**RESOLUCION No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FECHA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Por el cual se liquida el presupuesto de ingresos y gastos del Colegio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

El Rector en ejercicio de sus facultades legales y en especial las contenidas en el Decreto 1075 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2.3.1.6.3.3 del Decreto 1075 de 2015 ha establecido que el Rector en coordinación con el Consejo Directivo administra el Fondo de Servicios Educativos y una de estas actividades es la presupuestación.

Que el numeral 1 del Artículo 2.3.1.6.3.5 del citado decreto, faculta al Consejo Directivo aprobar mediante Acuerdo el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos presentado por el Rector.

Que el numeral 1 del Artículo 2.3.1.6.3.6 del decreto en mención, establece que es responsabilidad del Rector *“Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo”*

Que el Artículo 2.3.1.6.3.7 indica que el presupuesto es anual y se programa los ingresos desagregados a nivel de grupos y los gastos, se desagrega en funcionamiento por rubros e inversión por proyectos.

Que el Artículo 2.3.1.6.3.8 Presupuesto de ingresos, señala *“Contiene la totalidad de los ingresos que reciba el establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos sujetos o no a destinación específica…”*

Que el Artículo 2.3.1.6.3.9 Presupuesto de gastos o apropiaciones, cita *“Contiene la totalidad de los gastos, las apropiaciones o erogaciones que requiere el establecimiento educativo estatal para su normal funcionamiento y para las inversiones que el Proyecto Educativo Institucional demande, diferentes de los gastos de personal…”*

Que los numerales del 1 al 19 del Artículo 2.3.1.6.3.11, establece la utilización de los recursos siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

Que mediante Acuerdo No. \_\_\_\_ del día \_\_\_ mes \_\_\_\_\_año\_\_\_\_\_, el Consejo Directivo del colegio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aprobó el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal de 2022.

Que las normas en materia presupuestal, establecen que una vez se apruebe el presupuesto de ingresos y de gastos, se procede a su liquidación a efectos de hacer las aclaraciones numéricas y corregir los errores de transcripción, determinar las disposiciones generales y clasificar y definir el gasto.

**RESUELVE:**

**PRIMERA PARTE**

**CAPITULO I**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**ARTICULO 1o.** Fijar el presupuesto de Ingresos de la Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la vigencia fiscal de 2022, en la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ($ ) MCTE, según el detalle que se encuentra, así:

| **PRESUPUESTO DE INGRESOS** |
| --- |
| **RUBRO** | **NOMBRE DEL RUBRO** | **VALOR** |
| **21** | **INGRESOS OPERACIONALES** |  |
| **212** | **No Tributarios** |  |
| **21204** | **Rentas Contractuales** |  |
| **2120402** | **Venta de Servicios** |  |
| **21204020104** | **Otros Cobros** |  |
| 2120402010402 | Certificaciones y Constancias |   |
| 2120402010403 | Reposición de carné |   |
| 2120402010404 | Reposición de agenda o del manual de convivencia |   |
| **2120404** | **Otras Rentas Contractuales** |  |
| **212040402** | **Prestación de Servicios** |   |
| 21204040201 | Tienda Escolar |   |
| **21299** | **Otros Ingresos NO Tributarios** |  |
| **22** | **TRANSFERENCIAS** |  |
| **221** | **Nación** |  |
| 22101 | Ministerio de Educación Nacional - MEN |   |
| **224** | **Administración Central** |  |
| **22401** | **Secretaria de Educación del Distrito** |  |
| 2240104 | Secretaría de Educación del Distrito - SED |   |
|   | **TOTAL INGRESOS** |  |

**CAPITULO II**

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

**ARTICULO 2o.** Fijar el presupuesto de Gastos de la Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la vigencia fiscal de 2022, en la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ($ ) MCTE, según el detalle que se encuentra, así:

| **PRESUPUESTO DE GASTOS** |
| --- |
| **CÓDIGO** | **CONCEPTO** | **VALOR** | **FUENTES DE FINANCIACIÓN** |
| **MEN - SGP** | **SED** | **RP** |
| **31** | **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO** |  |  |  |  |
| **311** | **SERVICIOS PERSONALES** |  |  |  |  |
| **31102** | **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS** |  |  |  |  |
| **3110203** | **Honorarios** |  |  |  |  |
| 311020301 | Honorarios Entidad |  |  |  |  |
| **3110204** | **Remuneración Servicios Técnicos** |  |  |  |  |
| 311020401 | Sistematización de Boletines de Rendimiento Escolar |  |  |  |  |
| 311020403 | ARL Estudiantes |  |  |  |  |
| **312** | **GASTOS GENERALES** |  |  |  |  |
| **31201** | **Adquisición de Bienes** |  |  |  |  |
| **3120102** | **Gastos de computador** |  |  |  |  |
| **3120104** | **Materiales y suministros** |  |  |  |  |
| 312010401 | Material Didáctico |  |  |  |  |
| 312010403 | Otros Materiales y Suministros |  |  |  |  |
| **31202** | **Adquisición de Servicios** |  |  |  |  |
| 3120202 | Viáticos y gastos de viaje |  |  |  |  |
| 3120203 | Gastos de transporte y comunicación |  |  |  |  |
| **3120204** | **Impresos y publicaciones** |  |  |  |  |
| 312020401 | Derechos de Grado |  |  |  |  |
| 312020403 | Carné |  |  |  |  |
| 312020405 | Agenda y Manual de Convivencia |  |  |  |  |
| 312020407 | Boletín Escolar |  |  |  |  |
| **3120205** | **Mantenimiento Reparaciones** |  |  |  |  |
| 312020501 | Mantenimiento de la entidad |  |  |  |  |
| 312020502 | Mantenimiento de Mobiliario y Equipo |  |  |  |  |
| **3120302** | **Impuestos, Tasas y Multas** |  |  |  |  |
| **3120303** | **Intereses y Comisiones** |  |  |  |  |
| **3120304** | **Sostenimiento de Plantas y Animales** |  |  |  |  |
| **3120305** | **Actividades Científicas Deportivas y Culturales** |  |  |  |  |
| 312030501 | Salidas Pedagógicas |  |  |  |  |
| 312030502 | Actividades Científicas. Deportivas y Culturales |  |  |  |  |
| **3120306** | **Inscripción y partic. en competencias deport., culturales y científicas** |  |  |  |  |
| **3120399** | **Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |
| **33** | **INVERSIÓN** |  |  |  |  |
| **331** | **DIRECTA** |  |  |  |  |
| 33101 | No. 1 Vitrina Pedagógica |  |  |  |  |
| 33103 | No. 3, Medio Ambiente y Prevención de Desastres |  |  |  |  |
| 33104 | No. 4.Aprovechamiento del Tiempo Libre |  |  |  |  |
| 33105 | No. 5.Educaciòn Sexual |  |  |  |  |
| 33106 | No. 6.Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes  |  |  |  |  |
| 33107 | No 7. Formación de Valores |  |  |  |  |
| 33108 | No. 8. Formación Técnica y para el Trabajo |  |  |  |  |
| 33109 | No. 9. Fomento de la Cultura |  |  |  |  |
| 33110 | No. 10. Investigación y Estudios |  |  |  |  |
| 33111 | No. 11. Otros Proyectos |  |  |  |  |
|   | **TOTAL GASTOS** |  |  |  |  |

**SEGUNDA PARTE**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**ARTICULO 3º.** El Colegio no puede cobrar derechos académicos, ni cobros complementarios a los estudiantes de grado 0 a 11, ciclos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de educación para adultos, aceleración primeras letras, pre jardín, jardín, primaria acelerada, secundaria acelerada y el ciclo complementario, grados 12 y 13.

**ARTICULO 4º.** Los valores por la reposición de carné, agenda y manual de convivencia y certificaciones y constancias, los determina el Consejo Directivo por Acuerdo, atendiendo los parámetros que fije la Dirección Financiera de la Secretaria de Educación de Bogotá en los lineamientos de programación presupuestal.

**ARTICULO 5º.** Solo se podrá cobrar las certificaciones y constancias a los ex - alumnos del Sistema Integrado de Matriculas – SIMAT.

**ARTICULO 6º.** La gratuidad educativa se financia con los recursos del Sistema General de Participaciones que gire el Ministerio de Educación Nacional y los recursos que situé la Secretaria de Educación del Distrito por resolución.

**ARTICULO 7º.** Los recursos que perciba la institución educativa se administrarán a través de los Fondos de Servicios Educativos conforme al Decreto 1075 de 2015, las normas de contratación vigentes, las que las modifiquen o sustituyan y las que se establecen en la presente Resolución.

**ARTICULO 8º.** La destinación de los recursos deberá realizarse teniendo en cuenta las políticas, programas y proyectos en materia educativa contemplados en el Plan de Desarrollo del Distrito, en el Plan Sectorial de Educación, el PEI del colegio, el Plan Anual de Adquisiciones y la priorización de necesidades del mismo.

**ARTICULO 9º.** El presupuesto del colegio es de caja, razón por la cual el rector o director rural no puede asumir compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible[[1]](#footnote-1).

**ARTICULO 10º.** El Colegio reportará la información presupuestal de manera oportuna, veraz y con calidad a los sistemas de información disponibles por el Ministerio de Educación Nacional y Secretaria de Educación del Distrito.

**CAPITULO II**

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

**ARTICULO 11º.** Los gastos que se atienden con recursos del Fondo de Servicios Educativos son de funcionamiento e inversión, diferentes a los del personal.

**ARTICULO 12º.** Los gastos del Fondo de Servicios Educativos, deben guardar estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional –PEI- del colegio.

**ARTICULO 13º.** Los recursos del FSE solo se pueden utilizar en los gastos estipulados en el Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015.

**ARTICULO 14º.** No se puede realizar gastos que estén dentro de las prohibiciones del Artículo 2.3.1.6.3.13 del Decreto 1075 de 2015 y Decretos de austeridad del gasto.

**ARTICULO 15º.** El colegio hará uso del Sistema de Información Administrativo y Financiero SICAPITAL de la Secretaria de Educación del Distrito destinados a los Fondos de Servicios Educativos, atendiendo las recomendaciones y disposiciones de las diferentes dependencias de la SED que tengan a cargo la operatividad de los mismos.

**ARTICULO 16º.** Para la elaboración del carné de los estudiantes, se utilizará la plataforma de apoyo escolar y solo se generará gastos por los insumos que se requieran para desarrollar esa actividad en los términos que fije los lineamientos de programación presupuestal de la SED.

**ARTICULO 17º.** La agenda y manual de convivencia, periódico y demás impresiones de alto tiraje, se elaborará con la Subdirección de Imprenta Distrital, en caso que esa entidad manifieste por escrito que no le es posible atender el respectivo requerimiento, se podrá contratar la ejecución de los trabajos solicitados con un tercero, respetando las normas contractuales. La agenda y el manual de convivencia se entregan en físico. Cabe aclarar, que el Ministerio de Educación Nacional mediante respuesta 2019-EE-052139 de abril 25 de 2019, informa lo siguiente *“…La legislación que rige aquellos documentos que deben darse a conocer por los establecimientos educativos a los padres de familia y alumnos con anterioridad o al momento de la matrícula, y hacen parte del contrato, tales como el* ***manual de convivencia*** *y el sistema de evaluación escolar, no contiene ninguna consideración particular respecto de la manera en que deben darse conocer, entiéndase que* ***puede hacerse a través de medios magnéticos como lo es el disco compacto*** *(CD por sus siglas en inglés)…”* (el subrayado es nuestro).

Dado lo anterior, es importante tener en cuenta las siguientes condiciones para la entrega del Manual de Convivencia en medio magnético:

1. Que sea aprobado por el Consejo Directivo.
2. Que los padres de familia cuenten con los medios tecnológicos para poder realizar lectura del Manual de Convivencia.

**ARTICULO 18º.** Cuando el colegio no cuenta con aula múltiple, auditorio, salón o teatro, para celebrar la ceremonia de graduación de los estudiantes de grado 11, se coordinará con el Director Local de Educación, el lugar en donde se realizara la ceremonia, el cual no puede generar costo alguno pero si el compromiso de entregarlo en las mismas condiciones que fue recibido, si no se logra el sitio para la ceremonia, el Director Local, por escrito debe informar al Rector, para contratar con un tercero, ese gasto está contenido en la apropiación del rubro de Derechos de Grado, sin que su alquiler implique un cobro a los padres de familia.

**ARTICULO 19º.** Forma parte del Presupuesto de Ingresos y Gastos, el Acuerdo de Tarifas, la justificación del presupuesto, Plan Anual de Adquisiciones que contempla lo siguiente: Plan de Compras (adquisición de bienes); Plan de Contratación (adquisición de servicios), Plan de Mantenimiento, Plan de Salidas Pedagógicas y Proyectos de Inversión (Formato).

**CAPITULO III**

**DEFINCIONES DEL GASTO**

**ARTICULO 22º.** Las apropiaciones del presupuesto del gasto se definen, así:

1. **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales y gastos generales.

* 1. **SERVICIOS PERSONALES**

Apropiación destinada al pago del personal que se vincula en forma ocasional para una gestión específica en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta como:

a) Contrato de prestación de servicios profesionales celebrados con personas naturales o jurídicas,

b) Contrato de prestación de servicios no profesionales celebrados con personas naturales y jurídicas, sea de carácter técnico o predominantemente materiales y no calificadas.

**Honorarios Entidad**

Por este rubro se deberán cubrir los servicios profesionales celebrados con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades de carácter profesional, diferentes a las educativas, con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia.

**Sistematización de boletines de rendimiento escolar**

Pago a personas naturales o jurídicas que prestan el servicio técnico de sistematización de los boletines de rendimiento escolar al colegio

**ARL estudiantes**

Este gasto la asume la Escuela Normal Superior María Montessori, para los estudiantes en práctica de formación complementaria (grado 12 y 13). La forma de cálculo es sobre un salario mínimo legal vigente multiplicada por la tarifa de riesgo 1, número de meses de práctica y número de estudiantes.

* 1. **GASTOS GENERALES**

Este concepto reúne las erogaciones por la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la entidad.

**Gastos de Computador:** Los valores que se proyectan por este rubro, corresponden al concepto de mantenimiento de equipos de cómputo, hardware y software, de procedimiento electrónico de datos de grabación e impresión, contratos cuyo objeto sea facilitar el funcionamiento de sistemas computacionales, siempre y cuando el mismo no sea asumido por la SED. Adquisición de medios magnéticos de almacenamiento de información, suministro para impresión, firma electrónica, certificados digitales y cinta para código de barras. En ningún caso incluye adquisición de equipos de cómputo, equipos de impresión y comunicaciones y contratación de personal temporal.

**Materiales y Suministros :** Apropiación destinada para la adquisición de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, diademas telefónicas o inalámbricas, insumos para proyectos de producción experimental, agrícola o comercial, elementos de aseo, cafetería, elementos de botiquín o asociados para la prestación de los servicios asistenciales básicos, de casos expresos de salubridad, dentro del contexto de pandemia o de bioseguridad, de acuerdo con lo reglamentado por la Secretaría de Salud, e incluso del Ministerio de Salud Nacional, materiales desechables de laboratorio y semillas. Elementos para la conservación de bienes muebles, material fotográfico, material necesario para artes gráficas y microfilmación; adquisición de bienes de consumo final o fungibles que no son objeto de devolución. Por este rubro no se pueden adquirir equipos.

**Material didáctico:** Corresponde a las ayudas didácticas o medios que faciliten el proceso pedagógico, elementos que se encuentran definidos en los numerales 1 y 4 del artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015. Por este rubro no se pueden adquirir equipos.

**Viáticos y Gastos de Viaje:** Se proyectan los gastos de transporte, hospedaje y manutención de los estudiantes, que representarán al colegio fuera de la ciudad en actividades científicas, deportivas o culturales, cuando sean aprobadas por el Consejo Directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos del personal vinculado por honorarios, remuneración de servicios técnicos y del personal supernumerario. No se podrá imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.

**Gastos de Transporte y Comunicación:** Se proyectan los gastos por concepto de empaques, acarreos, de mensajería, de transporte por el desplazamiento de los estudiantes dentro del perímetro urbano en representación del colegio en los diferentes eventos que contiene el Proyecto Educativo Institucional – PEI.

**Impresos y Publicaciones:** Se proyectan los recursos destinados a edición de formas y trabajos tipográficos.

Cuando se trate de impresos y publicaciones, se adelantará con la Imprenta Distrital, en atención a los Decretos No. 054 y 084 de 2008 y la Circular No.17 de 2010 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Derechos de Grado:** Este concepto de gasto es asumido con recursos de gratuidad. Se proyecta únicamente para los estudiantes del grado 11 y no podrá exceder de $ 40.800, por alumno el cual será incrementado por los condicionantes de ajustes de tarifas, por parte del gobierno Nacional-Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaria Distrital de Hacienda, para cada vigencia fiscal, teniendo en consideración el incremento del IPC- o La inflación causada, al cierre de cada vigencia, se acota que este gasto, esta asociados con la elaboración y caligrafía de los diplomas, el acta de grado y la ceremonia de graduación (maestro de ceremonia, alquiler de aula múltiple, teatro o lugar de ceremonias si la misma se amerita), el alquiler de togas y birretes, estos dos últimos, siempre y cuando se cuente con recursos disponibles.

**Nota:** Los colegios que no cuenten con auditorio, teatro o lugar de ceremonias, coordinaran con el respectivo Director Local de Educación, el lugar de graduación de la ceremonia, el cual no puede generar costo alguno, pero si el compromiso de entregarlo en las mismas condiciones que fue recibido.

El Director Local de Educación organizara con los Rectores de los colegios que cuenten con estos espacios, el cronograma de los eventos.

Si al gestionar ante el Director Local de Educación el sitio de ceremonia, el mismo no se logra conseguir, el Rector (a) – Ordenador (a) del gasto puede con los recursos aprobados Derechos de Grado, alquilar el lugar de la ceremonia, sin que el mismo implique cobro alguno a los acudientes o padres de familia.

Cuando le solicite al colegio la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para el alquiler del lugar de la ceremonia, deberá solicitar la certificación de la Póliza en la Dirección de Dotaciones Escolares (DDE) de la Secretaria de Educación del Distrito (SED).

**Carné:** Corresponde a los gastos inherentes a la elaboración del carné para los estudiantes conforme a la normatividad vigente. Se sugiere que para cada alumno, se programe la suma de $1.400.

**Agenda y Manual de Convivencia:** Se proyecta con los costos asociados con la elaboración de la Agenda y el Manual de Convivencia, contemplando los siguientes elementos: Arte, papelería, tintas, diseños, entre otros, de conformidad al numeral 18 del Artículo 2.3.1.6.3.11. Del Decreto 1075 de 2015.

**Nota:** La elaboración del Agenda y Manual de Convivencia, se realiza con la Imprenta Distrital, en donde los Rectores o Directores en el mes de noviembre, de cada vigencia fiscal, a punto de cerrarse, deben solicitar la elaboración, orientando el plazo para el cual, obliga a entregarla por parte de la Imprenta Distrital a cada Institución Educativa, que lo solicite.

Lo anterior obedece a que la cuantificación de los insumos necesarios para su elaboración tiene validez de treinta (30) días calendario, frente a la Imprenta Distrital.

En caso que la Imprenta Distrital, no pueda cumplir con los trabajos de impresión, esa entidad deberá manifestarlo por escrito, solo en este evento se podrá contratar la ejecución de los trabajos contratado con un tercero, especialista en la materia de publicaciones e impresos.

La Agenda y Manual de Convivencia, deben entregarse anualmente a los educandos desde grado 0 a 11 en físico. Cabe aclarar, que el Ministerio de Educación Nacional mediante respuesta 2019-EE-052139 de abril 25 de 2019, informa lo siguiente: “(…) *la legislación que rige aquellos documentos que deban darse a conocer por los establecimientos educativos a los padres de familia y alumnos con anterioridad o al momento de la matrícula, y hacen parte del contrato, tales como el* ***manual de convivencia*** *y el sistema de evaluación escolar, no contiene ninguna consideración particular al respecto de la manera que deben darse a conocer,* ***entiéndase que puede hacerse en medios magnéticos como lo es el disco compacto*** *(CD, dadas sus siglas en ingles).(…)”.(Subrayado y negrilla fuera de texto).*

*Dado lo anterior, es importante tener en cuenta las siguientes condiciones, para la entrega del Manual de Convivencia en medio magnético. :*

1. *Que sea aprobado por el consejo Directivo.*
2. *Que los padres de familia cuenten realmente, con los medios tecnológicos para poder realizar lectura del Manual de Convivencia.*

**Boletín Escolar:** Se proyectan para este rubro, **los gastos en los cuales se incurran, para la expedición de los boletines como papelería, tóner, entre otros.** Los colegios con acceso a la plataforma de apoyo escolar, no podrán contratar la elaboración de los boletines.

.

**Mantenimiento y Reparaciones:** Por este rubro se registran los gastos correspondientes al mantenimiento preventivo y predictivo de bienes muebles e inmuebles que ocupan los colegios oficiales.

1) Mantenimiento Preventivo. Se proyectan los procesos de conservación de las condiciones físicas de la infraestructura; comprenden aquellas acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para prevenir, retrasar o evitar su deterioro y descompostura prematuros, producto del uso normal, para alargar así su vida útil, como: Inspecciones de rutina; limpieza de las superficies de cubiertas e impermeabilizaciones; verificación de posibles filtraciones; revisión y verificación de instalaciones eléctricas y de instalaciones hidrosanitarias, en las baterías sanitarias; revisión de enchapes; verificación de carpinterías expuestas a la corrosión; eliminación de plantas; malezas o similares en superficies horizontales y verticales; valuación de los vidrios, lámparas, bombillos; estado de conservación de los exteriores; fumigación y eliminación de vectores; control de palomas y roedores; poda y mantenimiento de zonas verdes; pintura interna y externa; reparaciones en carpintería metálica y de madera, como también cerraduras.

2) Mantenimiento Predictivo. Se proyectan todas las acciones de medición periódica y seguimiento constante que buscan prevenir la interrupción de servicios; se aplican con el propósito de detectar fallas o defectos, especialmente en equipos, instalaciones y maquinaria que requieran el reemplazo de partes y elementos, para evitar deterioro o fallas que afecten el normal funcionamiento de un equipo o de la infraestructura física, e impedir que se ocasionen situaciones conexas con emergencias o de alto riesgo, o que causen impacto negativo a las instituciones educativas; todo lo requerido para un adecuado/eficiente control aplicable a los siguientes tópicos, equipos y máquinas especialmente: bombas de presión e inyección/eyección; verificación y diagnóstico de tanques de reserva; instalaciones especiales (antenas y pararrayos); así mismo de extintores; instalaciones especiales añadidas, como cocinas, cafeterías, tiendas escolares, etcétera; equipos de vigilancia[[2]](#footnote-2); mantenimiento de elevadores, montacargas y salva-escaleras.

El Plan de Mantenimiento Escolar (P.M.E.), será concertado con las directivas de cada establecimiento en coordinación y asesoría de la Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos – DCCEE de la SED y con cada Dirección Local de Educación – DLE, conforme el Manual de Mantenimiento Escolar Esencial de la Secretaría de Educación del Distrito.

**Nota:** La Secretaría de Educación del Distrito, cuenta con una póliza por daño de infraestructura, la cual no subsume los gastos que demanda la planta física por mantenimiento.

Esta póliza podrá ser afectada cuando el colegio atienda los protocolos y los procedimientos determinados por el Grupo de Seguros de la Dirección de Dotaciones Escolares. Cuando ocurra un siniestro amparado por esta póliza, el Rector o Director **NO** puede ordenar gastos por este concepto con cargo al FSE y deberá seguir las indicaciones del Memorando I-2019-53817 de junio de 2019 de la Subsecretaria de Acceso y Permanencia de la Secretaría de Educación del Distrito.

**Mantenimiento de mobiliario y equipo** Son todos los gastos relacionados con el mantenimiento y reparación de todos los bienes muebles de aulas de clase y especializadas, sus equipos subyacentes, tanto administrativos como laboratorios del colegio.

**Sentencias judiciales** Son apropiacionespresupuestalesponderadas y presupuestadas, con el fin de proveer los recursos, susceptibles de pago, con cifras ciertas o inciertas, en donde se pondera, el probable valor de las sentencias, laudos, conciliaciones, transacciones y providencias, emitidas por las autoridades jurisdiccionales competentes, en contra del colegio y en favor de terceros.

Los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales fallados, se pagarán por este mismo concepto, con el fin de cancelar la sentencia proferida, laudo, entre otros. También se podrá pagar por este rubro la tarifa, por utilización de centros de arbitraje, siempre y cuando esos gastos no hayan sido asumidos por la entidad territorial.

**Nota:** En la programación presupuestal, **NO** se proyecta ningún valor.

**Intereses y Comisiones** Apropiación destinada al pago de las comisiones que se ocasionan por las operaciones de tesorería y demás servicios y/o costos financieros.

**Impuestos, tasas y multas** Apropiación destinada al pago de tributos, tasas, derechos, sanciones y multas que se ocasionen para el normal funcionamiento del colegio, cualquiera que sea el año de su causación.

**Sostenimiento de Plantas y Animales :** Corresponde a los gastos en los que incurre el colegio por el mantenimiento, cuidado, manutención o compra de plantas y animales. También incluye los gastos por alimentación, como concentrados, suplementos o complementos alimenticios para animales, y de igual manera, para las erogaciones por el servicio de veterinario, jardinero o botánico.

**Salidas pedagógicas** Apropiación destinada para gastos inherentes a salidas de tipo educativo, efectuadas con los estudiantes del colegio. El gasto efectuado en este tipo de actividades debe ser acorde con un plan previamente estructurado con objetivo, fecha, horario, lugar y responsable. Este gasto debe estar sujeto a las disposiciones legales vigentes que en materia de austeridad del gasto regulen a las Entidades Públicas.

**Actividades Científicas, Tecnológicas, Deportivas y Culturales** :Rubro por el que se registran los gastos de actividades pedagógicas, científicas, tecnológicas, deportivas y culturales tales como: día o feria de la ciencia, concursos de robótica, con programación, semanal o diaria para eventos del tipo, deportivo, día del idioma, día del alumno, día del niño, actividades teatrales, cine, danzas, entre otros, pero deben connotar un alto sentido pedagógico y por tanto sus recursos no pueden utilizarse para la compra de elementos suntuarios, o para realizar recepciones, ni para realizar invitaciones, ni atenciones o similares, como también celebración de contratos de publicidad y demás aspectos restringidos en el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.6.3.13, que reglamenta las anteriores actividades.

**Inscripción y Participación en Competencias Deportivas, Culturales y Científicas Tecnológicas:** Apropiación destinada a cubrir los gastos por inscripción, participación, incorporación, alistamiento, iniciación, admisión o ingreso de los alumnos del colegio a competencias de tipo pedagógico, deportivo, cultural, científico o tecnológico. Por este rubro **NO** se podrán hacer gastos de capacitación.

**Otros Gastos Generales:** Se proyectanlos gastos eventuales no incluidos específicamente dentro de los rubros de gastos generales que se presenten durante la vigencia fiscal, y que no estén identificados en las anteriores definiciones de gasto.

Este rubro requiere para su ejecución, de una resolución motivada por parte del ordenador del gasto y deberá actualizar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.

Con base en todo lo arriba descrito, se manifiesta de la existencia de una política expresa, en donde se debe considerar la ejecución histórica indexada de los últimos cinco (5) años, para cada uno de los rubros que componen el agregado de los bienes y servicios, y en el mismo sentido, se ha delimitado en la circular 014 de 2021, emitida por la Secretaría de Educación, que de existir una variación sustancial de los valores de los cuatro (4) años anteriores, es decir tomando como base a los años anteriores de 2020, se presupuesta el valor promedio de éstos últimos, con el fin de completar la serie de cada uno de los rubros presupuestales que componen el valor de bienes y servicios, acotándose que estos ponderados están sujetos, a la búsqueda de una línea base sobre la cual, se puede determinar el monto de ahorro de cada rubro presupuestado.

Se debe prestar especial atención, en cuanto a que el monto de ahorro, de cada rubro, no se puede modificar mediante elementos de traslados presupuestales, dado que se considera que no se efectuó una planificación ordenada del gasto, y en este contexto, el monto total del ahorro para la presupuestación de la vigencia fiscal 2022, no debe ser inferior al tres por ciento (3%) del total presupuestado, para adquisiciones de bienes y servicios, siempre que sean recursos cuya fuente de financiación correspondan a recursos del distrito.

* 1. **INVERSION**

Se proyectan todos los gastos en que incurre el Colegio para el desarrollo educativo y cultural de su comunidad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el nivel educativo de los estudiantes y a reforzar el Proyecto Educativo Institucional – PEI del Colegio y se prevé que el desarrollo de los mismos se realice con la participación activa de la población estudiantil, en consonancia con lo estipulado y debidamente justificado para el cumplimiento de las metas e indicadores de los programas y proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo “Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI; indicando los gastos recurrentes que garanticen la prestación del servicio educativo y la atención a la población vulnerable desde el enfoque diferencial, los derechos humanos y el enfoque de género. Así mismo, la justificación debe definir los beneficios que se obtendrán con los recursos solicitados.

La clasificación, presentación, y estructura de la inversión será la siguiente:

3311 Vitrina Pedagógica

3313 Medio Ambiente y Prevención de Desastres

3314 Aprovechamiento del Tiempo Libre

3315 Educación Sexual

3316 Compra de Equipo Beneficio de los Estudiantes

3317 Formación de Valores

3318 Formación Técnica y para el Trabajo

3319 Fomento de la Cultura

33110 Investigación y Estudios

33111 Otros Proyectos

**Nota.** El Fondo de Servicio Educativo – FSE deberá incluir **únicamente** en esta resolución, los Proyectos de Inversión aprobados por el Consejo Directivo.

**Vitrina Pedagógica** Se programan recursos para la compra de textos y libros de consulta, así como de contenidos educativos y plataformas digitales, que conlleve al desarrollo de la labor educativa, de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional – PEI.

**Medio Ambiente y Prevención de Desastres** Incluyen los gastos de los proyectos educativos para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica, del riesgo y la defensa del medio ambiente.

**Aprovechamiento del Tiempo Libre :** Incluye el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo.

**Educación Sexual** Impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas, y afectivas de los educandos según su edad. El estudio de estos temas y la formación en tales valores, no exige asignatura específica.

**Compra de Equipos en Beneficios de los Estudiantes :** Comprende el gasto de los proyectos educativos en bienes físicos muebles, dirigida a la formación y capacitación de los estudiantes para mejorar la calidad de educación en el colegio.

**Formación de valores** Abarca los gastos de los proyectos educativos en campañas, conferencias, eventos y demás actividades dirigidas a la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos; a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, a la autoridad legítima y a la Ley; a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.

**Formación Técnica y para el Trabajo** Contiene los gastos de los proyectos educativos que mediante los conocimientos técnicos y habilidades buscan la promoción en el estudiante de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere, en los procesos de desarrollo del país y brinde posibilidades para ingresar al sector productivo, así como en la valoración del trabajo como fundamento del desarrollo individual y social.

**Fomento de la cultura** Comprende gastos inherentes a la investigación y al estímulo de la creación artística en sus diferentes manifestaciones y demás bienes y valores de la cultura.

**Investigación y Estudio** Son los gastos de los proyectos educativos en generación y actualización de conocimiento, el fomento de la investigación, la adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos, y estéticos, mediante la aprobación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.

**Otros Proyectos** Se planifican aquellos, que no están especificados/explicitados dentro de las anteriores definiciones y los que tengan destinación específica.

Todo proyecto en su formulación, debe estar enfocado al fortalecimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en beneficio de los procesos de enseñanza, aprendizaje de los estudiantes y de iniciativas que propicien el mejoramiento continuo de la calidad educativa institucional.

* Un proyecto, cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada.
* Además, estos proyectos podrán estar orientados tanto al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo técnico o tecnológico, a la adquisición de dominio para aspectos inherentes de carácter técnico o tecnológico, como también a la solución de un caso de la vida real, el cual debe ser analizado desde una perspectiva académica, social, política o económica.

El Formato del proyecto, debe ser diligenciando por el responsable de cada proyecto, en el cual se relaciona la identificación del problema o necesidad, formulación del proyecto, los objetivos (General y específicos), indicando las metas, los indicadores y el cronograma de actividades.

Es importante mencionar, que los valores de los proyectos de Inversión deben coincidir con lo aprobado presupuestalmente por el Consejo Directivo y los formatos deben estar debidamente diligenciados y firmados.

Se planean aquellos proyectos que no están especificados dentro de las anteriores definiciones y los que tengan destinación específica.

**ARTICULO 23º.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del tres (3) de enero de 2022.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2021.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE Y FIRMA DEL RECTOR**

1. Artículo 2.3.1.6.3.10 del Decreto 1075 de 2015 [↑](#footnote-ref-1)
2. Mantenimiento Escolar Esencial [↑](#footnote-ref-2)