

CIRCULAR No. 119

FECHA: Tunja, 22 de agosto de 2023

PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE TUNJA

ASUNTO: Recomendaciones frente al uso de los recursos correspondiente a contratación de bienes y servicios

Teniendo en cuenta las facultades conferidas a la Secretaría de Educación Territorial mediante la Resolución 0093 del 31 de enero de 2020 **"Por medio de la cual se establece el reglamento territorial para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control del servicio público educativo del Municipio de Tunja"**; esta sectorial realizó seguimiento a los FSE durante los meses de julio y agosto de 2023 a los temas correspondiente a contratación de bienes y servicios, para lo cual es necesario realizar una serie de recomendaciones que son de interés para la adecuada administración de los recursos.

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
NORMATIVIDAD	
Ley 715 de 2001	Artículo 13. Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos "Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.."
LEY 80 DE 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA
DECRETO 1075 DE 2015	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. Dotación pedagógica
	2. Mantenimiento, conservación, mejoramiento de bienes muebles e inmuebles
	3. Adquisición de bienes de consumo duradero

	4. Adquisición de bienes de consumo final
	5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
	6. Adquisición de impresos y publicaciones
	7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e internet
	8. Pago Prima de seguros
	9. Gasto de viajes de los Educandos
	10. Costo destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos
	11. Contratación de servicios técnicos y Profesionales
	12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales
	13. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas
	14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica
	15. Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado
	16. Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado
	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.
DECRETO 1075 DE 2015	ARTÍCULO 2,3,1,6,3,15: "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."
Código Penal	Artículo 287 -Falsedad material en documento publico "El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses. Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses."

Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

RECOMENDACIONES PARA CONSTITUCIÓN DE POLIZAS

*Los Fondos de Servicios Educativos deben constituir una póliza de manejo equivalente por lo menos al valor apropiado en el año inmediatamente anterior y asegurar como mínimo a los tesoreros, pagadores, almacenista y ordenadores del gasto.

*El tipo de póliza a suscribir debe ser de manejo para servidor público y no póliza de manejo de particulares

RECOMENDACIONES PARA SOPORTES PRESUPUESTALES EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

*Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal debe establecer la fuente de financiación de la cual se apropian los recursos bien sea de Calidad Matricula, Calidad Gratuidad, Recursos Propios, otras transferencias y/o rendimientos financieros

*Los Certificados de Registro Presupuestal deben guardar concordancia con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y detallar claramente el compromiso.

*Los compromisos cuyos recursos apropiados sean del Sistema General de Participaciones deben ser pagados con la "Cuenta Maestra del FSE"

*Establecer en el contrato el número de Disponibilidad con el rubro Presupuestal, verificando la codificación.

*Afectar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal los valores comprometidos y de ser el caso liberar los saldos no ejecutados.

*Cargar a la plataforma SIEDUTUNJA la ejecución de los contratos con el enlace de SECOP II para la respectiva revisión y seguimiento.

Agradecemos tener presente las indicaciones dadas, para un adecuado manejo de los recursos administrados por los FSE.

Atentamente,



JOSÉ ALBERTO MORENO VILLAMIL
Secretario de Educación Territorial

Proyectó: Paola Castellanos -Contratista FSE *Paola*
Revisó: Tatiana Campo Rodríguez. Profesional Universitario SET Tunja *Tatiana*
Luz Helena Pulido C. Profesional Universitario SET Tunja *Luz*

NIT.891800846 - 1



mipg

Calle 19 N° 9 - 95 quinto piso edificio municipal.
Tunja, Boyacá - 740 57 70 ext. 1411 • atencionalciudadano@semtunja.gov.co

• www.tunja-boyaca.gov.co •