



## COMUNICADO

Tunja, 16 de abril de 2026

- PARA:** LIDERES DE GRUPOS DE TRABAJO, SUPERVISORES Y CONTRATISTAS SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
- DE:** DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
- ASUNTO:** Comunicación sobre constitución de Procedimiento Interno relacionado con SEGUIMIENTO Y DEPURACIÓN A RESERVAS PRESUPUESTALES Y PASIVOS EXIGIBLES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

En atención a las situaciones que, entre otras, han generado las auditorias que realiza la Contraloría General de la República y al seguimiento del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Hacienda del Departamento, a los recursos del Sistema General de Participaciones, recursos Propios y otros, y en estos, de manera especial, a la constitución y ejecución de “Reservas Presupuestales” y “Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas”, se hizo necesario crear en el sistema ISOLUCION, para la Secretaría de Educación de Boyacá, un procedimiento interno, con el cual se hace posible determinar responsabilidades y realizar control, seguimiento y depuración de dichas situaciones presupuestales; en tal sentido, relacionamos la identificación del proceso, e igualmente, adjuntamos al presente Comunicado, copia del procedimiento dispuesto:

- Código:** M-GE-AH-P-052
- Nombre del Documento:** SEGUIMIENTO Y DEPURACIÓN A RESERVA PRESUPUESTALES Y PASIVOS EXIGIBLES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ.

Sobre dicho proceso, describimos las actividades más relevantes:

1. Inicialmente se debe entender que las “reservas Presupuestales”, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto de Colombia), son compromisos perfeccionados al 31 de diciembre, sin recibir el bien o servicio a plenitud, que se trasladan a la vigencia siguiente para ser cancelados. Solo aplican para compromisos adquiridos legalmente y no se pueden utilizar para otros fines”.
2. A partir del Acto Administrativo que promulga, en el mes de enero de cada vigencia, la Secretaría de Hacienda del departamento, a través del cual constituye las “Reservas Presupuestales” y “Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas”, de manera inmediata, se compartirá la información respectiva a través de los grupos de trabajo funcional de la Secretaría de Educación, con el fin de que cada una de estas instancias y funcionarios implicados, tengan el conocimiento sobre el particular y asuman la responsabilidad respectiva, desde el inicio mismo de la vigencia.





3. Igualmente, cada trimestre, a partir de información que genera y requiere la Subdirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, a través de Formato establecido sobre el particular (A-GF-GI-F-001 sobre seguimiento a Reservas), y que se hará llegar a cada grupo funcional, se efectuará control y seguimiento a los trámites respectivos, lo cual conlleva a una mayor apropiación de la implicación y responsabilidad de los líderes de los grupos de trabajo, Supervisores y Contratistas, sobre la ejecución, liquidación y/o liberación de recursos de dichas Reservas.
4. Se ha previsto la realización de reuniones presenciales trimestrales, con los líderes de grupos de trabajo funcionales, Supervisores y Contratistas, a fin de revisar la ejecución de las Reservas Presupuestales y definir posibles compromisos que conlleven finalmente a su liquidación y/o liberación de saldos y demás trámites presupuestales.
5. Se hace necesario que, bajo la responsabilidad del líder de cada Grupo de Trabajo Funcional, del Supervisor y del Contratista, se haga posible efectuar la liquidación y/o liberación de saldos de las Reservas bajo su responsabilidad, lo más pronto posible, siendo el mes de noviembre, el plazo máximo para su trámite, a fin de hacer posible la realización de los demás trámites presupuestales antes de terminar la vigencia.
6. Ante las implicaciones legales que tiene la no legalización de dichas Reservas en la vigencia en la cual se deben ejecutar, el no trámite de las mismas, conllevará la necesidad de poner en conocimiento de los entes de Control, las respectivas situaciones y los responsables, ante lo cual se hace necesario la realización de los procedimientos descritos, evitando con ello la implicación mencionada.
7. Finalmente, se solicita que todos los funcionarios de la Secretaría de Educación de Boyacá y Contratistas, conozcan el proceso dispuesto en el aplicativo ISOLUCION, sobre el trámite de Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas, igualmente, estén atentos a la información que trimestralmente se enviará a cada dependencia y la asistencia a reuniones presenciales que sobre el particular se desarrollarán.

Información adicional sobre este proceso y sobre los casos particulares, la podrán recibir de manera presencial, en la Secretaría de Contratación, Subdirección de Presupuesto y Oficina de Gestión Financiera, según la situación que se quiera aclarar o resolver.

Cordialmente,

**HERNÁN FELIPE AGUILAR BLANCO**  
Director Administrativo y Financiero  
Secretaría de Educación de Boyacá

Revisó: ARMANDO LEAL HERNÁNDEZ  
Gestión Financiera

Proyectó: CRISTHIAN A GARCIA/Profesional Gestión Financiera

