ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

El Consejo Directivo de la Institución Educativa JUAN DE AMPUDIA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, La Ley 715 de 2001, Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015 y Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015, La ley 80 de 1993 y sus decretos Reglamentarios, La Ley 1150 de 2007, Guía de Fondo de Servicios Educativos Subdirección de Monitoreo y control-Ministerio de Educación Nacional y Guía para la administración de los Recursos Financieros del Sector Educativo y;

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.3.1.6.3.5. Numeral 6. Del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, establece dentro de 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, (S.L.M.V.).

Que el Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 7 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que facilite su funcionamiento de conformidad con la Ley.

Que el Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 5 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 establece: "Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa del Consejo Directivo del establecimiento educativo".

Que el consejo directivo con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento puede reglamentar, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que la Rectora celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo de servicios educativos, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales.

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

Que el Artículo 2.3.1.6.3.5 funciones del Consejo Directivo. Numeral 8 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 establece: Autorizar al Rector para la utilización por parte de terceros los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente.

Que el artículo 2.3.1.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015 establece que los fondos educativos carecen de personería jurídica, y que el Rector es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

Que el Decreto 1082 de mayo 25 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y Contratación Pública, establece en cuanto a las modalidades de selección los siguiente "Las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguientes modalidades:

1. Licitación pública;
2. Selección abreviada;
3. Concurso de méritos;
4. Contratación directa y;
5. Mínima cuantía.

Parágrafo. Para la selección de los contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Que el artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece lo siguiente: *¨Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

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".

Que se hace necesario actualizar y aprobar el MANUAL DE CONTRATACION DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA, para que satisfaga de mejor manera los intereses de los recursos públicos presupuestados por esta Institución haciendo uso del procedimiento en el definido y presentado a consideración del CONSEJO DIRECTIVO en reunión convocada para el efecto por la Rectoría

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Se aprueba el manual de contratación de la Institución Educativa JUAN DE AMPUDIA, con el siguiente contenido;

PRESENTACION Y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento del mandato constitucional, definidos en el artículo 209 de la Constitución Política, el cual establece los principios que rigen la función administrativa la cual trae inmersa la actividad contractual y que al tenor de la misma dice:

> "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
>
> Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

El Consejo Directivo de la JUAN DE AMPUDIA, en atención a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015 en cuanto al manejo del fondo de servicios educativos, establece en cumplir en el presente reglamento los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMLMV.

Con estricta sujeción a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse y con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos, el Consejo Directivo con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, establece el presente manual en el que se recopilan los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector 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 una autorización suya específica.

El Manual de contratación se realiza con el fin de facilitar la comprensión y la aplicación de los procedimientos descritos en el presente Manual, por lo tanto, se hacen las siguientes consideraciones:

- Siendo el Manual un documento oficialmente adoptado por la institución, los procedimientos descritos en él, deberán seguirse estrictamente, así como la observación de las normas que los rigen.

- Adicionalmente, es una herramienta valiosa para el seguimiento y control de las actividades, por lo cual deberá permanecer a disposición del directivo.

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

- El Manual es un documento de consulta permanente para cada funcionario de las IE, ya que señala en detalle todos los procedimientos que los rigen, así como los requisitos y formatos utilizados.

- Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos de Servicios Educativos. (Párrafo 7, articulo 13 ley 715 de 2001), en caso de requerirse realizar contratos por cuantía superior estos se realizarán de conformidad con las normas que reglamenten cada proceso contractual.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN ESTATAL:

- Igualdad
- Moralidad
- Imparcialidad
- Publicidad
- Eficacia
- Celeridad
- Economía

ALCANCE

El presente manual de contratación es para que el ordenador del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la Institución Educativa JUAN DE AMPUDIA, en su actividad contractual.

OBJETIVO GENERAL

Mediante el presente documento se fijan las reglas y procedimientos que regirán en la Institución Educativa JUAN DE AMPUDIA, para el desarrollo de los trámites contractuales y los procesos de selección de contratistas, que se adelanten para el normal cumplimiento de sus funciones y los cometidos.

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

En el Manual de Contratación solamente se incluyen los procedimientos, trámites y contratos que corresponden al cumplimiento de las actividades contractuales hasta 20 SMLMV a cargo de las Institución Educativa.

El Manual de Contratación está conformado por procedimientos detallados, instructivos, formatos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar de manera clara la ejecución de proceso contractual.
- Dotar a las Institución Educativa de una importante herramienta de trabajo, para el óptimo desarrollo de la contratación administrativa hasta veinte (20) Salarios Mínimos.
- Identificar puntos de control a través de los diferentes pasos de cada procedimiento.

CONTENIDO DEL MANUAL

Los Fondos de Servicios Educativos fueron reglamentados mediante el Decreto 4791 de 2008, el cual fue compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, Decreto 1075 de 2015, que en lo pertinente establece: Las Funciones del Consejo Directivo y en su artículo 2.3.1.6.3.5 en relación con el FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, establece en el punto seis (6) Que deben Reglamentar Mediante Acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Por lo tanto los consejos directivos están facultados para reglamentar el procedimiento del manual de contratación para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA, autoriza al rector como ordenador del gasto para que realice

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

las adquisiciones de los bienes y/o servicios que requiera el establecimiento Educativo y que facilite su funcionamiento , hasta el límite de los 20 SMLMV, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el Consejo Directivo como parte integral de la planeación financiera y del presupuesto institucional.

Cuando los bienes y servicios que se pretendan adquirir superen los 20 Salarios mínimos, se procederá a la aplicación estricta de las modalidades de selección y los procedimientos establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y los decretos que las reglamenten, sin necesidad de autorización del Consejo Directivo ya que en algunos casos se cuenta con la asesoría del Fondo de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación Municipal.

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

En especial la regulación acá establecida tendrá alcance en:

1. Trámites de selección objetiva y estudios previos simplificados.
2. Actos y contratos que requieren autorización expresa del Consejo Directivo
3. Garantías, formas y formalidades contractuales.
4. Contratación de servicios técnicos, profesionales y de apoyo a la gestión.
5. Convenios de cooperación, comodato y en general de derechos y beneficio para la comunidad educativa.
6. Cafetería y/o Tienda escolar.
7. Publicación mensual de contratos.
8. Supervisión e interventoría.
9. Liquidación del contrato.

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

ARTÍCULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DE ADQUICISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETIVO:

Proveer oportunamente equipos, muebles y enseres, materiales, insumos y servicios para la realización de las labores tanto administrativas como aquellas concernientes a la prestación del Servicio Educativo en la Institución.

RESPONSABLE

Rector (a): Es el responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.

CONDICIONES GENERALES

Las compras cuyo valor sea igual o inferior a veinte (20) SMDLV se podrán realizar por contratación directa, siempre y cuando no esté en vigencia la Ley de garantías electorales 996 de 2005 y conforme a lo establecido en el decreto 1075 de 2015. Las compras superiores a este valor, cumplirán lo establecido en la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Las solicitudes las presentarán los funcionarios a la Rectoría quien su vez a través del formato de necesidad enviará la orden a la oficina de compras para iniciar el proceso de selección del contratista o proveedor.

Trámite de selección objetiva y estudios previos simplificados

Trámite de selección objetiva: La selección del proveedor: contratista de bienes, servicios generales, técnicos y profesionales para gestiones específicas y

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

“MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022”

temporales hasta la cuantía de 20 SMLMV, se llevará a cabo de conformidad con los siguientes parámetros:

La selección de un contratista no se da en función de un determinado número de cotizaciones o propuestas, sino en relación directa con el significado de favorabilidad, para el caso específico de este reglamento será criterio de elección y favorabilidad la mejor calidad al mejor precio presentado por los interesados que responden al aviso de convocatoria siempre que cumpla requisitos establecidos. Si no se presentare propuesta que facilite la selección, bien porque no se ajuste al menor precio o porque los interesados no acreditan la totalidad de requisitos habilitantes, se procederá a las reglas de subsanabilidad permitidas en el estatuto contractual, a saber: solicitud de presentación de documentos faltantes en el plazo que establezca la institución educativa. Si se refiere a una situación de precio, se procederá a una consulta de actualización en mercado para una nueva apertura del proceso, caso en el cual la institución ajustará el presupuesto oficial al referente de precio consultado, en caso de presentarse un solo oferente se adjudicará el contrato siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el proceso de selección.

Luego de un proceso de invitación para una selección en el que solo se reciba una propuesta, podrá ser aceptada siempre que se ajuste a las condiciones técnicas-económicas y requisitos habilitantes, definidos en el aviso de invitación.

Cuando se trate de la adquisición de bienes exclusivos o propios de distribución de un proveedor, la certificación de tal condición suscrita por el representante legal y sobre la que se presume existencia de buena fe, será el documento que evidencie la ausencia de la publicación y criterios de selección.

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión hasta el límite de los 20 SMLMV, se hará por parte del rector o director rural, con fundamento en el requerimiento del servicio y tomando como soporte de la escogencia los documentos de idoneidad presentados.

El consejo directivo autoriza al rector (y/o director rural) para la selección, escogencia y suscripción de formas contractuales: minutas de contratos, órdenes de compra, prestación de servicios, convenios de que trata este reglamento, siempre que se observen los criterios dispuestos en él.

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

Requerirán autorización expresa del consejo directivo, voluntad que constara en acta, aquellos actos contractuales que superen los 20 SMLMV.

ARTÍCULO TERCERO: UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

Los recursos provenientes del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, solo pueden utilizarse en los conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional.

1. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, Materiales, didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de Derechos de propiedad intelectual.

2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con *estudio* técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.

3. Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.

4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.

5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del Establecimiento Educativo.

6. Adquisición de impresos y publicaciones.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.

8. Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del Establecimiento Educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias.

9. Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de conformidad con el reglamento interno de la Institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.

10. Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.

11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el Consejo Directivo.

13. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del Consejo Directivo.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica enmarcada en los planes de mejoramiento institucional.

ARTÍCULO CUARTO: FACULTADES PARA CONTRATAR

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

Se faculta y autoriza al rector para celebrar contratos de adquisición de Bienes y Servicios, así:

- Contratos Hasta 20 SMLV, se sigue el procedimiento establecido en el Artículo Quinto del presente manual, conforme lo establece el Artículo 2.3.1.6.3.5 Numeral 6 del Decreto 1075 de 2015
- Contratos de 20 Salarios Mínimos Legales Vigentes un peso en adelante hasta 28 Salarios Mínimos Legales Vigentes, el procedimiento a seguir es de Mínima cuantía con publicación en la página del Portal de Contratación conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.
- Contratos de 28 Salarios Mínimos Legales Vigentes en adelante hasta 280 Salarios Mínimos Legales Vigentes, el procedimiento a seguir es de Menor cuantía, la contratación se hará conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.
- Contratos de Servicios Profesionales, 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 entidad estatal 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 que haya obtenido previamente varías ofertas. La contratación se hará conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, y la Ley 1150 de 2011.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

- Contrato de Arrendamiento Bienes Muebles e inmuebles. Los contratos de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación. De la misma manera, para este tipo de contratos no será obligatoria la exigencia de garantías.
- Se autoriza al Rector para que determine la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente de conformidad con el numeral 6 del Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.
- Se autoriza al Rector para que asigne el Presupuesto y fije cuantía para la utilización de los recursos de Fondo de Servicios Educativos para la realización de los eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos o la participación de los educandos en representación del Establecimiento Educativo de acuerdo con la participación e impacto en la comunidad educativa. El Rector debe informar al Consejo Directivo la Ejecución de los recursos, de conformidad con el numeral 9 del Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.
- Para el reconocimiento de Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención y docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos. Se autoriza y se faculta al Rector para que de acuerdo con la participación en el evento y con el número de alumnos, docentes sea él quien determine el valor del apoyo económico de acuerdo con el Presupuesto. Siguiendo el procedimiento establecido en el artículo quinto del presente acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO: GARANTÍAS, FORMAS Y FORMALIDADES CONTRACTUALES.

5.1 Garantías: La garantía única de cumplimiento tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a las entidades estatales, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales. Por tanto con sujeción a los términos

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

respectivos del contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía. Según el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, las garantías contractuales solo serán exigibles en contratos que superen el 10% de la menor cuantía.

La Institución Educativa en su reglamento interno adopta este criterio, no obstante en objetos contractuales inferiores al 10% de la menor cuantía y que por su naturaleza lo requieran, su necesidad se establecerá en el estudio previo para cada contrato y se podrán incluir cláusulas de exigencia de la póliza, conservando la cobertura de los siguientes riesgos:

5.1.1 Cumplimiento 10% del valor del contrato por el término del mismo y cuatro meses más.
5.1.2 Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones 5% del valor del contrato por el término del mismo y tres (3) años más.
5.1.3 Estabilidad de la obra: el monto es de acuerdo con los términos del contrato y no será inferior a cinco (5) años. (cuando sea procedente según el tipo de contrato).
5.1.4 Responsabilidad Civil: de acuerdo con los términos que se pacten, se consagra en un amparo autónomo contenido en una póliza anexa. (cuando sea procedente según el tipo de contrato).
5.1.5 Calidad y correcto funcionamiento el 5% del valor del contrato, vigencia del mismo y un año más.

El Rector realizará la aprobación correspondiente de la póliza utilizando el formato establecido para ello, se prohíbe el pago de anticipos.

5.2 Formas contractuales: Para la formalización de las acciones contractuales, la Institución Educativa empleara: órdenes de compra, órdenes de prestación de servicio y minutas de contrato. En todo caso se manejará un solo consecutivo de numeración.

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

El documento contractual se elige en razón de la cuantía según el siguiente criterio:

Intervalo	Forma contractual: documento
Adquisición de bienes o servicios hasta 20 SMLMV cuya forma de pago sea a través de una sola cuota.	Minuta de contrato formal
Adquisición de bienes o servicios hasta 20 SMLMV cuya forma de pago sea por más de una cuota.	Minuta de contrato formal
Adquisición de bienes o servicios superior a 20 SMLMV	Minuta de contrato formal

5.3. Formalidades contractuales del contratista

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
1	Certificado de existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio). Vigencia: 90 días.	Persona natural y jurídica, considerados comerciantes y demás que se encuentren obligados a inscripción.
2	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona jurídica y Natural.
3	Certificación de pagos al sistema de seguridad social sobre una base máxima del 40% del valor del contrato (aplica solo para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión) sin que sea inferior a la cotización obligatoria sobre un salario mínimo.	Personas naturales. Personas jurídicas: Lo presentarán con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del objeto contractual.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

	Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda.	
4	Verificación de la situación militar del contratista persona natural: varones de 18 a 50 años.	Persona natural, varón entre 18 y 50 años.
5	RUT Registro única tributaria. Verificar qué actividad económica corresponda al objeto contractual.	Personas naturales y jurídicas.
6	Garantía única: con la cobertura de cumplimiento, calidad, correcto funcionamiento, estabilidad de obra, correcto manejo del anticipo, prestaciones sociales; según corresponda.	Personas naturales y jurídicas que suscriban actos contractuales superiores al 10% de la menor cuantía de la institución.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la República). Vigencia 90 días.	Personas naturales y jurídicas
8	Certificado de antecedentes penales de la policía. Vigencia 90 días.	Persona natural
9	Certificado de medidas correctivas de la Policía. Vigencia 90 días.	Persona natural
10	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República). Vigencia 90 días.	Personas naturales y jurídicas
11	Formato único hoja de vida acompañado de certificaciones experiencia e idoneidad cuando corresponda.	Personas naturales y jurídicas
12	Carta de presentación de la oferta o propuesta económica	Personas naturales y jurídicas
13	Certificados de estudio (acta de grado o diploma). Solo para prestadores de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Personas naturales
14	Certificados de experiencia laboral. Solo para prestadores de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Personas naturales
15	Certificado de afiliación a fondo de pensiones obligatorias o resolución de pensión.	Personas naturales
16	Certificado afiliación a EPS	Personas naturales
17	Certificado de afiliación a ARL	Personas naturales
18	Certificado de antecedentes de delitos sexuales. Vigencia 90 días.	Persona natural

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

5.4. Formalidades contractuales del contratante: Institución Educativa

	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ÓRDENES DE COMPRA, CONTRATOS DE SUMINISTRO Y SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS JURÍDICAS CONTRATADOS A TRAVÉS DE INVITACIÓN PUBLICA
1	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
2	Invitación pública
3	Estudios previos -Análisis del sector
4	Acta de apertura
5	Acta de cierre del proceso de invitación
6	Informe de evaluación de la oferta
7	Carta de aceptación de la oferta
8	Minuta contractual u orden de compra
9	Oficio de designación de supervisión
10	Acta de inicio (para contratos de suministro)
11	Acta de supervisión y recibido a satisfacción
12	Aprobación de la garantía única (cuando sea requerida en el contrato)
13	Registro presupuestal

5.5 Contratación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la institución educativa 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 que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

“MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022”

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.

	DOCUMENTO REQUERIDO PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
1	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
2	Acta de apertura proceso de contratación directa
3	Certificado de insuficiencia de personal
4	Estudios previos
5	Certificado de idoneidad
6	Minuta contractual
8	Acta de inicio
9	Oficio designación de supervisión (cuando el supervisor sea diferente al rector)
9	Registro presupuestal

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

5.6 Convenios de cooperación, comodato y en general de derechos y beneficio para la comunidad educativa.

La Institución Educativa podrá suscribir Convenios de cooperación, cuando entre personas naturales o jurídicas y la Institución Educativa, conjuntamente se tengan los siguientes propósitos:

5.6.1 Adelantar proyectos de investigación científica.

5.6.2 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.

5.6.3 Organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas.

5.6.4 Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología.

5.6.5 Establecer redes de información científica y tecnológica.

5.6.6 Crear, fomentar, difundir e implementar sistemas de gestión de calidad.

5.6.7 Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras.

5.6.8 Asesorar la negociación, aplicación y adaptación de tecnologías nacionales y extranjeras.

5.6.9 Realizar actividades de normalización y meteorología.

5.6.10 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.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

5.6.11 Realizar seminarios, cursos o eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología.

5.6.12 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.

5.7 Arrendamiento de espacios.

El literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, precepto normativo que no distingue si la Entidad Estatal actúa como arrendataria o arrendadora, razón por la cual, las Entidades Estatales para celebrar un contrato de arrendamiento pueden optar por dicha modalidad de selección, sin importar si tienen el carácter de arrendatarias o arrendadoras.

Para que la Institución Educativa pueda arrendar de manera eventual cualquier tipo de bien mueble o inmueble, se sujetará a los siguientes procedimientos:

1. El Rector se encuentra autorizado para celebrar contratos de arrendamiento cuyo plazo no supere cada vigencia fiscal de aquellos bienes que puedan ser objeto como: Tiendas escolares, auditorios, canchas, aulas especiales, silletería, equipos, entre otros.

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

2. La persona interesada en tomar el arrendamiento, deberá presentar ante la Rectoría solicitud escrita especificando el bien que requiere arrendar, el tiempo de arrendamiento y las condiciones.

3. La Rectoría a través de Resolución autorizará el arrendamiento del bien, definiendo a quién se le arrienda, por cuánto tiempo se le arrienda, el valor del arriendo y las condiciones en las cuales deberá ser restituido, que deben corresponder a las mismas en las cuales le fue entregado.

5.8 Publicación acumulada de la información de contratos

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 Capítulo VII Publicidad – Artículo 19. Publicidad en el SECOP del Decreto 1082 del 2015 y se hará Todo el proceso electrónico de contratación siempre y cuando pasen los 20 Salarios Mínimos legales vigentes que es el tope del régimen especial de fondos de servicios educativos mediante el Decreto 1075 de 2015, que en lo pertinente establece.

Los procesos de contratación que se realicen en cuantía inferior a 20 SMMLV solamente requerirán la publicación del contrato ya suscrito o el documento que haga sus veces y del acta de liquidación o recibo a satisfacción cuando se trate de órdenes de compra o informe final de supervisión para contrato de prestación de servicios.

5.9. Supervisión e interventoría:

El Rector designará al funcionario de la Institución para realizar la supervisión y seguimiento de los contratos, ordenes de prestación de servicio o las ordenes de suministros según sea el caso.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

El supervisor o interventor tiene las siguientes Facultades y obligaciones:

- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato.
- Solicitar la información que considere necesaria, y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
- Certificar mediante recibido a satisfacción, la ejecución del contrato o convenio como requisito para efectuar los pagos al contratista.
- Solicitar la aplicación de las multas y o declaratorias de incumplimiento del contrato de manera oportuna de Contratación.
- Vigilar que se mantengan vigentes las garantías del contrato.
- Solicitar al contratista copia de los pagos efectuados por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales.
- Verificar que los riesgos amparados por la garantía se encuentren vigentes, en caso contrario requerir al contratista para su modificación.
- Conocer el presente reglamento de contratación y procedimientos aplicables que se relacionen con el ejercicio de la interventoría o supervisión.
- Absolver las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar las que no lo fueren para que se les dé la solución pertinente.
- Presentar informe detallado de la ejecución del contrato o acta de recibido a satisfacción para compras y suministros, al rector o de cualquier evento que retrase la ejecución del objeto del contrato.

5.10 liquidación del contrato.

La liquidación de estos 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

Así, el acta de liquidación debe contener:

La relación histórica de los pagos causados de acuerdo a la ejecución de la obra o servicio contratado. El acta de liquidación debe, entonces, contener las prestaciones y obligaciones cumplidas e incumplidas, su equivalencia, las sanciones establecidas y las multas debidas o canceladas.

Reconocimientos y compensaciones. En el acta se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. De igual forma se consagrarán los acuerdos logrados para poner fin a las divergencias entre las partes.

Ampliación de los términos de las garantías de cumplimiento. En este punto es importante que el interventor del contrato en liquidación conceptúe al respecto y que, obviamente, las garantías estén vigentes.

Contratos que se deben liquidar

1. Los contratos de suministro de tracto sucesivo.
2. Los contratos en los cuales se haya declarado la caducidad.
3. Contratos en los que se haya proferido el acto de terminación unilateral.
4. No será obligatoria la liquidación de contratos cuyo pago esté supeditado al informe de recibido a satisfacción, como los contratos de prestación de servicios y órdenes de compra de una sola cuota cuyo pago este supeditado al recibido a satisfacción de los bienes.

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

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 la invitación pública. 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 mismo.

Si no se logró acuerdo sobre el contenido de la liquidación o el contratista no concurre al acto de liquidación, la entidad podrá practicar la liquidación unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, y para el cual procede el recurso de reposición. Esta liquidación unilateral se debe realizar, en principio, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o al vencimiento del plazo previsto por la ley para que se practique de común acuerdo.

Es decir, que de esta manera el plazo para esta liquidación unilateral, legalmente, se amplía a seis (6) meses, o dos (2) meses más al plazo convenido por las partes para liquidar. Transcurridos estos términos, el contratista podrá acudir a la liquidación judicial, a más tardar dentro de los dos años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.

5.11 CUENTAS DE COBRO

Los prestadores de servicios deberán presentar los siguientes documentos para la respectiva cuenta de cobro:

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

5.11.1 prestadores de servicios

1. Cuenta de cobro o documento equivalente a factura
2. Informe de actividades
3. Planilla de seguridad social (Pagada)

5.11.2 Proveedores

1. Factura de venta
2. Planilla de seguridad social y/o certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal
3. Recibido a satisfacción

5.12 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

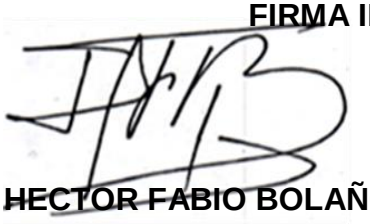
Una vez se ejecute cada contrato, se hará seguimiento a los proveedores de insumos, servicios o suministros que tengan influencia en la prestación de servicio, determinados en el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los elementos determinados en el formato de EVALUACION DE PROVEEDORES.

El presente acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Para constancia firman los miembros del Consejo Directivo, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil veintidos (2022).

FIRMA INTEGRANTES CONSEJO DIRECTIVO



HECTOR FABIO BOLAÑOS BETANCOURT
Rector

4143.021.31.02.2022

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No.4143.021.31.02.2022
(17 de enero de 2022)

"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA PARA LA VIGENCIA 2022"

REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES

DANELLY ARDILA VARGAS
Docente

JULIO CESAR RINCON MURCIA
Docente

REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA

LUZ ADRIANA RUIZ TRUJILLO
Consejo de Padres

William Hurtado
WILIAM FERNANDO HURTADO
Consejo de Padres

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Daniela Orozco
DANIELA OROZCO ARCOS
Grado 11-1

MICHELL ALEJANDRA LOAIZA GARCES
Exalumna