

## ACUERDO No. 45 Diciembre 19 de 2013

*Por medio del cual se aprueba y adopta el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia del 2014 del Instituto Tecnológico Metropolitano*

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO,** Institución Universitaria, en uso de sus atribuciones otorgadas por el literal f del Artículo 21 del Estatuto General, Acuerdo 04 de 2011 – Estatuto General -, y con sujeción al Acuerdo Municipal N° 74 del 05 de diciembre 2013 del Honorable Concejo Municipal de Medellín.

**ACUERDA:**

**PRIMERA PARTE  
PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**Artículo 1°.** Fijese los cómputos del presupuesto de ingresos del Instituto Tecnológico Metropolitano para la vigencia fiscal del 1° enero a 31 de diciembre del año 2014 en la suma de: SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M.L.(\$ 72.664.790.346), según la siguiente estimación de ingresos:

CODIGO	CONCEPTOS	2.014
1	INGRESOS	72.664.790.346
11	INGRESOS CORRIENTES	72.354.725.875
112	NO TRIBUTARIOS	72.354.725.875
1121	VENTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	35.643.952.437
11211	EDUCACIÓN FORMACIÓN SUPERIOR	18.696.713.040
1121102	Derechos de matrículas, inscripciones y recargos	16.170.191.752
1121104	Derechos Servicios de Bienestar	1.658.910.330
1121106	Otros derechos académicos	867.610.958
11214	EDUCACIÓN FORMACIÓN EXTENSIVA	16.947.239.397
1121404	Educación continua, cursos de extensión y otros	1.500.570.000
1121407	Ingresos por convenios y/o Contratos con Municipio de Medellín	15.296.669.397
1121408	Ingresos por Servicios de laboratorio	150.000.000
1122	INGRESOS CONTRACTUALES	193.521.515
11221	RENTAS CONTRACTUALES	193.521.515
1122101	Arrendamientos de bienes inmuebles	193.521.515
1123	TRANSFERENCIAS	35.159.353.308
11232	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	35.159.353.308
1123201	Para gastos de funcionamiento	15.159.353.308
1123202	Para gastos de inversión	20.000.000.000
1124	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1.357.898.615
11241	VENTA DE PRODUCTOS	25.750.000
1124101	Impresos y publicaciones	25.750.000
11242	VENTA DE OTROS SERVICIOS	173.234.136
1124201	Otras Rentas	173.234.136
11243	DEVOLUCIÓN IVA	1.024.619.931
1124301	Iva Pagado a proveedores	1.024.619.931
11245	PRESTAMOS CONCEDIDOS	134.294.548
1124501	Cuotas de amortización préstamos	134.294.548
13	RECURSOS DE CAPITAL	310.064.471
131	INGRESOS FINANCIEROS	310.064.471
1312	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	310.064.471
13121	INVERSIONES Y CUENTAS DE AHORRO	310.064.471
1312105	Rendimientos financieros	310.064.471
1314	EXCEDENTES FINANCIEROS	0
13141	EXCEDENTES FINANCIEROS	0
1314101	Excedentes financieros	0
14	RECURSOS DEL BALANCE	0
141	RECURSOS DEL BALANCE	0
1411	RECURSOS DEL BALANCE	0
14111	RECURSOS DEL BALANCE	0
1411101	Convenios con Entes del Presupuesto General - Recursos del Balance	0

**SEGUNDA PARTE  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

**Artículo 2°.** Aprópiase, para atender los gastos de Funcionamiento e Inversión del Instituto Tecnológico Metropolitano, durante la vigencia fiscal de enero 1° a 31 de diciembre del año 2014, una suma equivalente a la del cálculo de Ingresos determinada en el artículo anterior por valor de: SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M.L.(\$ 72.664.790.346), clasificado y detallado como sigue:

CODIGO	CONCEPTOS	2.014
2	GASTOS	72.664.790.346
21	FUNCIONAMIENTO	49.406.681.458
211	GASTOS DE PERSONAL	37.325.141.697
2111	GASTOS DE ADMINISTRACION	3.786.472.017
21111	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	2.533.036.281
2111101	Sueldos de personal	2.132.861.933
2111103	Horas Extras y Festivos	13.000.000
2111104	Gastos de Representación	74.277.000
2111106	Prima de vacaciones	91.968.301
2111108	Prima de Navidad	191.600.614
2111112	Prima de antigüedad	3.657.933
2111113	Aguinaldo	13.091.280
2111115	Subsidio de Transporte	100.000
2111118	Indemnizaciones	100.000
2111121	Bonificación especial de recreación	12.379.220
21112	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	554.194.274
2111201	Remuneración Servicios Técnicos	547.194.274
2111202	Honorarios	5.000.000
2111203	Calamidad doméstica	2.000.000
21113	CONTRIB. INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO	463.069.830
2111301	Aportes a Cajas de compensación Familiar	100.792.782
2111302	Aportes a Seguridad Social - Salud	187.615.314
2111303	Aportes a seguridad social - ATEP	14.528.267
2111304	Aportes a fondos pensionales	160.133.467
21114	CONTRIB. INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PÚBLICO	236.171.632
2111401	Aportes a fondos pensionales	104.735.192
2111403	Aportes al ICBF	80.850.024
2111404	Aportes al SENA	50.586.416
2112	GASTOS DE OPERACIÓN	33.538.669.680
21121	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	13.870.168.996
2112101	Sueldos de personal	12.134.864.633
2112103	Horas Extras y Festivos	3.000.000
2112105	Vacaciones	100.000
2112106	Prima de Vacaciones	505.619.393
2112107	Prima de servicios	100.000
2112108	Prima de Navidad	1.053.373.673
2112112	Prima de antigüedad	28.083.275
2112113	Aguinaldo	76.937.974
2112115	Subsidio de Transporte	826.367
2112121	Bonificación Especial de Recreación	67.263.681

CODIGO	CONCEPTOS	2.014
21122	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	15.862.359.266
2112201	Remuneración Servicios Técnicos	1.941.635.828
2112204	Estímulos producción académica	50.000.000
2112206	Remuneración Servicios Técnicos Convenios y/o Contratos con Municipio de Medellín	13.870.723.438
21123	CONTRIB. INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO	2.680.449.917
2112301	Aportes a Cajas de compensación Familiar	553.408.951
2112302	Aportes a Seguridad Social - Salud	1.029.134.621
2112303	Aportes a seguridad social - ATEP	78.940.686
2112304	Aportes a Fondos Pensionales	1.018.965.659
21124	CONTRIB. INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PÚBLICO	1.125.691.501
2112401	Aportes a Fondos Pensionales	433.930.237
2112403	Aportes al ICBF	415.056.747
2112404	Aportes al SENA	276.704.517
212	GASTOS GENERALES	10.434.552.631
2121	GASTOS DE ADMINISTRACION	2.372.262.822
21211	ADQUISICIÓN DE BIENES	702.746.838
2121101	Materiales y Suministros	663.646.838
2121102	Combustibles y Lubricantes	39.000.000
2121103	Imprevistos	100.000
21212	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	1.545.456.529
2121202	Mantenimiento	222.951.120
2121203	Servicios públicos	130.000.000
2121205	Viáticos y Gastos de Viaje	75.051.412
2121208	Comunicaciones y Transporte	87.713.351
2121209	Servicio de Vigilancia	584.975.068
2121210	Servicio de Aseo	284.988.631
2121211	Seguros	26.087.364
2121212	Gastos de Atención y Representación	30.046.830
2121215	Gastos Legales	12.933.478
2121219	Capacitación y Bienestar Social	90.709.275
21213	IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS	124.059.455
2121302	Sobretasas	100.000
2121305	Impuesto de vehículos	3.959.455
2121306	Impuesto movimiento operaciones financieras	120.000.000
2122	GASTOS DE OPERACIÓN	8.062.289.809
21221	ADQUISICIÓN DE BIENES	1.151.385.967
2122101	Materiales y Suministros	1.141.450.000
2122104	Dotación y Suministro a Servidores Públicos	9.935.967
21222	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	6.910.903.842
2122201	Suscripciones y Afiliaciones	84.495.840
2122202	Mantenimiento	1.018.859.163
2122203	Servicios Públicos	1.366.817.144
2122204	Arrendamientos	11.000.000
2122205	Viáticos y Gastos de Viaje	134.658.041
2122206	Publicidad y Propaganda	89.889.776
2122207	Impresos y Publicaciones	134.819.793
2122209	Servicio de vigilancia	2.008.953.473
2122210	Servicio de Aseo	978.902.627
2122211	Seguros	408.109.909
2122213	Eventos Especiales y culturales	83.824.874
2122216	Otros Gastos generales	45.932.194
2122217	Imprevistos	4.572.394
2122219	Capacitación y Bienestar Social	92.709.275
2122222	Cuota fiscalización	154.500.000
2122221	Gastos generales convenios y/o Contratos con Municipio de Medellín	292.859.339
213	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100.000
2131	TRANSFER. POR CONVENIOS CON EL SECTOR PRIVADO	100.000
21331	FONDOS	100.000
2131101	Préstamos Hipotecarios	100.000
2135	TRANSFER. DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	1.626.887.130
21351	PENSIONES	5.250.000
2135101	Cuotas Partes por Pensiones	5.250.000
21352	CESANTÍAS	1.621.637.130
2135201	Cesantías Anticipadas	256.533.757
2135202	Intereses a las cesantías	146.261.076

CODIGO	CONCEPTOS	2.014
2135203	Cesantías definitivas	1.218.842.297
2136	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.000.000
21361	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	20.000.000
2136101	Sentencias, fallos, reclamaciones y conciliaciones	20.000.000
23	GASTOS DE INVERSIÓN	23.258.108.888
231	SECTOR EDUCACIÓN	23.258.108.888
2311	EDUCACIÓN TÉCNICA Y SUPERIOR	23.258.108.888
23111	INFRAESTRUCTURA.	191.000.000
2311102	Adecuación del Ordenamiento	191.000.000
23112	RECURSO HUMANO	21.538.230.139
2311201	Mejoramiento Calidad de Vida Comunidad ITM RP	818.663.814
2311203	Ampliación y Sostenimiento Cobertura Educación Superior RT	19.809.000.000
2311216	Fomento a la Gestión de la Comunicación	150.000.000
2311217	Atención Niveles Precedentes	50.000.000
2311219	Actualización de saberes	50.000.000
2311221	Fomento del Bienestar Laboral	50.000.000
2311223	Fomento a la Extensión Cultural	50.000.000
2311225	Fomento a la cooperación Interinstitucional en el ámbito local, regional, nacional e internacional	200.000.000
2311227	Divulgación y Publicación de la producción intelectual ITM	194.476.325
2311231	permanencia estudiantil - Observatorio Pedagógico	106.090.000
2311233	Estudios de Planeación para el desarrollo institucional	60.000.000
23113	DOTACIÓN	1.028.878.749
2311302	Dotación Talleres y laboratorios RP	170.787.600
2311310	Dotación TIC ITM	556.091.149
2311311	Dotación Material Bibliográfico	100.000.000
2311313	Conservación, Investigación y Difusión del Museo de Ciencias Naturales De La Salle	50.000.000
2311317	Gestión Ambiental del ITM	50.000.000
2311319	Observatorio Astronómico	50.000.000
2311321	Implementación de proyectos de inversión	52.000.000
23116	INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS	500.000.000
2311604	Adecuación Sistema de Laboratorios Parque I	500.000.000

**PARAGRAFO:** El cálculo de salarios y prestaciones sociales para el personal de planta se proyectó con un incremento del 6%. Una vez el Municipio de Medellín, adopte el incremento salarial para el año 2014, la Rectora realizará los trámites presupuestales necesarios, para ajustarse a dicho incremento si este fuere superior al proyectado inicialmente.

### TERCERA PARTE DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3º.** Para asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General del Instituto Tecnológico Metropolitano, durante la vigencia fiscal del año 2014, se establece las siguientes normas:

- Campo de aplicación:** Estas disposiciones generales rigen para las dependencias del Instituto y son complementarias de las normas orgánicas de presupuesto, que se citan a continuación, y deben aplicarse en armonía con ellas, a saber. Las Leyes 30 de 1992, 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995, Ley 617 de 2000 y 819 de 2003; los Acuerdos 52 de 1995, 38 de 1997, compilados en el Decreto 006 de 1998, 49 de 2008 y 02 de 2009 - Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal-; en las disposiciones que expresamente mencionen los establecimientos públicos y de las normas orgánicas que las modifican y complementan.

## DE LAS RENTAS Y RECURSOS

2. La ejecución del presupuesto del Instituto será de Caja para los Ingresos, debiéndose reconocer adicionalmente como ingreso de la vigencia fiscal del 2014, las transferencias contenidas en este presupuesto y pendientes de desembolso a diciembre del mismo año.
3. Corresponde a la Tesorería General del Instituto, el recaudo de la totalidad de las rentas que generen sus diferentes dependencias y efectuar los pagos correspondientes, de acuerdo a la liquidez que presente la tesorería.

Para todos los efectos, existirá unidad de caja con los ingresos corrientes y los recursos de capital propios del Instituto, con los cuales se formará un fondo común para atender el pago de los gastos sobre los cuales exista apropiación en el presupuesto.

4. La disponibilidad de ingresos, para adiciones al Presupuesto General del Instituto de que trata el artículo 80 del Decreto municipal 006 de 1998, deberá certificarse debidamente por el Contador del Instituto Tecnológico Metropolitano, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato.
5. Las adiciones de recursos provenientes de la celebración de convenios y/o contratos interadministrativos con destinación específica, se incorporarán al presupuesto mediante acto administrativo expedido por el Rector previo Decreto del Alcalde, la de los recursos por mayor recaudo provenientes de ingresos propios, se incorporarán por resolución rectoral previo Decreto del Alcalde.

## DE LOS GASTOS

6. La ejecución del presupuesto general de gastos del Instituto Tecnológico Metropolitano será de causación, esto es, lo ordenado a pagar efectivamente, más las reservas de compromiso excepcionales constituidas legalmente a diciembre 31 de 2013.
7. Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran, y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios y demás gastos.

8. Prohíbese expedir actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no se reúnan los requisitos normativos de toda índole.

9. Los compromisos y las obligaciones correspondientes a las apropiaciones financiadas con las rentas provenientes de contratos o convenios, sólo podrán ser ordenados cuando éstos se hayan perfeccionado. Las dependencias a través de los cuales se ejecuten convenios o contratos, serán los responsables de su correcta ejecución, seguimiento y liquidación.
10. Cuando sea necesario realizar correcciones y aclaraciones de leyenda y las numéricas que no cambien la destinación de los recursos, el Rector lo podrá realizar mediante la expedición del correspondiente acto administrativo.
11. El Rector, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá realizar los traslados presupuestales dentro de los grandes agregados de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión para ajustar los rubros clasificados que conforman el presupuesto del Instituto financiados con recursos propios, previa certificación de disponibilidad de la oficina delegada de presupuesto de que la apropiación que se pretende trasladar no está comprometida y está libre de afectaciones.
12. Toda dependencia del Instituto deberá solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal al delegado de la oficina de presupuesto con base en los estudios previos, antes de proceder a contratar bienes o servicios o asumir obligación alguna que comprometa algún recurso del presupuesto, a fin de garantizar la existencia de la apropiación suficiente para atender el gasto requerido.

Una vez determinados los contratistas, proveedores o beneficiarios de pagos, mediante el proceso de contratación legalmente establecido con partidas contenidas en el presupuesto del Instituto, y ordenado el gasto solicitarán a la dependencia delegada de presupuesto, el registro presupuestal correspondiente que afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, informando nombre o razón social, cédula o NIT del beneficiario, el objeto del gasto y el monto total de la partida que es necesario comprometer.

13. El Instituto, podrá asumir compromisos u obligaciones financieras con recursos del crédito contratados directamente por el Instituto o por el Municipio de Medellín, una vez se obtenga la aprobación del Consejo Directivo, y se obtenga certificación del Departamento de Presupuesto del Municipio de Medellín de que se ha iniciado el proceso de contratación y perfeccionamiento de los empréstitos, previa autorización del COMFIS Municipal.
14. Los procesos de conciliación requieren obtener con anterioridad, certificado de disponibilidad presupuestal, a fin de garantizar la existencia de recursos que permitan cumplir con los posibles acuerdos.
15. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Decreto 006 de 1998 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal, en cualquier mes del año fiscal, el Rector del Instituto, podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

- a. Cuando se estime que los recaudos a recibir por el instituto en el respectivo año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos.
  - b. Que no se perfeccionen los recursos del crédito autorizados por dificultades en el Mercado Financiero.
  - c. Que la coherencia macroeconómica así lo exija.
16. En tales casos el Instituto podrá prohibir o someter a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos y obligaciones.
  17. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 del Decreto 006 de 1998 Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto de inversión que no haga parte del presupuesto de Instituto, hasta tanto se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en la Oficina de Planeación del Instituto y en el Banco Municipal de Programas y Proyectos.
  18. Los traslados entre el presupuesto de gastos de funcionamiento y gastos de inversión, deberán hacerse conforme a la ley.
  19. Todo gasto que se ordene con cargo al Presupuesto del 2014, deberá tener base legal y la apropiación correspondiente.
  20. El Instituto podrá efectuar cruce de cuentas con el Municipio de Medellín y sus entes descentralizados y con otras entidades oficiales de cualquier orden, sobre las obligaciones que recíprocamente se tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes. Estas operaciones deben reflejarse en el presupuesto, conservando únicamente la destinación para la cual fueron programadas las respectivas apropiaciones.
  21. No requerirán operación presupuestal alguna, las sustituciones de activos que se realicen de acuerdo con la ley y que no signifiquen erogaciones en dinero.
  22. La administración del Instituto no podrá iniciar procesos de negociación laboral, recategorizaciones, reestructuraciones, reclasificaciones, creaciones de cargos sin contar con el respectivo certificado de viabilidad presupuestal expedido por el delegado de la oficina de presupuesto que garantice la existencia de los recursos.
  23. Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos.
  24. El Rector podrá adicionar al presupuesto, previo Decreto del Alcalde, los recursos provenientes de las indemnizaciones por la recuperación de la pérdida de activos, con el fin prioritario de realizar las respectivas reposiciones.
25. Estas adiciones sólo podrán realizarse una vez la ejecución del ingreso supere el presupuesto inicialmente aprobado, y se certifique por parte del Contador del Instituto, el ingreso del reconocimiento correspondiente.
  26. El acuerdo de adopción de liquidación del presupuesto, contendrá la clasificación detallada de los ingresos y gastos tanto en funcionamiento como en inversión, utilizando para ello un clasificador contable que permita identificar desde el punto de vista contable y presupuestal, los gastos de personal, generales y de inversión.
  27. El Rector del Instituto Tecnológico Metropolitano queda autorizado para suscribir todos los contratos a que haya lugar de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, decreto 1510 de 2013 y sus Decretos reglamentarios y la Ley 489 de 1998, y otorgar las garantías que sean necesarias para el cabal cumplimiento de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto y el Plan de Desarrollo del Instituto.
  28. El Representante legal y ordenador del gasto del Instituto deberá cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos del personal, prestaciones sociales, servicios públicos, seguros, sentencias, tutelas, laudos arbitrales, pensiones y transferencias asociadas a la nómina y el servicio de la deuda. El incumplimiento de esta disposición es causal de mala conducta del representante legal y del ordenador del gasto.
- ### DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES
29. Las reservas presupuestales excepcionales, que conforman el Presupuesto General del Instituto Tecnológico Metropolitano correspondientes al año 2013, reglamentadas por el COMFIS Municipal, deben constituirse a más tardar el 31 de enero de 2014 por el Rector y el Jefe del Departamento Financiero y Comercial, con los compromisos que a 31 de diciembre de 2013 no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación.
  30. Las reservas presupuestales excepcionales constituidas que conforman el Presupuesto General del Instituto Tecnológico Metropolitano, sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Los que no se ejecuten durante el año 2014, fenecerán.
  31. Únicamente en casos excepcionales se podrán efectuar correcciones o modificaciones a la información suministrada respecto de la constitución de las reservas presupuestales excepcionales; los casos excepcionales serán justificados por el ordenador del gasto.

## DE LAS CUENTAS POR PAGAR

32. Las cuentas por pagar que conforman el presupuesto del Instituto Tecnológico Metropolitano correspondientes al 2013, serán constituidas por el Tesorero General mediante resolución.
33. Acorde con la sentencia C-023 de 1996, la resolución de cuentas por pagar corresponde exclusivamente a las obligaciones de la entidad que forman parte del Presupuesto General del Instituto Tecnológico Metropolitano, exigibles a 31 de diciembre y que suponen dos requisitos: que el objeto del gasto se haya realizado, es decir, que el servicio se haya prestado, o que el bien o la obra se haya recibido y que la obligación respectiva esté incluida en el PAC.
34. El área de contabilidad deberá causar la obligación a cargo del Instituto Tecnológico Metropolitano, previa recepción de las cuentas respectivas y la Tesorería ordenará la expedición de la resolución de cuentas por pagar, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero de 2014, realizará las acciones administrativas que sean necesarias para que esta información se refleje en el sistema utilizado para tal efecto por el Instituto.

## DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC

35. El Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC de la vigencia 2014, deberá ser elaborado por el Departamento Financiero y Comercial, a través de la Tesorería, teniendo en cuenta la información que remita cada una de las dependencias responsables de la ejecución una vez sea adoptado el presupuesto del Instituto.
36. La ejecución del presupuesto del Instituto Tecnológico Metropolitano, se hará a través del Programa Anual Mensualizado de caja PAC. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de pagos del Instituto en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetará a los montos aprobados en él. (Art. 73 del decreto 111/96, art 72 decreto 006 de 1998).
37. La Tesorería elaborará una programación de pagos de las cuentas por pagar, constituidas a diciembre 31 de 2013.
38. Las modificaciones al Programa Anual Mensualizado de caja PAC que no varíen los montos globales, serán elaborados por la Tesorería y aprobados por el Departamento Financiero y Comercial, mediante resolución. Los saldos disponibles del mes, se trasladarán al mes siguiente.

## DE LAS VIGENCIAS FUTURAS

39. Para la expedición de vigencias futuras, el Instituto se regirá por las directrices que la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín a través de actos

administrativos, para darle cumplimiento a lo definido en la Ley 819 de 2003, en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, y a pronunciamientos que el COMFIS Municipal, haga sobre la materia.

40. Las autorizaciones de vigencias futuras ordinarias serán impartidas por el Concejo Municipal a iniciativa del Alcalde, previa aprobación del COMFIS Municipal, conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 1º del Acuerdo 49 de 2008.
41. El ordenador del gasto de la dependencia del Presupuesto General responsable de la ejecución de un contrato financiado con vigencias futuras, reemplazará prioritariamente, dentro de los primeros veinte (20) días hábiles del mes de enero de 2014, la viabilidad presupuestal por el certificado de disponibilidad presupuestal y los demás documentos correspondientes.
42. Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a diciembre 31 del año en que se concede la autorización, caducan sin excepción.

## CUMPLIMIENTO DE LEY 30 DE 1992

**Artículo 4º.** Para dar cumplimiento al artículo 118 de la Ley 30 de 1992 el cual establece: "Que las instituciones de Educación Superior destinarán por lo menos el dos por ciento (2%) de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente su propio bienestar universitario", y al artículo 55 del Acuerdo 004 de 2011, Estatuto General del Instituto Tecnológico Metropolitano que dispone: "El presupuesto de la entidad deberá sujetarse a las normas contenidas en la Ley 30 de 1992, a la Ley Orgánica del Presupuesto, a las disposiciones legales vigentes del orden nacional y municipal, y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan".

Para el bienestar universitario que atiende las cinco áreas de promoción definidas por el Consejo de Educación Superior se apropian para vigencia fiscal de 2014, así:

Gastos de funcionamiento	49.406.681.458
<b>Total</b>	<b>49.406.681.458</b>
Por gastos de funcionamiento-servicios personales asociados a la nómina y contribuciones	818.663.814
Por gastos de Inversión Bienestar	862.556.470
<b>Total</b>	<b>1.681.220.284</b>
% de Cumplimiento	3,4%

Para atender el fomento y desarrollo de programas de investigación, se apropian para la vigencia fiscal de 2013, así:

Ingresos corrientes	72.354.725.875
<b>Total</b>	<b>72.354.725.875</b>
Por Gastos de Funcionamiento	1.011.321.450
Por gastos de Inversión Investigación	500.000.000
<b>Total</b>	<b>1.511.321.450</b>
% de Cumplimiento	2,1%

## DEFINICIONES DE INGRESOS Y GASTOS

**Artículo 5º.** Establézcase las siguientes definiciones de los conceptos de ingresos y de gastos para asegurar la correcta ejecución del Presupuesto del Instituto Tecnológico Metropolitano, para la vigencia fiscal del año 2014:

### A. DE INGRESOS

Los ingresos del Instituto Tecnológico Metropolitano, están constituidos por los ingresos corrientes, recursos de capital y los ingresos transferidos.

**1. INGRESOS CORRIENTES:** Son los recursos que percibe el Instituto Tecnológico Metropolitano en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales por concepto de la prestación de servicios de educación, por la facturación de los aportes municipales y de otras entidades, o por la celebración de contratos o convenios.

**1.1 INGRESOS NO TRIBUTARIOS:** Se originan por la prestación de un servicio público, por la explotación de bienes, o por la participación en los beneficios que por efecto de vinculación del capital del Instituto Tecnológico Metropolitano, obtienen un determinado rendimiento. Incluye además una serie de fuentes de recursos tales como venta de bienes y servicios, participaciones, rentas contractuales, multas, aportes gubernamentales y de otras entidades, devolución del IVA, etc. para el cumplimiento de la función institucional.

**1.1.1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Son los ingresos provenientes de la prestación de servicios educativos relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de la educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, que ofrece la Institución.

**1.1.1.1. MATRÍCULAS, RECARGOS E INSCRIPCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Son los ingresos cancelados por los aspirantes y alumnos de un programa de educación superior en razón de su solicitud y el derecho a los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación, biblioteca y conexos de educación superior, así como el pago extemporáneo durante un periodo académico.

Incluye además, los ingresos de educación superior por convenios y/o contratos interadministrativos con entidades públicas y privadas, diferentes al municipio de Medellín.

**1.1.1.2 DERECHOS SERVICIOS DE BIENESTAR:** Son los ingresos cancelados por los alumnos de los programas de educación superior, por el derecho a los programas de promoción, establecidos por el Consejo de Educación Superior Nacional CESU.

**1.1.1.3. OTROS DERECHOS ACADÉMICOS POR HABILITACIONES, CARNÉ, EXÁMENES,**

**CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS:** Es el producto del valor cancelado por los alumnos para poder presentar exámenes de habilitación, carnés, supletorios, validación, suficiencia, especiales y de trabajo de grado, seguros y por la cancelación de certificados de estudio o constancias de diferente orden.

**1.1.1.4. INGRESOS POR CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR MUNICIPIO DE MEDELLÍN:** Son los ingresos que percibe la institución por convenios y/o contratos interadministrativos, por concepto de educación superior, celebrados con el Municipio de Medellín.

**1.1.1.5. MATRICULAS DE FORMACION BÁSICA Y MEDIA DE ADULTOS Y COMPLEMENTARIOS:** Son los ingresos que percibe la institución, provenientes del programa formación básica y media básica, de educación para adultos y media técnica, conforme las disposiciones consagradas en el Decreto 311 de 1998 del Ministerio de Educación Nacional.

**1.1.1.6. EDUCACIÓN CONTINUA, CURSOS DE EXTENSIÓN Y OTROS:** Son los ingresos que percibe la institución provenientes de los recaudos por la ejecución de convenios y/o contratos interadministrativos, como: cursos, seminarios, diplomados, asesorías, servicios técnicos, consultorías, eventos académicos no conducentes a título. Incluye el programa de sillas vacías, diferentes al Municipio de Medellín.

**1.1.1.7. INGRESOS POR CONVENIOS Y/O CONTRATOS MUNICIPIO DE MEDELLÍN:** Son los ingresos que percibe la institución por contratos y/o convenios interadministrativos, con destinación específica, diferentes a educación superior, celebrados con el Municipio de Medellín.

**1.1.1.8. RENTAS CONTRACTUALES:** Son los ingresos que percibe el Instituto Tecnológico Metropolitano con el carácter de contraprestación, comprende el producto de los arrendamientos, alquiler de maquinaria, equipos, inmuebles, entre otros. Dentro de estas rentas tenemos:

**1.1.1.9. ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:** Valor recibido por arrendamiento de maquinaria y equipos, y espacios destinados a servicios como: Cafeterías, fotocopiadoras, auditorios, aulas, laboratorios, locales, parqueaderos y otros.

**1.1.1.10. OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS:** Ingresos que percibe la institución por la venta de servicios conexos a la educación. Se incluye la devolución del impuesto al valor agregado IVA.

**1.1.1.10. VENTA DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Ingresos que percibe el instituto por la venta de bienes tangibles que obtiene en el cumplimiento de su objeto social tales como: Impresos y publicaciones, revistas, videos y demás formas

de comunicación, productos electrónicos, mecánicos, equipos y partes de laboratorio.

**1.1.1.12. VENTA DE OTROS SERVICIOS U OTRAS RENTAS:** Son los ingresos que percibe la institución por concepto de venta de servicios de investigación, asesoría y consultoría, valores recibidos por presentaciones musicales, artísticas, culturales, comisiones, recuperación de gastos, etc.

**1.1.1.13. DEVOLUCIÓN IVA:** Ingresos que percibe la institución por la devolución del IVA pagado por el Instituto a sus proveedores en la adquisición de bienes gravados con este tributo, por parte de la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a lo estipulado en la ley 30 de 1992.

**1.1.1.14. CUOTAS AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS DE VIVIENDA Y DE CALAMIDAD:** Ingresos que se obtienen por concepto de cuotas de amortización, intereses y seguros, o de los beneficiarios de créditos de vivienda y de los créditos otorgados por concepto de calamidad doméstica.

**1.1.2. TRANSFERENCIAS:** Corresponde a las partidas provenientes de otros niveles del gobierno con fundamento legal para atender programas con un fin específico, no destinados a la capitalización del Instituto.

**1.1.2.1 DE OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES:** Corresponde a los recursos que transfiere el Municipio de Medellín para el funcionamiento y la inversión.

**2. RECURSOS DE CAPITAL:** Son ingresos extraordinarios que percibe la Institución provenientes de distintas fuentes como rendimiento de su patrimonio, los provenientes del cómputo de los recursos del balance del tesoro, los rendimientos por operaciones financieras, el diferencial cambiario, los recursos provenientes de la recuperación de cartera, donaciones. La venta de activos fijos se refiere a la venta de lotes, edificios, locales etc.

**2.1 RECURSOS DEL BALANCE:** Son los ingresos provenientes de la venta de activos, la recuperación de activos y pasivos, y la cancelación de reservas presupuestales.

**2.1.1 VENTA DE ACTIVOS:** Corresponde a la venta de bienes muebles e inmuebles, que lleva a cabo la entidad en forma ocasional.

**2.1.2. RECUPERACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS:** Son los Ingresos provenientes de la cancelación de obligaciones correspondientes a vigencias anteriores y a indemnizaciones por empresas de seguros.

**2.1.3. CANCELACIÓN DE RESERVAS:** Son los excedentes provenientes de la cancelación de reservas presupuestales constituidas para amparar

compromisos vigentes al de diciembre del año anterior.

**2.2 INGRESOS FINANCIEROS:** Son las sumas obtenidas por la colocación de excedentes de tesorería en el mercado de capitales, en cuentas de inversión, recursos del diferencial cambiario definido como el mayor valor en pesos, originado por la diferencia entre las tasas de cambio utilizadas en la incorporación al presupuesto de los recursos de crédito nominados en moneda extranjera y las tasas de cambio vigentes a la fecha de su utilización o de su conversión en pesos. También se consideran los excedentes financieros determinados de acuerdo a procedimiento establecido para los establecimientos públicos.

**2.2.1. RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** Son las sumas percibidas por la colocación de excedentes transitorios de tesorería y por otro tipo de inversiones, en entidades donde tenga participación la Institución.

**2.3. OTROS RECURSOS DE CAPITAL:** El valor de los ingresos percibidos por el I.T.M. provenientes de actividades que no corresponden a su cometido estatal y se origina en operaciones y transacciones de carácter extraordinario como utilidad de ventas, activos, arrendamientos, sobrantes, recuperaciones, indemnizaciones, embargos, otros ingresos extraordinarios.

**2.3.1. EXCEDENTES FINANCIEROS:** Corresponde al monto de los recursos que resulten del valor que arrojen a 31 de Diciembre las cuentas de caja y bancos y títulos o valores disponibles a corto plazo, menos el valor de los pasivos exigibles inmediatos a la misma fecha, los compromisos presupuestales más los recursos liberados por la cancelación de reservas de compromisos presupuestales de la vigencia anterior.

**2.3.2. DONACIONES:** Corresponde a los valores recibidos por la institución de otros gobiernos, de personas naturales o jurídicas, o de instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional, sin contraprestación alguna pero con la destinación que establezca el donante.

## B. DE GASTOS

Los gastos o apropiaciones del instituto son las autorizaciones máximas de gastos que el concejo aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de Diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse, ni contracreditarse.

**1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de las dependencias para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución, la Ley, Acuerdos y Resoluciones, comprende:



**1.1. GASTOS DE PERSONAL:** Corresponde a los gastos en que incurre el Instituto para proveer los cargos definidos en la planta de personal, así como la contratación de personal para labores específicas, o la prestación de servicios profesionales. Estos se clasifican en los siguientes objetos del gasto:

**1.1.1. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA:** Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de cargos del Instituto. Comprende:

**1.1.1.1. SUELDOS DEL PERSONAL:** Pago de las remuneraciones establecidas, de conformidad con las normas vigentes, para los servidores públicos que figuren en la planta del Instituto.

**1.1.1.2. HORAS EXTRAS, FESTIVOS Y RECARGOS:** Remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada diurna o nocturna, o en días dominicales o festivos. Su reconocimiento y pago está sujeto a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

**1.1.1.3. GASTOS DE REPRESENTACIÓN:** Remuneración de algunos servidores públicos, por disposición legal se ha previsto separar de la parte correspondiente a sueldo, pero que hace parte integral de estos.

**1.1.1.4. PRIMA DE VACACIONES:** Es una prestación social extralegal reconocida a los empleados y trabajadores que hagan uso del derecho de vacaciones, o que al desvincularse se les adeude suma por dicho concepto. A los empleados se les reconoce quince (15) días de salario básico.

**1.1.1.5. VACACIONES :** Descanso remunerado a que tienen derecho, empleados administrativos y académicos, y docentes de hora cátedra, equivalente a quince (15) días por cada año de servicio, y los docentes de carrera y ocasionales por treinta (30) días al año, de los cuales quince (15) deben ser hábiles.

**1.1.1.6. PRIMA DE NAVIDAD:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos, equivalente a un (1) mes de remuneración o liquidación proporcional al tiempo laborado, pagadero en la primera quincena del mes de diciembre.

**1.1.1.7. PRIMA DE ANTIGÜEDAD:** Esta prestación extralegal cubre los emolumentos establecidos por norma legal a los funcionarios que permanezcan 5, 10, 15, ó 20 o más años continuos o discontinuos, al servicio del Instituto Tecnológico Metropolitano.

**1.1.1.8. AGUINALDO:** Es el reconocimiento establecido para los funcionarios que han laborado durante el año. Se paga en el mes de diciembre y equivale a quince (15) días de salario, proporcional si al treinta (30) de noviembre de cada año se tiene por lo menos treinta (30) días de vinculación al

Instituto Tecnológico Metropolitano; pagadero a aquellos empleados que de conformidad con las normas legales vigentes tengan derecho a dicha prestación.

**1.1.1.9. PRIMA DE SERVICIOS:** Comprende el pago de la prestación social reconocida por norma legal a favor de los docentes hora cátedra y ocasionales de educación superior según sentencia de la Corte Constitucional 006 de 1996.

**1.1.1.10. SUBSIDIO DE TRANSPORTE:** Comprende el pago a los empleados y trabajadores que tengan derecho a él, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**1.1.1.11. BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN:** Comprende el pago de la prestación Social reconocida por norma legal a favor de los empleados que adquieren el derecho de disfrute de vacaciones equivalente a dos (2) días de asignación básica por cada período de vacaciones.

**1.1.1.12. INDEMNIZACIONES:** Comprende el pago por norma legal, de la indemnización establecida para los funcionarios o ex -funcionarios que en razón del servicio o por ocasión de éste, presentan merma de capacidad laboral por deficiencia o pérdida de miembros, órganos o sentidos, ya sea por enfermedad profesional, accidente de trabajo, enfermedad común o accidente producto de otras causas.

**1.1.1.13. SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS:** Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados y profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales o, para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones. Dicha remuneración cubrirá las prestaciones a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar. Se clasifican en este concepto rubros como honorarios, remuneración de servicios técnicos, y remuneración de aprendices del SENA entre otros.

**1.1.1.14. HONORARIOS:** Comprende la retribución a los servicios personales prestados por los Consejeros del Instituto. Así mismo se cubren los estipendios a los servicios profesionales prestados en forma transitoria, esporádica y sin subordinación, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo del órgano contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta.

**1.1.1.15. REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS:** Comprende el pago servicios calificados a



personas naturales o jurídicas como técnicos, asesores o expertos nacionales o extranjeros, encargados de la realización de estudios, trabajos o funciones específicas en forma continua que no pueden ser atendidos por personal de planta o que requieran conocimientos especializados. Las personas deben acreditar su capacidad técnica y estar sujetas al régimen contractual vigente. También comprende el pago a aquellos estudiantes que adelantan la práctica exigida por las universidades e instituciones universitarias para optar al título profesional, o de tecnólogo.

**1.1.1.16 CALAMIDAD DOMÉSTICA:** Comprende las erogaciones por concepto de préstamos a los empleados que el Instituto para atender calamidades o urgencias familiares que afecten al empleado o quien dependa económicamente de éste, y que no puedan ser atendidos con los recursos económicos de éste.

**1.1.1.17 ESTÍMULOS PRODUCCIÓN ACADÉMICA:** Comprende las erogaciones que el Instituto destina para atender el pago por incentivos de producción académica en investigación, docencia y extensión a los servidores públicos de la institución.

**1.1.1.18 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN:** Comprende exclusivamente el pago de servicios técnicos a personas naturales o jurídicas, que el Instituto contrate en desarrollo y ejecución de los diferentes convenios y/o contratos interadministrativos suscritos con el Municipio de Medellín.

**1.1.1.19 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS:** Comprende exclusivamente el pago de servicios técnicos a personas naturales o jurídicas, que el Instituto contrate en desarrollo y ejecución de los diferentes convenios suscritos con entidades públicas o privadas.

**1.1.1.20 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA SECTOR PRIVADO:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el Instituto como empleador, que tienen como base la nómina de personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como cajas de compensación familiar, fondos administradores de cesantías y pensiones, empresas promotoras de salud privada, así como las administradoras privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

**1.1.1.21 APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:** Son aquellos aportes que, por Ley, está obligado a transferir el Instituto a las diferentes cajas de compensación familiar, con base en los conceptos que hacen parte constitutiva del salario.

**1.1.1.22 APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL SALUD:**

Pago que realiza el Instituto por aportes en salud, para la protección de la salud de los empleados y familia a cargo del mismo, conforme a lo dispuesto en la ley 100 de 1993.

**1.1.1.23 APORTE RIESGOS PROFESIONALES:** Cotización que debe realizar el Instituto para cubrir los riesgos de accidente de trabajo y enfermedad profesional (ATEP).

**1.1.1.24 APORTES A FONDOS PENSIONALES:** Pago que realiza el Instituto por cotizaciones en pensiones, conforme a lo dispuesto en la ley 100 de 1993.

**1.1.1.25 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA AL SECTOR PÚBLICO:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el Instituto como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público, tales como SENA, ICBF, fondos administradores de cesantías y pensiones, empresas prestadoras de salud pública, así como las administradoras públicas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

**1.1.1.26 APORTE AL ICBF:** Son aquellos aportes que, por ley, está obligado a transferir el Instituto al ICBF, con base en los conceptos que hacen parte constitutiva del salario.

**1.1.1.27 APORTES AL SENA:** Son aquellos aportes que por ley, está obligado a transferir el Instituto al SENA, con base en los conceptos que hacen parte constitutiva del salario.

**1.1.1.28 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL SALUD:** Pagos que realiza el Instituto por cotizaciones en salud, conforme a lo dispuesto en la ley 100 de 1993.

**1.1.1.29 GASTOS GENERALES:** Son aquellos causados por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso de bienes muebles, inmuebles, necesarios para el funcionamiento de la administración del Instituto y que no constituyen un programa de inversión. Estos se clasifican en los siguientes objetos del gasto:

**1.1.1.29.1 ADQUISICIÓN DE BIENES:** Este objeto del gasto involucra la compra de bienes muebles tangibles e intangibles duraderos y de consumo, destinados a apoyar logísticamente el desarrollo de las funciones del Instituto. Se excluyen aquellos que por su costo y desarrollo tecnológico representan una inversión que van con cargo al presupuesto de gastos de inversión. Comprende:

**1.1.1.30 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:** Erogaciones por concepto de gasolina, gas, acpm, grasas y aceites, utilizados para el mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la institución.

**1.1.1.31 MATERIALES Y SUMINISTROS:** Adquisición de

bienes de consumo final para el funcionamiento de las dependencias del Instituto, que por su uso, no pueden volver a emplearse ni son objeto de devolución. Su adquisición se hará conforme al plan de compras. Estos bienes comprenden: útiles de escritorio, material didáctico, suministros para información sistematizada, suministros para dibujo y medios educativos, suministros para maquinas fotocopiadoras, elementos de aseo, llantas, implementos deportivos, suministros para laboratorios, elementos médicos, elementos para mantenimiento, elementos para servicio de seguridad, elementos de oficina, suministros para la enseñanza y la educación, elementos para cultura y recreación, repuestos, herramientas menores, elementos para la construcción.

Este concepto incluye la adquisición, conforme al plan de compras, de bienes tangibles, incluido el software, de consumo duradero que deban inventariarse y cuyo valor no supere los dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes.

**1.1.1.32 DOTACIÓN Y SUMINISTRO A SERVIDORES PÚBLICOS:** Comprende el pago del vestuario, uniformes para los servidores públicos que lo requieran en virtud del desempeño de sus funciones y elementos de protección personal requeridos por los funcionarios del Instituto Tecnológico Metropolitano; la cual será suministrada a aquellos empleados que conforme a las normas legales vigentes, sean acreedores a éste.

**1.1.1.33 IMPREVISTOS:** Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito, y de imprescindible realización para el funcionamiento de las dependencias. No podrán imputarse a este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos ya definidos, a erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para completar partidas insuficientes.

**1.1.1.34 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS:** Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa y mejora el desarrollo de las funciones del Instituto y permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

**1.1.1.35 SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES:** Comprende las erogaciones que se realizan por afiliación y sostenimiento a las distintas federaciones, asociaciones, empresas de servicios y agremiaciones. Incluye suscripciones a periódicos y revistas de origen nacional y extranjero.

**1.1.1.36 MANTENIMIENTO:** Gastos tendientes a la conservación, ornato, reparación y mejora de bienes muebles (Muebles y enseres, equipo y maquinaria, equipo de transporte, etc.) e inmuebles, incluye adecuaciones menores, el mantenimiento de licencias de software, la

custodia de medios magnéticos, el mantenimiento de ropa del servicio médico, y costos por separación y disposición final de escombros.

**1.1.1.37 SERVICIOS PÚBLICOS:** Son erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía y teléfonos, telefonía celular, servicio de Internet y demás servicios públicos domiciliarios, cualquiera que sea el año de su causación. Estos incluyen su instalación y traslado.

**1.1.1.38 ARRENDAMIENTOS:** Comprenden cánones de arrendamientos y cuotas de administración por inmuebles, maquinaria, equipo, equipo de transporte y paquetes operacionales (software), laboratorios. Incluye licencias de funcionamiento de equipos de telecomunicaciones.

**1.1.1.39 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:** Reconocimiento que se hace al personal por concepto de alimentación y alojamiento cuando previa resolución, deba desempeñar sus funciones en lugares distintos a la sede de trabajo habitual. Incluye transporte aéreo y terrestre por el desplazamiento de funcionarios de la Institución, y de personas naturales encargados de la realización de estudios, trabajos o funciones específicas como: técnicos, consejeros, profesores, conferencistas, asesores o expertos nacionales o extranjeros.

**1.1.1.40 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA:** Incluye los pagos ocasionados por concepto de publicidad y propaganda y/o piezas publicitarias contratadas para el posicionamiento de la institución y de sus programas, con cualquier medio: directorios telefónicos, prensa, televisión, vallas, pendones con mensajes institucionales. Incluye divulgación en eventos, avisos de prensa de convocatorias, licitaciones, etc. Se debe estar ceñido al Estatuto Anticorrupción vigente y a la Resolución interna de austeridad.

**1.1.1.41 IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Pago de los impresos ordenados por el Instituto y elaborados por particulares cuando esta entidad no esté en capacidad de efectuarlos, como publicaciones institucionales, servicios de pre-prensa, terminados, tarjetas, volantes, cartillas, afiches, pendones y demás servicios requeridos para efectuar publicaciones internas y en general, impresos o publicaciones en cualquier medio para posicionamiento de la institución. Se debe estar ceñido al Estatuto Anticorrupción vigente y a la Resolución interna de austeridad.

**1.1.1.42 COMUNICACIONES Y TRANSPORTE:** Se cubre por este concepto los gastos de mensajería, transporte urbano y rural, correo, correo electrónico, telégrafos, beepers y otros medios de comunicación, embalaje y acarreo de elementos de consumo y devolutivos. Igualmente incluye el transporte colectivo de funcionarios, y estudiantes del Instituto.

- 1.1.1.43 SERVICIO DE VIGILANCIA:** Pagos que hace el Instituto a las compañías de vigilancia con las cuales contrate, por la prestación de este servicio en distintas dependencias y por servicio de monitoreo de alarmas y/o cámaras de vigilancia.
- 1.1.1.44 SERVICIO DE ASEO:** Erogaciones por la contratación con empresas públicas o privadas por la prestación del servicio de aseo en las instalaciones de la institución o dependencias, incluye la recolección de todo tipo de residuos.
- 1.1.1.45 SEGUROS:** Comprende el pago del valor de la prima de seguros y franquicias de las pólizas de seguros de automóviles, sustracción, personal de manejo, accidente estudiantil, transporte de valores y en general todo tipo de seguros que se genere para proteger las personas, el bien mueble o inmueble de propiedad del Instituto, presentación de seriedad de la oferta y deducibles, incluye todas las exigidas en los contratos o convenios suscritos por la institución. La administración deberá adoptar los medios que estime necesario para garantizar, que en caso de siniestro, se reconozca la indemnización pertinente
- 1.1.1.46 GASTOS DE ATENCIÓN Y REPRESENTACIÓN:** Cubre todos los gastos que impliquen relaciones con la comunidad, acorde con la autoridad y dignidad del cargo del representante legal, de conformidad con las normas vigentes sobre austeridad del gasto público.
- 1.1.1.47 EVENTOS CULTURALES ESPECIALES:** Erogaciones destinadas para atender los diferentes eventos académicos, educativos y culturales como seminarios, simposios, conferencias, campañas, distinciones, condecoraciones, recepciones, encuentros entre otros.
- 1.1.1.48 GASTOS LEGALES:** Agrupa los gastos por registros de los bienes adquiridos por el Instituto, como autenticaciones, traspasos, licencias, estampillas, licencias de construcción, registros de programas académicos, derechos de autor y demás gastos inherentes a este concepto. Incluye los gastos que el instituto debe realizar para atender la defensa de sus intereses institucionales en los procesos judiciales, diferentes a los honorarios de los abogados defensores.
- 1.1.1.49 OTROS GASTOS GENERALES:** Erogaciones que por su eventualidad no ameritan estar definidas en concepto aparte, pero que se ajustan a disposiciones legales previas. Comprende:
- 1.1.1.49.1 SERVICIO DE FOTOCOPIAS, REVELADO, ENMARCADA Y EMPASTADA DE LIBROS:** Incluye los pagos ordenados por el Instituto para atender el servicio de fotocopias, argollada, revelado de fotografías, enmarcada de cuadros y todo tipo de documentos que lo requiera, empastada, ampliación, duplicados y reducción de documentos.
- 1.1.1.49.2 COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS:** Pago a las entidades bancarias y comerciales con las que la institución contrate la administración de sus cuentas, tarjetas, servicios bancarios o el recaudo de los servicios.
- 1.1.1.50 GASTOS GENERALES DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS MUNICIPIO DE MEDELLÍN:** Por este rubro se atenderán los compromisos por concepto de adquisición de bienes y la contratación y pago a personas jurídicas y naturales de servicios destinados a apoyar el desarrollo y ejecución de los convenios y/o contratos que suscriba el Instituto con el Municipio de Medellín.
- 1.1.1.51 IMPREVISTOS:** Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito, de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de las dependencias. No podrán imputarse a este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos ya definidos, a erogaciones periódicas o permanentes.
- 1.1.1.52 CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL :** Este concepto atiende las erogaciones que demanden, el personal empleado con programas y servicios para coadyuvar al desarrollo psicoactivo, emocional , laboral, deportivo, recreativo, etc. de la comunidad universitaria, incluye los recursos destinados a apoyar a los empleados en programas de inducción, reinducción, capacitación no formal y educación formal según Decreto Extraordinario 1567 de 1998. También se atenderán los reconocimientos económicos determinados en los planes de incentivos pecuniarios de los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.
- 1.1.1.53 CUOTAS DE FISCALIZACIÓN:** Comprende los pagos que debe realizar el Instituto Tecnológico Metropolitano a la Contraloría General Municipal, por concepto de facturación del servicio de auditaje.
- 1.1.1.53.1 GASTO DE IMPUESTOS:** Este objeto del gasto atiende el pago de impuestos nacionales y territoriales de los cuales por mandato legal, el Instituto sea sujeto pasivo.
- 1.1.1.54 TASAS:** Remuneración exigida por las entidades públicas por la prestación de servicios administrativos.
- 1.1.1.55 IMPUESTOS DE VEHÍCULOS:** Es el pago que debe realizar el Instituto por concepto de los impuestos de los vehículos de propiedad de su propiedad.
- 1.1.1.56 IMPUESTO A MOVIMIENTOS DE OPERACIONES FINANCIERAS:** Por este concepto se canalizan los pagos del (4) cuatro

por mil establecidos por ley para los movimientos financieros.

**1.1.1.57 IMPUESTO PREDIAL:** Por este concepto se canalizan los pagos del impuesto predial, que gravan los avalúos catastrales de los inmuebles propiedad del Instituto ubicados fuera y dentro de la jurisdicción del municipio de Medellín.

**1.1.1.58 TRANSFERENCIAS CORRIENTES:** Son los recursos que se transfieren a entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas con fundamento en un mandato legal. De igual forma, involucra las apropiaciones destinadas a la previsión de seguridad social. Se clasifican:

**1.1.1.59 TRANSFERENCIAS POR CONVENIOS AL SECTOR PRIVADO:** Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que el Instituto hace a programas que son desarrollados con sujeción a la ley, mediante convenios suscritos con entidades del sector privado. En el presupuesto se clasifican por el objeto del gasto con el nombre de cada programa.

**1.1.1.60 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS:** Son erogaciones que hace la institución por concepto de préstamos a sus empleados, trabajadores y jubilados, para la adquisición de vivienda, mejoras de la misma y cancelación de hipoteca.

**1.1.1.61 TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL:** De acuerdo al objeto del gasto se clasifican en:

**1.1.1.61.1 CESANTÍAS ANTICIPADAS:** Es el pago que se hace a los funcionarios activos en calidad de anticipo de sus cesantías previo cumplimiento de las normas legales vigentes.

**1.1.1.61.2 CESANTÍAS DEFINITIVAS:** A este concepto corresponden los pagos que por cesantías acumuladas tenga el funcionario al momento de su desvinculación.

**1.1.1.61.3 INTERESES A LAS CESANTÍAS:** Corresponde al 12% anual del valor de las cesantías que se debe pagar a los a los funcionarios según las normas legales vigentes.

**1.1.1.62 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES:** Son recursos que transfiere el Instituto a personas jurídicas o naturales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal, que no constituyen una contraprestación en bienes y servicios, y que no se pueden clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias corrientes. Se clasifican por el siguiente objeto del gasto:

**1.1.1.63 SENTENCIAS, FALLOS Y CONCILIACIONES:** Gastos ocasionados en cumplimiento de las sentencias, fallos o conciliaciones de autoridad competente, en contra del Instituto Tecnológico Metropolitano. Incluye intereses comerciales

por mora en los pagos de esta naturaleza.

**1.1.1.64 GASTOS DE INVERSIÓN:** Son gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado a extinguirse con su empleo. Así mismo aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

## TIPO DE GASTO

Se refiere a las acciones que realiza el Estado directamente. Estos tipos de gasto pueden ser.

**Infraestructura:** Comprende el gasto en bienes físicos inmuebles. Se incluye dentro del gasto en construcción la adquisición, mejoramiento y/o mantenimiento de edificios, construcciones, terrenos y otros bienes no movibles.

**Dotación:** Comprende gasto en bienes físicos muebles, tales como adquisición y/o producción de equipo, maquinaria, materiales y suministros necesarios para la operación de proyectos.

**Recurso Humano:** Comprende el gasto dirigido directamente a la población bajo la forma de instrucción, asistencia técnica, protección y bienestar social. Este gasto se puede entender como la acción que realiza el Estado sobre terceros.

**Investigación y Estudios:** Comprende el gasto en generación y actualización de conocimiento.

**Administración del Estado:** Comprende el gasto dirigido a mejorar la gestión del Estado. Es decir, aquel que se realiza para hacer más eficiente el funcionamiento de las entidades ejecutoras del presupuesto.

**Subsidios y operaciones financieras:** Comprende el gasto que no tiene contraprestación en bienes y servicios tales como: créditos, subsidios, transferencias, etc.

Cada tipo de gasto se desagrega en subtipos así:

**A. Infraestructura y Dotación:** se establecen dos grupos.

- **Propios del sector:** Comprende la construcción, producción, adquisición mejoramiento y/o mantenimiento de bienes para realizar las actividades propias del pectoral cual pertenece el proyecto.

- **Administrativos:** Comprende la adquisición, producción o mantenimiento de los bienes necesarios para las labores administrativas y de operación de las entidades.

**B. Recurso Humano:** Divide la producción de bienes y

servicios dirigidos directamente a la población en dos grupos:

- **Divulgación, asistencia técnica, capacitación:** incluyen todas las actividades cuyo propósito principal es mejorar el nivel de instrucción de la población. Se definen estos subtipos de gasto así:
- **Divulgación:** La acción de informar, difundir, dar a conocer o anunciar un bien específico, un servicio, una política o acción de gobierno, etc.
- **Asistencia técnica:** La acción de prestar colaboración aun grupo específico con el objeto de apoyarlos en una actividad definida.
- **Capacitación:** la acción de preparar o formar un grupo de personas con un fin específico.
- **Protección y bienestar social:** Corresponde a la inversión directa para el mejoramiento del bienestar de la población. Es decir, todas las acciones directas sobre la población que buscan mejorar sus condiciones de vida.

**C. Investigación y estudios básicos:** Se establecen cuatro grupos diferenciados:

- **Investigación básica aplicada y estudios:** Incluye los estudios realizados para la ampliación del conocimiento en un área o sector específico, ya sea en forma básica, es decir, sin ampliación práctica definida; o en forma aplicada, es decir, con efectos de corto o mediano plazo sobre la producción o bienestar de la población.
- **Estudios de preinversión:** Comprende los estudios anteriores a la realización de un proyecto, necesarios para decidir su ejecución y poder llevarlo a cabo.
- **Levantamiento de información para el procesamiento:** Comprende la forma inicial de información para el procesamiento y desarrollo de investigaciones, toma de decisiones, etc.
- **Actualización de la información para procesamiento:** Comprende la revisión, modificación o actualización de la información para procesamiento y desarrollo de investigaciones, toma de decisiones, etc.

**D. Administración del Estado:** Se divide en dos grupos.

- **Asistencia, técnica, divulgación capacitación, de funcionarios del Estado para apoyo a la administración:** Comprende las actividades específicas de instrucción de los funcionarios de las entidades públicas con fines de mejorar la gestión del sector público en general.
- **Administración atención, control y organización institucional para apoyo a la gestión del Estado:** Comprende las actividades de coordinación, administración, promoción, y/o seguimiento de recursos de cooperación internacional técnica y/o financiera no reembolsable.

**E. Subsidios y operaciones financieras: se dividen en:**

- **Créditos:** Comprende el otorgamiento de recursos reembolsables a entidades o a la población en general, para hacer efectiva la ejecución de un proyecto.
- **Subsidios directos:** Considerados como transferencias directas a la población.
- **Transferencias:** Destinación directa de recursos a entidades públicas de orden nacional o territorial.
- **Inversiones y aportes financieros:** Inversiones realizadas por las entidades públicas en el sector financiero.
- **Capitalizaciones:** Aportes financieros para dar soporte a una entidad.

**Artículo 6°** Los vacíos que se presentaren en este Acuerdo se suplirán con las disposiciones generales del Decreto 111 de 1.996 y demás normas pertinentes, el Acuerdo No. 74 del 05 de diciembre de 2013, y del Decreto de la Alcaldía Municipal donde se liquida el Presupuesto General de Rentas y Gastos, para la vigencia fiscal del 1° de Enero al 31 de Diciembre del año 2013.

**Artículo 7°.** El presente Acuerdo rige a partir del primero de enero de 2014

Dado en Medellín a los 19 días del mes de diciembre de 2013.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO MONTOYA  
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ  
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO