

ACUERDO No. 002-2021

05 de marzo de 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 005 DE 2011 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS, FORMALIDADES Y GARANTIAS PARA LA CONTRATACION DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y EN ESPECIAL LA CELEGRACION DE CONTRATOS CUYA CUANTIA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA MAGDALENA DE SOGAMOSO".

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Magdalena del municipio de Sogamoso – Boyacá, en uso de las atribuciones que le confiere la ley 115 de 1994, decreto 1860 de 1994, la ley 715 de 2001 y el decreto compilatorio del sector educación No. 1075 de 2015, decreto 1082, y demás normas concordantes y complementarias.

CONSIDERANDO

- A. Que la ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 1 establece que 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 se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de jóvenes y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.
- B. Que la ley 715 de 2001 en el artículo 13 inciso 4 establece que con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso del artículo 13 y a los reglamentos de esta ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar con base en la experiencia y el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el fondo y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran de una autorización suya específica.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

- C. Que el artículo 2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015, establece entre las funciones del Consejo Directivo, reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- D. Que el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 establece que 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.
- E. Que el Estatuto Contractual de la Administración Pública se encuentra conformado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- F. Que el Gobierno Nacional a través del Decreto 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – como ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente.
- G. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública expidió de conformidad con el Decreto 1082 del 2 de mayo de 2015, los diferentes manuales que trazan los lineamientos generales que aplican a los diferentes procesos establecidos, entre ellos:
 - i) Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación; ii) Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía;
- H. Que es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, Excepto las que sean competencia de otra autoridad
- I. Que por lo anteriormente expuesto

ACUERDA:

ARTICULO 1. Reglamento. Se adopta el presente reglamento que rige los actos, convenios y contratos celebrados por la INSTITUCION EDUCATIVA MAGDALENA, en adelante “La Institución”, con cuantía no superior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), el cual será modificado o actualizado por el Consejo Directivo, cuando las normas legales así lo exijan o cuando se requiera de conformidad con la experiencia y el análisis concreto de las necesidades de la institución. **PARAGRAFO:** Corresponderá al rector (a) preparar y presentar al Consejo Directivo el proyecto de reforma y/o actualización del presente reglamento para su estudio y aprobación.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

ARTICULO 2. Campo de Aplicación. Los actos, convenios o contratos que celebre la Institución no serán superiores a veinte (20) smmv se regirán por las normas, procedimientos, formalidades y garantías señaladas en el presente reglamento. En caso extraordinario de llegarse a celebrar un contrato en cuantía superior, se les aplicaran las normas vigentes para la contratación de la administración pública.

En todo caso las compras y/o servicios adquiridos deberán ceñirse a los parámetros que garanticen la selección objetiva del proveedor.

ARTICULO 3. Principios Rectores. La contratación se orienta por los principios de transparencia, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, economía, equidad, libre concurrencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y valoración de los costos ambientales, que rigen la función administrativa y la gestión fiscal. El desarrollo normativo de los principios de la contratación pública se encuentra contenido en la Ley 80 de 1993, artículos 23, 24, 25, 26, 29; Ley 1150 de 2007, artículo 2º. Parágrafo Único y artículo 17 del Decreto 2474 de 2008, artículo 10 y 12 inciso 2º. Parágrafo 2º. O las normas que los sustituyan o modifiquen, con todos sus anexos.

ARTICULO 4. Celebración de contratos. La competencia para contratar en nombre y representación de la Institución se encuentra en cabeza del rector (a), **quien no podrá delegarla en ningún otro funcionario.** Los contratos, deberán constar siempre por escrito. El rector de la Institución podrá celebrar contratos, convenios y acuerdos previstos en el Plan anual de compras, en el presupuesto anual y gastos extraordinarios y/o no previstos, necesarios para el cumplimiento de la misión, funciones, prestación del servicio educativo, la construcción de obras, según lo requiera la Institución y presentará informe de gestión al Consejo Directivo.

ARTICULO 5. Contratistas. Podrán celebrar contrato con la institución las personas naturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios considerados legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. No podrán celebrar contrato con la Institución las personas que se hallen incurso en algunas de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política y la ley. Al Rector y los miembros del Consejo Directivo se les aplica el régimen de incompatibilidades, inhabilidades o conflictos de interés, razón por la cual los oferentes deben acompañar a su oferta la declaración bajo la gravedad del juramento de no encontrarse ellos y/o sus subcontratistas incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses señalados en los artículos 8º, 9º. Y 10º. De la Ley 80 de 1993.

ARTICULO 6. Indemnidad. En los convenios o contratos que celebre la Institución se incorporara la cláusula de indemnidad conforme a lo dispuesto en la ley, mediante la cual el contratista se obliga a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

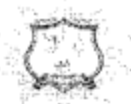
ARTICULO 7. Plan Anual de Contratación de Bienes y/o servicios. El Consejo Directivo aprobará el Plan anual de compras donde se reflejarán las necesidades de contratación informadas por el rector y las que defina el Consejo Directivo, las cuales se incluirá en el proyecto anual de presupuesto de la Institución. **PARAGRAFO PRIMERO.** Corresponde al rector someter a consideración del Consejo Directivo las modificaciones al Plan anual de compras de bienes y servicios, que obedezcan a causas de fuerza mayor o caso fortuito y/o imprevistos para garantizar la prestación continuada del servicio educativo en los términos previstos en la ley. 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, con autorización del Consejo Directivo, sin afectar recursos de destinación específica. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Todo contrato debe corresponder a una necesidad o estrategia contemplada en el plan anual de compras y en el presupuesto de la Institución.

ARTICULO 8. Procedimiento de contratación. El procedimiento de contratación comprende los siguientes aspectos:

1. ETAPAS

ETAPA PRECONTRACTUAL

1. Evidenciar que la necesidad este establecida en el plan de compras y/o sea de urgente o necesario requerimiento en caso de no estar contemplada en este.
2. Expedición del CDP
3. Estudio previo simplificado que debe contener:
 - la descripción del objeto a contratar,
 - la necesidad que se pretende satisfacer
 - Las condiciones y especificaciones técnicas exigidas.
 - El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
 - El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
4. Invitación pública por dos días en lugar visible al público en la institución. (En los casos que se requiera)
5. Trámite de selección objetivo y verificación de cumplimiento de requisitos, resolución de adjudicación.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

=====

ETAPA CONTRACTUAL

1. Contratos, actas de inicio, pólizas, garantías, formas y formalidades contractuales
2. Registro presupuestal
3. Informes de supervisión

ETAPA POSTCONTRACTUAL

1. Acta de terminación
2. Liquidación del contrato en caso de ser necesario

El presente reglamento de contratación se aplicará a todos los bienes y servicios que requiere la Institución, como:

1. Compra de suministros y bienes a inventariar
2. Contratación de servicios generales, técnicos y profesionales
3. Contratos de seguros
4. Mantenimiento y adecuaciones de la planta, equipos, computadores, etc
5. Contratación del servicio de internet
6. Alianzas, convenios de cooperación y en general de derechos y beneficio para la comunidad educativa, concesiones y otros

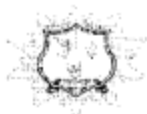
3. TRAMITE DE SELECCIÓN OBJETIVA:

La selección del proveedor, contratista de bienes, servicios generales, técnicos y profesionales para gestiones específicas y temporales hasta la cuantía de 20 SMLMV, se llevará a cabo de conformidad con los siguientes parámetros.

a. De 1 peso hasta 15 SMLMV vigentes: la selección se hará con la única consideración de precios de mercado, garantizando en todo caso favorabilidad y conveniencia según el mejor precio en atención a la calidad, detalles técnicos, valor agregado, experiencia e idoneidad según corresponda en bien o servicio requerido y se requiere como mínimo 1 propuesta.

b. Superior a 15 SMLMV y hasta los 20 SMLMV, se solicitarán como mínimo dos propuestas, la combinación de precio, calidad, detalles técnicos, valor agregado, experiencia e idoneidad, serán los factores que determinen la conveniencia y favorabilidad para la selección.

c. Superior a 20 SMLVM se aplicará el procedimiento establecido según la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

Actos y contratos que requieren autorización expresa del Consejo Directivo: Requieren aprobación expresa del Consejo Directivo los convenios de cooperación, uso o explotación de bienes, comodatos, y demás formas contractuales que superen los 20 SMLMV.

GARANTÍAS: Para contratos con cuantía inferior a 20 smlvm no se exigirá a los oferentes garantía de seriedad ni de cumplimiento, sin embargo, los contratistas deberán garantizar los bienes y/o servicios prestados debiendo reponerlos, cambiarlos o sustituirlos en el caso de defectos o mal funcionamiento. El Rector dispondrá las medidas conducentes a vigilar de manera especial el cumplimiento y la calidad del objeto del bien o servicio. **PARAGRAFO.** Para contratos de mantenimiento y/o construcción, profesionales y de apoyo con cuantía igual o superior a 15 smmlv se debe solicitar la constitución de pólizas de cumplimiento y garantía aprobadas por el Rector mediante manifestación por escrito donde las acepta.

4. FORMALIDADES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA

Para la contratación de suministro de bienes o servicios el proveedor o contratista deberá aportar como mínimo la siguiente documentación, la cual hará parte del expediente contractual:

DOCUMENTOS	HASTA 4 SMMLV	DE 4.1 SMMLV A 15 SMMLV	MAS DE 15 SMMLV Y MENOS DE 20 SMMLV
Oferta – Cotización	SI	SI	SI
Carta en donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses en los términos señalados en la ley.	SI	SI	SI
Certificado Cámara de Comercio (*)	NO	SI	SI
Fotocopia Cédula de ciudadanía	SI	SI	SI
Fotocopia del RUT	SI	SI	SI
Fotocopia pago salud, pensiones y riesgos	NO	SI	SI
Antecedentes Disciplinarios Procuraduría, Contraloría.	SI	SI	SI
Formato único Hoja de Vida – solo para contratos de servicios personales/profesionales	NO	SI	SI
Fotocopia Tarjeta Profesional – solo para contratos de servicios profesionales o técnicos.	SI	SI	SI



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

(*) No requiere la presentación de este documento en cuantía hasta 4 smmv y cuando se trate de contratos de Prestación de Servicios personales o profesionales.

ARTICULO 9. MODALIDADES ESPECIALES DE CONTRATACION

A. **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Institución podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario estudios previos ni invitación pública y sin que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el artículo 3.4.1.1 del decreto 734 de 2012.

B. **Urgencia manifiesta**. Esta figura se convierte en una herramienta de la Institución Educativa para celebrar contratos, que obedece a circunstancias excepcionales, (estados de excepción, calamidad, fuerza mayor o desastres), el contratista podrá iniciar la ejecución del objeto pactado, sin que se cuente con un contrato escrito, pero de ello deberá dejar constancia escrita, breve, como prueba de la orden impartida. Artículo 3.4.1.1 decreto 734 de 2012. No obstante, para que la Institución Educativa proceda de esta forma, requiere declarar la "urgencia manifiesta" mediante un acto administrativo en el cual se deben hacer constar los hechos por los cuales la Institución Educativa justificará su decisión. La Institución Educativa hará los ajustes y modificaciones necesarias de conformidad con la Ley orgánica del Presupuesto, y el contratista deberá constituir por lo menos la garantía de estabilidad de la obra, buena calidad y funcionamiento.

C. **Contratos inter administrativos**. Las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal. Según lo establece el Artículo 3.4.2.1.1 del decreto 734 de 2012

D. **Contrato de seguro**. Para la Escogencia de Intermediarios de Seguros Por lo señalado en el decreto 734 de 2012 en su Artículo 3.3.5.1 la selección de intermediario de seguros deberá realizarse a través del concurso de méritos abierto, en forma previa a



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

la escogencia de la entidad aseguradora. También podrá la institución efectuar esta selección de manera concomitante.

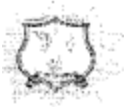
E. De la Contratación Directa Cuando No Exista Pluralidad de Oferentes Se considera que no existe pluralidad de oferentes según el Artículo 3.4.2.4.1 del decreto 734 de 2012, cuando: 1. Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP. 2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

ARTICULO 10. REGIMENES DE CONTRATACION APLICABLES:

A. DE LEY 715 DE 2001 a. CONTRATACION MENOR DE 20 S.M.M.L.V Es la establecida por el artículo 13 de la Ley 715 de 2011 que señala: "Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales".

Para el caso del Fondo de servicios educativos de la Institución Educativa Magdalena de Sogamoso, el decreto 4791 de 2008 en su Artículo 17 establece el régimen de contratación especial así: "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".

B. DE LEY 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007 Es el aplicado a los procesos pre y contractuales que por su valor exceden los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que en consecuencia están sujetos al estatuto de la contratación pública. Para su aplicación se establecen las cuantías así: a. MENOR CUANTIA Según el artículo 2, numeral 2, literal b) de la ley 1150 de 2007, se entiende por menor cuantía los valores relacionados, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFCES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

legales mensuales, para la Institución Educativa Magdalena por ser una institución estatal con presupuesto inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, se establece la menor cuantía hasta por 280 salarios mínimos legales mensuales. El procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía será el estipulado en el artículo 3.2.2.1 del decreto 734 de 2012. b. MINIMA CUANTIA De acuerdo al Capítulo V y en especial el Artículo 3.5.1 del decreto 734 de 2012 se define como Mínima cuantía las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

ARTICULO 11. MODALIDADES DE SELECCIÓN Según el Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 3.1.1 del decreto 734 de 2012, las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguientes modalidades:

A. Licitación pública: Regulada por los procedimientos señalados en el Título III, Capítulo I del decreto 734 de 2012

B. Selección abreviada: Regulada por los procedimientos señalados en el Título III, Capítulo II del decreto 734 de 2012

C. Concurso de méritos: Regulada por los procedimientos señalados en el Título III, Capítulo III del decreto 734 de 2012.

D. Contratación directa: Regulada por los procedimientos señalados en el Título III, Capítulo IV del decreto 734 de 2012.

E. Mínima cuantía: Regulada por los procedimientos señalados en el Título III, Capítulo V del decreto 734 de 2012

F. Inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes: El procedimiento de selección de contratistas para la celebración de contratos cuyo valor sea inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, será el que el Consejo Directivo de la institución señala a continuación en el presente reglamento, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias, que para efectos del presente corresponde a la adjudicación del contrato teniendo como único criterio de evaluación el precio.

a. Estudios previos: La tesorería de la institución elaborará los respectivos estudios y documentos previos que justifiquen los contratos a celebrar, y que contendrán: La descripción de la necesidad que la institución pretende satisfacer con la contratación. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar. La justificación de los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del objeto, así como de su forma de pago.

b. Publicidad: Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Institución formulará invitación pública a presentar ofertas a través de la cartelera de Tesorería. La Institución Educativa Magdalena hará invitación pública para selección de contratista en cuantías superiores a cinco (05) salarios mínimos mensuales vigentes.

c. Selección: La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta. En caso de empate se adjudicará al primer proponente que haya radicado la propuesta. La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y se formulará nueva invitación. En este procedimiento no se exigirá a los oferentes estar inscritos en el RUP, ni aportar garantía de seriedad de la oferta.

d. Garantías: Las garantías no serán obligatorias. Se exigirá la garantía para obras de infraestructura y servicios profesionales superiores a 15 SMLMV.

e. Documentación del proceso: El contrato constará por escrito, bien sea en un documento firmado por las partes, o mediante intercambio de documentos escritos entre la entidad y el contratista, o mediante la factura presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por la entidad, o en órdenes de trabajo, compra o de servicio, o en cualquier otro instrumento siempre que el mismo reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico. Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la entidad dejará constancia escrita de los trámites realizados, tomando las medidas que se requieran para la conservación de la información, de conformidad con las normas de archivo aplicables."

f. Supervisión y/o interventoría, Cuando se contrate mano de obra, servicios técnicos o profesionales, construcción, remodelación, entre otros y en cuantía superior a 15 smlmv, el Rector deberá asignar a un servidor público de la Institución con conocimientos en el área respectiva como supervisor del contrato o será él mismo quien efectúe las veces de supervisor. Esto para verificar que las condiciones objeto del contrato se realicen sin perjuicio para la Institución Educativa. Cuando la obra sea ejecutada con recursos de la Alcaldía o algún organismo del gobierno, el Rector vigilará el desarrollo de la obra o servicio a fin que cumpla con lo previsto en las condiciones del contrato e informará de las anomalías presentadas a la entidad correspondiente



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 - NIT: 826002721 8 - CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 - Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

g. Tipos de contratos:

1. Contrato de Suministro de Materiales y/o Bienes: El contrato de Suministros es el acuerdo contractual que tiene su sustento en la adquisición de bienes muebles, que obtendrá la Institución Educativa con ocasión de sus necesidades, cuya ejecución será en periodos sucesivos (de tracto sucesivo) y sobre las cuales se pacta un valor acorde con los precios del mercado. Este contrato podrá utilizarse también para la adquisición de bienes, suministros o servicios cuyas condiciones de precios o cantidad son variables, el proceso de negociación se fundamenta en valores estimados, su duración se prolonga en el tiempo y el pago se realiza a través de pagos parciales de conformidad con los pedidos solicitados con cargo al contrato y debidamente entregados por el contratista, como por ejemplo, el suministro de papelería o materiales para mantenimiento para toda la vigencia

2. Contrato de obra. Se denominan contratos de obra aquel que celebra el Fondo de Servicios Educativos cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago para la construcción, mantenimiento, adecuación, instalación o cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, y en cuantía superior a 10 smimv

3. Contrato de Prestación de Servicios. Los contratos de Prestación de servicios son los que celebra el Fondo de Servicios Educativos para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la Institución. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales y/o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

4. Contrato de arrendamiento

5. Orden de servicio

6. Orden de pedido

7. Contrato de Concesión: Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

8. Contrato de Consultoría: Son los que tienen por objeto el estudio para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, el desarrollo de programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión, ejecución de diseños, planos, anteproyectos. Esta clase de contratos está enfocada a la ingeniería y la arquitectura.

9. Contrato de prestación de servicios profesionales: son aquellos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas o para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas. Se puede hacer mediante la modalidad de contratación directa con la persona que el contratante considere posee la idoneidad y experticia necesaria en el área para la ejecución del objeto del contrato, sin necesidad de recurrir previamente a varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

ARTICULO 12: PUBLICACION DE PROCESOS CONTRACTUALES

Los procesos de contratación que se realicen amparados en el régimen del estatuto general de la contratación pública serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación pública, SECOP de conformidad con lo estipulado en el título VII del decreto 734 de 2012.

Los procesos contractuales que realice el fondo de servicios educativos de la Institución bajo el régimen de ley 715 de 2001, es decir, los procesos inferiores a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, serán publicados en las carteleras de la institución y en el SECOP. Los documentos a publicar serán: Disponibilidad, registro presupuestal o acta de inicio, contrato y acta de terminación.

ARTICULO 13. PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATOS Y ÓRDENES

1. Previamente el Rector verifica que exista la necesidad, esto se puede constatar en el Plan general de compras; Plan de mejoramiento y/o necesidad urgente no prevista en los anteriores y si se cuenta con recursos en el flujo de caja o efectivo.
2. La secretaria solicita cotizaciones a los proveedores.
3. El Rector del Fondo de Servicios Educativos, recibe las cotizaciones y prioriza las compras a efectuar.
4. El Rector solicita la disponibilidad presupuestal al Tesorero - Pagador del Fondo de Servicios Educativos.
5. El tesorero pagador expide el Certificado de disponibilidad presupuestal.
6. La secretaria habilitada elabora el estudio previo y el estudio de mercado de la contratación. Si aplica



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

7. La secretaria habilitada elabora y publica la invitación pública si aplica, una vez sea aprobada por el rector, y permanecerá publicada durante dos días hábiles. Si aplica
8. La secretaria encargada recibe y radica propuestas. **Si aplica**
9. El Rector revisa las propuestas – máximo un día hábil - y selecciona la cotización - propuesta más conveniente para la Institución (cuando se trate de más de una oferta).
10. El tesorero pagador solicita y verifica los documentos del proveedor: Fotocopia de cédula de ciudadanía, RUT, Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de comercio y registro único de proponentes (cuando haya lugar), certificado de antecedentes disciplinarios, hoja de vida y las garantías a que haya lugar exigir etc...
11. El tesorero elabora el contrato, orden o documento correspondiente
 - a) Contrato de servicios, Contrato de prestación de servicios, Contrato de obra
 - b) Orden de servicio, orden de pedido
12. El Rector del Fondo de Servicios Educativos firma el contrato o la orden y remite a la Tesorería para que realice el Certificado de Registro presupuestal.
13. El contratista paga y presenta la factura o recibo de la póliza de garantía requerida y de las estampillas reglamentadas en caso de exigir las
14. El tesorero pagador revisa y proyecta la aprobación de garantías para la revisión del rector.
15. El Tesorero pagador del Fondo archiva copia del contrato o la orden y junto con sus documentos anexos, para hacer efectiva la ejecución.
16. En el caso de adquisición de bienes la secretaria y/o almacenista de la Institución Educativa, revisa el contrato o la orden y recibe los bienes, certificando el cumplimiento para la respectiva firma del acta de terminación o entrega.
17. El proveedor al culminar el objeto del contrato, presenta al Tesorero - Pagador del Fondo de Servicios Educativos, los soportes (Factura o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento expedido por la dependencia o en su efecto del Rector que solicitó el servicio o Acta de Recibido a Satisfacción firmada por el supervisor, registro fotográfico y demás documentos según el objeto del contrato) para la legalización del pago.
18. El tesorero y el rector realizan la transferencia dentro de los quince días hábiles siguientes al recibido.
19. El tesorero archiva los documentos generados en el proceso contractual.

ARTICULO 14. CONVENIOS DE COOPERACIÓN, COMODATO Y EN GENERAL DE DERECHOS Y BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 - NIT: 826002721-8 - CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 - Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

La Institución Educativa podrá suscribir de cooperación, con amparo jurídico en el decreto 393 de 1991, cuando entre particulares y la Institución Educativa, conjuntamente se tengan los siguientes propósitos: a. Adelantar proyectos de investigación científica. b. Apoyar la creación, el fomento, el desarrollo y el financiamiento de empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales. c. Organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas. d. Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología. e. Establecer redes de información científica y tecnológica. f. Crear, fomentar, difundir e implementar sistemas de gestión de calidad. g. Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras. h. Asesorar la negociación, aplicación y adaptación de tecnologías nacionales y extranjeras. i. Realizar actividades de normalización y meteorología. j. Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías, y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos. k. Realizar seminarios, cursos o eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología. l. Financiar publicaciones y el otorgamiento de premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones

De igual modo el rector podrá suscribir convenios o contratos que favorezcan el desarrollo institucional, cuando particulares manifiesten su interés de contribuir al cometido educativo, para lo cual cuenta con la facultad de hacerlo autónomamente hasta los 20 SMLMV. Superior a esta cuantía requerirá aprobación que conste en acta de Consejo Directivo.

ARTICULO 15. CAFETERÍA ESCOLAR. La cafetería escolar se adjudicará mediante la modalidad de concesión, toda vez que no se trata del arrendamiento de un inmueble sino de un espacio físico dentro de la Institución Educativa para la prestación del servicio de alimentación escolar. La selección se realizará por invitación pública y calificación de propuestas cuando la presunción de derechos anuales por este concepto sea superior a los 20 SMLMV. Cuando el ingreso acumulado para el año sea inferior a este margen, podrá adjudicarse directamente por el rector y/o Consejo Directivo, previa confrontación de las propuestas, de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta de evaluación de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta de la sesión donde se trata el asunto. La adjudicación de la cafetería se hará antes del 15 de diciembre de cada año. Un adjudicatario de cafetería puede ser reelegido para periodos sucesivos o volver a participar en el proceso, siempre que haya cumplido con todo lo contemplado en la respectiva propuesta.

ARTICULO 16. DE LA ENAJENACION DE BIENES MUEBLES. Cuando la Institución Educativa requiera enajenar bienes muebles en desuso, obsoletos y/o en condición de chatarrización, deberá cumplir el procedimiento previsto en el Manual de Manejo del Almacén. Si la Institución recibiere recursos en el caso de venta, estos se adicionarán al presupuesto de la Institución y serán consignados a la cuenta de recursos propios para ser utilizados en los gastos de funcionamiento de la Institución.



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 - NIT: 826002721-8 - CÓDIGO ICES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 - Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

ARTICULO 17. PUBLICACIÓN ACUMULADA DE LA INFORMACIÓN DE CONTRATOS El ordenador del gasto, publicará en cartelera rectoral o de un espacio administrativo, con corte trimestral, dentro de los 15 primeros días del trimestre siguiente la información contractual acumulada.

ARTICULO 18. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS: La liquidación de los contratos es un acto jurídico por medio del cual se pretende establecer y definir una manifestación de Paz y Salvo entre las partes, dando así por finiquitada la relación o el vínculo contractual entre las partes involucradas. La funcionalidad de la liquidación está soportada en la posibilidad que el operador encuentre de definir, en una liquidación, no solo el estado de cuentas, luego de una ejecución, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, sino también la manera de resolver conflictos futuros entre las partes, al poder pactar en un acta de liquidación, reconocimientos o compensaciones. De igual forma, vale recordar que la liquidación también ofrece la posibilidad de que se amplíe el término de las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones que se contrajeron, todo esto según el objeto contractual y el tipo de obligaciones contraídas.

CONTRATOS QUE SE DEBEN LIQUIDAR • Los contratos de tracto sucesivo. Los contratos que siendo de ejecución instantánea se hayan prolongado en el tiempo, o así lo requieran. • Los contratos en los cuales se haya declarado la caducidad. • Contratos en los que se haya proferido el acto de terminación unilateral.

TÉRMINO PARA PRACTICAR LA LIQUIDACIÓN De los términos legales fijados para liquidar un contrato se pueden deducir dos tipos de liquidación, a saber: Así, en principio las partes pueden establecer en el contrato el plazo para proceder a la liquidación en el contrato, o dicho plazo se puede establecer en los términos de referencia o en los pliegos de condiciones. Si no se estipuló este acuerdo de plazo, en estas instancias, la liquidación procede dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato.

ARTICULO 19. PROHIBICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO. El rector como ordenador el 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 11 del decreto 4791 de 2008. 3) Contratar servicios de aseo y vigilancia de la institución Educativa. **PARAGRAFO.** Cuando se presenten emergencias mayores de mantenimiento en la planta física y estas no sean atendidas por la Secretaria de Educación, el rector ordenara estos mantenimientos utilizando los recursos del Fondo de Servicios Educativos para lo cual deberá solicitar previamente el concepto y aprobación por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 20. RESTRICCIONES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección



I E M - Institución Educativa Magdalena

DANE: 115759000465 - NIT: 826002721-8 - CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 - Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

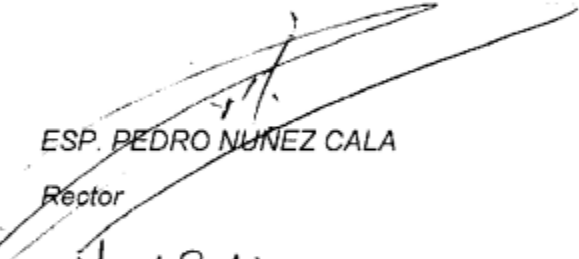
en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado.

Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, de sastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

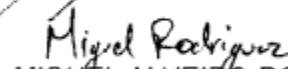
Para la Institución Educativa Magdalena, por tratarse de contratación con régimen especial inferior a 20 SMLMV, y que se rige por el presente reglamento no aplican las restricciones establecidas.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo Directivo, en sesión del día 05 de marzo de 2021.


ESP. PEDRO NUNEZ CALA

Rector


MIGUEL ALVEIRO RODRIGUEZ

Rep. Sector Productivo


DRA. PAULA V. REYES RODRIGUEZ

Rep. Docentes


SANTIAGO PÉREZ HERNANDEZ

Rep. Estudiantes


NANCY PILAR PIRAGAUTA

Rep. Consejo de Padres


LIC. PABLO NEL DAZA VEGA

Rep. Docentes


CLAUDIA ESPITIA

Rep. De Exalumnos


LINDA MARIA PINZON

Rep. Padres de Familia