

## COMUNICADO No. 135

**DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**

**PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES**

**ASUNTO: SISTEMA DE INFORMACION DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y NUEVAS FUENTES PARA EL REPORTE DE EJECUCIÓN DE RECURSOS FOME Y RECURSOS DE CAPITAL.**

**FECHA: 16 DE DICIEMBRE 2021**

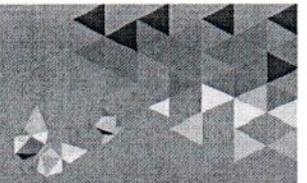
Teniendo en cuenta las competencias del Ministerio de Educación Nacional definidas en el decreto 1075/15 y 4807/11, relacionada con la facultad para definir los cronogramas de reporte al sistema de información de fondos de servicios educativos SIFSE.

- Por esta razón nos permitimos comunicarles que cronograma de cargue de la información de Ejecución presupuestal en el Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos SIFSE para el año 2021 es el siguiente.

CRONOGRAMA CARGUES 2021	
TRIMESTRE	FECHA HABILITADA
<b>4 TRIMESTRE 2021-04</b>	<b>13 - 23 DE ENERO DE 2022</b>

Tener en cuenta lo siguiente:

- Revisar muy bien el archivo de Excel que se va a cargar, antes de subirlo al sistema, ya que este no permite realizar correcciones ni subir nuevos archivos.
- se sugiere "NO DESCARTAR"; se ha evidenciado que cada vez que se ejecuta este comando, el cargue se oficializa en vez de descartar; el sistema no permite volver a cargar y el colegio quedará como que no reportó la información. (se reitera: revisar bien el archivo antes de subirlo).
- La opción "Recuperar Contraseña" no funciona, por lo tanto, si se ha olvidado la contraseña, se debe "Resetear" el fondo y volver a registrarse nuevamente, con un nuevo nombre y clave.
- Si hubo cambio de rector, no se recupera contraseña ni se resetea, el rector nuevo debe registrarse con un usuario nuevo para poder realizar el cargue.
- No copiar ni pegar en el Excel.
- No modificar el formato de las celdas, no puede haber celdas en formato número.



- No realizar fórmulas.
- No poner colores, no cambiar la letra.
- El Excel se debe dejar tal cual como se descarga.
- El cargue de segundo trimestre incluye información del 1 de enero al 30 de junio de 2021.
- Después de que un cargue queda en estado "OFICIALIZADO" NO se puede modificar, ni eliminar.
- el 23 de enero quedará inhabilitada la plataforma para el cargue.
- **NO** se pueden dejar cargues en estado "PENDIENTE OFICIALIZAR" eso genera cargues en validación o con errores, por ejemplo: el único en este estado, debe ser el que ya esté listo para oficializar.
- En el momento de OFICIALIZAR, "solo dar clic una vez", porque las personas que cargan le dan clic varias veces para más rápido y lo que hacen es duplicar o multiplicar los valores, y en el sistema queda oficializado 2 o más veces. Evitemos los cargues duplicados por favor. (ante este error no se puede hacer nada).
- NO DESCARTAR los cargues, por eso por favor revisar los Excel antes de subirlos, por favor, el descartar daña automáticamente el cargue y después no permite realizar el cargue ni oficialización de uno nuevo.
- La oficialización del cargue es la terminación de la rendición de la información, por lo tanto después de que un cargue se encuentre en estado "OFICIALIZADO" NO se puede modificar, ni eliminar, y mucho menos intentar cargar uno nuevo.

Es necesario contar con información oportuna relacionada con el estado de ejecución presupuestal de los fondos de servicios educativos, así como para los posibles procesos de asignación que se puedan realizar.

Reiteramos que la calidad de la información es fundamental para la toma de decisiones que se presenten en el marco de la siguiente vigencia fiscal, y la ausencia de esta representa eventos de riesgo definidas en el decreto 028 de 2008.

Agradeciendo su atención.

**LUIS MIGUEL JIMENEZ CAÑAS**  
Coordinador Administrativo y Financiero

Proyecto: Luis Carlos Aguilar  
Área Administrativa