Educación

Radicado No.
2026-EE-048920
2026-02-10 12:22:25 p. m.

Bogotá, D.C., 10 de febrero de 2026

Doctora
ISABEL SEGOVIA OSPINA
Secretaria de Educación Distrital
Secretaría de Educación Distrital Bogotá. D.C.
contactenos@educacionbogota.edu.co

Asunto: Orientaciones para el reporte mensual al Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media – SINEB (Módulo de Planta de Personal y Nómina) y programación del ciclo financiero del SGP

Estimados(as) Secretarios(as) de Educación:

En el marco de las competencias previstas en la Ley 715 de 2001 y en atención a los procesos de articulación con las Entidades Territoriales Certificadas (ETC) y demás instancias del orden nacional, este Ministerio imparte las siguientes orientaciones con el propósito de asegurar la calidad, oportunidad y consistencia del reporte de información de planta y nómina, así como de fortalecer el proceso de pago del personal directivo docente, docente y administrativo del sector educativo oficial.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley 715 de 2001, las ETC deben reportar al Ministerio la información requerida para el seguimiento al uso de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), en los términos definidos por el Gobierno nacional. Desde 2016 se encuentra habilitada la transmisión automática de información entre el Sistema Humano y el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media (SINEB), lo que permite consolidar el reporte periódico de la planta y nómina del personal vinculado a los establecimientos educativos oficiales.

Con el fin de llevar a cabo el proceso de registro de información y programación del ciclo financiero, es necesario que se tenga en cuenta lo siguiente:

1. Validación mensual de la información de planta y nómina
Las ETC son las responsables de reportar en el SINEB la información de planta y nómina del mes vencido, dentro de los siete (7) primeros días hábiles del mes. Una vez vencido este plazo la ETC que no realice modificaciones en SINEB, el reporte se entenderá oficializado y no se habilitará para cambios posteriores.

2. Procedimiento para ajustes en SINEB – Planta y nómina. Para realizar ajustes en SINEB, planta y nómina, las ETC tienen la obligación de:

2.1. **En el Sistema Humano:** realizar los ajustes correspondientes y generar, desde el módulo de reportes, el archivo actualizado.
2.2. **En SINEB:** ingresar al sistema, seleccionar el reporte respectivo y solicitar el reproceso, mediante la opción dispuesta al final del listado. De manera alternativa, la solicitud podrá remitirse al correo institucional sascuntar@mineducacion.gov.co.
2.3. **Errores de validación:** Cuando se presenten inconsistencias, no será necesario solicitar reproceso manual. La Entidad Territorial deberá realizar los ajustes correspondientes en el sistema de información Humano, generar el archivo actualizado y remitir un correo electrónico informando el ajuste, con el fin de que SINEB efectúe nuevamente el cargue.

3. Actualización de usuarios. La actualización de usuarios deberá solicitarse mediante oficio, radicado en el sistema de gestión documental del Ministerio, indicando nombre completo, número de identificación, teléfono y correo institucional del funcionario.

4. Certificación de recursos del SGP – Educación. Para efectos de certificación ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la información deberá encontrarse debidamente validada en el sistema, considerando que, conforme al Decreto 1082 de 2015, la nómina constituye una de las variables objeto de certificación.

Los costos de la nómina (directivos docentes, docentes y administrativos) corresponden a la proyección de la nómina liquidada, ajustada por eficiencia con base en los resultados de las auditorías a la matrícula practicadas por el Ministerio, e incorporan los conceptos asociados, tales como primas, horas extras y bonificación por zonas de difícil acceso.

En conclusión, es responsabilidad de las ETC reportar oportunamente la información en SINEB, garantizando su veracidad y validez. Este reporte constituye el insumo fundamental para el ciclo financiero del SGP y para la coordinación con las entidades del orden nacional responsables del proceso de giro.

Sumado a lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional adelanta acciones de articulación interinstitucional para optimizar el proceso financiero y fortalecer la coordinación entre el nivel nacional y territorial en materia de nómina. Para ello, se

han establecido mesas técnicas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, orientadas a definir un calendario alineado con las novedades y fechas del ciclo financiero. Como resultado de estos espacios, para la vigencia 2026 se establecieron las siguientes fechas para la incorporación de los recursos del SGP en las cuentas maestras de las ETC:

Fechas de giro a cuentas maestras SGP – 2026

1. 25 de febrero de 2026
2. 26 de marzo de 2026
3. 28 de abril de 2026
4. 27 de mayo de 2026
5. 25 de junio de 2026
6. 27 de julio de 2026
7. 27 de agosto de 2026
8. 24 de septiembre de 2026
9. 27 de octubre de 2026
10. 26 de noviembre de 2026
11. 28 de diciembre de 2026

Para cumplir con este cronograma de giros a las cuentas maestras, es necesario que cada una de las 97 ETC cumpla con el reporte verificado y validado en los primeros siete días hábiles de cada mes, de lo contrario se afectará el giro para la totalidad de las ETC y el Ministerio no podrá cumplir con la fecha anteriormente señalada, lo que afectaría la adecuada programación y la oportuna disponibilidad de los recursos destinados al pago de la nómina del sector educativo oficial.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Para validar autenticidad de este documento escanee el código QR
10/02/2026 12:22:31 p. m.

LUCY MARITZA MOLINA ACOSTA
Viceministra (E)
Despacho del Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media

Folios: 4
Anexos:

Nombre anexos:

Copia interna:
JEYSSON MARK DAZA PERALTA - Subdirector Técnico
PATRICIA OVALLE GIRALDO - Subdirector Técnico
JEIMY PAOLA ARISTIZABAL RODRÍGUEZ - Jefe