ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Educación

MEMORANDO N° DF - 5400 - 005-2021

LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022

PARA: **DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN, RECTORES Y DIRECTORES ORDENADORES DEL GASTO, INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES FINANCIERAS Y DE ALMACÉN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE**

DE: **DIRECCIÓN FINANCIERA**

ASUNTO: **LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2022 PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE**

FECHA: **SEPTIEMBRE DE 2021**

El presupuesto anual, es un instrumento de planeación financiera mediante el cual, en cada vigencia fiscal, el Rector o Director programa los ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos – FSE y lo presenta al Consejo Directivo para su aprobación.

Es importante que el Rector o Director, en su calidad de Ordenador del Gasto, en la etapa de programación del presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de Servicio Educativo - FSE - tenga en cuenta lo siguiente:

- Plan de Desarrollo 2020 - 2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, se requiere ejecutar eficientemente los recursos que serán asignados en la vigencia 2022 y bajo el marco legal que cobija el uso de recursos públicos.
- Los principios del sistema presupuestal como la universalidad, anualidad, planificación, programación integral y legalidad contenidos en el Decreto 111 y Decreto 714 de 1996.
- Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”, artículos 2.3.1.6.3.11 y 2.3.1.6.3.13 relacionados con la utilización de los recursos y las prohibiciones en la ejecución del gasto, respectivamente.
- La Sección 4 Capítulo 6 del Título 1 del Decreto 1075 de 2015, determina las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las Instituciones Educativas Estatales.
- Resolución No. SDH - 191 de septiembre 22 de 2017 “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ

- Directiva Ministerial No. 55 de diciembre 18 de 2014, orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares.
- Circular 9 del 20 de mayo de 2021, Subsecretaria de Gestión Institucional – SED, Orientaciones para la contratación de prestación de servicios personales profesionales y de apoyo a la gestión (técnicos) con cargo a los recursos administrados en los fondos de servicios educativos.
- Resolución No. 886 del 11 de mayo de 2017, "Por la cual se implementa y adopta el Sistema de Información SICAPITAL para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos - F.S.E. – SED".
- Manual para la Gestión Financiera y Contractual para los Fondos de Servicios Educativos.
- Directivas para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 expedidas por el MEN y la SED para la vigencia 2021 y 2022.

Atendiendo el anterior marco normativo, la Dirección Financiera, fija los lineamientos generales de programación presupuestal y el plazo para realizar el registro de la información presupuestal de ingresos y gastos en el Sistema de Información Administrativa y Financiera, SICAPITAL.

1. PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

El Rector o Director - Ordenador del Gasto debe elaborar el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2022, con el apoyo del Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras (AAFF) y de Almacén (AAFA), teniendo en cuenta la proyección del presupuesto ejecutado durante la vigencia fiscal 2021, el cual será presentado al Consejo Directivo, para su estudio y aprobación, en un máximo de tres (3) sesiones.

En esta etapa, se deben realizar los cálculos de ingresos y gastos que el Fondo de Servicios Educativos - FSE estima ejecutar durante la vigencia 2022, teniendo en cuenta las políticas, programas y proyectos en materia educativa contemplados en el Plan de Desarrollo del Distrito, Plan Sectorial de Educación, Proyecto Educativo Institucional - PEI del Colegio, Plan Anual de Adquisiciones y la priorización de necesidades que contribuyan a la disminución/reducción del estado de pobreza y vulnerabilidad de la población que se ha visto sustancialmente afectada en sus implicaciones sociales y económicas, propiciadas por la emergencia sanitaria.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

1.1. PROYECCIÓN DE INGRESOS

Previo al cálculo del presupuesto de ingresos, es importante tener en cuenta, el alcance de la Gratuidad Educativa, por tal razón:

1. No se debe programar en el rubro de "Certificaciones y Constancias" el pago de aquellos niños, niñas o jóvenes que se encuentren activos dentro del Sistema Integrado de Matrículas - SIMAT.
2. No se puede generar ningún cobro a las familias o acudientes de los estudiantes, por concepto de salidas pedagógicas, derechos de grado, material didáctico, útiles y textos escolares, entre otros.
3. No se debe programar ingresos por los Ciclos Lectivos Especiales Integrados (1, 2, 3, 4, 5 y 6), aceleración primeras letras, prejardín, jardín, primaria acelerada, secundaria acelerada y grados 12 y 13.

1.1.1. INGRESOS OPERACIONALES

Observando los parámetros anteriores, se da inicio al proceso del cálculo del presupuesto de ingresos, así:

- **Certificados y Constancias:** Los valores que se proyecten por este rubro solo pueden corresponder al pago que efectúen los ex-alumnos (estudiantes inactivos del Sistema Integrado de Matrículas – SIMAT) por cada certificado o constancia que solicite, donde el monto a cancelar no puede superar los **$1.900 pesos.** Debe ser aprobado mediante Acuerdo de Tarifas expedido por el Consejo Directivo.

- **Reposición de agenda y manual de convivencia:** Ingresos esporádicos que recibe el colegio de las familias, acudiente o estudiante para reponer la agenda o el manual de convivencia. Se puede proyectar recursos por este concepto teniendo en cuenta el histórico ejecutado. Debe ser aprobado mediante Acuerdo de Tarifas expedido por el Consejo Directivo.

- **Reposición de carné:** Ingresos esporádicos que recibe el colegio, por parte de las familias, acudiente o estudiante para reponer el carné, sin obviar que cuando el estudiante solicite reposición del carné, el mismo debe ser descargado de la plataforma de apoyo escolar y lo que se perciba de recursos será destinado a la impresión. Se puede proyectar recursos por este concepto teniendo en cuenta el histórico y el cobro no puede superar los **$1.600 pesos**. Debe ser aprobado mediante Acuerdo de Tarifas.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Nota: El ordenador del gasto dará a conocer al Consejo Directivo, los costos realizados por las entidades bancarias por cada consignación, con el fin de determinar el cobro o no de estos conceptos (certificados y constancias; reposición de agenda y manual de convivencia y reposición de carné). La decisión del cobro o no, debe ser aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo.

- **Tienda Escolar:** Hace referencia al espacio autorizado de manera permanente por la SED, para la prestación de este servicio.

Para el cálculo de los ingresos por Tienda Escolar, se debe tener en cuenta: sedes, número de estudiantes, jornadas, servicios de refrigerios y comida caliente y el valor de los servicios públicos, según la Circular 5 de 2018 "Orientaciones en materia de tienda escolar en los colegios oficiales de Bogotá D.C." de la Secretaría de Educación.

> *"El pago que se perciba por la celebración del contrato de tienda escolar corresponderá al valor que estima percibir el colegio, semanal, quincenal o mensualmente, según se trate, de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, formulados para dicha necesidad".*

Adicionalmente se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular 12 del 7 de julio de 2020, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito

- **Otros ingresos no tributarios:** Por este rubro se pueden proyectar los ingresos que considere percibir el Colegio a través del FSE, bien sea como resultado de la elaboración de productos de proyectos de estudio y experimentación realizados dentro del proceso educativo, o productos manufacturados por los alumnos de los colegios con instrumentos o productos suministrados por el establecimiento.

  El Consejo Directivo autorizará al Rector o Director, el uso eventual[1] de los bienes por terceros, sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar. En el mismo sentido, se calculan los ingresos que percibe el colegio por la explotación eventual de un bien, como el auditorio, canchas deportivas, entre otros.

[1] Numeral 1 del Artículo 2.3.1.6.3.8. del Decreto 1075 de 2015

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Nota. El valor programado por este rubro será teniendo en cuenta, el histórico ejecutado en la vigencia anterior, por este concepto.

1.1.2. INGRESOS DE TRANSFERENCIA

Recursos que se perciben por otros niveles del Estado con fundamento, en un mandato legal. Las transferencias se pueden clasificar en el presupuesto según su origen: nacionales o distritales.

El Ministerio de Educación Nacional - MEN, asigna recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), atendiendo los siguientes criterios:

- Indicador Gratuidad
- Matricula Beneficiaria
- Per-Cápita.

La Secretaría de Educación del Distrito, asigna recursos complementarios de Gratuidad a los Colegios Oficiales, atendiendo los siguientes parámetros:

- Población atendida no reconocida por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.
- Diferencia de matrícula entre el reporte SIMAT del Ministerio de Educación Nacional y reporte SIMAT tomado por la Secretaria de Educación del Distrito.
- Población que por sus condiciones especiales de vulnerabilidad o diversidad requieren recursos adicionales que permitan su atención efectiva en el sistema educativo.

    i. Víctimas del conflicto armado.
    ii. Población con discapacidad.
    iii. Población con capacidades o talentos excepcionales.
    iv. Población perteneciente a grupos étnicos.
    v. Población en extra-edad atendida a través de modelos y estrategias educativas flexibles.
    vi. Población atendida en zonas rurales.
    vii. Población en situación de pobreza, de acuerdo con el puntaje SISBEN.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Las transferencias que perciben los Fondos de Servicios Educativos - FSE, son las siguientes:

- **Ministerio de Educación Nacional - MEN:** Se proyecta el mismo valor de los recursos de gratuidad por el Sistema General de Participaciones - SGP - girado por el Ministerio de Educación Nacional - MEN de la actual vigencia fiscal.

- **Secretaría de Educación del Distrito - SED:** Para la proyección de recursos propios de la Secretaría de Educación Distrital, cada institución educativa deberá considerar el promedio de asignaciones de recursos propios complementarios por concepto de gratuidad educativa de las últimas 5 vigencias (2017 - 2021). Es importante resaltar que esta proyección es una estimación de los recursos a recibir en el año 2022.

  En este marco, se precisa que la distribución de recursos propios complementarios se realizará de acuerdo con los criterios técnicos de asignación definidos por la Secretaría de Educación del Distrito[1] en concordancia con la definición y alcance de la gratuidad educativa[2]. Así mismo se aclara que la Secretaría de Educación del Distrito realiza la distribución de gratuidad educativa optimizando los recursos propios complementarios y conforme a la matrícula reportada por las Instituciones en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, garantizando la distribución de recursos a totalidad de la población escolar atendida por las Instituciones Educativas Distritales

  En este sentido, la SED continuará trabajando para que, en el marco de la presente administración y de lo previsto en el Plan Distrital de Desarrollo "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*", se aumente progresivamente la cantidad de recursos asignados a las IED que permitan fortalecer las condiciones de acceso, permanencia y calidad de la educación pública.

- **Otras Transferencias SED:** Por este concepto no se debe programar ningún valor.

1.1.3. RECURSOS DE CAPITAL

Por este concepto no se debe programar ningún valor.

[1]Grados no reconocidos por el MEN, grados reconocidos por el MEN y no girados y asignación diferencial para atención de población vulnerable
[2] Exención de cobro de servicios complementarios y derechos de grado.

1.2. PRESUPUESTO DE GASTOS

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Previo a la programación del gasto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los gastos que se atienden con recursos de los Fondos de Servicios Educativos son de Funcionamiento e Inversión, diferentes a los de personal.
2. Los gastos del Fondo de Servicios Educativos deben guardar estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional - PEI del Colegio.
3. Los recursos del Fondo de Servicios Educativos, solo se pueden utilizar en los gastos que se estipula en el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015.
4. Atender las prohibiciones del artículo 2.3.1.6.3.13 del Decreto 1075 de 2015.
5. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA para aprobación del Consejo Directivo.
6. La austeridad del gasto. Decretos 26, 1737 de 1998, Directiva 09 de 2018, Decreto 492 de 2019 y Decreto 1009 de 2020.
7. Circular 9 del 20 de mayo de 2021, Subsecretaria de Gestión Institucional – SED, Orientaciones para la contratación de prestación de servicios personales profesionales y de apoyo a la gestión (técnicos) con cargo a los recursos administrados en los Fondos de Servicios Educativos.

Atendiendo las anteriores recomendaciones, se procede a proyectar el presupuesto de gastos:

1.2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

1.2.1.1. SERVICIOS PERSONALES

Es la apropiación destinada al pago del personal que se vincula en forma ocasional para una gestión específica en desarrollo de actividades diferentes de 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 material y no calificado.

Por este rubro se pueden contratar servicios profesionales y la sistematización de boletines (cuando el colegio ha recibido respuesta por escrito de la Oficina Administrativa de REDP, que no se pueden procesar los Boletines en la Plataforma de Apoyo Escolar, por las características particulares de evaluación del Colegio).

Para acceder a la plataforma del sistema de apoyo escolar, se requiere que el colegio se

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

comunique con la oficina Administrativa de REDP, con el fin que analicen el sistema de evaluación de los estudiantes y determinen si la Institución Educativa puede acceder o no a la plataforma. El Rector - Ordenador de Gasto, debe enviar la solicitud al correo apoyoescolardexon@educacionbogota.gov.co, para coordinar la fecha y recibir la inducción requerida del uso de la plataforma.

El uso de la plataforma del sistema de apoyo escolar, permite a las Instituciones Educativas tener a su disposición la calificación de los estudiantes, generar boletines de notas, constancias, certificaciones, carné de estudiante y del personal administrativo, inasistencias, plan de estudios, hoja de vida de estudiantes y del personal docente, resúmenes de evaluación y libros de notas.

- **Honorarios:** 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:** Pago a personas naturales o jurídicas que prestan el servicio técnico de sistematización de los boletines de rendimiento escolar al colegio.

- **ARL estudiantes:** Solo proyecta este gasto, la Escuela Normal Superior Distrital María Montessori, para los estudiantes en práctica de formación complementaría (grado 12 y 13). La forma de cálculo es sobre un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) multiplicado por la tarifa de riesgo 1, número de meses de práctica y número de estudiantes.

1.2.1.2. GASTOS GENERALES

1.2.1.2.1. Adquisición de Bienes

Se proyectan todos los gastos relacionados con la adquisición de bienes para el normal funcionamiento del establecimiento educativo.

- **Gastos de Computador:** Los valores que se proyecte por este rubro, corresponden al 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 de cómputo, siempre y cuando el mismo no sea asumido por la SED. Adquisición de medios magnéticos de almacenamiento de información,

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

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 de acuerdo con lo reglamentado por la Secretaría de Salud, 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.

1.2.1.2.2. Adquisición de Servicios

Se proyecta todos los gastos relacionados con la adquisición de servicios, para el normal funcionamiento del establecimiento educativo.

- **Viáticos y gastos de viajes:** 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, mensajería, 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.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

- **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 proyectan únicamente para los estudiantes de grado 11 y no podrá exceder de **$40.800 pesos** por estudiante, los cuales corresponden a gastos 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 la amerita), el alquiler de togas y birretes, estos dos últimos gastos siempre y cuando se cuente con recursos disponibles.

Nota: Los colegios que no cuenten con auditorio, teatro o lugar de ceremonias, coordinarán con el respectivo Director Local de Educación, el lugar de la ceremonia de graduación, 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 organizará con los rectores o directores 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 Ordenador(a) del gasto puede con los recursos aprobados para el rubro de Derechos de Grado, alquilar el lugar de la ceremonia, sin que el mismo implique un pago anticipado por la Institución Educativa o cobro alguno a los acudientes o familias.

Cuando le soliciten al colegio la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para el alquiler del lugar de ceremonia de grado, deberá solicitar la certificación de la póliza en la Dirección de Dotaciones Escolares al correo electrónico jforerof@educacionbogota.gov.co, en caso de información adicional, comunicarse al teléfono de contacto 324 10 00 ext. 3129.

- **Carné:** Corresponde a los gastos inherentes a la elaboración, para cada uno de los estudiantes conforme a la normatividad vigente. Por cada estudiante se programará la suma de **$1.450 pesos**.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Conforme lo establece la Ley 115 de 1994 "Ley General de Educación" Artículo 98. Carné estudiantil. *"El servicio público educativo deberá facilitar a los estudiantes la asistencia y su participación en eventos de carácter científico, cultural, artístico, deportivo y recreativo. (…). Para tal efecto los estudiantes acreditarán su condición con el carné estudiantil que expedirá el respectivo establecimiento educativo."*

- **Agenda y Manual de Convivencia:** Se proyectan 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 con el numeral 18 del Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015.

Nota: La elaboración de la 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 solicitan la elaboración indicando el plazo a que está obligada la entidad a entregarla. Lo anterior obedece a que la cuantificación de los insumos necesarios para su elaboración tiene validez de 30 días calendario, frente a la Imprenta Distrital.

En caso de 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 solicitados con un tercero.

La Agenda y el Manual de Convivencia debe 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 en que deben darse a conocer, **entiéndase que puede hacerse a través de medios magnéticos como lo es el disco compacto** (CD, dadas sus siglas en inglés). (…)". (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:

a. Que sea aprobado por el Consejo Directivo.
b. Que las familias cuenten realmente, con los medios tecnológicos para poder realizar la lectura del Manual de Convivencia.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

- **Boletín Escolar:** Se proyectan por 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 de la Entidad:** 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; examen 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 de una edificación, e impedir que se ocasionen emergencias o situaciones de alto riesgo que causen impacto negativo a las instituciones educativas; requiere de un alto control y se aplica a los siguientes 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, (cocinas, cafeterías, tiendas escolares, etc); equipos de vigilancia[2]; mantenimiento de elevadores, montacargas y salva-escaleras.

[2] Mantenimiento Escolar Esencial

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

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 al 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, en caso de requerir información adicional solicitarla al correo electrónico jforerof@educacionbogota.gov.co, o al teléfono de contacto 324 10 00 ext. 3129.

- **Mantenimiento de mobiliario y equipo:** Gastos relacionados con el mantenimiento y reparación de bienes muebles de aulas de clase y especializadas, equipos de aulas especializadas o administrativas y laboratorios del colegio. Incluye la conservación de instrumentos musicales para orquesta y banda sinfónica.

- **Sentencias Judiciales:** Provee los recursos para pagar el valor de las sentencias, laudos, conciliaciones, transacciones y providencias de autoridades jurisdiccionales competentes, en contra del colegio y a favor de terceros.

  Los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales fallados se pagarán por el mismo rubro que se pague la sentencia, laudo, etc. 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.

- **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.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

- **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.

- **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, concentrados, suplementos o complementos alimenticios para animales, al igual que las erogaciones por el servicio de veterinario, jardinero o botánico.

- **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 o programación, semana o día 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, ni celebración de contratos de publicidad y demás aspectos prohibidos en el Decreto 1075 de 2015.

- **Salidas Pedagógicas:** Apropiación destinada para gastos inherentes a salidas de tipo educativo, realizadas 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.

- **Inscripción y Participación en Competencias Deportivas, Culturales, Científicas y 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 proyectan los 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.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Nota: La contratación de los servicios de vigilancia y aseo para las Instituciones Educativas los realiza el Nivel Central.

1.2.2. INVERSIÓN

Se proyectan 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 estos se realice con la participación de la población estudiantil.

Con base en lo anterior, la clasificación de los rubros de inversión que acogerán los proyectos del Colegio será la siguiente:

- Vitrina Pedagógica
- Medio Ambiente y Prevención de Desastres
- Aprovechamiento del Tiempo Libre
- Educación para la Sexualidad
- Compra de Equipo en Beneficio de los Estudiantes
- Formación de Valores
- Formación Técnica y para el Trabajo
- Fomento de la Cultura
- Investigación y Estudios
- Otros Proyectos (Proyectos que refuercen el PEI del colegio).

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. Por este rubro se programan recursos para el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - PEGR y C-C.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

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

Educación para la Sexualidad: 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 Beneficio 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 para el fomento de 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 dentro de las anteriores definiciones y aquellos que tengan destinación específica.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

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 al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida, 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), 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.

2. TRÁMITE DE PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Previo a la presentación del Presupuesto, el Ordenador del Gasto deberá elaborar la justificación del mismo. Este informe dará cuenta del valor asignado por rubro e incluirá la sustentación tanto de ingresos como de gastos (funcionamiento e inversión), además debe contar con sus respectivas fuentes de financiación.

Elaborado el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos detallado por rubros; el Rector o Director lo someterá a consideración del Consejo Directivo para su análisis, ajustes y aprobación definitiva, dicha aprobación tendrá **como fecha límite el doce (12) de noviembre** del año en curso.

En caso de no completarse el quórum, durante el tiempo establecido por el Colegio y en el máximo de sesiones permitidas, el Rector o Director puede expedir mediante resolución rectoral el presupuesto, anexando constancia de la citación que realizó a los integrantes del consejo directivo para la revisión y aprobación del mismo.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

El proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos; debe elaborarse y presentarse como mínimo con los siguientes soportes:

- Justificación técnica que sustente el proyecto de presupuesto.
- Plan Anual de Adquisiciones que contempla el Plan de Compras (adquisición de bienes); Plan de Contratación (adquisición de servicios), Plan de Mantenimiento y Plan de Salidas Pedagógicas.
- Proyectos de Inversión (Formato).

Posteriormente, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la aprobación, el Rector o Director, **expedirá resolución rectoral de liquidación del presupuesto detallado por fuentes de financiación** para la vigencia fiscal 2022.

Los Acuerdos que debe aprobar durante este proceso, el Consejo Directivo son los siguientes:

- Acuerdo de Presupuesto
- Acuerdo de Plan Anual de Adquisiciones
- Acuerdo de Tarifas (teniendo en cuenta si el Consejo Directivo tomó la decisión de no realizar cobros, se debe dejar en ceros y estar debidamente firmado).

3. REGISTRO DEL PRESUPUESTO

El Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras (AAFF) efectuará el registro del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2022, con sus respectivos rubros y fuentes de financiación en los Módulos PREDIS y PAC del Sistema de Información Administrativa y Financiera SICAPITAL, previa validación de la Dirección Financiera.

El plazo que establece esta Dirección para el registro del presupuesto aprobado por el Fondo de Servicios Educativos -FSE, **es del 03 de diciembre al 16 de diciembre de 2021.** (Fechas susceptibles de modificación de acuerdo con el calendario escolar)

Nota. Es importante mencionar, que es responsabilidad del Ordenador del Gasto y del Auxiliar Administrativo con Funciones Financiera (AAFF), cumplir con el registro del presupuesto aprobado en dicho módulo de manera correcta, teniendo en cuenta que no se recibirán solicitudes de modificación, eliminación o borrado de ninguna información registrada en los Módulos PREDIS y PAC - SICAPITAL.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

MEMORANDO N° DF - 5400 - 005-2021

LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022

Es de aclarar, que la Dirección Financiera comunicará a los Rectores de las Instituciones Educativas Distritales, con quince (15) días de antelación, el cronograma para el registro de dicha información; para ello se contará con el acompañamiento de los profesionales de apoyo FSE y dichas jornadas se programarán de conformidad con los lineamientos nacionales y distritales para la prevención de la propagación del Coronavirus (COVID-19), en las instalaciones del Nivel Central o en un lugar donde se garantice la logística para tal fin ó de forma virtual si es del caso.

Cordialmente,

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Director Financiero

Anexo: Formato de proyecto de inversión e instructivo de diligenciamiento.
Modelo de Resolución Rectoral de Liquidación del Presupuesto en Formato Word

Aprobó: Deyder Mauricio Mengual Paternina - Jefe Oficina de Presupuesto
Revisó: Cielo Esmeralda Hernández Pineda - Profesional de Apoyo FSE
Elaboró: Maira Alejandra Molina Cifuentes - Profesional Apoyo FSE
Yesil Andrea Ríos Domínguez - Profesional Apoyo FSE
Carlos Julio Arias Puentes - Profesional Apoyo FSE
José Alejandro Moncada Aristizábal - Profesional Apoyo FSE

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195