sierra Lopez	suministro de insumos para realizar la impresión de la agenda y manual de convivencia de la vigencia 2025	$ 4.720.000	$ 0	$ 4.720.000	$ 0
14-feb	3 - 3	Hernan Mauricio Cajamarca Morato	actualizacion aplicativo presupuestal y software de almacen esparta vigencia 2025 colegio brazuelos ied	$ 2.000.000	$ 0	$ 2.000.000	$ 0
19-feb	4 - 4	Twins Suministros Y Soluciones Sas	suministro de elementos requeridos en el colegio brazuelos ied para su funcionamiento	$ 2.617.346	$ 0	$ 2.617.346	$ 0
20-feb	5 - 5	Asesorias Jedu S.A.S	el colegio brazuelos ied. requiere contratar los servicios profesionales de un contador público que se encargue de llevar la contabilidad del fse, presentar los estados financieros y demás informes contables acorde a la normatividad vigente expedida por el contador general de la nación. según lo determinado en el plan anual de adquisiciones, para satisfacer el desarrollo del plan operativo y del proyecto educativo institucional y que benefician a la comunidad educativa y especialmente a los estudiantes. atendiendo las especificaciones técnicas definidas.	$ 4.004.500	$ 0	$ 4.004.500	$ 0
14-mar	6 - 6	Darwin Arley Ortiz Rondon	servicio de fumigacion control integrado de plagas y lavado de tanque aereo	$ 1.000.000	$ 420.000	$ 1.420.000	$ 0
13-jun	7 - 7	Andrea Melissa Maldonado Montes	suministro de elementos que objeto del contrato: suministro de materiales e insumos para proyectos de inversion: aprovechamiento del tiempo libre	$ 2.990.000	$ 0	$ 2.990.000	$ 0
13-jun	8 - 8	Lucio Saavedra Mesa	toma de fotografias e impresión de carne para todos los estudiantes del colegio brazuelos.	$ 1.480.000	$ 0	$ 1.480.000	$ 0
24-jul	9 - 9	Distech S.A.S.	suministro de toner para las diferentes impresoras del colegio, suminstro de 3 impresoras multifuncionales para el area administrativa.	$ 13.248.800	$ 0	$ 13.248.800	$ 0

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS	
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación							
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A	
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8				**Próxima Reunión**	N/A

31-jul	10 - 10	Laura Jackemy Mogollon Padilla	adecuación de espacios para implementación de aula multiple y archivo, para mejorar los lugares de trabajo con docentes, padres y estudiantes.	$ 16.700.000	$ 0	$ 16.700.000	$ 0
14-ago	11 - 11	Asesorias Jedu S.A.S	prestar servicios profesionales para la gestión y asesoria de 06 periódos contables (julio - diciembre) del fondo de servicio educativo fse del colegio estanislao zuleta ied, vigencia 2025.	$ 4.004.500	$ 0	$ 2.002.250	$ 2.002.250
8-sep	12 - 12	Mantenimientos & Locativos	mantenimiento general, limpieza y manteniiento de cubiertas, canales y bajantes, renovación de pintura en aulas.	$ 3.873.450	$ 0	$ 3.873.450	$ 0
16-sep	13 - 13	Lineas Turisticas Colombianas S.A.S.	prestar el servicio de transporte que se requiera para las salidas programadas para el fortalecimiento de los proyectos pedagógicos transversales de acuerdo a lo aprobado en consejo directivo.	$ 10.000.000	$ 0	$ 0	$ 10.000.000
1-oct	14 - 14	Andrea Melissa Maldonado Montes	suministro de materiales y elementos para el desarrollo de la labor pedagogica de los docentes del colegio	$ 7.401.054	$ 0	$ 7.401.054	$ 0
17-oct	15 - 15	Girbaud Empresarial Sas	celebrar el día de la niñez para los estudiantes del colegio brazuelos ied, mediante actividades recreativas y culturales, promoviendo habilidades sociales, emocionales y cognitivas integrando el aprendizaje de competencias sociales y emocionales con la recreación.	$ 4.879.000	$ 0	$ 4.879.000	$ 0
20-oct	16 - 16	Willintong Yagari Aizama	mantenimiento predictivo y preventivo de la planta fisica de la institución y la adecuación y mejoramiento de espacio destinado para aula	$ 18.535.000	$ 0	$ 0	$ 18.535.000
20-nov	17 - 17	Norberto Garzón Ortíz	la i.e.d. requiere contratar los servicios para el mantenimiento y la adecuación de los baños de preescolar, garantizando condiciones óptimas de higiene, seguridad, funcionalidad y accesibilidad para los niños y niñas de primera infancia.	$ 23.209.929	$ 0	$ 0	$ 23.209.929
TOTAL DETALLE DE CONTRATOS				**$ 120.889.679**	**$ 420.000**	**$ 67.562.500**	**$ 53.747.179**

En el informe de ejecución adjunto a la presenta acta, se observa que el valor del PRESUPUESTO DEFINITIVO asciende a $ 130.170.569, al 14 de noviembre también se observa que el TOTAL EJECUTADO asciende a $ 121.669.069, el TOTAL de GIROS se observa por valor de $ 67.921.890, lo que refleja una ejecución contractual que alcanza al 93%. En cuanto a los pagos o reservas que corresponden a los contratos 13 – 13, 16 – 16 y 17 – 17 (Ver tabla anterior) serán tramitados antes de finalizar noviembre, superando el 90%.

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS		
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación								
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A		
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8					**Próxima Reunión**	N/A

3.2.2. SOCIALIZAR Y TRANSMITIR A LOS DELEGADOS DE LAS IED SOBRE LOS LINEAMIENTOS ASOCIADOS A LOS FSE / ACOMPAÑAR Y ORIENTAR A LAS IED EN LOS PROCESOS DE CIERRE PRESUPUESTAL, TESORERÍA Y DEMÁS A LOS QUE HAYA LUGAR / REALIZAR SEGUIMIENTO PARA QUE SE DÉ RESPUESTA DE FORMA OPORTUNA A LOS MEMORANDOS Y CIRCULARES REMITIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SED

3.2.2.1. MEMORANDO No. DF-016-2025: lineamientos de programación presupuestal 2026 y cierre presupuestal 2025 para los fondos de servicios educativos - FSE

El **Memorando No. DF-016-2025** proferido por la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), establece los Lineamientos para la Programación Presupuestal de la vigencia 2026 y el Cierre Presupuestal de la vigencia 2025 de los Fondos de Servicios Educativos (FSE). La correcta aplicación de estas directrices es fundamental para garantizar la planeación oportuna, la legalidad y la transparencia en el manejo de los recursos públicos en cada Institución Educativa Distrital.

Acciones Necesarias:

- Revisar detenidamente el contenido integral del Memorando, prestando especial atención a las secciones de Cierre Presupuestal 2025 y Programación 2026.
- Acatar el cronograma de actividades y fechas límite estipuladas en el documento para el cumplimiento de cada etapa.

Énfasis en el Control y la Ejecución Legal:

El Memorando DF-016-2025 es una herramienta crítica de control interno y externo. Su correcta observancia asegura que la gestión de los FSE se ajuste estrictamente a la normativa vigente, minimizando riesgos fiscales y disciplinarios.

ASPECTO	IMPORTANCIA DE CONTROL
Cierre Presupuestal 2025	Se deben **depurar y conciliar** todas las cuentas antes de las fechas límite. Es vital asegurar que todos los compromisos adquiridos se encuentren debidamente soportados, ejecutados y registrados. Una gestión ineficiente del cierre puede generar **rezagos presupuestales** o, peor aún, **pérdida de recursos** por no comprometerse a tiempo.

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS		
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación								
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A		
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8					**Próxima Reunión**	N/A

Manejo de Excedentes	La identificación y manejo del **Superávit Financiero** deben seguir los procedimientos establecidos para su correcta destinación y reinversión en la calidad educativa de la IED. No se pueden destinar a fines diferentes a los previstos por la norma.
Programación 2026	El presupuesto debe ser **realista, coherente y alineado** con el Plan de Mejoramiento Institucional y las políticas distritales ("Una educación que te responde"). Se debe evitar la subestimación o sobrestimación de ingresos y la inclusión de gastos sin el debido sustento de necesidades.

Puntos Críticos de Cumplimiento (Fechas y Restricciones): El documento no solo indica qué hacer, sino cuándo y cómo hacerlo, estableciendo un marco de cumplimiento estricto.

- Cumplimiento de Cronograma: El Memorando incluye un cronograma de actividades detallado. La fecha de aprobación del Presupuesto 2026 por el Consejo Directivo es una prioridad. El incumplimiento de estas fechas impacta directamente la capacidad de operar y contratar al inicio de la siguiente vigencia.
- Restricciones de Contratación: Se deben revisar las disposiciones sobre restricciones en la contratación debido a los periodos electorales, que limitan ciertas modalidades (ej. contratación directa) en fechas específicas. Esto requiere una planeación anticipada para evitar parálisis en la adquisición de bienes y servicios esenciales para la operación del FSE.

3.2.2.2. MEMORANDO No. DF-015-2025: Lineamientos generales para el manejo de la tesorería - cuentas bancarias y caja menor de los fondos de servicios educativos – FSE

La Dirección Financiera de la SED ha emitido el Memorando No. DF-015-2025, que establece los Lineamientos Generales para el Manejo de la Tesorería, Cuentas Bancarias y Caja Menor de los Fondos de Servicios Educativos (FSE). Este memorando es de obligatorio e inmediato cumplimiento y tiene como fin estandarizar y blindar la gestión de los recursos públicos.

Puntos Clave y de Cumplimiento Ineludible:

1. **Diferenciación de Cuentas y Restricciones:** El documento detalla las operaciones autorizadas y, crucialmente, las NO autorizadas para cada tipo de cuenta (SGP, Transferencias SED, Propios).
- Prohibición General: Quedan estrictamente prohibidas las consignaciones en efectivo, por ventanilla o cheque en las Cuentas Maestras SGP y Transferencias SED.

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS		
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación								
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A		
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8					**Próxima Reunión**	N/A

- Medios de Pago: La Cuenta Maestra SGP opera exclusivamente con transferencias electrónicas a terceros inscritos. Para pagos PSE (servicios/impuestos), se debe usar la Cuenta Maestra PSE

2. **Transparencia y Exenciones (GMF):** Se reitera la obligación de gestionar la exención del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) para las cuentas de recursos SGP y Transferencias SED. Esto es clave para optimizar el uso de los recursos.
- Los recursos propios NO están exentos de GMF
- Realizar socialización sobre la formulación de proyectos de inversión la IED

3. **Manejo de Caja Menor:** Se establecen directrices claras sobre el primer giro o reembolso de caja menor, especificando que debe realizarse mediante débito por ventanilla, giro electrónico o cheque de gerencia, nunca a la cuenta personal del funcionario. Adicionalmente, se requiere una resolución rectoral que constituya y apruebe el monto de la caja menor.

Invitamos a los funcionarios de la IED leer los memorandos, ya que su inobservancia puede acarrear responsabilidades fiscales y disciplinarias.

3.2.2.3. RESOLUCION SDH - 000017 DE 2025: Por la cual se imparten directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local

Se adjunta la Resolución SDH-000017 del 11 de febrero de 2025, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, establece directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local.

Fundamento normativo: se basa en el principio constitucional de unidad de caja (artículo 359 de la Constitución), en normas orgánicas como el Decreto Distrital 714 de 1996, el Decreto Distrital 192 de 2021, y en resoluciones previas como la SDH-323 de 2017 y la DDC-00002 de 2022. También se apoya en el Decreto Nacional 1625 de 2016 y el Estatuto Tributario.

Principales directrices:

1. Ámbito de aplicación: entidades del Presupuesto Anual del Distrito Capital, Fondos de Desarrollo Local y establecimientos públicos en transición hacia la Cuenta Única Distrital (CUD).

2. Finalidad exclusiva de las cuentas bancarias: solo se permite la apertura de cuentas para manejo de cajas menores. Se prohíbe abrir cuentas separadas para convenios, salvo orden legal o judicial.

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS		
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación								
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A		
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8					**Próxima Reunión**	N/A

3. Autorización previa: toda apertura de cuenta requiere oficio del representante legal y autorización expresa de la Dirección Distrital de Tesorería, salvo para entes autónomos universitarios.

4. Cuentas de caja menor: máximo dos por entidad, salvo excepciones. La responsabilidad recae en el ordenador del gasto.

5. Exención del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF): debe tramitarse ante la Tesorería para cuentas que manejen exclusivamente recursos del presupuesto distrital.

6. Seguridad y gestión del riesgo: las entidades deben aplicar el Protocolo SDH 316 de 2019 y establecer medidas operativas para garantizar la seguridad bancaria.

7. Cierre de cuentas innecesarias: se ordena el cierre de cuentas inactivas, duplicadas o sin apropiación presupuestal. Debe informarse a la Tesorería con certificación bancaria.

8. Reporte semestral: las entidades deben reportar semestralmente la relación actualizada de sus cuentas bancarias.

9. Competencias de la Tesorería: puede solicitar información directamente a los bancos, ordenar cierres de cuentas inactivas y trasladar saldos al Tesoro Distrital.

Vigencia: la resolución rige desde el día siguiente a su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución SDH-323 de 2017.

3.2.2.4. CIRCULAR DDT N° 003 DE 2025 - 11 de marzo 2025: Directrices para apertura, administración, manejo, control y cierre de cuentas bancarias distritales. Requisitos para la identificación cuentas bancarias distritales exentas del gravamen a los movimientos financieros.

Se adjunta la Circular DDT Nº 003 del 11 de marzo de 2025, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, desarrolla la Resolución SDH-000017 de 2025 y actualiza los lineamientos para la apertura, administración, manejo, control y cierre de cuentas bancarias distritales. Deroga la Circular DDT-006 de 2019.

Responsabilidad institucional: Cada entidad distrital y sus servidores públicos competentes deben garantizar la seguridad, control y gestión de riesgos de las cuentas bancarias, conforme a las normas vigentes.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS		
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación								
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A		
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8					**Próxima Reunión**	N/A

Finalidad de las cuentas bancarias: Por regla general, los recursos deben ser administrados en la Cuenta Única Distrital (CUD). Solo se permite la apertura de cuentas para cajas menores o por orden legal, constitucional o judicial. Las Instituciones Educativas Distritales (IED) pueden abrir cuentas para manejar recursos de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), previa autorización de la Secretaría de Educación.

Autorización de apertura: Las entidades deben solicitar autorización previa a la Dirección Distrital de Tesorería mediante oficio firmado por el representante legal, indicando banco, titular, NIT, propósito, origen de recursos y compromiso de cierre de cuentas preexistentes.

Cuentas de caja menor: Se permite su apertura bajo condiciones del Decreto 192 de 2021 y Resolución DDC-2 de 2022. La entidad debe enviar copia del acto administrativo de apertura al correo cuentasbancarias@shd.gov.co.

Identificación de cuentas exentas del GMF: El Tesorero Distrital puede marcar como exentas las cuentas que manejen exclusivamente recursos del presupuesto distrital. Se requiere certificación bancaria reciente y certificación presupuestal firmada por responsables registrados.

Cuentas que pueden ser exentas del GMF: Incluyen cuentas para transferencias distritales, negocios fiduciarios, convenios interadministrativos, valorización, impuestos al consumo, cargas urbanísticas y FDL.

Cuentas que no pueden ser exentas del GMF: Incluyen aquellas que manejan recursos propios (venta de bienes/servicios a terceros) y cuentas de patrimonios autónomos por fiducia mercantil.

Cuentas de IED exentas del GMF: Solo aquellas que manejan recursos públicos distritales (SGP o presupuesto central). La SED debe remitir listado actualizado a la Tesorería.

Riesgo financiero y seguridad: Las entidades deben cumplir con la Resolución SDH-73 de 2018 y el Protocolo de Seguridad SDH-314 de 2009. Deben establecer condiciones operativas claras con los bancos desde la apertura.

Cierre de cuentas no indispensables: Se debe cerrar toda cuenta innecesaria, inactiva o que exceda el número permitido. Se debe informar a la Tesorería con certificación bancaria.

Prevención de cuentas abandonadas: Los servidores públicos deben evitar la declaratoria de abandono conforme a la Ley 1777 de 2016.

Manejo fiduciario: Se permite por excepción y con autorización normativa expresa. No puede sustituir la función tesoral de la Dirección Distrital de Tesorería.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS		
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación								
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A		
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8					**Próxima Reunión**	N/A

Reporte semestral: Las entidades deben reportar sus cuentas bancarias activas, inactivas y cerradas cada semestre (corte 30 de junio y 31 de diciembre), en formato Excel, al correo cuentasbancarias@shd.gov.co.

Embargos: Las entidades deben gestionar el levantamiento de embargos sobre cuentas con NIT de Bogotá D.C. y solicitar constancia de inembargabilidad a la Dirección de Presupuesto.

Competencias de la Tesorería: Puede solicitar información y ordenar el cierre de cuentas inactivas con NIT de Bogotá D.C., y trasladar saldos al Tesoro Distrital.

3.2.2.5. Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos

Se adjunta el Manual, que tiene como fin promover la mejora de los procesos financieros y contractuales que los ordenadores del gasto y auxiliares administrativos con funciones financieras realizan en los fondos de servicios educativos –FSE–, y a la vez lograr la articulación y unificación de conceptos, procedimientos, prácticas, formatos e instrumentos en materia presupuestal, contractual y de tesorería - caja menor, así como los aspectos y lineamientos en materia contable, con el propósito de tener un manejo coordinado de las herramientas gerenciales de planeación, ejecución y control para lograr el uso eficiente de los recursos, teniendo en cuenta los principios de la función administrativa que coadyuvará al cumplimento del Proyecto Educativo Institucional –PEI– y generara mayor impacto social en la atención de las necesidades de la población estudiantil.

La estructura de la guía comprende cuatro secciones que corresponden a los temas presupuestales, contractuales, de tesorería - caja menor y contables, que se tratan con lenguaje sencillo y práctico para entender los conceptos básicos y específicos en cada tema.

LOGROS DE LA REUNIÓN

1. Presentación de la nueva profesional de planeación Alejandra Escobar
2. Respecto a la planeación contractual y presupuestal se acompañó a la IED respecto a los lineamientos asociados a los FSE en la formulación, ejecución y seguimiento al plan anual de adquisiciones, plan de compras, plan de pagos, proyectos de inversión, para el cierre de 2025 y de cara a la vigencia 2026 y en el marco de la ley de garantías.
3. Socializar y transmitir a los delegados de las IED sobre los lineamientos asociados a los FSE / Acompañar y orientar a las IED en los procesos de cierre presupuestal, tesorería y demás a los que haya lugar / Realizar seguimiento para que se dé respuesta de forma oportuna a los memorandos y circulares remitidos por las diferentes dependencias de la SED

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	14/11/2025	**Inicio**	**11:15 am**	**Fin**	**12:00 m**	**Lugar**	IED – BRAZUELOS	
Asunto	Seguimiento Gestor Financiero y Presentación profesional Eje Planeación							
Asistentes	Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8.					**Asistentes Externos**	N/A	
Fecha de Elaboración	14/11/2025	**Elaborado por**	EQUIPO MGI 8				**Próxima Reunión**	N/A

a. MEMORANDO No. DF-016-2025: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2026 Y CIERRE PRESUPUESTAL 2025 PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE
b. MEMORANDO No. DF-015-2025: LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE LA TESORERÍA - CUENTAS BANCARIAS Y CAJA MENOR DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE
c. RESOLUCION SDH - 000017 DE 2025
d. CIRCULAR DDT N° 003 DE 2025 - 11 de marzo 2025
e. MANUAL PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTRACTUAL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

DIFICULTADES DE LA REUNIÓN

Ninguna

ACCIONES DE MEJORA

Ninguna

COMPROMISOS:

Ninguno

NOMBRE: ESTEBAN MONTAÑO VELÁSQUEZ
CARGO: Rector

NOMBRE: MERY MARIELA PULIDO ESCOBAR
CARGO: A.A.F.F.

NOMBRE: ALEJANDRA ESCOBAR
CARGO: GESTOR PLANEACIÓN

NOMBRE: RAFAEL A. ESPINOSA A.
CARGO: GESTOR FINANCIERO

Mery Mariela Pulido Escobar
NOMBRE:
CARGO: Auxiliar Administrativa financiera.

NOMBRE:
CARGO:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Educación

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Presentación Prof. Planeación / Seguimiento Financiero	**Área Responsable:**	DGE y CO - M6I 8				
Fecha:	14 Nov 2025	**Lugar:**	IED Brazuelos	**Hora inicio:**	11:15a	**Hora Final:**	12:00

No.	Nombre Completo	Documento de identidad		Tipo de vinculación [2]	Cargo/Rol	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE/Otro	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
		Tipo [1]	Número							
1	Rafael A. Espinosa	CC	80123255	OPS	Gestor Financiero	DGE y CO - M6I 8	Usme	3002668837	rafael.espinosa255@educacionbogota.edu.co	
2	Alejandra Escobar	CC	1030660932	OPS	Prof Planeci	M6I-8	Usme	3155929799	aescobar@educa.bo	
3	Shirley Flórez Osorio	CC	52424533	D.C	coordinadora	Colegio Brazuelos IED	Usme	3132376201	sflorezp@educacionbogota.edu.co	
4	Mery M. Pulido C	CC	40042899	PT	Aux. Administrativa financiera	Brazuelos IED	Usme	3133739883	mery.pulido0596@educacionbogota.edu.co	
5	Esteban Montaño V	CC	79695665	DC	Rector	Brazuelos	Usme	3002136003	emontanoV@educacionbogota.edu.co	
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados como asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento en la página WEB de la entidad www.educacionbogota.edu.co transparencia/políticas

Convenciones:

1. Tipo: CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de Identidad / CE: Cédula de Extranjería / NIP: Número de Identificación Personal / NUIP: Número Único de Identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUMV: Registro Único de Migrantes Venezolanos / Otro.
2. Tipo de vinculación: DC:De carrera/PR:Provisional/PT: Planta Temporal/ OPS: Contrato por prestación de servicios/LN:Libre nombramiento y remoción.

Nota: En caso de hacer uso de un formulario para el registro de asistencia de manera virtual, se debe garantizar el contenido de la información registrada en este formato.

COLEGIO BRAZUELOS IED

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS VIGENCIA 2025

diciembre 31, de 2025

CONSOLIDADO

COD	CONCEPTO	PPTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO	TOTAL	%	SALDO POR
			APLAZAMIENTO	ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO	EJECUTADO	EJEC	RECAUDAR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9) = (8)/(7)	(10) = (7) - (8)
	INGRESOS OPERACIONALES	**0**	**0**	**71.900**	**0**	**71.900**	**71.900**	**100%**	**0**
2120402010402	Certificaciones y Constancias.	0	0	71.900	0	71.900	71.900	**100%**	0
	TRANSFERENCIAS/SECRETARIA DE EDUCACION DTO	**75.163.000**	**0**	**46.775.583**	**0**	**121.938.583**	**121.938.583**	**100%**	**0**
22101	Ministerio de Educación Nacional - MEN	56.176.000	0	42.199.068	0	98.375.068	98.375.068	**100%**	0
2240104	Secretaria de Educación del Distrito - SED	18.987.000	0	4.576.515	0	23.563.515	23.563.515	**100%**	0
	RECURSOS DE CAPITAL	**0**	**0**	**8.160.086**	**0**	**8.160.086**	**8.133.854**	**100%**	**26.232**
243	Rendimientos por Operaciones Financieras	0	0	36.200	0	36.200	9.968	**28%**	26.232
245	Excedentes Financieros	0	0	8.123.886	0	8.123.886	8.123.886	**100%**	0
TOTALES		**75.163.000**	**0**	**55.007.569**	**0**	**130.170.569**	**130.144.337**	**100%**	**26.232**

Mery Mariela Pulido Escobar
Auxiliar Administrativo Con Funciones Financieras

Esteban Montaño Velasquez
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto

COLEGIO BRAZUELOS IED

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSION VIGENCIA 2025

diciembre 31, de 2025

CONSOLIDADO

COD	CONCEPTO	PTTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO DEFINITIVO	DISPONIBILIDADES	EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS CONSTITUIDAS	% EJEC.	% GIRO	SALDO X EJECUTAR
			TRASLADO	ADICION	REDUCCION								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	(10)	(11) = (9) - (10)	(12)	(13)	(14)
	SERVICIOS PERSONALES	**8.009.000**	**(4.004.500)**	**4.004.500**	**-**	**8.009.000**	**8.009.000**	**8.009.000**	**6.006.750**	**2.002.250**	**100%**	**75%**	**-**
311020301	Honorarios Entidad	8.009.000	(4.004.500)	4.004.500	-	**8.009.000**	8.009.000	8.009.000	6.006.750	2.002.250	100%	75%	-
	GASTOS GENERALES	**52.154.000**	**(1.504.500)**	**31.180.630**	**-**	**81.830.130**	**81.779.352**	**81.779.352**	**59.046.140**	**22.733.212**	**100%**	**72%**	**50.778**
3120102	Gastos de computador	5.023.000	(323.900)	2.250.000	-	**6.949.100**	6.949.100	6.949.100	6.949.100	-	100%	100%	-
312010401	Material Didáctico	5.000.000	(41.318)	-	-	**4.958.682**	4.958.682	4.958.682	4.958.682	-	100%	100%	-
312010403	Otros Materiales y Suministros	4.000.000	4.004.500	1.081.018	-	**9.085.518**	9.085.518	9.085.518	9.085.518	-	100%	100%	-
312020403	Carné	1.704.300	(224.300)	-	-	**1.480.000**	1.480.000	1.480.000	1.480.000	-	100%	100%	-
31202040501	Manual de Convivencia	2.114.500	401.975	-	-	**2.516.475**	2.516.475	2.516.475	2.516.475	-	100%	100%	-
31202040502	Agenda	2.114.500	89.025	-	-	**2.203.525**	2.203.525	2.203.525	2.203.525	-	100%	100%	-
312020407	Boletín escolar	3.000.000	-	-	-	**3.000.000**	3.000.000	3.000.000	3.000.000	-	100%	100%	-
312020501	Mantenimiento de la entidad	22.697.700	(5.751.800)	4.615.765	-	**21.561.665**	21.561.665	21.561.665	5.293.450	16.268.215	100%	25%	-
312020502	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	1.500.000	-	-	-	**1.500.000**	1.500.000	1.500.000	1.500.000	-	100%	100%	-
31202050201	FI-Mantenimiento de mobiliario y equipo	-	-	23.164.997	-	**23.164.997**	23.164.997	23.164.997	16.700.000	6.464.997	100%	72%	-
3120303	Intereses y Comisiones	-	341.318	68.850	-	**410.168**	359.390	359.390	359.390	-	88%	100%	50.778
312030502	Otras Actividades	5.000.000	-	-	-	**5.000.000**	5.000.000	5.000.000	5.000.000	-	100%	100%	-
	GASTOS DE INVERSION	**15.000.000**	**5.509.000**	**19.822.439**	**-**	**40.331.439**	**31.880.717**	**31.880.717**	**2.869.000**	**29.011.717**	**79%**	**9%**	**8.450.722**
33112	Materiales y recursos para el fortalecimiento de aprendizajes en lenguaje.	-	1.000.000	210.722	-	**1.210.722**	-	-	-	-	0%	0%	1.210.722
33115	Materiales y recursos para el fortalecimiento de la educación ambiental, la ciencia y la tecnología.	-	2.500.000	600.000	-	**3.100.000**	369.000	369.000	369.000	-	12%	100%	2.731.000
33116	Materiales y recursos para otras áreas fundamentales.	-	500.000	-	-	**500.000**	-	-	-	-	0%	0%	500.000
33121	Desarrollo de estrategias para la ampliación del tiempo escolar.	-	2.000.000	-	-	**2.000.000**	2.000.000	2.000.000	2.000.000	-	100%	100%	-
33122	Convivencia escolar, salud mental y habilidades socioemocionales y ciudadanas.	-	500.000	-	-	**500.000**	500.000	500.000	500.000	-	100%	100%	-
33124	Fortalecimiento de proyectos pedagógicos transversales.	15.000.000	(991.000)	-	-	**14.009.000**	10.000.000	10.000.000	-	10.000.000	71%	0%	4.009.000
33130	PI-Materiales y recursos para el desarrollo integral de la primera infancia	-	-	19.011.717	-	**19.011.717**	19.011.717	19.011.717	-	19.011.717	100%	0%	-
	TOTALES	**75.163.000**	**-**	**55.007.569**	**-**	**130.170.569**	**121.669.069**	**121.669.069**	**67.921.890**	**53.747.179**	**93%**	**56%**	**8.501.500**

Mery Mariela Pulido Escobar
Auxiliar Administrativo Con Funciones Financieras

Esteban Montaño Velasquez
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto