



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL

SECTOR OFICIAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

RECURSOS PROVENIENTES DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN POR GRATUIDAD FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

ACTUALIZACIÓN VIGENCIA 2024

**NUEVAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CONTEMPLADAS EN EL
MARCO DEL SECTOR EDUCATIVO**



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

ACUERDO N° 004-2024

LA INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA INEM SIMON BOLIVAR DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA MAGDALENA BAJO RESOLUCION DE FUNCIONAMIENTO NO. 1962 NOVIEMBRE 20 DEL 1969 EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS DEFINE QUE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024, SE SUJETARA A LO ENUNCIADO EN EL SIGUIENTE MANUAL DE REGULACIONES CONTRACTUALES PARA LA EJECUCION DE LOS INGRESOS Y GASTOS, COMO LO DESCRIBE A CONTINUACION:

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS, FORMALIDADES Y GARANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, Y EN ESPECIAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE A LOS VEINTE SALARIOS MINIMOS LEGAL MENSUAL VIGENTE.

CONSIDERANDO

Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.1. Ámbito de aplicación. Las normas contenidas en la presente Sección son aplicables a las entidades territoriales y a los establecimientos educativos estatales.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 1).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.2. Definición. Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

PARÁGRAFO . Con sujeción a lo establecido en la normatividad vigente, la administración y ejecución de estos recursos por parte de las autoridades del establecimiento educativo, es autónoma, Los ingresos del Fondo de Servicios Educativos son recursos propios de carácter público sometidos al control de las autoridades administrativas y fiscales de los órdenes nacional y territorial.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 2).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.3. Administración del Fondo de Servicios Educativos. El rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y la presente Sección.

PARÁGRAFO. Se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 3).



ARTÍCULO 2.3.1.6.3.4. Ordenación del gasto. Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 4).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones:

1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
 2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
 3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
 4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
 5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
 6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
 7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley. Departamento Administrativo de la Función Pública
- Decreto 1075 de 2015 Sector Educación 48 EVA - Gestor Normativo**
8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto.
 9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
 10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 5).

11. Aprobar la utilización de los recursos que reciba el establecimiento educativo por concepto de las Estímulos a la Calidad Educativa de que trata el Capítulo 8, Título 8, Parte 3, Libro 2 del presente decreto, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Educación Nacional para tal finalidad
- (Decreto 501 de 2016, artículo 3).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, los rectores o directores rurales son responsables de:

1. **Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.**



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
6. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
7. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin,
8. Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.
9. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 6).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.7. Presupuesto anual. Es el instrumento de planeación financiera mediante el cual en cada vigencia fiscal se programa el presupuesto de ingresos y de gastos. El de ingresos se desagrega a nivel de grupos e ítems de ingresos, y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión, el funcionamiento por rubros y la inversión por proyectos.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 7).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.8. Presupuesto de ingresos. Contiene la totalidad de los ingresos que reciba el establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos sujetos o no a destinación específica. Se clasificará en grupos con sus correspondientes ítems de ingresos de la siguiente manera:

1. **Ingresos operacionales.** Son las rentas o recursos públicos o privados de que dispone o puede disponer regularmente el Fondo de Servicios Educativos del establecimiento, los cuales se obtienen por utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo, o por la explotación de bienes y servicios.



En aquellos casos en que los ingresos operacionales sean por la explotación de bienes de manera permanente, debe sustentarse con estudio previo que garantice la cobertura de costos y someterse a aprobación de la entidad territorial.

Cuando la explotación del bien sea eventual debe contar con la autorización previa del consejo directivo y quien lo usa deberá restituirlo en las mismas condiciones que le fue entregado

Departamento Administrativo de la Función Pública

Decreto 1075 de 2015 Sector Educación 49 EVA - Gestor Normativo

2. Transferencias de recursos públicos. Son los recursos financieros que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación alguna deciden girar directamente al establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos.

3. Recursos de capital. Son aquellas rentas que se obtienen eventualmente por concepto de recursos de balance, rendimientos financieros, entre otros.

PARÁGRAFO 1. Los ingresos operacionales del Fondo de Servicios Educativos no pueden presupuestar recursos por concepto de créditos o préstamos.

PARÁGRAFO 2. Los recursos financieros que se obtengan por el pago de derechos académicos del ciclo complementario en las escuelas normales superiores deben ser incorporados en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos como una sección presupuestal independiente.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 8).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.9. Presupuesto de gastos o apropiaciones. 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.

El presupuesto de gastos debe guardar estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos y las partidas aprobadas deben entenderse como autorizaciones máximas de gasto.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 9).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.10. Ejecución del presupuesto. La ejecución del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con sujeción a lo determinado en la Ley 715 de 2001, la presente Sección y las disposiciones territoriales expedidas en materia presupuestal. En todo caso, deben observarse las normas vigentes en materia de austeridad del gasto y las que en adelante las modifiquen.

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.

PARÁGRAFO 1. Las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen al Fondo de Servicios Educativos no pueden ser comprometidos por el rector o director rural hasta tanto se reciban los recursos en las cuentas del respectivo Fondo. La entidad territorial deberá informar a cada establecimiento educativo estatal a más tardar en el primer trimestre de cada año, el valor y las fechas que por concepto de dichas transferencias realice, y dar estricto cumplimiento a la información suministrada.

PARÁGRAFO 2. Los ingresos obtenidos con destinación específica deben utilizarse únicamente para lo que fueron aprobados por quien asignó el recurso.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 10).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:

1. 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.
2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de 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.
3. Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.
4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.
5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.
6. Adquisición de impresos y publicaciones.
7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

8. Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias.
9. Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de Departamento Administrativo de la Función Pública conformidad con el reglamento interno de la institución. 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.
10. Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.
11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.
12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo.
13. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.
14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcadas en los planes de mejoramiento institucional.
15. Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte.
16. Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.
17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.
18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.
19. Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que se encuentran cursando el programa de formación complementaria de las escuelas normales superiores, en los términos establecidos por el Decreto 055 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile.



PARÁGRAFO 1. Las adquisiciones a que hacen referencia los numerales 1, 3, 4 y 5 se harán con sujeción al programa general de compras debidamente aprobado por el consejo directivo y de conformidad con las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO 2. En las escuelas normales superiores, los gastos que ocasione el pago de hora cátedra para docentes del ciclo complementario deben sufragarse única y exclusivamente con los ingresos percibidos por derechos académicos del ciclo complementario.

PARÁGRAFO 3. La destinación de los recursos para gratuidad educativa deberá realizarse teniendo en cuenta las políticas, programas y proyectos en materia educativa contemplados en el plan de desarrollo de la respectiva entidad territorial y en coordinación con esta.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 11, adicionado por los Decretos 4807 de 2011, artículo 9, y 992 de 2015, artículo 1).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.12. Adiciones y traslados presupuestales. Todo nuevo ingreso que se perciba y que no esté previsto en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, será objeto de una adición presupuestal mediante acuerdo del consejo directivo, previa aprobación de la entidad territorial, de conformidad con el reglamento que esta expida para tal efecto. En este acuerdo se deberá especificar el origen de los recursos y la distribución del nuevo ingreso en el presupuesto de gastos o apropiaciones.

Cuando se requiera efectuar algún gasto cuyo rubro no tenga apropiación suficiente, de existir disponibilidad presupuestal se efectuarán los traslados presupuestales a que haya lugar, previa autorización del consejo directivo, sin afectar recursos de destinación específica.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 12).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.13. Prohibiciones en la ejecución del gasto. El ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos no puede:

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.3.1.6.3.11. del presente Decreto.
3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.
4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente Decreto.
5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
6. Financiar fa capacitación de funcionarios.
7. Financiar el pago de gastos suntuarios.



(Decreto 4791 de 2008, artículo 13, adicionado por el Decreto 4807 de 2011, artículo 10).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.14. Flujo de caja. Es el instrumento mediante el cual se define mes a mes los recaudos y los gastos que se pueden pagar, clasificados de acuerdo con el presupuesto y con los requerimientos del plan operativo.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 14).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.15. Manejo de tesorería. Los recursos del Fondo de Servicios Educativos se reciben y manejan en una cuenta especial a nombre del Fondo de Servicios Educativos, establecida en una entidad del sistema financiero sujeta a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera, registrada en la tesorería de la entidad territorial certificada a la cual pertenezca el establecimiento educativo.

La entidad territorial certificada debe ajustar el manual de funciones respecto de quien debe ejercer la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos y el perfil profesional requerido para tal efecto. Así mismo, debe establecer el proceso para el registro de la cuenta y determinar las condiciones de apertura y manejo de la misma, al igual que señalar políticas de control en la administración de dichos fondos.

La función de tesorería o pagaduría del Fondo no puede ser ejercida por el personal docente o directivo docente, y debe estar amparada por una póliza de manejo equivalente por lo menos al valor de lo presupuestado en el año inmediatamente anterior. El retiro de recursos requerirá la concurrencia de al menos dos firmas, una de las cuales deberá ser la del rector o director rural en su calidad de ordenador del gasto.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 15).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16. Contabilidad. Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación.

La entidad territorial certificada debe establecer las condiciones en que se realizará el proceso operativo de preparación y elaboración de la contabilidad del establecimiento educativo estatal.

PARÁGRAFO . Con el fin de optimizar el uso de los recursos, dos o más establecimientos educativos podrán celebrar acuerdos entre sí con el fin de contratar conjuntamente los servicios contables requeridos.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 16).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo



los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

PARÁGRAFO . Cuando un particular destine bienes o servicios para provecho directo de la comunidad educativa, debe realizarse un contrato entre este y el rector o director rural, previa autorización del consejo directivo, en el cual se señale la destinación del bien y la transferencia o no de la propiedad. Este contrato se registrará por las normas del Código Civil.

Si se adquieren obligaciones pecuniarias en virtud de tales contratos, estas deben ser de tal clase que se puedan cumplir dentro de las reglas propias de los gastos del Fondo.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 17).

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.18. Control, asesoría y apoyo. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes.

La entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 18),

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad. Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Publicar en el sitio web del establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.

2. **Al inicio de cada vigencia fiscal, enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo anual del presupuesto del Fondo, numerado, fechado y aprobado por el consejo directivo.**

3. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato. **SECOPII**

4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.

5. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 19).



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.20. Responsabilidad fiscal y disciplinaria. Siempre que el Estado sea condenado con ocasión de obligaciones contraídas en contravención de lo dispuesto en la ley y la presente Sección, la entidad territorial certificada procederá a iniciar los procesos de responsabilidad disciplinaria y fiscal a que haya lugar, ya ejercer la acción de repetición de conformidad con la ley contra los servidores públicos que resultaren responsables de dicha contravención o contra los miembros del consejo directivo, cuando estos últimos no fueren servidores públicos.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 20).

El presente Acuerdo hace parte de la Normativa regulada para el Sector de la Educación Oficial **Decreto 1075 de 2015 Sector Educación 50 EVA - Gestor Normativo.**

Las Disposiciones Finales y demás condiciones, se estipulan dentro del principio que por Autonomía Institucional acuden para las Instituciones Educativas de acuerdo a su contexto y reglado por lo anterior.

Se expide en el la ciudad de Santa Marta Magdalena en las instalaciones **INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA INEM SIMON BOLIVAR** a los 25 días del mes de abril del 2024.

LUIS ALBERTO EVILLA CORTINA

Rector



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

NUESTRA INSTITUCION EDUCATIVA SE RIGE POR MEDIO DEL SIGUIENTE CATALOGO DE INGRESOS Y GASTOS APROBADO POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION ACTUALIZACION DICIEMBRE 2022.

PARA PRESUPUESTO

2.1.2.01.01.003.01.06 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas

2.1.2.01.01.003.01.06 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas Adquisición de motores y turbinas; bombas y compresores; engranajes, rodamientos y elementos de transmisión; hornos; máquinas de elevación y demás maquinaria para uso general. Adquisición de aires acondicionados, extintores de incendio.

2.1.2.01.01.003.02.08 Otra maquinaria para usos especiales y sus partes y piezas

2.1.2.01.01.003.02.08 Otra maquinaria para usos especiales y sus partes y piezas Adquisición de maquinaria agropecuaria o silvícola; maquinaria para industria metalúrgica; y demás maquinaria para usos especiales. Adquisición de Herramientas de uso manual y mecánica; Aparatos de uso doméstico y sus partes: neveras, ventiladores, calentadores, estufas y Otra maquinaria para usos especiales como Máquinas fotocopadoras.

2.1.2.01.01.003.03.01 Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios

2.1.2.01.01.003.03.01 Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios ,Calculadoras eléctricas, otras máquinas de oficina (Tajalápices de mesa, perforadoras, Engrapadoras para oficina).

2.1.2.01.01.003.03.02 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios

2.1.2.01.01.003.03.02 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios Adquisición de Computadores, Impresoras, UPS, estabilizadores, parlantes para computador, Diademas, teclados, mouse, impresoras, entre otros.

2.1.2.01.01.003.05.02 Aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales; teléfonos

2.1.2.01.01.003.05.02 Aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales; teléfonos Adquisición de cámaras digitales y teléfonos



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2.1.2.01.01.003.05.03 Radiorreceptores y receptores de televisión; aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video; micrófonos, altavoces, amplificadores, etc.

2.1.2.01.01.003.05.03 Radiorreceptores y receptores de televisión; aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video; micrófonos, altavoces, amplificadores, etc. Adquisición de video proyectores, Televisor, cabinas de sonido, parlantes, micrófonos, conmutador, Minicomponente, Grabadora, video beam, Altavoces, entre otros.

2.1.2.01.01.003.06.02 Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios

2.1.2.01.01.003.06.02 Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios Balanzas de precisión, instrumentos para dibujar, medir, calcular longitudes, Hidrómetros e instrumentos similares de flotación, termómetros, barómetros, higrómetros, Manómetros, entre otros.

2.1.2.01.01.004.01.01.02 Muebles del tipo utilizado en la oficina

2.1.2.01.01.004.01.01.02 Muebles del tipo utilizado en la oficina Sillas, escritorios, Mesas, Bibliotecas, Archivadores metálicos, Estantes

2.1.2.01.01.004.01.01.04 Otros muebles N.C.P.

2.1.2.01.01.004.01.01.04 Otros muebles N.C.P. Carteleras de madera, de vidrio, pupitres, tableros

2.1.2.01.01.004.01.02 Instrumentos musicales

2.1.2.01.01.004.01.02 Instrumentos musicales Adquisición de instrumentos musicales. Instrumentos musicales de cuerda, viento y percusión.

2.1.2.01.01.004.01.03 Artículos de deporte

2.1.2.01.01.004.01.03 Artículos de deporte Adquisición de artículos de deporte. Artículos y equipo para gimnasia o atletismo entre otros.

2.1.2.01.01.005.01.01.01 Animales de cría

2.1.2.01.01.005.01.01.01 Animales de cría Adquisición de animales de cría. Gallinas, ganado caprino, ganado porcino, conejos, entre otros.

2.1.2.01.01.005.01.01.02 Ganado lechero

2.1.2.01.01.005.01.01.02 Ganado lechero Adquisición de ganado lechero. ganado bovino



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2.1.2.01.01.005.01.01.08 Otros animales que generan productos en forma repetida

2.1.2.01.01.005.01.01.08 Otros animales que generan productos en forma repetida Adquisición de otros animales que generan productos de forma repetida.

2.1.2.01.01.005.01.02.01 Árboles frutales

2.1.2.01.01.005.01.02.01 Árboles frutales Adquisición de árboles frutales. Frutas tropicales y subtropicales, frutas cítricas, entre otros.

2.1.2.01.01.005.01.02.06 Otros árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida

2.1.2.01.01.005.01.02.06 Otros árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida Adquisición de otros árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida.

2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 Paquetes de software

2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 Paquetes de software Adquisición de paquetes de software.

2.1.2.02.01.000 Agricultura, silvicultura y productos de la pesca

2.1.2.02.01.000 Agricultura, silvicultura y productos de la pesca Adquisición de productos de consumo relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal. Incluye también la compra de animales o productos animales y la compra de pescados o productos de la pesca. Son los gastos en los que incurre el establecimiento educativo estatal por el mantenimiento, cuidado y manutención, de plantas y semovientes, también incluye los gastos por alimentación, concentrados, suplementos y/o complementos alimenticios para animales.

2.1.2.02.01.003.01 Materiales y Suministros en General

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Adquisición de Productos de madera, combustibles, productos químicos, productos de caucho y plásticos, productos de vidrio, cortinas, papelería y útiles de escritorio, elementos de cafetería, material de fontanería, materiales eléctricos, implementos deportivos

2.1.2.02.01.003.02 Impresos y Publicaciones

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Adquisición de diarios y publicaciones impresas, manual de convivencia, diplomas, folletos, carnés, trabajos tipográficos

2.1.2.02.01.003.03 Material Pedagógico



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
Adquisición de libros, textos, materiales y medios pedagógicos

2.1.2.02.01.003.04 Elementos de Protección Personal

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
Adquisición de tapabocas, gafas, batas, guantes, jabón líquido y toallas de papel

2.1.2.02.01.003.05 Condiciones Sanitarias

2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
Adquisición de alcohol, gel antibacterial, amonio, aspersores, bolsas, contenedores, detergente, dispensadores (gel, toallas y jabón), hipoclorito y lavamanos portátiles

2.1.2.02.02.005.01 Mantenimiento de Infraestructura Educativa

2.1.2.02.02.005 Servicios de la construcción "Procesos de conservación de las edificaciones, reparaciones menores de instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, arreglo de filtraciones, canales y bajantes, arreglo de enchapes, pinturas, cambio de vidrios, cambio de bombillos, conservación de zonas verdes, conservación de áreas exteriores, emergencias y reparaciones, entre otros."

2.1.2.02.02.005.02 Adecuación Infraestructura Emergencia

2.1.2.02.02.005 Servicios de la construcción Acondicionamiento de las áreas de estudio, dotación baño, materiales y el mejoramiento de la infraestructura, señalización, ventilación y tanques de agua

2.1.2.02.02.006.01 Acueducto, Alcantarillado y Aseo

2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua Servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

2.1.2.02.02.006.02 Energía

2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua

2.1.2.02.02.006.03 Servicio de Gas Natural Servicio de Energía

2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua Servicio de gas natural

2.1.2.02.02.006.04 Mensajería, Empaques y Acarreos



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua Empaques, acarreo y mensajería

2.1.2.02.02.006.05 Alimentación para jornada extendida

2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua Alimentación para jornada extendida

2.1.2.02.02.006.06 Viáticos y Gastos de Viaje

2.1.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua Viáticos y gastos de viaje

2.1.2.02.02.007.01 Arrendamientos

2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el funcionamiento del establecimiento o alquiler de otros productos n.c.p. (Alojamiento Web Hosting).

2.1.2.02.02.007.02 Seguros

2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing Pólizas y ARL Estudiantes (Sólo para escuelas normales superiores)

2.1.2.02.02.007.03 Gastos Bancarios

2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing Gastos bancarios

2.1.2.02.02.007.04 Gravamen al movimiento financiero (4*1000)

2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing Gravamen al movimiento financiero (4x1000)

2.1.2.02.02.008.01 Teléfono

2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Servicio de telefonía fija y móvil

2.1.2.02.02.008.02 Internet

2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Servicio de Internet

2.1.2.02.02.008.03 Servicios Técnicos y Profesionales



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Contador,
Abogado, Digitación de Notas, etc

2.1.2.02.02.008.04 Mantenimiento de Mobiliario y Equipos

2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Mantenimiento del
mobiliario (pupitres, mesas, estantes, etc) y de los equipos (computadores, aires acondicionados,
cámaras de seguridad, etc)

2.1.2.02.02.009.01 Actividades Pedagógicas, deportivas y culturales

2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales Realización y participación
de actividades científicas, deportivas y culturales en la Institución y fuera de ella

2.1.2.02.02.009.02 Recolección de desechos

2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales Servicio de tratamiento y
recolección de desechos

2.1.2.02.02.009.03 Acciones y Plan de Mejoramiento

2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales Proyectos relacionados
con el plan de mejoramiento institucional



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

SUBRUBRO	CODIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	ESTE RUBRO INCLUYE
2.1.2.01.01.003.01.06 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	2.1.2.01.01.003.01.06	Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	Adquisición de motores y turbinas; bombas y compresores; engranajes, rodamientos y elementos de transmisión; homós; máquinas de elevación y demás maquinaria para uso general. Adquisición de aires acondicionados, extintores de incendio.
2.1.2.01.01.003.02.08 Otra maquinaria para usos especiales y sus partes y piezas	2.1.2.01.01.003.02.08	Otra maquinaria para usos especiales y sus partes y piezas	Adquisición de maquinaria agropecuaria o silvícola; maquinaria para industria metalúrgica; y demás maquinaria para usos especiales. Adquisición de Herramientas de uso manual y mecánica; Aparatos de uso doméstico y sus partes: neveras, ventiladores, calentadores, estufas y Otra maquinaria para usos especiales como Máquinas fotocopadoras.
2.1.2.01.01.003.03.01 Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	2.1.2.01.01.003.03.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	Calculadoras eléctricas, otras máquinas de oficina (Tajalápices de mesa, perforadoras, Engrapadoras para oficina).
2.1.2.01.01.003.03.02 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	2.1.2.01.01.003.03.02	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	Adquisición de Computadores, Impresoras, UPS, estabilizadores, parlantes para computador, Diademas, teclados, mouse, impresoras, entre otros.
2.1.2.01.01.003.05.03 Radiorreceptores y receptores de televisión; aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video; micrófonos, altavoces, amplificadores, etc.	2.1.2.01.01.003.05.03	Radiorreceptores y receptores de televisión; aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video; micrófonos, altavoces, amplificadores, etc.	Adquisición de video proyectores, Televisor, cabinas de sonido, parlantes, micrófonos, conmutador, Minicomponente, Grabadora, video beam, Altavoces, entre otros.
2.1.2.01.01.003.06.02 Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios	2.1.2.01.01.003.06.02	Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios	Balanzas de precisión, instrumentos para dibujar, medir, calcular longitudes, Hidrómetros e instrumentos similares de flotación, termómetros, barómetros, higrómetros, Manómetros, entre otros.
2.1.2.01.01.004.01.01.02 Muebles del tipo utilizado en la oficina	2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	Sillas, escritorios, Mesas, Bibliotecas, Archivadores metálicos, Estantes
2.1.2.01.01.004.01.01.04 Otros muebles N.C.P.	2.1.2.01.01.004.01.01.04	Otros muebles N.C.P.	Carteleras de madera, de vidrio, pupitres, tableros
2.1.2.01.01.004.01.02 Instrumentos musicales	2.1.2.01.01.004.01.02	Instrumentos musicales	Adquisición de instrumentos musicales. Instrumentos musicales de cuerda, viento y percusión.
2.1.2.01.01.004.01.03 Artículos de deporte	2.1.2.01.01.004.01.03	Artículos de deporte	Adquisición de artículos de deporte. Artículos y equipo para gimnasia o atletismo entre otros.
2.1.2.01.01.005.01.01.01 Animales de cría	2.1.2.01.01.005.01.01.01	Animales de cría	Adquisición de animales de cría. Gallinas, ganado caprino, ganado porcino, conejos, entre otros.
2.1.2.01.01.005.01.01.02 Ganado lechero	2.1.2.01.01.005.01.01.02	Ganado lechero	Adquisición de ganado lechero. ganado bovino
2.1.2.01.01.005.01.01.08 Otros animales que generan productos en forma repetida	2.1.2.01.01.005.01.01.08	Otros animales que generan productos en forma repetida	Adquisición de otros animales que generan productos de forma repetida.
2.1.2.01.01.005.01.02.01 Árboles frutales	2.1.2.01.01.005.01.02.01	Árboles frutales	Adquisición de árboles frutales. Frutas tropicales y subtropicales, frutas cítricas, entre otros.
2.1.2.01.01.005.01.02.06 Otros árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida	2.1.2.01.01.005.01.02.06	Otros árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida	Adquisición de otros árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida.
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 Paquetes de software	2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	Paquetes de software	Adquisición de paquetes de software.
2.1.2.02.01.000 Agricultura, silvicultura y productos de la pesca	2.1.2.02.01.000	Agricultura, silvicultura y productos de la pesca	Adquisición de productos de consumo relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal. Incluye también la compra de animales o productos animales y la compra de pescados o productos de la pesca. Son los gastos en los que incurre el establecimiento educativo estatal por el mantenimiento, cuidado y manutención, de plantas y semovientes, también incluye los gastos por alimentación, concentrados, suplementos y/o complementos alimenticios para animales.



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.
Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2.1.2.02.01.003.01 Materiales y Suministros en General	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	Adquisición de Productos de madera, combustibles, productos químicos, productos de caucho y plásticos, productos de vidrio, cortinas, papelería y útiles de escritorio, elementos de cafetería, material de fontanería, materiales eléctricos, implementos deportivos
2.1.2.02.01.003.02 Impresos y Publicaciones	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	Adquisición de diarios y publicaciones impresas, manual de convivencia, diplomas, folletos, carnés, trabajos tipográficos
2.1.2.02.01.003.03 Material Pedagógico	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	Adquisición de libros, textos, materiales y medios pedagógicos
2.1.2.02.01.003.04 Elementos de Protección Personal	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	Adquisición de tapabocas, gafas, batas, guantes, jabón líquido y toallas de papel
2.1.2.02.01.003.05 Condiciones Sanitarias	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	Adquisición de alcohol, gel antibacterial, amonio, aspersores, bolsas, contenedores, detergente, dispensadores (gel, toallas y jabón), hipoclorito y lavamanos portátiles
2.1.2.02.02.005.01 Mantenimiento de Infraestructura Educativa	2.1.2.02.02.005	Servicios de la construcción	Procesos de conservación de las edificaciones, reparaciones menores de instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, arreglo de filtraciones, canales y bajantes, arreglo de enchapes, pinturas, cambio de vidrios, cambio de bombillos, conservación de zonas verdes, conservación de áreas exteriores, emergencias y reparaciones, entre otros.
2.1.2.02.02.005.02 Adecuación Infraestructura Emergencia	2.1.2.02.02.005	Servicios de la construcción	Acondicionamiento de las áreas de estudio, dotación baño, materiales y el mejoramiento de la infraestructura, señalización, ventilación y tanques de agua
2.1.2.02.02.006.01 Acueducto, Alcantarillado y Aseo	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	Servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
2.1.2.02.02.006.02 Energía	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	Servicio de Energía
2.1.2.02.02.006.03 Servicio de Gas Natural	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	Servicio de gas natural
2.1.2.02.02.006.04 Mensajería, Empaques y Acarreos	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	Empaques, acarreo y mensajería
2.1.2.02.02.006.05 Alimentación para jornada extendida	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	Alimentación para jornada extendida
2.1.2.02.02.006.06 Viáticos y Gastos de Viaje	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	Viáticos y gastos de viaje
2.1.2.02.02.007.01 Arrendamientos	2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el funcionamiento del establecimiento o alquiler de otros productos n.c.p. (Alojamiento Web Hosting).
2.1.2.02.02.007.02 Seguros	2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	Pólizas y ARL Estudiantes (Sólo para escuelas normales superiores)
2.1.2.02.02.007.03 Gastos Bancarios	2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	Gastos bancarios
2.1.2.02.02.007.04 Gravámen al movimiento financiero (4*1000)	2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	Gravámen al movimiento financiero (4x1000)
2.1.2.02.02.008.01 Teléfono	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Servicio de telefonía fija y móvil
2.1.2.02.02.008.02 Internet	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Servicio de Internet
2.1.2.02.02.008.03 Servicios Técnicos y Profesionales	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Contador, Abogado, Digitación de Notas, etc
2.1.2.02.02.008.04 Mantenimiento de Mobiliario y Equipos	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Mantenimiento del mobiliario (pupitres, mesas, estantes, etc) y de los equipos (computadores, aires acondicionados, cámaras de seguridad, etc)
2.1.2.02.02.009.01 Actividades Pedagógicas, deportivas y culturales	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Realización y participación de actividades científicas, deportivas y culturales en la Institución y fuera de ella
2.1.2.02.02.009.02 Recolección de desechos	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Servicio de tratamiento y recolección de desechos
2.1.2.02.02.009.03 Acciones y Plan de Mejoramiento	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Proyectos relacionados con el plan de mejoramiento institucional

FUENTES DE FINANCIACION

1. RECURSOS OPERACIONALES
2. GRATUIDAD - SGP
3. OTRAS TRANSFERENCIAS
4. CICLO COMPLEMENTARIO
5. CALIDAD - SGP
6. FOME
7. SUPERAVIT - GRATUIDAD
8. SUPERAVIT - RECURSOS PROPIOS
9. SUPERAVIT - FOME
10. RENDIMIENTOS FINANCIEROS - GRATUIDAD
11. RENDIMIENTOS FINANCIEROS - RECURSOS PROPIOS
12. RENDIMIENTOS FINANCIEROS - FOME
13. REINTEGROS - GRATUIDAD



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

14. REINTEGROS - RECURSOS PROPIOS
15. REINTEGROS - FOME
16. OTROS RECURSOS DE CAPITAL
17. SUPERAVIT - TRANSFERENCIAS CALIDAD
18. RENDIMIENTOS FINANCIEROS - TRANSFERENCIAS CALIDAD
19. REINTEGROS - TRANSFERENCIAS CALIDAD

(Decreto 1860 de 1994, artículo 20).

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.4. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. EL CONSEJO DIRECTIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES ESTARÁ INTEGRADO POR:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los-votantes en una asamblea de docentes.
3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
4. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
5. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO 1. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARÁGRAFO 2. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

(Decreto 1860 de 1994, artículo 21).

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.6. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;

f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;

- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;

- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;

- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;

- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;

- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;

- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;

- ñ) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.

- o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y

p) Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO . En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d), f), l) y o), podrán ser ejercidas por el director Administrativo o a otra instancia,

PRINCIPIO DE PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA

La Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente-, en cumplimiento de las funciones conferidas por los numerales 2 y 5 del artículo 31 del Decreto Ley 4170 de 2011, actuando como ente rector del Sistema de Compra Pública y administrador del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, es competente para desarrollar e impulsar políticas públicas, programas, herramientas y normas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública, así como para promover las mejores prácticas en la gestión contractual del Estado con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y



optimización de los recursos públicos. En virtud de ello expide la presente Circular Externa, con el propósito de emitir directrices sobre la obligatoriedad del uso del SECOP II en el año 2022.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP~, fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. En concordancia con lo anterior, respecto de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, establece como una de sus funciones la de "[...] desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-2 o el que haga sus veces".

De acuerdo con el diagnóstico efectuado para el Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022 sobre el sistema de contratación pública, se afirma que los procesos de selección de contratistas del Estado impactan directamente la forma y oportunidad con la que se ejecutan los recursos estatales.

Con el fin de avanzar hacia un gasto público más responsable, eficiente y orientado a resultados, que facilite el desarrollo económico y social del país, el Gobierno Nacional ha dispuesto estrategias, en las cuales se establecieron los siguientes objetivos:

- (1) Fortalecer los instrumentos para la asignación estratégica y responsabilidad del gasto público;
- (2) Simplificar y optimizar la contratación pública; y
- (3) Optimizar la administración del patrimonio del Estado y la gestión de activos.

Por consiguiente, el propósito del Gobierno Nacional es que toda la contratación estatal se realice de manera virtual a través de SECOP II, ya que la plataforma representa beneficios visibles en términos de transparencia, eficiencia y trazabilidad de los procesos y particularmente la inclusión de nuevas empresas en el mercado de la compra pública, en la medida que reduce los costos de transacción asociados a la participación privada en los procedimientos selectivos públicos, por ejemplo, eliminando los gastos de desplazamiento e impresión debido al envío de ofertas en línea y en tiempo real.

USO DEL SECOP II PARA LAS ENTIDADES ESTATALES QUE EN SU GESTIÓN CONTRACTUAL CUENTAN CON UN RÉGIMEN EXCEPCIONAL AL DEL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Dentro de la normativa del Sistema de Compra Pública se precisó en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, que "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política".

Posteriormente, con la expedición de la Ley 2195, el 18 de enero del presente año se adicionaron, a través del artículo 53 de la norma, los incisos 2° y 3° al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen la obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realicen la publicidad de su actividad contractual en la plataforma transaccional SECOP II.

Al respecto el artículo 53 de la Ley 2195 precisa:



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

"ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: Por tal motivo, las Entidades que no se encuentran sometidas al régimen de contratación estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar todos los contratos, las adiciones, 1 prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilice dineros públicos. Por su parte, el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 señala que la Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición. Así las cosas, en el caso particular de las Instituciones Educativas tienen la obligación de publicar su actividad en el SECOP

ARTICULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA.

"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11 -o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la post-contractuales.

En ese orden de ideas, las entidades estatales que tengan un régimen especial de contratación y que actualmente no se encuentran en la obligación de utilizar para estos efectos esta plataforma transaccional, tienen un plazo de seis (6) meses para empezar a publicar sus procesos por medio del SECOP II

NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

Naturaleza Jurídica: La Institución Educativa es de carácter oficial perteneciente a la secretaria de educación del Departamento del Magdalena.

Reglamentar: Los Procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte salarios mínimos legales vigentes en LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA se encuentra sujeta a los principios de igualdad moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y estará sometida a régimen de inhabilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Invitación a Presentar Propuestas o Cotizaciones, como mecanismos que aseguren la publicidad, la igualdad y la pluralidad de ofertas, para la contratación y ejecución del fondo de los servicios



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

educativos, cuando se superen los veinte (20) salarios mínimos LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA deberá contar con un mínimo de dos cotizaciones para que el Rector seleccione la oferta y/o propuesta o cotización más conveniente conforme con las condiciones y términos de la invitación. En los casos de Contrataciones inferiores a los veinte (20) salarios mínimos LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, se sujeta a las condiciones de oferta del mercado local explorando de manera discrecional en servicios y suministros las condiciones que más favorezcan a la IE, sin entorpecer los procesos que permitan la continuidad y permanencia del servicio educativo.

Principios De La Contratación: Los procesos contractuales que realice La Institución Educativa, se registrará por los principios consagrados en la constitución política y la ley, ellos son:

Principio de transparencia: En la contratación que efectué con el fondo de servicios educativos se garantizará la imparcialidad y por consiguiente la escogencia objetiva de los contratistas, por lo tanto la escogencia se efectuará siempre con arreglo a las modalidades de selección del contratista establecidos en la ley 1150 de 2007 y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 para los contratos superiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y para los inferiores se sujetara a lo establecido en el presente reglamento.

Principio de economía: Se observará rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, adoptando mecanismos y procedimientos ágiles, existiendo partidas y disponibilidad presupuestal, garantizando que la Institución Educativa escogerá la propuesta más favorable.

Principio de responsabilidad: Se basará en la búsqueda del cumplimiento de los fines de la contratación, la vigilancia de la correcta ejecución del contrato y la protección de los derechos de la Institución Educativa, el contratista y los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, sin embargo, la responsabilidad no solo será para la Institución Educativa, sino también para el contratista, asesores e interventores.

Principio de imparcialidad: Se hará con rectitud, equidad, neutralidad, objetividad, ecuanimidad y legitimidad, oponiéndose rotundamente a la subjetividad, parcialidad, arbitrariedad y al exclusivismo.

Principio De Eficiencia: Apuntará hacia la solución de las necesidades de la Institución Educativa, en la búsqueda del alcance de su misión y visión, de los objetivos y del alcance del perfil del estudiante, para lo cual garantizará la igualdad y la pulcritud de los procedimientos utilizados.

Buena fe: Los procesos que surjan con ocasión de la contratación deben ceñirse a los postulados de la buena fe la cual se presume en todas las actividades que se adelanten.

Planeación: Toda contratación que realice la Institución Educativa debe responder a una planeación la cual estará condicionada en cada vigencia al estudio de las necesidades que van encaminadas a contribuir a la calidad de la Educación, esta Planeación estará sujeta a Presupuesto y Plan Anualizado de Adquisiciones con los objetivos fundamentalmente en dar cumplimiento a planes, programas o proyectos



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

Celeridad: Las normas y procedimientos establecidos en este reglamento deben ser utilizados como un medio para agilizar las decisiones y para que los tramites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia

GESTIÓN DE PROYECTOS

Todo proyecto en el cual se articula LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR que contribuya al mejoramiento de la calidad EDUCATIVA y que se haga a través de convenios interadministrativos o con entidades gubernamentales o no gubernamentales serán considerados a través del presupuesto y su plan anualizado adquisiciones para cada vigencia haciendo uso del rubro de actividades y proyectos pedagógicos

RECURSOS PROPIOS

Las Instituciones Educativas Oficiales, no deben efectuar cobros por concepto de derechos académicos, solamente en casos de que estos sean aprobados por el Consejo Directivo del establecimiento y autorizados por parte de la Secretaría de Educación, cuando por motivación de los estudiantes sea proyectado la eventualidad de Ceremonia, Diplomas de Lujo y otras Acciones Conmemorativas, a su vez se solicitara por Acto Administrativo a la SED la vigilancia y control sobre el cumplimiento de la regulación expedida por el Ministerio de Educación en relación con los mismos, teniendo en cuenta el nivel socioeconómico de los educandos, las variaciones en el costo de vida, la composición familiar y los servicios complementarios de la Institución Educativa.

ADMINISTRACIÓN SOBRE EL INGRESO POR FUENTES DE RECURSOS PROPIOS.

Los recursos propios que se generen como el ejercicio de la actividad productiva, serán de libre destinación a inversiones que lleven la autosostenibilidad del establecimiento educativo. El manejo de dinero en efectivo no está considerado todo acto que celebre la Institución Educativa será registrados a través de movimientos bancario de la cuenta denominada recursos propios (ahorro – corriente) como soporte la Institución Educativa es sujeto responsable de Facturación electrónica por la Resolución DIAN 0042 del 05 de Mayo de 2020; por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación, así mismo la Institución Educativa emitirá acto administrativo, por acuerdo de socialización o conciliación con el consejo directivo de la Institución Educativa en cada vigencia.

.Proceso De Adopción De Las Tarifas Educativas por concepto de emisión de copias de Certificados , Actas, Diplomas a estudiante egresados de la Institución Educativa, para la vigencia del año 2024, se ha determinado cobros por los siguientes conceptos



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

CONCEPTO	VALORES
Duplicado de diploma a solicitud del usuario.	\$25,000.00
Certificado de acta de grado.	\$5,000.00
Certificados de estudio de grados cursados	\$2,000.00

El Rector presenta ante el Consejo Directivo la propuesta de los cobros que va a realizar, ciñéndose estrictamente a lo dispuesto mediante Resolución, teniendo en cuenta la normatividad vigente y conforme a lo proyectado en el presupuesto de ingresos y gastos del Establecimiento Educativo.

El Consejo Directivo mediante convocatoria y sesión ordinaria o extraordinaria, como instancia superior de participación de la comunidad educativa y de orientación administrativa, previa deliberación y consulta de los intereses y expectativas de los estamentos de la comunidad educativa, mediante Acuerdo suscrito por todos sus integrantes, oficializa la determinación. En el libro de Actas del Consejo Directivo deberá registrarse dicha sesión con la respectiva identificación y firma de todos los miembros que por normatividad deben conformar este órgano de Gobierno Escolar. En caso de discrepancias frente a las determinaciones tomadas, en el mismo documento deberá registrarse el salvamento de voto correspondiente.

La Rectora mediante Acto Administrativo ratifica los cobros aprobados por el Consejo Directivo y este documento lo presenta a la secretaria De Educación anexando copia del acuerdo del Consejo Directivo, para que tal instancia verifique el estricto cumplimiento de las formalidades y procedimientos legalmente establecidos.

En caso de encontrar la documentación ajustada refrendará con su firma dichos documentos haciéndose solidariamente responsable del proceso. Si se encontrase irregularidades en el procedimiento, incumplimiento de la normatividad o inobservancia a cualquier aspecto definido en la presente Resolución, la documentación será devuelta por el director de Núcleo Educativo o quien haga sus veces al respectivo Rector.

ESTATUTO TRIBUTARIO DECRETO 0624 DE 1989 ARTICULO 615. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR FACTURA.

Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Ahora bien, respecto de la expedición del Decreto 2242 de 2015, cuyo objeto es el impulso y masificación de la factura electrónica, en él se establecen nuevas reglas y procedimiento para su



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

implementación, estipulando el artículo 1 -compilado en el artículo 1.6.1.4.1.1. del Decreto 1625 de 2016- su ámbito de aplicación, así:

“Ámbito de aplicación. Este Decreto aplica a: Las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y sean seleccionadas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN para expedir factura electrónica.

Las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y opten por expedir factura electrónica.

Las personas que no siendo obligadas a facturar de acuerdo con el Estatuto Tributario y/o decretos reglamentarios, opten por expedir factura electrónica.

Las instituciones oficiales de educación preescolar, básica primaria, secundaria y media, que sean parte integrante de la Nación, los departamentos o los municipios, gozan de la misma naturaleza jurídica del ente territorial que las ha creado y por esta razón, les corresponde la condición de lo señalado en el artículo 22 del Estatuto Tributario, el cual señala que no son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, y tampoco deban cumplir el deber formal de presentar declaración de ingresos y patrimonio.

En concordancia con lo anterior, es menester indicar que el patrimonio de estas instituciones educativas está constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o con el producto de impuestos, tasas o contribuciones de destinación especial. Sus funciones se ciñen estrictamente a lo que señala la ley que la creó y a sus estatutos y, no pueden desarrollar o ejecutar actos distintos de los allí previstos, ni destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes de los establecidos en la misma ley o en sus estatutos.

Aunado a lo previsto, los artículos 2, 3 y 4 de la Ley 60 de 1993 atribuyen a los municipios y departamentos en su carácter de entidades ejecutoras, la administración de los servicios educativos estatales de educación preescolar, básica primaria y secundaria y media, conforme a la Constitución Política y las disposiciones legales sobre la materia, por eso, estas instituciones oficiales tendrán la condición prevista en el artículo 22 del E.T.- no contribuyentes y no declarantes del impuesto sobre la renta.

Arrendamiento De La Tienda Escolar Y Su Normativa. Tiene como objeto Seleccionar en igualdad de oportunidades a quien o quienes ofrezcan las mejores condiciones para contratar por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, el arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de cafetería, y tienda escolar.

Valor Del Arrendamiento. El canon base de arrendamiento para el año lectivo 2024, será la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXX MCTE (\$X.000.000) fijos atendiendo al público de lunes a viernes, la modalidad de selección régimen especial



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

VER-TERMINOS Y CONDICIONES EN LA PROCEDIMIENTOS NORMA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR

Forma de Pago: Para la oferta seleccionada, los valores del Canon deberán ser depositados a través de la cuenta Recursos propios. En dos únicos pagos semestrales, al corte de la tercera semana del mes del mes de marzo, y al corte de la tercera semana del mes de octubre. Previa aprobación y acuerdo establecido por el Consejo Directivo.

Duración: El termino de duración será por el periodo de las actividades académicas contado a partir del día 01 de febrero de 2024 hasta el día 11 de diciembre de 2023 (calendario Escolar 2024 se estima En 40 semanas lectivas teniendo en cuenta recesos escolares y otros, el Contratista Seleccionado tendrá la posibilidad de extender su capacidad comercial a jornadas que se hallen por fuera del calendario, consideraciones técnicas estipuladas por el Contrato de Arriendo bajo Modalidad de régimen especial.

Valor de la Propuesta: Los proponentes podrán superar en su oferta el valor propuesto como canon de arrendamiento, pero en ningún caso menor al valor de la base definida por el consejo directivo de la institución educativa.

Condiciones De Arrendamiento: Previo al Proceso de Selección la Institución Educativa un acto administrativo solicitando a la Secretaría de educación departamental la autorización para el arrendamiento de infraestructura. Considerando, Que el rector es el ordenador del gasto, pero el representante legal es el ente territorial. De las condiciones de arrendamiento, se estipulará los espacios zonas atender a público, estado de la infraestructura, Condiciones hidro sanitarias, Responsabilidades y Deberes de las partes que hacen parte del Contrato.

LEY 2120 DEL 30 DE JULIO DEL 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS PARA FOMENTAR ENTORNOS ALIMENTARIOS SALUDABLES Y PREVENIR ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES"

FORMATO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA TIENDA ESCOLAR DE 2024

ARRENDADOR

NIT

ORDENADOR DEL GASTO

OBJETO

VALOR

PLAZO



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

Conste por medio del presente documento, que entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado (a) con cedula de ciudadanía N°XXXXXXXXXXXXXActuando como representante legal de LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR "identificado con NIT. XXXXXXXX resolución No XXXX del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, facultado para celebrar este tipo de contratos según Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.3.1.6.3.17., quien en lo sucesivo se denominará LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR, por una parte; y XXXXXXXX identificado (a) con Cedula de Ciudadanía XXXXXXXX Exp. XXXXXXXX actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL ARRENDATARIO, hemos convenido en celebrar el presente contrato de ARRENDAMIENTO de un espacio locativo, con una caseta en lámina, ubicado en el inmueble donde funciona LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR "previas las siguientes consideraciones:

1. Para prestar un servicio integral a la Comunidad Educativa, se hace necesaria dar en arrendamiento un espacio físico para la Prestación del Servicio de la TIENDA ESCOLAR para primaria y bachillerato de la Jornada Mañana y Tarde, teniendo como objetivo y finalidad, la atención a la comunidad escolar mediante la venta de productos alimenticios, procurando la reducción del precio de venta de los productos alimenticios que se expendan, de tal manera que sea inferior al que prima en el mercado. Para adelantar las acciones descritas anteriormente y prestar un servicio oportuno y eficiente, y teniendo en cuenta que la Institución educativa carece de este tipo de este servicio, con los cuales atender de manera oportuna esta necesidad, se requiere ofertar el servicio complementario de alimentación de la tienda escolar descritos anteriormente, dando cumplimiento al Plan de mejoramiento Institucional.
2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Institución Educativa contratante es tener servicio de Tienda Escolar con el fin de proveer el suministro de alimentos a los estudiantes, docentes, directivos y administrativos, que así lo requieran.
3. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Presupuesto de Ingresos para la Vigencia 2024.
4. Que, de acuerdo con el literal (i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: entregar en arrendamiento un espacio físico con una caseta en lámina, destinada al funcionamiento de la tienda escolar; dentro de LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR ubicada, en la ciudad de Santa Marta Magdalena.
CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A LA SUMA DE ().
CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO. EL ARRENDATARIO PAGARÁ A LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO DE LA SIGUIENTE FORMA: 1) A TÍTULO DE CANON DE ARRENDAMIENTO, UN PAGO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ(10) DÍAS DE LOS MESES DE FEBRERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR VALOR DE() VALOR QUE EL ARRENDATARIO CONSIGNARÁ DURANTE EL AÑO DURANTE LAS CUARENTA(40)



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

SEMANAS LECTIVAS TENIENDO EN CUENTA RECESOS ESCOLARES Y DESCUENTOS EN EL VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO EN CASOS FORTUITOS, PARA LO CUAL DEBERÁ ANEXAR EL DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL O LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA; Y COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS EXPEDIDO POR LA OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA MAGDALENA .

CLÁUSULA CUARTA: DECLARACIONES DEL ARRENDATARIO. El Arrendatario hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR Respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. El Arrendatario al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El Arrendatario manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. El Arrendatario se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO. El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: DERECHOS DEL ARRENDADOR. En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 1. Recibir la remuneración pactada en los términos de las Cláusulas "Valor del contrato y forma de pago" del presente contrato. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, establecidas por la Ley 80 de 1993 con sus Modificaciones y adiciones. 3. Hacer uso de la cláusula de posición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Institución Educativa contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR. El arrendador se obliga además de las condiciones establecidas en el artículo de la Ley 80 de 1993 a: 1. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte del arrendatario. 2. Otorgarle al arrendatario un plazo de un (01) mes para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato. 3. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente. 4. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble. 5. El arrendador hará entrega del espacio locativo objeto del contrato al arrendatario para la iniciación de la prestación del servicio a la comunidad educativa. 6. El arrendador deberá informar oportunamente al arrendatario las jornadas en que no se deberá prestar el servicio debido a las actividades o situaciones que se han de presentar y/o realizar. 7. el arrendador aprobara el listado de precios de los productos que se



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

distribuyen en la tienda escolar. 8 todas las demás que se deriven de la modalidad de contratación que se suscribe. **CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS DEL ARRENDATARIO.** Los derechos establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 1. Recibir el Uso y goce del espacio de que trata el objeto de presente contrato. 2. Pagar el canon de arrendamiento en la forma y términos previstos en el presente contrato. 3 pagar mensualmente el valor que facture la oficina de Bienes y Servicios del Municipio de chibolo, por concepto de consumo en servicios públicos de agua, acueducto, alcantarillado y energía, según el censo de carga y consumo realizado sobre el espacio de la tienda escolar, a partir de la entrega el inmueble; para lo cual debe solicitar en esa dependencia el respectivo recibo para realizar el pago en mención y presentar a la Institución copia del mismo. 4. Destinar el Espacio arrendado mediante el presente contrato **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR.** **CLÁUSULA NOVENA OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.** El arrendatario se obliga a: 1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso. 2. Prestar el servicio de tienda escolar en las horas establecidas por la Institución. 3. Pagar al Arrendador el canon de arrendamiento, el valor de las cuotas de administración ordinarias y a las respectivas empresas los servicios públicos a partir de la entrega del inmueble cuando aplique. 4. Efectuar las reparaciones locativas. 5. vender lo autorizado por la INSTITUCION acorde a las necesidades alimentarias de los usuarios debidamente aprobadas. 6. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo del arrendatario. 7. Dotar a la tienda escolar de los implementos, utensilios, víveres, comestibles y bebidas necesarias para una adecuada prestación del servicio a la comunidad educativa. 8. Acatar las sugerencias y recomendaciones que sobre el funcionamiento de la tienda escolar realice la rectora y el Consejo Directivo. 9. No almacenar en el inmueble arrendado venenos, gases tóxicos o cualquier sustancia que pueda acarrear perjuicios a la comunidad educativa y a la planta física de la INSTITUCION. 10. Atender por su cuenta y riesgo todo lo que demanda la relación laboral del personal LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del arrendatario derivadas del presente Contrato, LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Cumplimiento Equivalente al DIEZ (10%) POR CIENTO del valor total del presente CONTRATO. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: GARANTÍA.** El arrendatario aportara al ARRENDADOR diez (10) letras firmadas por el arrendatario, equivalente a los once (11) canon o meses de arrendamiento contenido en este contrato. Las mismas serán devueltas al arrendatario, a media que presente el recibo de consignación bancaria de cada canon de arrendamiento. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: CESIÓN.** El Contratista NO PUEDE CEDER PARCIAL NI TOTALMENTE sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Arrendador y el Arrendatario con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las además previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR estarán a cargo de un supervisor que será designado por el Ordenador Gasto antes de la firma de la respectiva Acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 23.1. Los estudios y documentos previos. 23.2. La oferta presentada por el Arrendatario. 23.3. Acta de entrega del espacio del bien inmueble. 23.4. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 23.5. Relación del personal que va a atender LA TIENDA ESCOLAR con sus respectivas documentaciones de identificación y de afiliación a salud 23.6 propuesta de menú saludable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DISTRITAL INEM SIMON BOLIVAR, y el domicilio contractual es la ciudad de Santa Marta Magdalena.

En constancia de lo anterior se firma en Santa Marta – Magdalena, a los ____ días del mes de ____ (2024).



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO

De acuerdo con las necesidades que surgen en el Sector de la Educación Básica, se establecen las siguientes MINUTAS CONTRACTUALES para el ejercicio de la Ejecución de Gastos de la Actual Vigencia:

MINUTA CONTRACTUAL PARA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE HOSTING PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL

Partes Involucradas:

1. Arrendador: [Nombre o Razón Social del Arrendador], con domicilio en [Dirección del Arrendador], en adelante denominado "El Arrendador".
2. Contratante: [Nombre de la Institución Educativa], con domicilio en [Dirección de la Institución], en adelante denominada "El Contratante".

Objeto del Contrato:

El Arrendador se compromete a proporcionar al Contratante servicios de alojamiento web (hosting) según las especificaciones y condiciones detalladas en el presente contrato durante la vigencia fiscal correspondiente.

Descripción del Servicio:

El servicio de hosting incluirá:

1. Alojamiento de sitios web.
2. Gestión de servidores.
3. Mantenimiento técnico.
4. Soporte técnico.
5. Otros servicios adicionales especificados en el Anexo A, si los hubiera.

Duración del Contrato: El contrato tendrá una duración que coincidirá con la vigencia fiscal del Contratante.

Tarifas y Forma de Pago: El Contratante pagará al Arrendador una tarifa anual de [monto] por los servicios de hosting. El pago se realizará mediante [forma de pago] dentro de los primeros [número] días de cada inicio de vigencia fiscal.

Obligaciones del Arrendador:

1. Garantizar la disponibilidad del servicio de hosting en un mínimo del 99% del tiempo durante la vigencia del contrato.



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2. Realizar copias de seguridad periódicas de los datos del Contratante.
3. Proporcionar soporte técnico para resolver cualquier problema relacionado con el hosting.

Obligaciones del Contratante:

1. Proporcionar al Arrendador toda la información y recursos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio de hosting.
2. Cumplir con los términos y condiciones establecidos por el Arrendador.
3. Pagar puntualmente las tarifas por los servicios de hosting.

Confidencialidad

Ambas partes se comprometen a mantener en estricta confidencialidad cualquier información sensible o confidencial a la que tengan acceso en virtud de este contrato.

Resolución de Controversias:

Cualquier controversia derivada de este contrato será sometida a la jurisdicción de los tribunales competentes de [jurisdicción].

Anexos:

1. Anexo A: Especificaciones adicionales del servicio de hosting.

En prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato en [ciudad] el [fecha].

Firma del Arrendador:

[Nombre del representante del Arrendador]

Firma del Contratante:

[Nombre del representante del Contratante]

MINUTA CONTRACTUAL PARA CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL

Partes Involucradas:

1. **Prestador de Servicios:** [Nombre o Razón Social del Prestador de Servicios], con domicilio en [Dirección del Prestador de Servicios], en adelante denominado "El Prestador".
2. **Contratante:** [Nombre de la Institución Educativa], con domicilio en [Dirección de la Institución], en adelante denominada "El Contratante".

Objeto del Contrato:

El Prestador se compromete a proporcionar al Contratante servicios técnicos, que pueden incluir labores administrativas, operativas y de mantenimiento, según las necesidades y condiciones detalladas en el presente contrato durante la vigencia fiscal correspondiente.

Descripción de los Servicios:

Los servicios técnicos podrán incluir, pero no estar limitados a:

1. Labores administrativas, como gestión de documentos, trámites, etc.



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.

Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.

No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.

Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

2. Labores operativas, como servicios eléctricos, plomería, albañilería, entre otros.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipos.
4. Otros servicios adicionales especificados en el Anexo A, si los hubiera.

Duración del Contrato:

El contrato tendrá una duración que coincidirá con la vigencia fiscal del Contratante.

Tarifas y Forma de Pago

El Contratante pagará al Prestador una tarifa anual de [monto] por los servicios técnicos. El pago se realizará mediante [forma de pago] dentro de los primeros [número] días de cada inicio de vigencia fiscal.

Obligaciones del Prestador:

1. Realizar los servicios técnicos conforme a las especificaciones y estándares acordados.
2. Garantizar la calidad y eficiencia de los servicios prestados.
3. Proporcionar los materiales y recursos necesarios para la realización de los servicios técnicos, a menos que se acuerde lo contrario.

Obligaciones del Contratante:

1. Proporcionar al Prestador acceso a las instalaciones y equipos necesarios para la prestación de los servicios técnicos.
2. Informar al Prestador sobre cualquier requerimiento o cambio en los servicios solicitados.
3. Pagar puntualmente las tarifas por los servicios técnicos.

Confidencialidad:

Ambas partes se comprometen a mantener en estricta confidencialidad cualquier información sensible o confidencial a la que tengan acceso en virtud de este contrato.

Resolución de Controversias:

Cualquier controversia derivada de este contrato será sometida a la jurisdicción de los tribunales competentes de [jurisdicción].

Anexos:

1. Anexo A: Especificaciones adicionales de los servicios técnicos.

En prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato en [ciudad] el [fecha].

Firma del Prestador

[Nombre del representante del Prestador]

Firma del Contratante:

[Nombre del representante del Contratante]



MINUTA CONTRACTUAL PARA CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL

Partes Involucradas:

1. Consultor: [Nombre o Razón Social del Consultor], con domicilio en [Dirección del Consultor], en adelante denominado "El Consultor".
2. Contratante: [Nombre de la Institución Educativa], con domicilio en [Dirección de la Institución], en adelante denominada "El Contratante".

Objeto del Contrato:

El Consultor se compromete a proporcionar al Contratante servicios de consultoría en materia de relaciones públicas, comunicaciones, actividades de lobby, diseño de métodos contables, entre otros, según las necesidades y condiciones detalladas en el presente contrato durante la vigencia fiscal correspondiente.

Descripción de los Servicios:

Los servicios de consultoría podrán incluir, pero no estar limitados a:

1. Asesoramiento y orientación en relaciones públicas y comunicaciones.
2. Actividades de lobby en nombre del Contratante.
3. Diseño de métodos o procedimientos contables y programas de contabilidad de costos.
4. Asesoramiento en planificación, organización, dirección y control administrativo.
5. Otros servicios adicionales especificados en el Anexo A, si los hubiera. Y aquellos que se estipulan bajo el CIIU 7020 ACTIVIDADES PROPIAS DE CONSULTORIA

Duración del Contrato:

El contrato tendrá una duración que no podrá superar la vigencia fiscal del Contratante.

Tarifas y Forma de Pago:

El Contratante pagará al Consultor una tarifa por hora, día o proyecto, según se acuerde entre las partes. El pago se realizará mediante [forma de pago] dentro de los primeros [número] días de cada inicio de vigencia fiscal.

Obligaciones del Consultor:

1. Realizar los servicios de consultoría conforme a las especificaciones y estándares acordados.
2. Proporcionar informes periódicos sobre el progreso de los servicios prestados.
3. Mantener la confidencialidad de la información del Contratante.



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

Obligaciones del Contratante:

1. Proporcionar al Consultor acceso a la información y recursos necesarios para la prestación de los servicios de consultoría.
2. Facilitar la colaboración con el Consultor y proporcionar retroalimentación cuando sea necesario.
3. Pagar puntualmente las tarifas por los servicios de consultoría.

Confidencialidad:

Ambas partes se comprometen a mantener en estricta confidencialidad cualquier información sensible o confidencial a la que tengan acceso en virtud de este contrato.

Resolución de Controversias:

Cualquier controversia derivada de este contrato será sometida a la jurisdicción de los tribunales competentes de [jurisdicción].

Anexos:

1. Anexo A: Especificaciones adicionales de los servicios de consultoría.

En prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato en [ciudad] el [fecha].

Firma del Consultor

[Nombre del representante del Consultor]

Firma del Contratante:

[Nombre del representante del Contratante]

MINUTA CONTRACTUAL PARA CONTRATO DE SUMINISTROS PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL

Partes Involucradas:

1. Proveedor: [Nombre o Razón Social del Proveedor], con domicilio en [Dirección del Proveedor], en adelante denominado "El Proveedor".
2. Contratante: [Nombre de la Institución Educativa], con domicilio en [Dirección de la Institución], en adelante denominada "El Contratante".

Objeto del Contrato:

El Proveedor se compromete a suministrar al Contratante productos de aseo, papelería, ferretería u otros que contribuyan a la prestación del servicio educativo, según las necesidades y condiciones detalladas en el presente contrato.



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.

Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT. 891.780.198-8.
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

Descripción de los Suministros:

Los suministros podrán incluir, pero no estar limitados a:

1. Artículos de limpieza y aseo.
2. Material de oficina y papelería.
3. Herramientas y materiales de ferretería.
4. Otros productos especificados en el Anexo A, si los hubiera.

Duración del Contrato:

El contrato tendrá una duración indefinida y los suministros serán entregados y pagados contra entrega, según las necesidades del Contratante

Tarifas y Forma de Pago:

El Contratante pagará al Proveedor el monto correspondiente a los suministros entregados, contra entrega. El pago se realizará mediante [forma de pago] en el momento de la entrega de los productos.

Obligaciones del Proveedor:

1. Suministrar productos de calidad conforme a las especificaciones acordadas.
2. Garantizar la disponibilidad de los productos solicitados en el momento requerido por el Contratante.
3. Proporcionar facturas o recibos de pago correspondientes a cada entrega.

Obligaciones del Contratante:

1. Solicitar los suministros necesarios para la prestación del servicio educativo.
2. Aceptar y pagar los productos entregados conforme a lo acordado en el presente contrato.
3. Comunicar al Proveedor cualquier cambio en las necesidades de suministros.

Confidencialidad:

Ambas partes se comprometen a mantener en estricta confidencialidad cualquier información sensible o confidencial a la que tengan acceso en virtud de este contrato.

Resolución de Controversias:

Cualquier controversia derivada de este contrato será resuelta mediante negociación de buena fe entre las partes.

Anexos:

1. Anexo A: Especificaciones adicionales de los suministros, si los hubiera.

En prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato en [ciudad] el [fecha].

Firma del Proveedor:

Nombre del representante del Proveedor

Firma del Contratante:

Nombre del representante del Contratante