



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO. FONDOS EDUCATIVOS 2025.

Las Entidades Territoriales certificadas según lo dispuesto en la Ley 715 de 2001 tienen la responsabilidad de administrar el servicio educativo dentro de su jurisdicción, asegurando que se preste de manera adecuada bajo condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Esto implica la planificación, organización, coordinación y distribución de recursos tanto humanos como técnicos, administrativos y financieros, además del ejercicio del control necesario para garantizar la eficiencia, efectividad y transparencia del servicio ofrecido,

El fortalecimiento de los establecimientos educativos requiere asistencia técnica y asesoría permanente, capacitación pertinente y asignación de los recursos necesarios para asegurar el funcionamiento adecuado de cada uno de ellos, independientemente del tamaño de la infraestructura y de la matrícula que atiendan.

Bajo este contexto, el municipio de Rionegro, como entidad certificada, tiene la responsabilidad de administrar el servicio educativo en su jurisdicción. Por lo tanto, debe garantizar una prestación adecuada en términos de cobertura, calidad y eficiencia. En este sentido, está obligado a brindar asistencia técnica y asesoría continua a las diferentes instituciones educativas, especialmente en lo relacionado con los fondos educativos.

Conforme a lo expuesto, se ha establecido la necesidad de construir un documento que contenga los lineamientos y orientaciones para elaborar, adoptar o actualizar el manual de contratación de la gestión contractual que adelantan las instituciones educativas del municipio, en lo relacionado con su régimen especial, es decir, en las cuantías inferiores a los veinte (20) SMMLV.

Objetivo:

Proporcionar lineamientos para la gestión contractual de las Instituciones Educativas Municipales tanto en la celebración de contratos correspondientes al régimen especial (cuantía menor a 20 SMLMV), como en aquellos sometidos a las disposiciones del estatuto general de contratación pública, en los que se requiera adquirir bienes, obras y servicios con recursos de los Fondos de Servicios Educativos (FSE).

Alcance:

Esta guía sirve de apoyo para que todas las I.E.M. decidan si implementarla en su manual de contratación o usarla como criterio orientador en la gestión contractual.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: leandoca@gmail.com

INDICE

Lineamientos del Manual Contratación para los FSE del Régimen Especial inferior 20 SMMLV:

1. Generalidades

- o Objeto
- o Alcance
- o Normatividad

2. Glosario

- o Definiciones
- o Acuerdos Comerciales
- o Acuerdo Marco de Precios
- o Acto Administrativo de Apertura
- o Acta de Liquidación
- o Acto Administrativo de Liquidación Unilateral
- o Adenda
- o Adición, Modificación, Reducción y Prórroga
- o Adjudicación
- o Administración
- o Anticipo
- o Catálogo para Acuerdos Marco de Precios
- o CDP
- o CRP
- o Comité de Contratación
- o Comité de Estructuración Contractual
- o Comité Asesor Evaluador
- o Contrato
- o Contratista
- o Estudios y Documentos Previos
- o Evaluación de Ofertas
- o Fondo de Servicios Educativos
- o Interventor
- o Margen Mínimo
- o Modalidades de Contratación



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

- o Ordenador del Gasto
- o Plan Anualizado de Caja (PAC)
- o Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
- o Plazo
- o Plazo de Ejecución
- o Proponente
- o Proponente Habilitado
- o Registro Único de Proponentes (RUP)
- o Riesgo Imprevisible
- o Riesgo Previsible
- o Rubro Presupuestal
- o Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)
- o Supervisor
- o Proyecto Estratégico Institucional (PEI)

3. Principios

- o Principios Orientadores de la Contratación Pública

4. Responsabilidades y Autorizaciones

- o Responsabilidad Contractual
- o De la Aprobación de Adquisiciones
- o Afectación al Presupuesto General
- o Actos y Contratos que Requieren Autorización Expresa del Consejo Directivo

5. Generalidades de la Contratación con Fondos de Recursos Educativos

- o De la Contratación
- o Condiciones Comunes a la Contratación Regida por el Presente Acuerdo
- o Proceso de Contratación
- o Etapas del Proceso de Contratación

6. Contratación con Recursos del Fondo de Servicios Educativos por Cuantía Inferior a Veinte (20) SMLMV

- o Contratación Inferior a Veinte (20) SMLMV
- o Procedimiento para la Elaboración y Celebración de Contratos con Apropiación de Recursos del Fondo de Servicios Educativos que Requieran un Previo Proceso de Selección



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000616

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4267700 Correo: ieandoca@gmail.com

- o Procedimiento para la Elaboración y Celebración de Contratos con Apropiación de Recursos del Fondo de Servicios Educativos que No Requieran un Previo Proceso de Selección
 - o Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios que No Requieren un Proceso de Selección o Celebración de un Contrato
 - o Requisitos para Contratos
 - o Formalización de la Relación Contractual o Provisión de Bienes y Servicios
- 7. Contratos, Convenios y Disposiciones Reguladas por el Estatuto General de Contratación y Demás Normas Complementarias**
- o Contratación que Supere los Veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales
 - o Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
 - o Contrato de Suministro
 - o Contratos de Obra
 - o Contrato de Arrendamiento
 - o Convenios de Cooperación, Comodato y en General de Derechos y Beneficios para la Comunidad Educativa
 - o Otras Modalidades de Selección de Contratistas
 - o Procedimientos para Declarar el Incumplimiento Contractual y para Exigir el Pago de la Multa y/o Cláusula Penal Pecuniaria
- 8. Ley de Garantías**
- 9. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades**
- 10. Mecanismo de Participación Ciudadana**
- 11. Vigencia del Manual**
- 12. Derogatorias**



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT: 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

ACUERDO 005 del 8 del Agosto de 2025

"POR EL CUAL SE ADOPTA Y REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN CON CARGO A LOS RECURSOS DE LOS FONDOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Antonio Donado Camacho, conforme a lo establecido en la Ley 715 de 2001 y su decreto reglamentario, aprueba y reglamenta el Manual de Contratación para el manejo y uso de los recursos del Fondo de Servicios Educativos – FSE.

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que 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.

El inciso 4° del artículo 13 de la Ley 715 de 2001, prevé: *"... 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. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica."*

En el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, reglamentario de la Ley 715 de 2001, se establece que es función 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 (SMLMV)".*

El inciso 2° del artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 dispone que: *"Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) 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."*

El artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, adiciona incisos al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y en ellos define la ACTIVIDAD CONTRACTUAL, en lo referente a la publicación en la plataforma del SECOP II, así: *"Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual".*

El Estado reconoce que las instituciones con autonomía y regímenes especiales pueden crear reglamentaciones distintas a la Ley 80 de 1993. Sin embargo, deben incluir los



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: iaandoca@gmail.com

principios generales de contratación pública en sus reglamentos, según el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001 y sus decretos reglamentarios, se confirió a los Consejos Directivos de las Instituciones Educativas la facultad de reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de bienes y/o servicios con recursos provenientes del Fondo de Servicios Educativos, siempre que su cuantía no exceda los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta facultad debe ejercerse con estricta observancia de los principios de la función pública y la gestión fiscal, así como conforme a las disposiciones generales emitidas por Colombia Compra Eficiente, como entidad rectora del Sistema de Compras. Además, se deberá cumplir con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley y la normativa vigente.

Para los contratos cuya cuantía sea superior a 20 SMLMV, se aplicarán las disposiciones del Estatuto General de Contratación. Por lo tanto, es necesario contar con procedimientos internos que regulen los procesos de selección y los intervinientes en dichos procesos.

El Manual de Contratación define los procedimientos para la gestión contractual, identifica a los responsables y sirve como herramienta eficaz para el manejo de información y buenas prácticas en la función pública.

Por lo tanto, es necesario proceder con la actualización del Manual de Contratación de la Institución Educativa Antonio Donado Camacho. Este proceso busca asegurar el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y la normativa vigente.

En consulta con la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del municipio de Rionegro, expedida por la Secretaría de Educación municipal, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Antonio Donado Camacho, procede a actualizar y adoptar el Manual de Contratación conforme a las consideraciones mencionadas.

En mérito de lo expuesto, acuerda,

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETO: Adecuar y adoptar el Manual de Contratación de la Institución Educativa Antonio Donado Camacho, con el propósito de reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías para la adquisición de bienes y/o servicios mediante los Recursos de los Fondos de Servicios Educativos que no excedan los veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Asimismo, se establecen disposiciones adicionales cuando la cuantía supera dicho monto, conforme a la normativa vigente.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT: 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

ACTA DE LIQUIDACIÓN. Es el documento mediante el cual el contratante a través del ordenador de gasto, el contratista a través de su representante legal, y el interventor y/o supervisor realizan un balance financiero y de las obligaciones acordadas y su cumplimiento; así como los ajustes o reconocimientos necesarios, con el propósito de declararse a paz y salvo. No obstante, pueden hacerse salvedades y suscribirse con estas cuando no se alcancen acuerdos en la totalidad de las declaraciones.

ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Es el acto administrativo por el cual la Unidad Ejecutora procede a la liquidación unilateral de un contrato en los siguientes casos: a) Cuando el contratista no se presenta dentro del plazo establecido para la liquidación bilateral; b) Cuando las partes no logran ponerse de acuerdo en su contenido total.

ADENDA: Documento que modifica el pliego de condiciones, la invitación o los demás documentos del proceso de contratación.

ADICIÓN, MODIFICACIÓN, REDUCCIÓN Y PRÓRROGA. Son las modificaciones contractuales que se realizan por cambios en los acuerdos iniciales.

- **ADICIÓN:** Aumento del valor de un contrato/convenio en ejecución.
- **MODIFICACIÓN:** Aclaración, complemento o cambio de cláusulas contractuales.
- **PRÓRROGA:** Extensión del plazo contractual.
- **REDUCCIÓN:** Disminución del valor del contrato debido a saldos restantes, modificación del alcance o acuerdo entre las partes.

ADJUDICACIÓN. Es el acto administrativo fundamentado y firmado por el Ordenador del Gasto, mediante el cual la Unidad Administrativa correspondiente selecciona al proponente que ha sido declarado ganador del proceso de contratación. Esta acción concluye la etapa precontractual, es irrevocable, no admite recursos gubernativos y obliga tanto al contratista como a la administración a cumplir con sus disposiciones.

ADMINISTRACIÓN: En su calidad de ordenador del gasto, es responsabilidad del Rector o Rectora de la Institución Educativa gestionar y ejecutar las adquisiciones de bienes y/o servicios conforme a las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Institución. Este proceso se llevará a cabo en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas relacionadas.

ANTICIPO. Es un porcentaje del contrato entregado anticipadamente al contratista como préstamo para iniciar el trabajo, no puede superar el 50% del valor total en SMMLV. Esta suma debe ser amortizada conforme se ejecute el contrato, con las garantías correspondientes. Las Instituciones Educativas no pueden otorgar anticipos del 50%.

CATÁLOGO PARA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS. Este documento contiene una lista de bienes y servicios, así como las condiciones de contratación, las cuales están respaldadas por el Acuerdo Marco de Precios, y la lista de contratistas que forman parte del mencionado Acuerdo.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000518

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

ARTÍCULO 2. ALCANCE: El presente manual constituye una guía de orientación y aplicación en los procesos y procedimientos relacionados con la adquisición de bienes, obras y servicios en todas sus etapas o subprocesos, incluyendo las fases Precontractual, Contractual y Poscontractual, para la Institución Educativa Antonio Donado Camacho. Este manual aplica tanto para adquisiciones cuya cuantía no supere los 20 SMLMV como para aquellas cuyo valor sea superior.

ARTÍCULO 3. NORMATIVIDAD: La asignación de los recursos del Fondo de Servicios Educativos y las acciones realizadas en los procesos contractuales que lleve a cabo la Institución Educativa para la adquisición de bienes y/o servicios se ajustarán al cumplimiento de los fines del Estado, la función administrativa y la normatividad vigente, especialmente lo reglamentado en la Ley 715 de 2001 y el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. Además, debido a que se trata de una Institución Educativa de carácter oficial, se deben incluir los lineamientos estipulados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. También se incorporan las modificaciones introducidas por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias que regulan la actividad contractual. Asimismo, este reglamento contempla todas las circulares, lineamientos, resoluciones y documentos emitidos por la Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, Secretaría de Educación del Distrito y demás normatividad relacionada con el tema.

CAPÍTULO SEGUNDO GLOSARIO

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES: Este Manual define términos relacionados con la gestión contractual de la institución educativa. Los términos no definidos aquí se regirán según la normativa vigente aplicable. Al hablar de funciones, se incluyen tanto las responsabilidades de los servidores públicos como las actividades de los contratistas encargados de la ejecución de la actividad contractual.

ACUERDOS COMERCIALES. Son tratados internacionales vigentes suscritos por Colombia, en los que se establecen derechos y obligaciones relacionadas con las compras públicas. En estos acuerdos, se compromete a otorgar trato nacional a bienes y servicios de origen colombiano, así como a proveedores colombianos. Además, se definen los plazos de los procesos contractuales y otros deberes correspondientes.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o la entidad correspondiente, para la provisión de bienes y servicios con características técnicas uniformes a las Entidades Estatales, conforme a las condiciones, plazos y formas establecidas en el mismo.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA. Es el acto administrativo mediante el cual la Unidad Ejecutora declara oficialmente el inicio de un proceso de contratación. Este acto es emitido por el Representante Legal de la Entidad y no admite recursos en su contra.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

PROPONENTE HABILITADO: Quien cumple con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Instrumento para verificar las condiciones habilitantes del proponente. Es necesario estar inscrito para celebrar contratos con el Estado.

RIESGO IMPREVISIBLE. Son aquellas circunstancias imprevistas e irresistibles que afectan la ecuación económica del contrato, motivo por el cual su ocurrencia debe ser considerada como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes, mediante una adición contractual o su reconocimiento en el acta de liquidación.

RIESGO PREVISIBLE. Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUBRO PRESUPUESTAL. Es la parte del presupuesto destinada específicamente al desarrollo de un contrato o al valor de este.

SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP). Es el instrumento de apoyo a la gestión contractual de las Entidades Estatales, facilitando la interacción entre las Entidades Contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control a través de la integración de los sistemas de información bajo la responsabilidad del Gobierno Nacional. A partir del 18 de julio de 2022, las Entidades Estatales que legalmente cuenten con un régimen contractual excepcional deberán publicar en el SECOP II todos los documentos relacionados con su actividad contractual, conforme lo estipulado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

SUPERVISOR: Es el funcionario designado para realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo, legal y ambiental de un contrato o convenio. El supervisor, responsable del proyecto, debe reportar al ordenador del gasto sobre el funcionamiento, operatividad, cumplimiento de obligaciones contractuales y ejecución presupuestal cuando sea necesario, así como presentar observaciones o novedades derivadas de la vigilancia y control ejercidos.

CAPÍTULO TERCERO PRINCIPIOS

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Todo proceso contractual debe cumplir con los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa, la contratación estatal, la gestión fiscal y las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, así como con los principios generales del derecho y específicos del derecho administrativo.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

La elección de la modalidad de selección dependerá de factores como la cuantía y el objeto del contrato, observando las normas aplicables y los recursos de disponibilidad presupuestal de la Institución Educativa.

ORDENADOR DEL GASTO (FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS): El Consejo Directivo autoriza y faculta al Rector(a) para realizar contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios hasta veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, según el Plan Anual de Adquisiciones y el reglamento. Para superar este monto, podrá celebrar los contratos necesarios conforme al Estatuto de Contratación y demás normalidad.

El Consejo Directivo también autoriza y faculta de manera amplia y suficiente al Rector para actuar como ordenador del gasto, permitiéndole realizar modificaciones presupuestarias tales como: traslados entre fuentes, traslados entre apropiaciones, traslados entre proyectos y adiciones de recursos al presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal. Esto se realiza en cumplimiento de las mejores prácticas en gestión contractual, basadas en los principios que rigen la función pública y la gestión fiscal.

Plan Anualizado de Caja (PAC). El Plan Anualizado de Caja es la planeación anual de flujos de fondos para cumplir con compromisos asumidos.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA): La gestión contractual comienza con la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones. Los encargados de proyectar y estructurar este documento son el Rector(a) y quien desempeñe funciones de pagador, asistidos por el contador(a), almacenista y el personal necesario designado para tal fin, conforme al estudio previo de las necesidades a satisfacer durante el año fiscal. Una vez estructurado, el Consejo Directivo lo aprueba y ordena su adopción. Los procesos contractuales que se realicen deben estar incluidos en este plan. El Rector(a) de la Institución Educativa es responsable de realizar el seguimiento y control del PAA.

Para la elaboración del PAA se debe considerar el Sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), basado en estándares industriales que facilitan el comercio entre empresas y el gobierno.

El PAA debe ser publicado en la Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP antes del día treinta y uno (31) de enero de cada año, y puede modificarse en cualquier momento si es necesario incluir una adquisición no prevista en el momento de su estructuración.

PLAZO: Término para ejecutar actuaciones y procedimientos contractuales.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Período para cumplir obligaciones pactadas en un contrato.

PROPONENTE: Persona o entidad que presenta una propuesta para participar en un proceso de contratación.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

4. Describir la necesidad que la institución educativa busca satisfacer con la contratación. Deben detallarse las razones que justifican **qué, por qué y para qué** se realiza la contratación.
5. El objeto por contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato. Es crucial describir cómo se puede solucionar la necesidad planteada.

EVALUACIÓN DE OFERTAS. Es la actividad en la que un grupo multidisciplinario realiza la verificación de requisitos habilitantes y calificables, según corresponda, de las ofertas o manifestaciones de interés presentadas.

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS: De acuerdo con el artículo 2.3.1.6.3.2 del Decreto 1075 de 2015, los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables establecidas por la ley como un mecanismo para gestionar el presupuesto y ejecutar los recursos de los establecimientos educativos estatales, con el fin de administrar sus ingresos y cubrir sus gastos de funcionamiento e inversión, excluyendo los gastos de personal.

Los Fondos reciben ingresos provenientes de diversos niveles gubernamentales y de fuentes privadas, destinados exclusivamente a la prestación del servicio fundamental de educación. Por lo tanto, estos son recursos públicos que deben ser gestionados conforme a las normas establecidas, buscando siempre la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad. En consecuencia, cada entidad territorial certificada, mediante sus secretarías de educación, debe desempeñar un papel esencial en la dirección y supervisión de su ejecución, garantizando el cumplimiento de sus funciones.

INTERVENTOR: Es la persona natural o jurídica seleccionada a través de un concurso de méritos o por mínima cuantía, encargada de las funciones de verificación, vigilancia y control de la ejecución contractual. Esta intervención se justifica cuando el seguimiento del contrato requiere conocimientos especializados en la materia o debido a la complejidad del mismo.

MARGEN MÍNIMO. Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance, o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance. Este valor puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. De acuerdo con el Estatuto General de Contratación, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad concordante, la selección del contratista se realizará por alguna de las siguientes modalidades:

- Régimen especial: contratación inferior a 20 SMLMV.
- Contratación directa.
- Selección abreviada.
- Concurso de méritos.
- Licitación pública.
- Contratación de mínima cuantía.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

CDP. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal es un documento emitido por el responsable del presupuesto en cada Unidad Ejecutora. Este documento verifica la existencia de apropiación presupuestal para asumir compromisos, indicando que el dinero está disponible y libre de afectación. Este documento afecta el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se realiza el registro presupuestal.

CRP. El Certificado de Registro Presupuestal de Compromiso es la operación presupuestal mediante la cual se formaliza el compromiso asumido, afectando de manera definitiva la apropiación, de tal manera que esta no podrá ser destinada a otros fines.

COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Es la instancia principal en los procesos de contratación de la Administración Central de la Institución Educativa.

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN CONTRACTUAL. Es el creado con el fin de construir la etapa previa de los procesos de contratación adelantados por la IE, buscando garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad.

Este equipo multidisciplinario, compuesto por profesionales técnicos, jurídicos y financieros, se encarga de estructurar y elaborar los estudios previos jurídicos, técnicos y financieros de todas las contrataciones. Este proceso incluye desde los estudios iniciales hasta la recepción de ofertas en convocatorias públicas y la suscripción del contrato.

COMITÉ ASESOR EVALUADOR. Equipo multidisciplinario que evalúa propuestas en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, y recomienda decisiones. Los miembros son designados según su especialidad y conocimiento para cada proceso. En mínima cuantía, puede ser conformado por una sola persona.

CONTRATO. Es un acuerdo entre partes mediante el cual se establecen obligaciones, conforme al Código Civil colombiano. En este acuerdo se determinan el objeto, plazo, cuantía, forma de pago, garantías, obligaciones de las partes, resolución de conflictos, liquidación, y las reglas que regulan la naturaleza del contrato suscrito.

CONTRATISTA. Es la persona natural o jurídica, ya sea privada, pública, nacional, extranjera, consorcio, unión temporal o sociedad con único objeto, que ha asumido obligaciones con la Unidad Ejecutora para proporcionar un servicio, entregar un bien o ejecutar una obra a cambio de una contraprestación económica.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Son los documentos que fundamentan el proyecto de pliego de condiciones, permitiendo a los interesados evaluar el alcance requerido por la Unidad Ejecutora y la distribución de riesgos propuesta.

Los estudios previos deben incluir:

1. La necesidad de adquirir el bien o servicio, prevista en el plan de mejoramiento institucional, presupuesto y plan de adquisiciones anual
2. Análisis del sector y riesgos de la contratación
3. Definición de requisitos habilitantes necesarios



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

La transparencia, eficiencia e inclusión social constituyen los pilares fundamentales que deben guiar la actividad contractual. Estos pilares proporcionan conceptos consolidados de todos los principios que gobiernan la contratación y orientan a la Institución Educativa en la toma de decisiones durante el curso de un proceso de contratación, abarcando desde la planeación hasta el análisis de resultados.

Una adecuada relación de Valor por Dinero, el acceso público a la información relativa a los contratos y la creación de oportunidades equitativas para que los proveedores compitan con miras a contratar con el Estado, son elementos esenciales de un sistema eficiente de contratación pública.

El Gráfico 1 resume los pilares de la contratación pública, sus objetivos, principios concordantes y ejemplos de acciones recomendadas para su desarrollo y cumplimiento.

TRASPARENCIA	EFICIENCIA	INCLUSIÓN SOCIAL
QUE BUSCA		
La difusión amplia y permanente de la información relacionada con la contratación, para que todos los interesados (proponentes y ciudadanos) puedan participar de forma oportuna y en igualdad de condiciones y realizar la selección de forma imparcial	El mejoramiento continuo de los procesos y la introducción de herramientas que permiten lograr el mayor rendimiento de las inversiones realizadas (Valor por Dinero)	Promover la participación en los procesos de contratación de las poblaciones que requieren especial atención y así responder a la efectividad de sus derechos
PRINCIPIOS CONCORDANTES		
<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad • Imparcialidad • Selección objetiva • Buena fe • Moralidad • Contradicción • Responsabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Economía • Eficacia • Celeridad • Planificación • Colaboración • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Igualdad • Equidad • No discriminación • Imparcialidad • Valoración ambiental
COMO HACERLO		
<ul style="list-style-type: none"> • Multitud de canales de comunicación con proveedores y ciudadanos • Sistema de PQR en contratación. • Publicación de toda la información del proceso en todas sus etapas. • Códigos de ética y pactos de transparencia. • Selección objetiva con criterios de evaluación razonables – disminución de barreras de entrada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos simplificados que se ajustan a la ley y promueven la competencia. • Uso de TIC para promover la participación y fomentar el análisis de datos • Establecer criterios de selección que consideren calidad, sostenibilidad, inclusión, oportunidad y no solo precio • Profesionalizar las tareas de estudio de mercado, estudio de sector, análisis de competencia • Adecuado manejo del riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover procesos de contratación incluyentes- criterios de calificación que permitan la participación. • Premiar entidades con certificaciones de responsabilidad social y PYMES. • La difusión de información debe orientarse no solo al texto escrito, difusión por medios audiovisuales. • Verificar que los procedimientos tengan criterios incluyentes



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: leandoca@gmail.com

<ul style="list-style-type: none">Realizar ejercicios de comparación con otros municipios.Establecer y difundir controles al proceso.	<ul style="list-style-type: none">Dotar de herramientas a la supervisiónPromover espacios para compartir las lecciones aprendidas y las buenas prácticas entre los Organismos	<ul style="list-style-type: none">Realizar catálogos incluyentes de proveedores.Determinar cuáles PQR y observaciones en los procesos tienen como fundamento el desconocimiento del principio de igualdadEstablecer criterios de sostenibilidad para las compras públicas
<p>Análisis de costo beneficio en todas las etapas del proceso (relación entre la necesidad, el objeto del contrato y los resultados- auditorías de costos a los procesos y procedimientos- análisis sobre la forma de determinación del presupuesto)</p>		

CAPÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: El Rector (a) y los contratistas serán responsables de sus acciones, omisiones o extralimitaciones cuando estas sean contrarias a los principios de la contratación y administración pública, así como a los deberes legales establecidos. Por lo tanto, responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente.

ARTÍCULO 7. DE LA APROBACIÓN DE ADQUISICIONES: Los bienes y servicios solicitados durante el ejercicio presupuestal anual deberán ser analizados y aprobados por el Rector (a) de la Institución Educativa hasta la cuantía de veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Aquellos que superen esta cuantía deberán ser aprobados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8. AFECTACIÓN AL PRESUPUESTO GENERAL: La contratación de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos se realizará teniendo en cuenta la prestación de un servicio o la cobertura de una necesidad primordial originada en los compromisos adquiridos en el desarrollo del PEI y los programas inherentes a este, y el plan de mejoramiento institucional, conforme a los rubros específicos definidos presupuestalmente de acuerdo con la normatividad vigente y la establecida en este reglamento. Estos deben cubrir los costos necesarios y suficientes para satisfacer las necesidades planteadas, incluyendo todas las de la Institución Educativa y sus sedes, así como la totalidad de sus dependencias.

ARTÍCULO 9. ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL CONSEJO DIRECTIVO: Requieren aprobación expresa del consejo directivo: A) Adquisición de bienes y servicios superiores a 20 SMLMV, no contemplados en la planeación financiera anual: flujo de caja, Plan Operativo anual de Inversiones (POAI), proyectos educativos, presupuesto. B) Convenios de cooperación, uso o explotación de bienes, comodatos, y demás formas contractuales que superen los 20 SMLMV. C) Los



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

Contratos de Prestación de Servicios del numeral 11, artículo 11 del Decreto 4791 de 2008 compilado en el Artículo 2.3.1.6.3.11., del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.

CAPÍTULO QUINTO GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN CON FONDOS DE RECURSOS EDUCATIVOS.

ARTÍCULO 10. DE LA CONTRATACIÓN: Para el desarrollo y buena práctica de la gestión contractual, quienes intervienen en el proceso de contratación deben tener en cuenta lo siguiente:

- Los procesos contractuales son públicos; razón por la cual, en atención al principio de publicidad, todos los documentos deberán ser publicados en la plataforma del SECOP, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015. El expediente debe reposar en la oficina correspondiente a disposición de las autoridades competentes, veedurías ciudadanas e interesados en el proceso de contratación.
- Los trámites deben adelantarse con austeridad de tiempo, recursos y gastos; no se exigirán sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, ni cualquier otra clase de formalidad o requisito que no esté señalado en la Ley o en el presente Manual de Contratación; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2016 de 2019 o Estatuto Anti-trámites.
- Antes de iniciar el proceso de contratación, deben estudiarse en forma integral los proyectos, estudios y diseños que definen y caracterizan el objeto; analizar la pertinencia de este; solicitar las autorizaciones cuando se requieran y verificar que la contratación suple las necesidades planteadas, las cuales deben ser acordes con las políticas determinadas por el Consejo Directivo y el Proyecto Educativo Institucional PEI.
- Para la contratación se debe seleccionar objetivamente la propuesta más favorable para la Institución. Para ello, se evaluarán las diferentes propuestas, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las características particulares de los bienes y/o servicios ofertados, los precios y las condiciones del mercado, el cumplimiento de los requisitos habilitantes, entre otros factores.
- Se debe realizar la liquidación de los contratos, cuando a ello hubiere lugar y según las disposiciones legales vigentes.
- Los contratos celebrados por la Institución Educativa deberán ser reportados en el SIA OBSERVA DE LA CONTRALORÍA y demás plataformas que dispongan los diferentes entes de control, como parte de la política de transparencia del Estado colombiano y seguimiento a la gestión contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar en el SECOP II todos los documentos



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

relacionados con su actividad contractual, de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES COMUNES A LA CONTRATACIÓN REGIDA POR EL PRESENTE ACUERDO: La contratación de este acuerdo se regirá por las siguientes reglas:

- Los contratos deben constar por escrito. La minuta debe contener como mínimo: objeto, valor y forma de pago, garantías si se requieren. El contrato deberá estar en expediente físico y virtual, e incluir documentos, estudios previos y autorizaciones, propuesta económica, disponibilidades y registros presupuestales, informes de evaluación, etc.
- La necesidad por satisfacer debe estar contemplada en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) o en el PMI (Planes de Mejoramiento Institucional).
- Los contratos deben estar previstos en el presupuesto y en el Plan Anual de Adquisiciones y contar con las disponibilidades presupuestales respectivas.
- Todo contrato debe estar precedido de estudios previos y justificación de este.
- Los contratos tendrán una numeración consecutiva que iniciará en uno (1) cada vigencia fiscal, o conforme a lo señalado en las tablas de retención documental acogidas por la institución.
- En caso de no exigir garantías de cumplimiento del contrato, se tomarán medidas para vigilar el cumplimiento y calidad del objeto del bien y/o servicio contratado. Para exigir garantías se debe hacer un análisis del riesgo.
- Es obligatorio, tanto para los contratos de cuantía inferior a 20 salarios mínimos como para otras modalidades, realizar estudios previos basados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, así como el detalle de los estudios de Análisis del Sector Económico y Estudio de Mercado, conforme al Decreto 1082 de 2015.
- El análisis del sector debe cubrir tres áreas fundamentales: análisis del mercado, análisis de la demanda y análisis de la oferta.
- En lo no reglamentado en el presente Manual, se aplicará la legislación correspondiente.

ARTÍCULO 12. PROCESO DE CONTRATACIÓN: Se define como proceso contractual una serie de etapas, actividades y procedimientos realizados por la Institución Educativa para la adquisición de bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades planteadas.

ARTÍCULO 13. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: De conformidad con la normatividad vigente y siguiendo la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas, se deben incluir en los procesos de contratación de las Instituciones Educativas, las siguientes etapas: i) Planeación; ii) Selección; iii) Contratación; iv) Ejecución y v) Liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO. PLANEACIÓN O PRECONTRACTUAL: Esta etapa incluye la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (el cual debe publicarse en la página del Secop antes del 31 de enero de cada anualidad), análisis del sector, elaboración del estudio previo



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

que incluye la justificación de la necesidad, descripción del objeto, tipo de contrato, condiciones técnicas del bien o servicio a contratar, valor estimado y forma de pago, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, plazo de ejecución, requisitos habilitantes y criterios de selección, garantías y/o mecanismos sancionatorios aplicables y la liquidación cuando sea pertinente.

En esta etapa se deberá expedir también el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y elaborar la invitación a contratar en los casos que sea exigible, la cual deberá contener como mínimo: objeto del contrato, condiciones técnicas del bien o servicio, presupuesto oficial de la contratación, plazo de ejecución, requisitos habilitantes y cronograma del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SELECCIÓN: Para realizar la selección de contratistas se deberán tener en cuenta los principios establecidos en el artículo quinto del presente documento, atendiendo a la satisfacción de las necesidades planteadas en el proceso de contratación. Además, es necesario establecer los factores de escogencia y selección en la etapa de planeación y en los estudios y documentos previos.

PARÁGRAFO TERCERO. CONTRATACIÓN O CONTRACTUAL: El contrato celebrado es el documento mediante el cual, a través de un acuerdo de voluntades, las partes se obligan a prestar un servicio o entregar un bien a cambio de una contraprestación económica.

Los contratos celebrados por la Institución Educativa deben contener como mínimo los elementos esenciales: plena identidad de las partes (nombres y número de documento de identidad), objeto, características y especificaciones técnicas (si las hay), obligaciones de las partes (contratista y contratante), valor y forma de pago, plazo de ejecución, afectación presupuestal, domicilio y lugar de ejecución, normatividad, régimen de inhabilidades o incompatibilidades, supervisor designado. Una vez seleccionado el contratista, la Institución Educativa procederá a celebrar el contrato conforme a la normatividad vigente, realizando las siguientes actividades:

- a) Según la cuantía y el objeto de contratación, la celebración del contrato se realizará mediante minuta firmada por el Ordenador del Gasto y el contratista siempre y cuando la cuantía no supere los 20 SMLMV.
- b) Si el valor de la compra o el servicio no supera la cuantía de cuatro (4) SMLMV, se realizará mediante órdenes de compra y/o servicios, firmada por el Ordenador del Gasto. Para todos los efectos legales, la orden de compra o de servicios y la propuesta económica del contratista constituirán el contrato celebrado.
- c) Expedición del Registro Presupuestal de Compromiso
- d) Designación del supervisor responsable de vigilar la óptima ejecución del contrato, realizando seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. El supervisor debe suscribir el acta de inicio con el contratista, en el caso que aplique.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

e) Aprobación de garantías cuando se soliciten. La institución educativa no está obligada a exigir garantías en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV. Sin embargo, se debe evaluar la necesidad de exigir garantía de cumplimiento, dependiendo de la naturaleza, complejidad y cuantía del contrato.

f) Las garantías deben ser presentadas por el contratista y aprobadas por la Institución Educativa antes del inicio de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. EJECUCIÓN: La ejecución comienza con la suscripción del acta de inicio, cuando aplique. En esta etapa se debe procurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en los términos y condiciones establecidos. La vigilancia de la ejecución será realizada por el supervisor designado, quien responderá civil, penal, disciplinaria y fiscalmente por las fallas u omisiones en la vigilancia técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato. De las actividades realizadas en la etapa de ejecución se dejará constancia mediante actas, informes, fotos, etc. El supervisor podrá requerir al contratista en caso de posibles incumplimientos, que serán informados al Ordenador del Gasto, incluyendo evidencias en el expediente contractual. Durante la ejecución del contrato se realizarán:

a) Recepción de la factura o documento equivalente presentado por el contratista, previo informe de recibido a satisfacción.

b) Declaratoria de incumplimiento o caducidad del contrato, previa presentación de informe de incumplimiento.

Estos documentos son presentados por el supervisor del contrato en los formatos establecidos para tal fin.

PARÁGRAFO QUINTO. LIQUIDACIÓN O POSCONTRACTUAL: La liquidación tiene por objeto declarar las partes a paz y salvo y/o establecer las obligaciones pendientes de cumplir. La liquidación es obligatoria para los contratos de tracto sucesivo, los que tengan ejecución continuada en el tiempo y aquellos que la ley ordene liquidar. Si el contratista no se presenta a la liquidación o no se llega a un acuerdo, la Institución procederá a la liquidación unilateral mediante acto administrativo motivado que será suscrito por el Rector (a).

El término para la liquidación de los contratos es el establecido para el vencimiento del plazo de ejecución más cuatro (4) meses adicionales. La entidad puede liquidar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo, y si este no se cumple, podrá hacerlo dentro de los dos (2) años siguientes al término pactado o legalmente establecido. Este término corresponde a la posibilidad de interponer acciones judiciales contra el contrato. La liquidación puede realizarse por mutuo acuerdo dentro del término fijado en el contrato, según lo establecido en la ley, o unilateralmente por parte de la Institución Educativa si, previa notificación o convocatoria, el contratista no se presenta.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000518

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

CAPÍTULO SEXTO

CONTRATACIÓN CON RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR CUANTIA INFERIOR A VEINTE (20) SMLMV, REGULADOS POR EL ARTICULO 2.3.1.6.3.11 DEL DECRETO 1075 DE 2015

ARTÍCULO 14. CONTRATACIÓN INFERIOR A VEINTE (20) SMLMV: De acuerdo con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, compilado por el Decreto Único 1075 de 2015, el Rector(a) de la Institución Educativa tiene la facultad para realizar la adquisición de bienes y servicios bajo esta modalidad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El gasto deberá estar planeado y aprobado en el presupuesto vigente por el Consejo Directivo.
- Los bienes y/o servicios deberán estar registrados en el Plan Anual de Adquisiciones.
- Los estudios previos establecerán los requisitos mínimos habilitantes y los criterios de selección para definir el proceso, especificando los factores técnicos y económicos que deben cumplir los posibles proponentes.
- La oferta seleccionada será aquella que cumpla con los criterios establecidos en el estudio previo y que satisfaga completamente las necesidades planteadas en la contratación, según la evaluación realizada.
- La verificación y evaluación de las ofertas será llevada a cabo por el Rector(a) y su equipo de trabajo, si lo tuviere, quienes deberán realizar esta tarea de manera objetiva, ciñéndose estrictamente a las normas de contratación y al presente manual.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CON APROPIACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS QUE REQUIERAN INVITACIÓN PÚBLICA:

Los contratos cuya cuantía supere el valor de cuatro (4) SMLMV y no exceda el valor de veinte (20) SMLMV, que se enuncian a continuación, deberán dar cumplimiento con el procedimiento que se indica en el presente artículo.

- a) Contrato de suministros para las 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.
- b) Contrato de suministro para la adquisición de 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.
- c) Contrato de suministro para la 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.
- d) Contrato de suministro para la adquisición de impresos y publicaciones.
- e) Contrato de suministro para sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

- f) Otros materiales y suministros. Hace referencia a otros tipos de gastos que por su naturaleza no se pueden clasificar dentro de los rubros definidos anteriormente.
- g) Contrato de obra para el mantenimiento conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios.

PROCEDIMIENTO

ETAPA PRECONTRACTUAL	
PLANEACIÓN	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Planificación de las necesidades institucionales, las cuales son presentadas por los Coordinadores y Docentes de las diferentes áreas a la Rectoría esta información se entrega al Ordenador del gasto. Con esta información se elabora el PRESUPUESTO, EL PAA, EL POAI Y EL PAC.	<ul style="list-style-type: none">• ORDENADOR DEL GASTO• CONTADOR• AUX. ADMITIVO• CONSEJO DIRECTIVO
El PAA debe ser publicado en la plataforma del SECOP y en la página WEB de la IE, a más tardar el 31 de enero de cada anualidad.	<ul style="list-style-type: none">• AUX. ADMITIVO TESORERÍA Y/O ORDENADOR DEL GASTO
Se procede a elaborar el análisis del sector (Formato análisis del sector), para determinar el valor estimado del contrato y generar la disponibilidad presupuestal. Nota: El valor estimado puede ser justificado en un mínimo dos (2) cotizaciones, o en la validación de precios de la tienda virtual del estado.	<ul style="list-style-type: none">• ORDENADOR DEL GASTO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Una vez se genera la disponibilidad presupuestal, se procede a realizar el Estudio Previo (contiene la necesidad a satisfacer, el objeto a contratar, el tipo de contrato, las condiciones técnicas, el valor y forma de pago del contrato, el plazo, los requisitos habilitantes).	<ul style="list-style-type: none">• RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN / ORDENADOR DEL GASTO
PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN	



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000518

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

<p>Con la información relacionada en el estudio previo se elabora invitación a presentar propuesta, la cual será fijada por (1) día hábil en la cartelera principal de la institución educativa.</p> <p>Aunado a lo anterior, se podrá enviar la invitación a la lista de proveedores que hayan suministrado bienes o servicios en debida forma a la Institución Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN / ORDENADOR DEL GASTO
<p>De acuerdo al cronograma establecido en la invitación, se dispondrá de un (1) día para la recepción de Propuestas, las cuales se recibirán en el Área de Rectoría, (formato de recibido de propuestas).</p>	<ul style="list-style-type: none">AUX. ADMINISTRATIVO TESORERÍA
<p>Evaluación de Propuestas: Para este proceso se conformará un Comité evaluador, quien será encargado de evaluar las propuestas que presenten el menor valor, que cumplan con las condiciones técnicas y los requisitos habilitantes, si la propuesta de menor valor no cumple con los requisitos establecidos por el establecimiento educativo, se debe evaluar la propuesta ubicada en el segundo lugar, así sucesivamente hasta lograr ubicar la propuesta que cumpla con cada una de las condiciones exigidas en la invitación. Si se presenta un solo proponente y cumple con los requisitos exigidos, quedará aceptada la propuesta, si se declara desierta la invitación se realizará una segunda invitación. Si se presentan varias propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes se escogerá la de menor valor. (FORMATO 5).</p>	<ul style="list-style-type: none">GRUPO EVALUADOR CONFORMADO POR: EL RECTOR Y A QUIEN (ES) DELEGUE
ETAPA CONTRACTUAL	
ELABORACIÓN DEL CONTRATO	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>Elegido el proponente, se le comunica la aceptación de la propuesta y se procede a la elaboración y legalización del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

Una vez elaborado y aprobado por las partes del contrato, se procede a expedir el CRP	<ul style="list-style-type: none">• ORDENADOR DEL GASTO/CONTADOR/AUXILIAR ADMINISTRATIVO.• TESORERO (A)
Designación del Supervisor. Mediante comunicado el Ordenador del gasto debe asignar un supervisor, quien está obligado a vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato, debe desarrollar la tarea de seguimiento técnico, administrativo, Financiero, contable y jurídico de los contratos y se procede a la legalización del acta de inicio. Si no se designa un supervisor, el ordenador del gasto le corresponderá ejercer dichas funciones.	<ul style="list-style-type: none">• ORDENADOR DEL GASTO
Publicación de los contratos. Los contratos deben ser publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en el módulo de Régimen Especial deben publicarse los contratos, adiciones, prorrogas, modificaciones, cesiones etc., dentro de los 3 días hábiles siguientes a la expedición del documento	<ul style="list-style-type: none">• PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Publicación en el SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditoría). SIA OBSERVA es una plataforma Web de la Contraloría, cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los sujetos vigilados una herramienta de captura de información contractual y presupuestal, para la toma de decisiones oportunas y de carácter preventivo. También permite generar reportes de acceso público a toda la ciudadanía. Los contratos se publicaran de conformidad con las disposiciones exigidas en la resolución de rendición de cuentas expedida por la Contraloría Municipal de Rionegro.	<ul style="list-style-type: none">• PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
El seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato es ejercido por el	<ul style="list-style-type: none">• SUPERVISOR DEL CONTRATO



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. B11020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

Supervisor designado por el ordenador del gasto, quien responderá civil, penal, disciplinariamente y fiscalmente por las falta u omisiones en la vigilancia técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato (se apoyará en los formatos de verificación para los servicios de mantenimiento).	
ETAPA POSCONTRACTUAL	
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Una vez finalizado el proceso de ejecución del contrato, se procede a la liquidación del mismo. La liquidación tiene por objeto que las partes se declaren a Paz y Salvo que se defina si quedaron obligaciones pendientes por cumplir.	<ul style="list-style-type: none">• ORDENADOR DEL GASTO / SUPERVISOR DEL CONTRATO.

PARAGRAFO PRIMERO: Los contratos relacionados en los literales a, b, c, d, e, f y g, corresponden a aquellos que superen la cuantía de los cuatro (4) SMLMV; para los de un valor inferior, se podrán remitir a lo regulado por el artículo 17 del presente manual, relacionado con la orden de compra o servicios.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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, y requerirán la elaboración de un estudio previo, independiente del valor de su cuantía.

PARAGRAFO TERCERO: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El contratista deberá presentar las propuestas siguiendo las pautas que a continuación se enumeran:

1. Debe ser clara, precisa y completa.
2. Debe presentarse en sobre cerrado, en original con todos los documentos y anexos requeridos (ver lista de requisitos mínimos para contratistas). Si es por correo electrónico, el contratista deberá confirmar la recepción de la documentación completa con la Institución Educativa.
3. Debe presentarse sin tachaduras, borrones o enmendaduras.
4. Debe ser entregados en los plazos indicados en la Institución Educativa, en el horario que se establezca en la invitación (Si es el caso).

PARAGRAFO CUARTO: DEL COMITÉ EVALUADOR: Es facultad del Rector (a) conformar el comité evaluador de propuestas de que trata este acuerdo, para cada caso en particular, el cual estará integrado por funcionarios de la Institución Educativa quienes se designarán en la invitación pública, y, se les conferirá un plazo prudencial para su evaluación. El comité actuara de conformidad con los presupuestos contenidos en el presente acuerdo



INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DONADO CAMACHO

Dane sede Principal 205615000516

Dane sede Tablazo 205615000311

NIT. 811020415-0

Rionegro Antioquia - Vereda El Tablazo

Teléfono: 604-4287700 Correo: ieandoca@gmail.com

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CON APROPIACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS QUE NO REQUIERAN INVITACIÓN PÚBLICA, POR LO CUAL PODRAN CONTRATARSE DE MANERA DIRECTA:

Los contratos cuya cuantía no exceda el valor de veinte (20) SMLMV, que se enuncian a continuación, deberán dar cumplimiento con el procedimiento que se indica en el presente artículo.

- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.
- 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.
- 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.
- Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte.
- Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.
- Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que se encuentran cursando el programa de formación complementaria de las escuelas normales superiores, en los términos establecidos por el Decreto 055 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile.

PROCEDIMIENTO

ETAPA PRECONTRACTUAL	
PLANEACIÓN	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Planificación de las necesidades institucionales, las cuales son presentadas por los Coordinadores y/o Docentes de las diferentes áreas a la Rectoría esta información se entrega al Ordenador del gasto. Con esta información se elabora el	<ul style="list-style-type: none">• ORDENADOR DEL GASTO• CONTADOR• AUX. ADMITIVO• CONSEJO DIRECTIVO