



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

ACUERDO Nro. 05
(Marzo 02 de 2023)

Por medio del cual se actualiza el procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y servicios cuya cuantía no supera la suma de 20 SMLMV la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón

CONSIDERANDOS:

1. Que la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1075 de 2015, son las normas que rigen la Contratación estatal a nivel nacional.
2. Que el Artículo 15 de la Ley 715 de 2001, establece los procedimientos de contratación en los fondos de servicios educativos.
3. Que el decreto 4791 de 2008 en su Artículo 5, numeral 6 dentro de las funciones del Consejo Directivo se encuentra el de reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere la suma de los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
4. Que el Artículo 13 de la ley 715 de 2001, reglamentado por el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, dispone que dicho procedimiento deberá ajustarse a los principios de Transparencia, Economía, Publicidad, Responsabilidad y demás postulados de la Función administrativa.
5. El Decreto 1860 de 1994 estipula en su artículo 23 que “Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad (...) l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa (...)”
6. El Decreto 1075 de 2015, consagra en su artículo 2.3.1.6.3.5: “Artículo 5°. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...) 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 (...)”
7. Ley 2195 de 2022 del 18 de enero “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, la misma introdujo a través del artículo 53 los incisos 2° y 3° al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen la obligación, para las entidades públicas con régimen especial de contratación, a que realicen la publicidad de su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en su versión transaccional, es decir en la plataforma SECOP II
8. “ARTICULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
9. “En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II - o la plataforma transaccional que haga sus veces. 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.”



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

10. El Decreto 4791 de 2008 consagra en su artículo 5°: “Artículo 5°. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...) 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 (...).”

Por lo anterior expuesto el Consejo Directivo la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón

ACUERDA:

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN HASTA UNA CUANTÍA INFERIOR A LOS 20 SMLMV (Artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015)

El proceso de contratación y los contratos celebrados por el fondo de Servicios Educativos la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón, se regirá por lo establecido en la Constitución Política Colombiana, la Ley 715 de 2001, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007) y las normas que lo reglamentan o modifiquen (Decreto Reglamentario 1082 de 2015), Ley 1712 de 2014 y en lo no contemplado en ellos por las normas administrativas, civiles o comerciales según el caso.

El Consejo Directivo la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón, regula mediante este reglamento los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Capítulo I

DE LOS PRINCIPIOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 1. DE LOS PRINCIPIOS. Prevalecerán en todos los procesos de contratación del Fondo de Servicios Educativos, los principios rectores de la función administrativa y, que conforme lo establece el artículo 209 de la Constitución Nacional, se enuncian:

Igualdad. El establecimiento educativo dará un trato igual a los proponentes y/o contratistas, cuando estos se encuentren en igualdad de condiciones según los parámetros definidos por la institución. Por lo tanto, no existirán preferencias frente a los mismos.

Moralidad. Las actuaciones que adelante el establecimiento educativo, en desarrollo de la actividad contractual, deben ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, el Directivo Docente ordenador del gasto y las personas que por su rol tengan a cargo funciones a cargo del Fondo de Servicios Educativos, están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

Eficacia. El establecimiento educativo, adelantará los procesos de contratación apuntando siempre al cumplimiento de sus fines u objetivos.

Celeridad. Las actuaciones contractuales del establecimiento educativo se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones o retardos en la ejecución del contrato.

Economía. Los recursos del Fondo de Servicios Educativos del establecimiento educativo deben ser administrados adecuadamente en medios de tiempo y gastos, de tal manera que se logre la mayor austeridad y eficiencia.





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

Imparcialidad. El establecimiento educativo realizará la escogencia del futuro contratista, sin tener en cuenta factores de afecto o interés y, en general cualquier clase de motivación subjetiva

Publicidad. Sin perjuicio de lo estipulado en el Artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto 1075 de 2015, compilado en el decreto 1075 de 2015, se dispondrán y utilizarán los medios de publicidad necesarios y exigidos en este manual para todos los procesos.

Buena fe. Las actuaciones de los particulares y de los administradores del Fondo de Servicios Educativos deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten.

Eficiencia. Las actuaciones contractuales del establecimiento educativo guardarán estricta relación con las necesidades previamente establecidas en el presupuesto de gastos de la vigencia.

Responsabilidad. El Directivo Docente en su calidad de ordenador del gasto y demás personas que intervengan en las etapas de la contratación, tienen la obligación de proteger los derechos del establecimiento educativo, del contratista o proveedor, de la sociedad y del medio ambiente que puedan verse afectados por el desarrollo del contrato.

Artículo 2. DE LAS INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES. El establecimiento educativo sólo podrá contratar con personas que no estén incurso en las inhabilidades, impedimentos o incompatibilidades establecidas para la contratación con recursos públicos, la cual deberá ser declarada bajo la gravedad de juramento por parte del proponente y/o contratista.

Serán aplicables en los procesos de selección que adelante el establecimiento educativo el régimen de inhabilidades, impedimentos e incompatibilidades legales previstas en la normatividad vigente.

Artículo 3. DE LAS INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES SOBREVENIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita del establecimiento educativo o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Capítulo II DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 4. EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS. Conforme lo estipula el artículo 2.3.1.6.3.2 del Decreto 1075 de 2015, este reglamentó, la ejecución de los recursos del establecimiento educativo sin importar la cuantía de los bienes y/o servicios demandados o contratados, se realizarán únicamente a través del Fondo de Servicios Educativos.

Artículo 5. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes 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.



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

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.
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.
14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica enmarcada en los planes de mejoramiento institucional.
15. 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 en este manual, sin perjuicio de lo estipulado por el Ministerio de Transporte.





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

16. Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.
17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.
18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.

Artículo 6. PROHIBICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO. No se podrán realizar, de ninguna forma y bajo ninguna denominación, los siguientes gastos:

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se les dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 3 2008.
3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.
4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias, señaladas en el artículo 9 del Decreto 4807 de 2011 y compilado en el decreto 1075 de 2015.
5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
6. Financiar la capacitación de funcionarios.
7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

Capítulo III

DE LOS RECURSOS DE GRATUIDAD EDUCATIVA

Artículo 7. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE GRATUIDAD. Los recursos del Sistema General de Participaciones, por su destinación social constitucional, no pueden ser objeto de embargo. En los términos establecidos en la Ley 715 de 2001, los recursos del Sistema General de Participaciones no harán unidad de caja con los demás recursos del presupuesto

Parágrafo. La administración de los recursos de gratuidad deberá realizarse en cuenta separada de los demás recursos de la institución, adicionalmente se utilizará cuenta maestra según se trate en el manual de D. referente a las cuentas maestras y maestra pagadora.

Artículo 8. OBLIGACIONES. En consonancia con las competencias que se señalan en las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, se establecen las siguientes disposiciones:

Los rectores y directores de las instituciones educativas estatales deben:

- a. Velar porque no se realice ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios a los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo entre transición y undécimo grado, en ningún momento del año,





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

de acuerdo con las normas contenidas en el Decreto 4807 de 20 de diciembre de 2011 y compilado en el decreto 1075 de 2015.

- b. Ejecutar los recursos de gratuidad, de acuerdo con las condiciones y lineamientos establecidos en el presente reglamento, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y las normas de contratación pública vigentes.
- c. Reportar trimestralmente la ejecución de los recursos de gratuidad a la Secretaría de Educación Municipal, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos, que para ello defina el Ministerio de Educación Nacional. De conformidad con el literal C del artículo 11 del Decreto 4807 de 2011 compilado en el decreto 1075 de 2015.

Capítulo IV DEL PROCESO CONTRACTUAL

Artículo 9. PROCESO CONTRACTUAL. Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el establecimiento educativo debe realizar para la adquisición de obras, bienes o servicios que se requieran en el alcance de sus objetivos en la ejecución del presupuesto, en cumplimiento de su cometido estatal.

Parágrafo. Las obras, bienes o servicios, objeto de los contratos deben estar contemplados en el presupuesto de la vigencia y a su vez, en el respectivo plan de compras.

Los activos que adquiera el establecimiento educativo, gratuita u onerosamente, deben ser inmediatamente, inventariados.

Artículo 10. ETAPA PRECONTRACTUAL. Esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende los siguientes aspectos:

- ✓ Planeación
 - ✓ Estudios Previos
 - ✓ Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
 - ✓ Autorizaciones por parte del consejo directivo cuando a ello haya lugar
 - ✓ Invitación Pública y
 - ✓ Selección del Contratista
1. **Planeación.** Antes de iniciar cualquier trámite contractual, el Directivo Docente ordenador del gasto, deberá efectuar todos los análisis sobre la necesidad del bien o servicio que se requiera de acuerdo con el presupuesto de gastos e inversiones y el plan de compras de la vigencia, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.
 2. **Estudios Previos.** La entidad elaborará un estudio previo que serán los estudios y documentos previos soporte para la elaboración de la invitación pública y que el establecimiento educativo formulará para la participación de cualquier interesado, de tal manera que puedan estimar el alcance de la necesidad, el objeto, el plazo, las condiciones técnicas y el valor estimado del contrato y su respaldo presupuestal mediante la solicitud de referencias económicas del bien o servicio en el mercado. La elaboración del estudio previo para todo proceso contractual es función y



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

responsabilidad del Directivo Docente ordenador del gasto. En la elaboración de los estudios previos se deben contener los siguientes aspectos mínimos:

- ✓ El tipo de contratación
- ✓ El código de las naciones unidas
- ✓ Análisis de riesgos
- ✓ La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. La descripción del objeto a contratar, Las condiciones técnicas exigidas. El detalle técnico y sus especificaciones relacionadas con el contrato a Celebrar
- ✓ El valor estimado del contrato.
- ✓ El certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Estudio de mercado para la asignación del presupuesto

3. Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

4. Autorizaciones por parte del consejo directivo. Para solicitar la autorización de un contrato que requiera aprobación por parte del consejo directivo, el Directivo Docente ordenador del gasto presentará a este órgano escolar los estudios previos, quien lo someterá a su análisis y deliberación para la consecuente aprobación, negación o inclusión de aspectos que considere necesarios; sin perjuicio de las anotaciones que deban consignarse y certificarse en acta.

5. Invitación Pública. Se contratará tomando como única consideración las condiciones del mercado, para ello deberá publicarse (en la cartelera del establecimiento educativo), en la página Web del Instituto por el término mínimo de un día hábil, con nota de fijación y desfijación, firmada por el Directivo Docente ordenador del gasto; una invitación pública, la cual incluirá entre otros datos, la siguiente información:

- ✓ Objeto.
- ✓ Condiciones técnicas exigidas (cuando sea necesario).
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Forma de pago.
- ✓ Plazo y lugar para presentar ofertas.
- ✓ Requisitos habilitantes. Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica: para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil, renovado; y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado.
- ✓ Presupuesto destinado.
- ✓ Cronograma del proceso.





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

- ✓ Causales de rechazo.
- ✓ Declaratoria de desierto el proceso.
- ✓ Condiciones generales.

Parágrafo 1. Con la firma de la invitación pública por parte del Directivo Docente ordenador del gasto se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno.

Parágrafo 2. Los procesos de contratación que se realicen amparados en el régimen del estatuto general de la contratación pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Los procesos contractuales que realice el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa bajo el régimen de la Ley 715 de 2001, es decir, los procesos inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, serán publicados en las carteleras de información financiera ubicadas en las sedes de la Institución o en página web institucional. Sin embargo, se podrán publicar mediante el SECOP cualquier proceso contractual y por cualquier cuantía así no se superen los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes

6. Selección del Contratista. La escogencia del contratista recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando esta satisfaga los requerimientos del establecimiento educativo. Una vez recibidas las propuestas, éstas se ordenarán de menor a mayor precio, verificándole los requisitos habilitantes a la de menor precio, si ésta no cumple se verificará a la que se encuentre en segundo lugar y así sucesivamente. En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

El establecimiento educativo podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requerimientos contenidos en la invitación pública.

7. Declaratoria de Desierta. En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública

Parágrafo 1. La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el Directivo Docente ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Parágrafo 2. El evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda, de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual el Directivo Docente ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo.

Parágrafo 3. Mediante la comunicación al oferente que presente el menor precio y que cumpla con los requisitos de la invitación pública, la institución manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma.

De la totalidad del trámite, se dejará constancia de lo actuado, como soporte de la contratación.

Artículo 11. ETAPA CONTRACTUAL. Esta etapa comprende el perfeccionamiento del contrato; es decir, cuando se logra el acuerdo entre las partes y éste se lleve a escrito.



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

Parágrafo 1. Requisitos de ejecución: se requerirá de la expedición del registro presupuestal y/o de la constitución de la garantía cuando se requiera y su aprobación.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el contratista iniciará la ejecución del objeto contractual, esto es: la preparación de las actividades previas para la entrega del bien o la ejecución de la obra o la prestación del servicio.

Parágrafo 2. Para los pagos que realice el establecimiento educativo al contratista, éste deberá presentar factura que cumpla con los requisitos de los artículos 774 del Código de Comercio y 617 del Estatuto Tributario, o documento equivalente:

Requisitos de la Factura. Artículo 774 del Código de comercio:

La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673. En ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la emisión.

La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente Ley.

El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuera el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.

No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales, sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.

Requisitos de la Factura. Artículo 617 del Estatuto Tributario:

- ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta
- ✓ Apellidos y nombres o razón social y Nit del vendedor
- ✓ Apellidos y nombres o razón social y Nit del adquiriente de los bienes y/o servicios, junto con la discriminación del IVA
- ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva
- ✓ Fecha de expedición
- ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos y/o servicios prestados
- ✓ Valor total de la operación
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y Nit del impresor de la factura
- ✓ Indicar la calidad del régimen del impuesto a las ventas (IVA)





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

- ✓ Resolución de autorización de facturación por parte de la DIAN (vigencia dos años)
- ✓ Autorización de habilitación de facturación en el caso en que la autorización inicial, ya se encuentre vencida

Artículo 12. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

El Rector será quien ejercerá la supervisión del contrato, a falta de personal idóneo para cumplir con esta función, no obstante, se elegirá por parte rector un supervisor interno que asista al rector en la verificación del cumplimiento del contrato.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato, y será responsable por mantener informada a la institución de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

Artículo 13. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR. La persona designada como supervisor de un contrato, será responsable por la omisión de las funciones como supervisor del contrato en cuestión; quiere decir lo anterior, que será sujeto de las acciones penales, fiscales y disciplinarias que puedan darse como consecuencia de la indebida supervisión del contrato.

El ordenador del gasto será el supervisor de los contratos, no obstante, podrá delegar la labor en docente solicitante del bien o servicio, pero seguirá siendo responsable en términos de Ley.

Artículo 14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR, SEGÚN LA CLASE DE CONTRATO.

En los contratos de compraventa y suministro:

- ✓ Programar con el contratista y el ordenador del gasto, o persona delegada por éste la fecha y hora de entrega de los bienes, teniendo en cuenta el plazo de entrega convenido,
- ✓ Verificar que los bienes objeto del contrato reúnan las especificaciones técnicas requeridas por la institución.
- ✓ Verificar que los elementos objeto del contrato se entreguen dentro del término establecido para ello.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ Conjuntamente con el Directivo docente ordenador del gasto hacer la revisión y exigir de forma inmediata al contratista el cambio de los bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas.

En los contratos de obra y prestación de servicios:

- ✓ Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ Expedir certificación de cumplimiento parcial y total del objeto del contrato.
- ✓ Exigir al contratista que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

- ✓ Para cada pago constatará con los soportes correspondientes los pagos de salud, pensión y riesgos profesionales, este último cuando sea exigible su afiliación, conforme lo ordena la Ley 100 de 1993 y según el concepto-72394-de-11-11-2014, emitido por la DIAN
- ✓ Suscribir el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el ordenador del gasto y el contratista.
- ✓ Remitir a la rectoría copia de la totalidad de las actas generadas durante la ejecución del contrato.

Artículo 15. 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 al establecimiento educativo, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Por tanto, con sujeción a los términos respectivos del contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

En los contratos ejecutados con observancia del presente reglamento, NO será obligatoria la exigencia de constitución de la garantía, salvo en el evento que el administrador del Fondo de Servicios Educativos así lo considere, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, caso en el cual, se dejará constancia escrita en el documento de estudios previos.

La póliza amparará, según el caso, la cobertura de los siguientes riesgos:

- ✓ Buen manejo y correcta inversión del anticipo: el valor de la póliza deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto entregado al contratista como anticipo con una vigencia equivalente al plazo del contrato y 4 meses más (el término para su liquidación).
- ✓ Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El valor de la póliza deberá ser equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia equivalente al plazo del contrato y 4 meses más (el término para su liquidación).
- ✓ Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.
- ✓ Estabilidad y calidad de la obra. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que el establecimiento educativo justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.
- ✓ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
- ✓ Calidad del servicio. El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.
- ✓ Responsabilidad extracontractual: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

- ✓ La aprobación de la garantía le corresponde al Directivo Docente ordenador del gasto mediante el mecanismo establecido para ello.

Artículo 16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo, según el término fijado para ello, que será de cuatro (4) meses contados a partir del vencimiento del plazo del contrato, si en el contrato no se pacta un plazo diferente. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Artículo 17. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación bilateral previa notificación o convocatoria que le haga el establecimiento educativo, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la institución tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo.

Artículo 18. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre el establecimiento educativo terminarán entre otras, por las siguientes causas:

- ✓ Por vencimiento del término del contrato o cumplimiento del objeto a satisfacción del Fondo de Servicios Educativos.
- ✓ Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- ✓ Por mutuo acuerdo debidamente justificado.
- ✓ Por fuerza mayor o caso fortuito.
- ✓ Por las causas de Ley.
- ✓ Cuando así se estipule en los contratos, y halla lugar a ello, por terminación unilateral por parte del establecimiento educativo, teniendo en cuenta para este caso lo señalado en el artículo 17 de la ley 80 de 1993.

Capítulo V DE LOS CONTRATOS

Artículo 19. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS. Los contratos que realice el establecimiento educativo por debajo de los 20 SMLMV, estarán sometidos a las normas que define el presente reglamento, así como a los postulados de las Leyes 80 de 1993 y 715 de 2001, 1150 de 2007 y especialmente el Decreto 1075 de 2015, así como las demás normas que los modifiquen o reglamenten.

Artículo 20. DOCUMENTO CONTRACTUAL. Para la formalización de las acciones contractuales, el establecimiento educativo empleará: Contrato

Artículo 21. DEL CONTRATO DE TRANSPORTE. En la celebración de los contratos de transporte, la selección de contratista, se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en este reglamento. Cuando el valor del contrato de



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

transporte se encuentre entre los 20 SMLMV y los 28 SMLMV, se acudirá al proceso de selección de mínima cuantía descrito en el Decreto 1082 de 2015. Si se supera esta cuantía se acudirá entonces, al proceso de menor cuantía indicado en el Decreto antes citado. En todo caso se seguirán los lineamientos señalados por la Secretaría de Educación Municipal, establecidos a través de circulares, resoluciones, etc. Para la ejecución de los recursos en la operación del transporte escolar.

Artículo 22. REQUISITOS EN LOS CONTRATOS DE TRANSPORTE ESCOLAR. Serán de obligatorio cumplimiento en la celebración de contratos de transporte escolar los siguientes requisitos:

- ✓ Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo, expedida por el Ministerio de Transporte o el organismo que haga sus veces.
- ✓ Fotocopia de la cédula y de la licencia de conducción del conductor.
- ✓ Copia de la constancia de revisión técnico mecánica del vehículo, expedida por un centro de diagnóstico autorizado y que se encuentre vigente.
- ✓ Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- ✓ Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.
- ✓ Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.
- ✓ Tarjeta de operaciones de cada vehículo
- ✓ Copia del permiso o resolución del Ministerio de Transporte que habilite al contratista para prestar el servicio de transporte escolar.

Artículo 23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

1. DOCUMENTOS QUE DEBE GENERAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- ✓ Estudios Previos.
- ✓ Invitación Pública o solicitud de propuesta (para contratos de prestación de servicios).
- ✓ Registro Presupuestal.
- ✓ Verificación en línea de los antecedentes judiciales (Policía Nacional).
- ✓ Verificación en línea de medidas correctivas
- ✓ Verificación en línea de los antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) a nombre del representante legal y de la persona jurídica.
- ✓ Verificación en línea de los antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República).





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

- ✓ Aceptación de la oferta.

2. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA:

- ✓ En caso de persona jurídica aportar el certificado de existencia y Representación legal.
- ✓ En caso de personas naturales certificado de inscripción en cámara de comercio cuando el contratista sea comerciante, que sea expedido mínimo con 90 días de antelación a la elaboración de la minuta y que tenga un objeto social relacionado directamente con el objeto a contratar.
- ✓ Propuesta.
- ✓ Fotocopia del RUT.
- ✓ Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista.
- ✓ Certificado bancario que reporte cuenta activa en la entidad y a nombre del proponente no superior a 3 Meses.
- ✓ Garantía única de cumplimiento cuando corresponda.

EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: además de los requisitos descritos anteriormente, es necesario que aporte los siguientes:

- ✓ Formato Único de Hoja de Vida con los respectivos soportes (página web de la función pública).
- ✓ La propuesta, es decir la forma y/o actividades que se ejecutarán en desarrollo del contrato.
- ✓ Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional, cuando aplique.
- ✓ Certificado de altura, cuando aplique.

Artículo 24. DOCUMENTOS NO EXIGIBLES. No se deberán solicitar al proponente o futuro contratista los siguientes documentos: Inscripción en el Registro Único de Proponente (RUP).

Capítulo VI OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 25. COMPETENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO. Serán autorizados por el Consejo Directivo los siguientes contratos:

- ✓ Aquellos iguales o superiores a veinte (20) SMLMV.
- ✓ Los contratos cuyo objeto sea la concesión o arrendamiento de los bienes muebles o inmuebles que han sido o están dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

- ✓ Los contratos en los que se destinen recursos para gastos de viaje de los educandos tales como hospedaje y manutención. 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.
- ✓ Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional.
- ✓ Los de 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 se ejecutarán conforme lo estipule el Estatuto de la Contratación Estatal para la modalidad de contratación directa. 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.

Artículo 26. COMPETENCIA DEL DIRECTIVO DOCENTE ORDENADOR DEL GASTO. 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.

Es responsabilidad del Rector de acuerdo al artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015, celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con la disponibilidad de fondos de tesorería.

El Directivo Docente ordenador del gasto podrá celebrar toda clase de contratos cuya cuantía sea menor a veinte (20) SMLMV, sin perjuicio de aquellos que requieran aprobación del consejo directivo.

Artículo 27. DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. El Directivo Docente en su calidad de ordenador del gasto no podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos.

Artículo 28. CONTRATACIÓN DIRECTA. Conforme al numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los contratos que celebre el Directivo Docente ordenador del gasto, amparado en una de las causales de contratación directa (ibídem), se ejecutarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- ✓ Verificar si la necesidad está prevista en el presupuesto y plan de compras.
- ✓ Elaboración de Estudios Previos.
- ✓ Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ Obtener la autorización del consejo directivo, cuando corresponda.
- ✓ Designación del supervisor.
- ✓ Solicitud de propuesta y demás requisitos de Ley.
- ✓ Verificación de idoneidad y experiencia.
- ✓ Firma del contrato por el proponente y el Directivo Docente ordenador del gasto.





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

- ✓ Expedición del Registro Presupuestal de compromiso.
- ✓ Ejecución del contrato.
- ✓ Pago. Exigir factura que cumpla con los requerimientos de ley, y pago de Seguridad Social Parafiscales, cuando corresponda.
- ✓ Documento de recibido a satisfacción firmado por el ordenador del gasto.
- ✓ Liquidación del contrato.

Contador Público. El Contrato para el Contador Público, se adjudicará mediante la modalidad de contratación directa, para lo cual se dejará constancia de la autorización en la respectiva acta del Consejo Directivo donde se trata el asunto.

Programa académico: También se adjudicará mediante la modalidad de contratación directa, para lo cual se dejará constancia de la autorización en la respectiva acta del Consejo Directivo

Artículo 29 URGENCIA MANIFIESTA. Esta figura se convierte en una herramienta de la Institución Educativa para celebrar contratos, obedece a circunstancias excepcionales (estados de excepción, calamidad, fuerza mayor o desastres), el contratista podrá iniciar la ejecución del objeto pactado, sin que se cuente con un contrato escrito, pero de ello deberá dejar constancia escrita, breve, como prueba de la orden impartida. No obstante, para que la Institución Educativa proceda de esta forma, requiere declarar “la urgencia manifiesta” mediante un acto administrativo en el cual se deben hacer constar los hechos por los cuales la Institución Educativa justificará su decisión. La Institución Educativa hará los ajustes y modificaciones necesarias de conformidad con la Ley orgánica del presupuesto

Artículo 30 CONTRATACIÓN EN LEY DE GARANTÍAS: La Institución Educativa podrá celebrar la contratación de bienes y servicios inferiores a 20 smlmv mediante el procedimiento previsto en el presente reglamento. Para el caso de la contratación directa, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, solamente, en el periodo previo a las elecciones presidenciales y no para las elecciones de las autoridades locales, es decir, cuatro (4) meses antes a la elección del presidente se adelantarán las contrataciones directas a que haya lugar.

Parágrafo: En caso de no poderse adelantar la contratación directa, se procederá con lo estipulado en el presente reglamento que fija el procedimiento para los bienes y servicios inferiores a 20 smlmv.

Artículo 31 DONACIONES. Todo nuevo ingreso que se perciba y que no esté previsto en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, será objeto de una adición presupuestal mediante acuerdo del consejo directivo, previa aprobación de la entidad territorial. En este acuerdo se deberá especificar el origen de los recursos y la distribución del nuevo ingreso en el presupuesto de gastos o apropiaciones.

La institución educativa, no tiene personería jurídica y su capacidad para contratar está limitada por los asuntos expresamente señalados en la ley 715 de 2001 o en el Decreto 4791. La ley 715 de 2001, artículo 14, inciso 2° dice que: “En los ingresos sometidos a aforo presupuestal no se incluirán los que sean obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa. Los particulares que quieran vincular bienes o servicios para provecho de la comunidad en la Institución Educativa, puedan hacerlo previo contrato autorizado por el Consejo Directivo y celebrado por el rector en el que la Institución se compromete a que esos bienes se usarán en la forma pactada, sin transferencia de propiedad cuando el contrato no la haya previsto, y de acuerdo con las reglas del Código Civil. Si la Institución Educativa adquiere obligaciones pecuniarias en virtud de tales contratos, éstas deben ser de tal clase que se puedan cumplir en todo dentro de las reglas propias de los gastos de los Fondos de Servicios Educativos, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015.





INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

Artículo 32. PREVALENCIA DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN: No se requeriría de ningún otro requisito adicional o distinto de lo previsto en este estatuto para las contrataciones realizadas por la Institución Educativa en el marco del presente acuerdo y su inobservancia no afectará la existencia y validez del negocio jurídico celebrado, pero en todo caso, prevalecerán las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo Directivo la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón, mediante Acta Nro. 02 de marzo 02 del 2023.

Para constancia firman,

CONSEJO DIRECTIVO

JOHN ARIEL AGUDELO ECHEVERRI
Presidente

ELIANA ANDREA GÓMEZ
Rte. Docentes

LILIANA MARÍA MUÑOZ VIEIRA
Rte. Docente

LIZETH BIBIANA GARCÉS
Rte. Padres de Familia

CARLOS ANDRÉS ACEVEDO ORTIZ
Rte. Padres de Familia

ALISON ELENA LOTERO TORO
Rte. Alumnos

CRUZ ELENA MUÑOZ
Rte. Sector Productivo

VALENTINA SALAS DUARTE
Rte. Exalumnos