



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MEMORANDO

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	1-2018- 77663
Fecha	2018-Nov- 16
No. Referencia	

PARA: DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN, RECTORES Y DIRECTORES ORDENADORES DEL GASTO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES FINANCIERAS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE ALMACEN Y BIBLIOTECARIOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE.

DE: DIRECCIÓN FINANCIERA Y DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

FECHA: 15 DE NOVIEMBRE DE 2018

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE.

Las Direcciones de Dotaciones Escolares - DDE y Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito, en aras de emitir un lineamiento en cuanto a la adquisición de bienes, con recursos de los Fondos de Servicios Educativos – FSE y teniendo en cuenta el siguiente marco normativo que regula el tema:

1. Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, expedido por el Ministerio de Educación Nacional que establece las directrices para la utilización de los recursos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional PEI, de acuerdo a los siguientes conceptos:
 - *“Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.*
 - *Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.*
 - *Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.*
 - *Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para establecimiento educativo.*
 - *Adquisición de impresos y publicaciones.....”*

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

2. Literales C del artículo 13, H del artículo 20, H del artículo 24, E del artículo 28, literal G del artículo 40 y literales A. y B el artículo 41 del Decreto 330 de 2008, que establece las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito en cuanto a dotación y manejo de los recursos administrados por los FSE, así como lo establecido en el Manual de Uso y conservación de los establecimientos educativos, adoptado mediante la Resolución 2280 de 2008 de la SED.
3. El nuevo marco normativo contable para el Sector Público establecido mediante Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, que establece que los bienes considerados como "***duraderos que deban inventariarse***" también se entienden como devolutivos dada su utilidad e importancia para los inventarios de la SED y su constante generación de servicios para el desarrollo de la labor docente y administrativa en el sector educativo.

Teniendo en cuenta las normas mencionadas, la Dirección de Dotaciones Escolares – DDE y la Dirección Financiera indican que la adquisición de bienes tales como mobiliario, equipo de oficina (cómputo, portátiles, impresoras, fotocopiadoras, entre otras), establecidos en el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075, deben guardar estricta relación con el desarrollo de las actividades propias del **Proyecto Educativo Institucional - PEI** y así mismo deberá justificarse en el proceso de contratación respectivo.

Cabe resaltar que el Parágrafo 1. del artículo en mención, señala que las adquisiciones de los bienes enunciados anteriormente se harán con sujeción al programa general de compras debidamente aprobado por Consejo Directivo del colegio y de conformidad con las normas que rigen la materia.

Las DDE y Financiera, recomiendan que una vez los FSE hayan cubierto las necesidades generadas en la prestación del servicio educativo, garantizado el normal funcionamiento del colegio y desarrollado proyectos educativos institucionales, determinen las adquisiciones de bienes a financiar con los recursos disponibles, atendiendo los principios de economía y austeridad del gasto público¹.

La DDE realizará anualmente una visita técnica a los FSE, para identificar las necesidades de los colegios suscribiendo un acta con el ordenador del gasto y comunica mediante correo electrónico a las Instituciones Educativas la relación de elementos de dotación escolar y fechas de entrega.

Ahora bien, en aras de evitar duplicidad en la adquisición de bienes, el colegio debe establecer de acuerdo al acta, qué elementos adicionales requiere y realizar solicitud de manera escrita a la DDE, si la respuesta es negativa, el FSE podrá realizar el proceso de contratación pertinente.

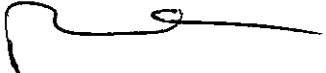

¹ Decreto 26, 1737 de 1998, Decreto 2445 de 2000 y Directiva Ministerial 01 de 2016

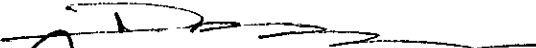



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En el caso de reemplazo de elementos por daño o por obsolescencia, es indispensable solicitar la autorización correspondiente del proceso de baja del elemento a la DDE² y posteriormente, cumplir con el procedimiento descrito anteriormente para dar inicio al proceso de adquisición del bien.

Cordialmente,


Y **FERNANDO RAMIREZ OCHOA**
Director de Dotaciones Escolares 


DERLY GONZÁLEZ ARIZA
Directora Financiera 

² Circular 001 de 2018 de la SED