



COMUNICADO No. N° 008

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL MAGDALENA
PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES
DEPARTAMENTALES
ASUNTO: RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025, PRESUPUESTO 2026
FECHA: 13 de enero de 2026

Cordial saludo,

Desde el área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, reiteramos a los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento la importancia y obligatoriedad de realizar la rendición de cuentas respecto a la administración de los recursos asignados y girados directamente a la Institución por parte del Ministerio de educación, así como también de toda la gestión académica y directiva.

De acuerdo al Decreto 1075 del 2015, **ARTÍCULO 2.3.1.6.3.19 Rendición de cuentas y publicidad.** *Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente: Numeral 4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.*

Recordamos la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas incluyendo en el informe los cuatro componentes:

- ☒ **GESTIÓN DIRECTIVA:** Se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado. El rector o director y su equipo de trabajo deben organizar, desarrollar y evaluar el funcionamiento general de la institución.



- ☑ **GESTIÓN ACADÉMICA:** Describe la gestión encargada de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas, ambientes de aprendizaje, gestión de clases y seguimiento académico.
- ☑ **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** Comprende todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano y el apoyo financiero y contable.
- ☑ **GESTIÓN COMUNITARIA:** Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, funcionamiento de los canales de comunicación, de la integración y participación con la comunidad en la vida escolar, actividades y eventos sociales, artísticos, culturales, académicos y de atención y prevención de riesgos.

Una vez realizado el proceso de la Rendición de cuentas del periodo 2025 de la institución educativa a su cargo a su cargo, deberá remitir a esta Secretaría los documentos correspondientes, los cuales deben ser enviados en **formato PDF y consolidados en un solo, archivo en el siguiente orden, a más tardar el día 06 de marzo de 2026:**

1. Copia de comunicado de convocatoria para la audiencia (estudiantes, docentes, padres de familia, consejo directivo).
2. Copia de informe de rendición de cuentas.
3. Copia de acta de reunión firmada y listados de asistencia.
4. Formato de rendición de cuentas diligenciado.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

- Preparar la audiencia pública, los aspectos metodológicos y logísticos pertinentes (lugar, duración, ayudas audiovisuales, tiempos de participación).
- El lenguaje utilizado en el proceso debe ser entendible para la comunidad en general.
- Usar el formato de planilla de asistencia enviado por la SED.
- Diligenciar el formato de rendición de cuentas enviado por la secretaria.



- Incluir todas las firmas de los participantes por parte de la Institución en las correspondientes actas, no sólo la firma del rector.
- Enviar evidencias de la citación o invitación a la reunión de rendición de cuentas; copia de Comunicado de convocatoria, publicación en carteleras, envío de correos electrónicos, etc.
- Identificar las fotos que se envían como evidencia, cuando sea pertinente mostrar avance o cambio de alguna situación, incluir el “Antes” y el “Después”, identificar la(s) sede(s) donde se realizaron los trabajos.
- Asegurarse que todos los documentos enviados como evidencia del proceso son legibles y los escaneados tienen una calidad que permita leer el documento claramente.
- Validar que los documentos enviados correspondan al **año 2025**.

Recordamos que también hacen parte del ejercicio de rendición de cuentas las publicaciones de los contratos celebrados y el informe de ejecución de recursos:

Decreto 1075 de 2015, ARTÍCULO 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad. Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Publicar en el sitio web del establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.

3. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.

SOBRE EL PRESUPUESTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEPARTAMENTALES

Adicionalmente, se recuerda a los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales departamentales que, conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1075 de 2015, ARTÍCULO 2.3.1.6.3.19, numeral 2**, es obligación del rector o director rural: ***“Al inicio de cada vigencia fiscal, enviar a la entidad territorial certificada copia del***



acuerdo anual del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, numerado, fechado y aprobado por el Consejo Directivo.”

En tal sentido, se solicita el envío del presupuesto correspondiente a la **vigencia 2026**, junto con el respectivo Acuerdo de aprobación debidamente numerado, fechado y aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, el cual deberá ser remitido a esta Secretaría a más tardar el día **30 de enero de 2026**.

Así mismo, se recuerda que el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos debe ser elaborado, discutido y aprobado por el Consejo Directivo antes de la finalización de cada vigencia fiscal, con el fin de garantizar su oportuna ejecución al inicio del año siguiente, en concordancia con los principios de planeación, legalidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Cualquier duda o inquietud que se genere al respecto, puede contactar a los funcionarios Carlos Mario Viloría (cviloria@sedmagdalena.gov.co) o Diana Jimenes Bolívar (dmjimenez@sedmagdalena.gov.co).

Atentamente

MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ

Profesional Especializado Oficina Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamento del Magdalena

ANEXOS:

1. FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA RC
2. FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025

Proyectó: Carlos Viloría Calabria, Profesional Universitario