



**CIRCULAR No. - 0 0 0 0 4 7**

**DE 2025**

**PARA:** RECTORES, DIRECTORES RURALES Y PAGADORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA

**DE:** SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE CORDOBA.

**FECHA:** 2 0 FEB 2025

**ASUNTO:** FUNCIONES DE LOS PAGADORES DE LOS FOSE

De conformidad con el Decreto 4791 de 2008, se hace necesario la asignación de funciones de pagador a un funcionario Administrativo de los Establecimientos educativos para que apliquen el procedimiento que debe cumplirse cuando se celebren en la Institución compras de bienes y/o servicios, y recaudos, para lo cual me permito definir las funciones que deben cumplir los pagadores de los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento de Córdoba:

1. Registrar en las entidades bancarias donde tengan aperturadas las cuentas bancarias de la Institución Educativa, su firma conjunta con el Rector o Director Rural, y solicitar Token para cada uno.
2. El Token del pagador debe tener el Rol que permita el cargue de los pagos y el del Rector el Rol de aprobación.
3. Participar en la elaboración y ejecución del presupuesto, plan anual mensualizado de caja y plan anual de adquisiciones.
4. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros presupuestales, previa solicitud del Rector o Director Rural.
5. Elaborar los informes de ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos mensualmente.
6. Efectuar el registro de los pagos electrónicos en la plataforma de la entidad bancaria, previa verificación los requisitos contractuales, presupuestales y contables según lo establecido en el manual de contratación, aplicando los principios establecidos en la ley 80 de 1993, y demás normas establecidas; además, deberá aplicar las retenciones por impuestos establecidas en el Estatuto Tributario y en el Estatuto de Rentas de cada municipio, presentarlas y pagarlas de acuerdo a los plazos establecidos.
7. Efectuar los todos los pagos por transferencia electrónica bancaria, sin excepción.
8. Diligenciar los registros en los libros auxiliares de Bancos.
9. Suscribir conjuntamente con el Rector la Póliza de Manejo de la Institución Educativa.

P



877

000047



GOBERNACIÓN DE  
**CÓRDOBA**

10. Supervisar la actualización de los sistemas de información y bases de datos que se manejen en la Institución Educativa, con el objeto de verificar la información veraz y oportunamente.
11. Apoyar en la actualización del Inventario de los bienes de la Institución Educativa, con el objeto de que cumplan con las disposiciones legales vigentes, expedidas para tal fin.
12. Proponer mecanismos tendientes a mejorar la optimización en el manejo de los recursos financieros de la Institución.

Se prohíbe a los Rectores y Directores Rurales realizar pagos sin la participación de los pagadores y es deber de éstos informar a la Secretaria de Educación cuando el Rector no le permita cumplir con las obligaciones establecidas en la presente circular.

Sin excepción, todos los Establecimientos Educativos que manejen recursos, deben tener un pagador asignado, y los que a la fecha no lo tengan deben radicar solicitud en el Sistema de Información Mercurio ubicado en el primer piso del Palacio de Nain, requiriendo la asignación a la Dirección de Talento Humano de la Gobernación de Córdoba y entregar copia del radicado al Área Financiera de la SED.

Los Rectores que tengan en su establecimiento funcionarios administrativos que tienen asignadas funciones de Pagador en otros Establecimientos Educativos, deben concertar con ellos un horario que permita desarrollar las actividades de la pagaduría, para lo cual los pagadores deben presentar cronograma de trabajo.

El incumplimiento a lo establecido en la presente circular, será causal de remisión a Control Interno Disciplinario para que inicie las acciones disciplinarias según lo establecido en la Ley 1952 de 2019.

Atentamente,

  
**JENNYS YECENIA YANCES PADILLA**  
Secretaria de Educación Departamental

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Luis Eduardo Lozano G.	Nombre: Fernando Negrete Montes
Cargo: Profesional Universitario Área Financiera	Cargo: Profesional Especializado Área Financiera
Firma 	Firma 

