

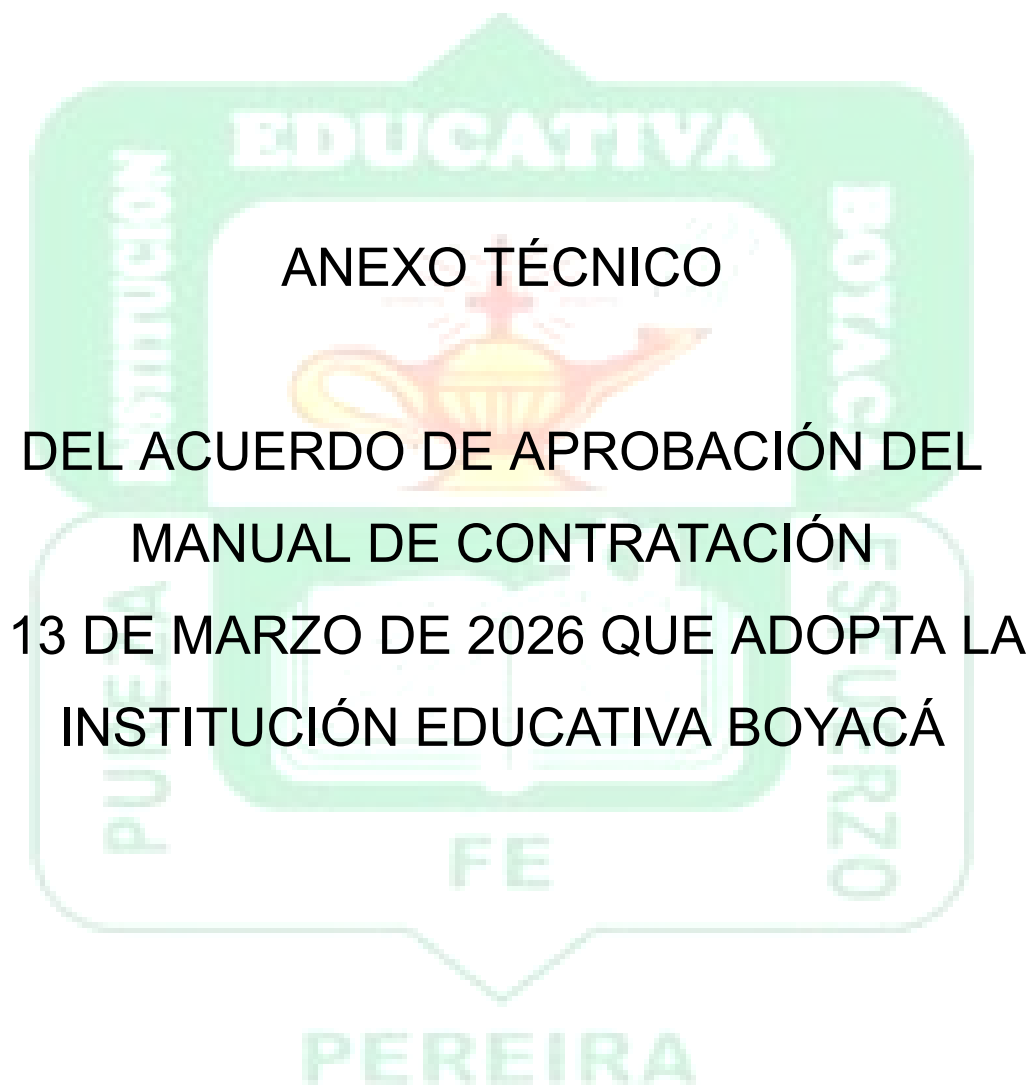


INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal





INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

CAPÍTULO I ASPECTOS ESTRUCTURALES

1.1 MARCO LEGAL

De modo general, las normas que sustentan el presente manual son:

Ley 80 de 1993.

Ley 1150 de 2007.

Ley 1474 de 2011.

Decreto 1082 de 2015.

Guía para la elaboración de manual de contratación de Colombia Compra Eficiente

De modo específico, las normas que orientan el manejo y uso de los recursos son el decreto 4791 de 2008 y el decreto 4807 de 2008, que de forma expresa no señalan el requerimiento de manual, no obstante, citan la necesidad de un reglamento de contratación adoptado por consejo directivo, el cual se incorpora al presente manual.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

1.2 PRINCIPIOS

La adquisición de bienes y servicios del establecimiento educativo, actos que se consideran contractuales, se orientarán en cumplimiento de los principios generales establecidos en ley 80 de 1993: transparencia, economía y responsabilidad.

De modo específico, se aplicarán los principios establecidos en el artículo 13 de la ley 715 de 2001: igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad

1.3 OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar la adquisición de bienes y servicios del establecimiento educativo, en desarrollo y aplicación de recursos del fondo de servicios educativos; mediante procedimientos armonizados y articulados para el marco general del sector público y el campo específico del contexto educativo al que se inscribe la institución educativa, así mismo articulando los procesos del sistema de gestión de calidad con los propios del tema contractual.

CAPÍTULO II

ASPECTOS INSTITUCIONALES

Cada establecimiento educativo anota en este espacio sus asuntos administrativos institucionales según subtítulos que se orientan.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

2.1 **MISIÓN:** La Institución Educativa Boyacá es de carácter técnico y académico en el sector oficial, presta el servicio de educación formal con especialidad en Administración y articulada con el SENA y COMFAMILIAR, forma ciudadana que trascienden en lo espiritual, laboral, empresarial, cultural, deportivo y académico, mediante un proyecto de vida, acorde con la Filosofía

2.2 **VISIÓN:** La Institución Educativa Boyacá en el 2018 será ejemplo de liderazgo en el municipio de Pereira, con egresadas competentes en lo personal, laboral, empresarial, cultural, deportivo y académico, fortalecidas espiritualmente con la filosofía Anunciata

2.3 **POLÍTICA DE CALIDAD:** La INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ, se compromete con la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus beneficiarios a través de la formación integral y el desarrollo de las competencias laborales de sus estudiantes, fortaleciendo la cultura de calidad en todos sus procesos.

Buscamos el desarrollo de las competencias de nuestro personal, en un ambiente de trabajo armonioso acorde con la filosofía educativa de Madre María Berenice.

CAPÍTULO III

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON LOS RECURSOS DE LOS FSE



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

El establecimiento educativo orientará la adquisición de bienes y servicios a partir del concepto de favorabilidad, entendida esta como la combinación de las variables precio y calidad; con observancia de los principios de la gestión pública y contractual; asegurando, de igual modo, la protección de intereses institucionales sin menoscabo del equilibrio contractual que propende el equilibrio de deberes y derechos entre contratante y contratista. Todos los procesos de escogencia se adelantarán bajo la modalidad y metodología que corresponda al objeto, cuantía o situación particular, evidenciando siempre selección objetiva.

3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso de adquisición de bienes y servicios se articula al contenido del sistema de gestión de la calidad; en tal sentido se presenta la secuencia y ciclo en forma de entradas – salidas, el esquema representa una lectura de mejoramiento continuo.

Ficha para el proceso

Nombre del proceso	Adquisición de bienes y servicios con recursos del fondo de servicios educativos.
Descripción	Orienta las fases y secuencia hasta obtener el bien o servicio requerido para la prestación del objeto misional: acto educativo.
Misión/objetivo	Determinar la metodología y secuencia de cumplimiento en cada situación particular de necesidades de adquisición de bienes o servicios propios de la prestación del servicio



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	educativo, según formulación de la planeación en los proyectos educativos.
Responsable	Rector
Destinatario	Comunidad educativa, quienes a través de los proyectos educativos incursos en la planeación institucional han justificado sus necesidades de bienes y servicios.
Inicio / fin	El proceso inicia con la planeación institucional y finaliza con la compra del bien o servicio requerido.
Entrada	Planeación financiera del establecimiento educativo: proyectos educativos incluidos los obligatorios. Plan anual de adquisiciones PAA
Salida	Modalidad de selección que corresponda a cada situación; escogencia de contratista; minuta contractual de orden compra o prestación de servicios según aplique para cada caso; entrega de bien o servicio.
Indicadores	<p>Según necesidades establecidas en los proyectos educativos se formaran grupos objeto de adquisición de bienes y servicios. Este procedimiento permitirá consolidar y proyectar contratos por ítems. Ejemplo: contrato para materiales educativos, mantenimiento institucional, entre otros.</p> <p>Se traza un indicador general de cumplimiento: Documentos contractuales suscritos / documentos contractuales programados.</p> <p>Y se determina un indicador de ejecución por cada documento contractual: Valor pagado / valor suscrito.</p>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	Nota: documento contractual corresponde a minuta de contrato, orden de compra o prestación de servicios.
Registros	Informes de actividades y avance por cada documento contractual suscrito.
Procedimientos asociados	Planeación financiera – previo a la actividad contractual. Ejecución presupuestal y rendición de cuentas posterior a la gestión contractual.

3.2 USUARIOS DEL PROCESO

Relaciona todos los interesados del proceso, bien sea en calidad de quienes requieren el bien o servicio o quienes lo ofrecen.

Internos

En esta categoría se encuentran los estudiantes, directa y altamente beneficiados del proceso, toda vez que se propende por la calidad de la educación, aunque no depende directamente de bienes y servicios si se consideran estos como insumos de apoyo para el logro de este cometido. Se consideran también usuarios internos los docentes, padres de familia, directivos, personal de apoyo; en general la comunidad educativa. En el proceso de consolidación de cifras obtenidas de reportes y en el análisis de línea de dependencia, la secretaría de educación del ente territorial al que se adscribe el establecimiento educativo, se considera usuario interno del proceso.

Externos

En este grupo se encuentran los proponentes, contratistas, organizaciones interesadas en suscribir alianzas con el establecimiento educativo; igualmente usuarios de la información



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

generada en la contratación, tales como organismos de control interno, fiscal, social o de sector.

El establecimiento educativo facilita permanente interacción con los usuarios a través de los informes de gestión, carteleras, socialización de reportes; asimismo dispone de todos los mecanismos de ley para atención de consultas, quejas o reclamos asegurando la oportuna y adecuada respuesta a inquietudes.

3.3 ESQUEMA DEL PROCESO DE INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS



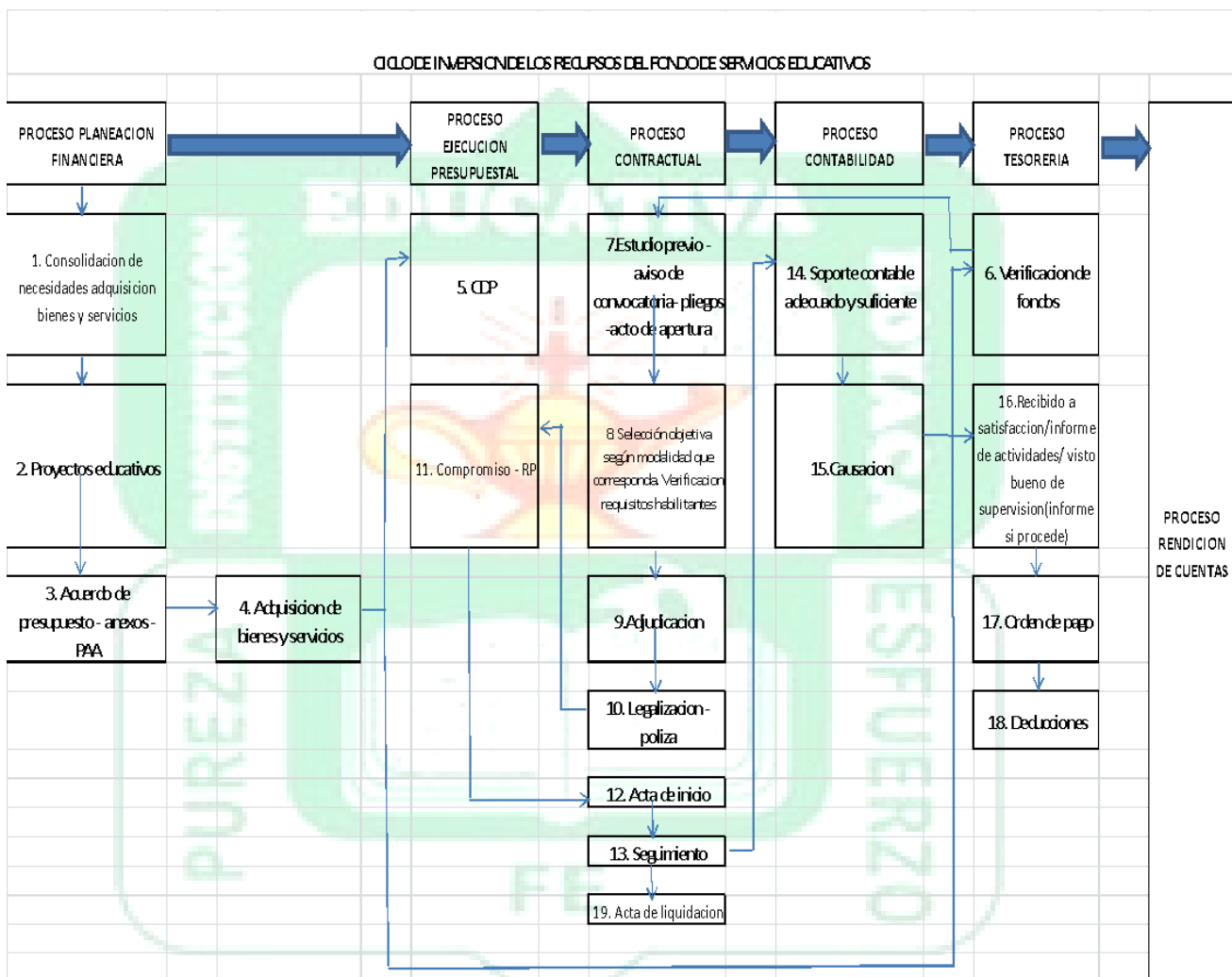


INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal



3.4 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS

La optimización en la inversión de los recursos financieros del establecimiento educativo es consigna de pertinencia y oportunidad, principios de la gestión pública. Por esto, durante las audiencias que se celebren para la presentación de informes de gestión, se



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

entregará encuesta a los asistentes, cuyo contenido será direccionado a la obtención de datos y conclusiones frente al acierto en la adquisición de bienes y servicios. La tabulación describirá, a través de datos cuantitativos y cualitativos, el nivel de satisfacción de los usuarios en el proceso de la gestión contractual.

3.5 CICLO DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO (PHVA)

Objetivo:

Determinar la metodología y secuencia de cumplimiento en cada situación particular de necesidades de adquisición de bienes o servicios propios de la prestación del servicio educativo, según formulación de la planeación en los proyectos educativos.



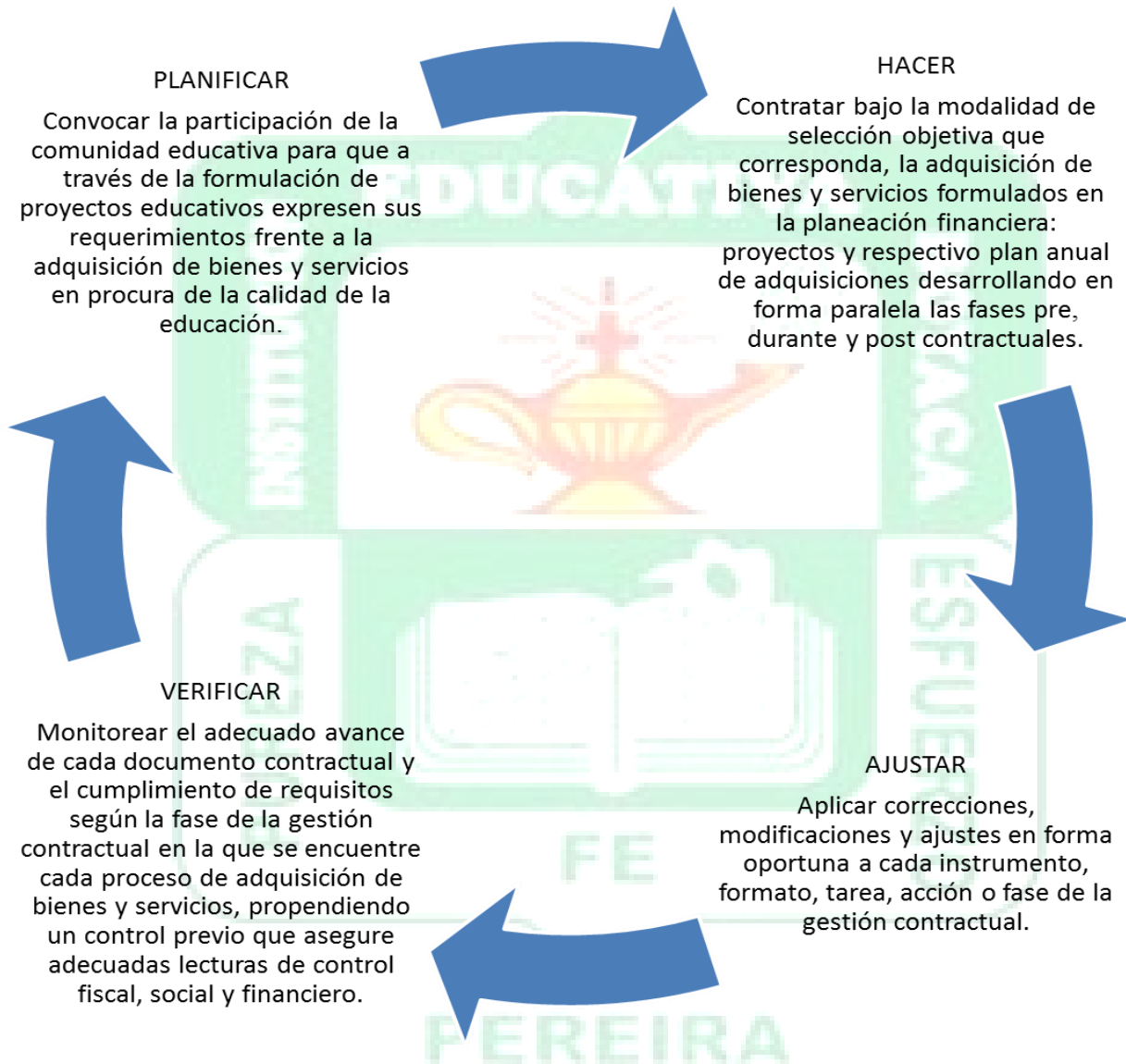


INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal





INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

3.6 INDICADORES DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO, EFICACIA EFICIENCIA	FRECUENCIA
Planeación	Cantidad de documentos contractuales suscritos (órdenes de compra, prestación de servicios y contratos) / cantidad de adquisiciones programadas x 100. Ejemplo. Se realizaron 20 documentos contractuales de 25 programados.	Anual
Selección	Cantidad de adjudicaciones otorgadas / procesos de selección iniciados x 100. Ejemplo: se llegó a la escogencia de 20 contratistas luego de la convocatoria de 25 procesos de selección.	Semestral
Contratación	Cantidad de documentos contractuales suscritos (órdenes de compra, prestación de servicios, minutas) / cantidad de procesos adjudicados x 100. Ejemplo: se firmaron 18 documentos contractuales de 20 adjudicaciones otorgadas.	Semestral
Ejecución	Cantidad de actas de liquidación firmadas / cantidad de documentos contractuales suscritos (órdenes de compra, prestación de servicios, minutas) x 100. Ejemplo: se tienen 15 actas de liquidación firmadas en relación a 18 documentos contractuales suscritos.	Anual

3.7 RIESGOS DEL PROCESO

Carrera 5ª N° 21 - 03. WhatsApp secretaria 321 377 7908 – Pereira – Risaralda

rectoria@ieboyacapereira.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

El riesgo es inherente a la realización de cualquier acción; independiente de su previsión o estimación de control existe un nivel de probabilidad de ocurrencia. En el proceso de adquisición de bienes y servicios en el establecimiento educativo, el riesgo se configura en las distintas áreas de gestión y en cualquiera de los momentos de la gestión contractual, es decir en forma previa, durante o después.

El presente manual refiere los posibles riesgos de la contratación de bienes y servicios en la institución educativa.

RIESGOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO								
	Riesgo	descripción del riesgo	área de la gestión educativa				momento de la gestión contractual	
			Direc tiva	acadé mica	admini strativ a	comunida d (Incluye proveedor es)	previo	dura nte
1	Desmo tivació n	Ausencia de razones o conocimiento para participar en la planeación de las necesidades de bienes y servicios.		X		X	X	
2	Desco nocimi ento	Falta de instrucción idónea para adelantar la metodología que corresponde a la solicitud para la adquisición de bienes y servicios o modalidad de selección que	X	X		X	X	X



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		corresponda al objeto y cuantía.							
3	Hallazgo fiscal	Lectura desfavorable de documentos inherentes a la ejecución presupuestal que se materializan a través de la adquisición de bienes o servicios.	X		X				X
4	Inexactitud	Error en los cálculos de suma y consolidación de necesidades de bienes y servicios por grupos de ítems, sedes o proyectos. Falta de programación que conlleva a la segmentación de una necesidad. Entregas no coincidentes con los bienes o servicios contratados.			X	X	X	X	
5	Incumplimiento	Este riesgo significa no alcanzar un objetivo o faltar a un compromiso. Puede darse en relación a cualquier tarea de la gestión contractual, a saber: planeación, ejecución o entregas		X	X	X	X	X	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		por parte de los contratistas.							
6	Inobservancia	Desacato de medidas, métodos, procedimientos que corresponden a una fase de la gestión contractual. (Ejemplo: falta de seguridad social para todos los proveedores).	X	X	X	X	X	X	X
7	Lentitud	Ritmo inapropiado de la gestión contractual que impide la obtención oportuna de bienes y servicios.	X		X		X	X	
8	Déficit tesorería	Ausencia de recursos de tesorería que impiden la globalidad e integralidad para la suma de necesidades por ítems. Sin los recursos completos en caja es inviable la actividad contractual por segmentos totales. Artículo 10 decreto 4791 de 2008.			X			X	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

9	Ausencia pluralidad de oferentes	Aunque no se trata de bienes o servicios de difícil consecución, en la región o municipio solo existe un vendedor de ese tipo de insumo o prestación del servicio, situación que desfavorece la comparación y selección.			X	X	X		
10	Inmediatez	Exigencia de respuesta paralela a una necesidad carente de programación, desprovista de los métodos de planeación y consolidación por ítems de compras.	X	X	X			X	
11	Corrupción	Posibilidad de favorecimiento de algún tipo, omisión o exceso en alguna de las fases de la gestión contractual.	X		X	X	X	X	X

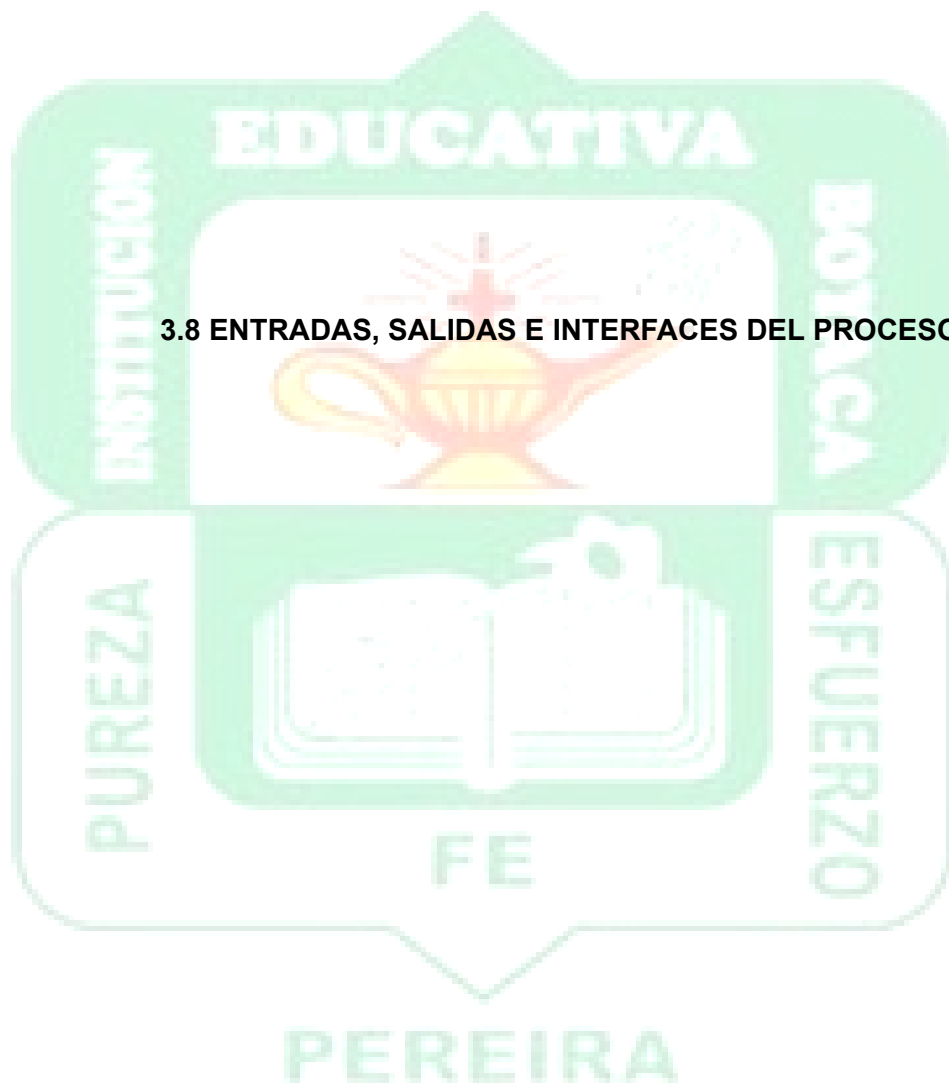


INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal



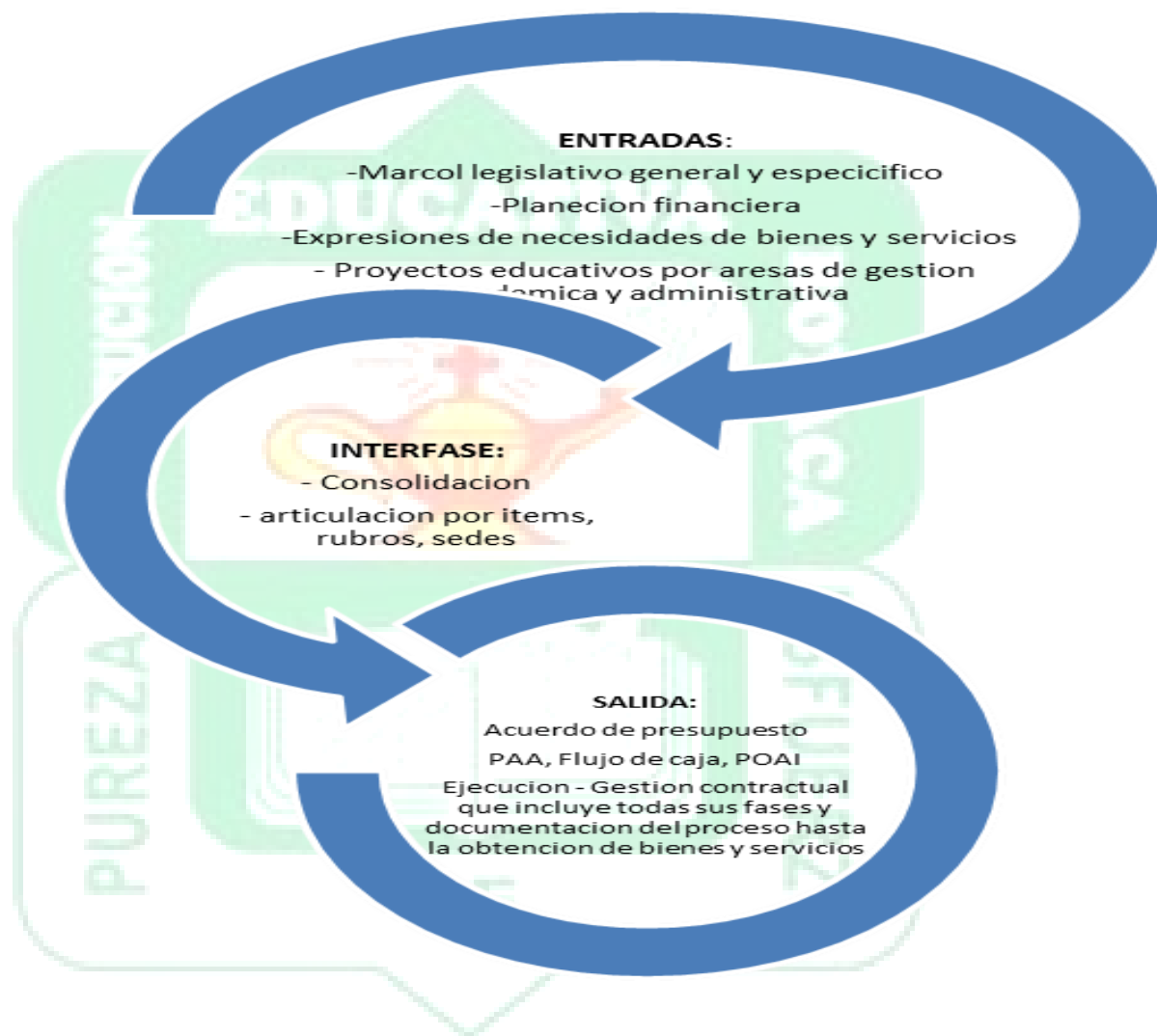


INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal



PEREIRA

CAPÍTULO IV

COMPETENCIAS EN EL PROCESO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

3.1 CONTRATANTE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y CONTRATISTA PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS.

3.1.1 Contratante

Se considera competencia del rector o director rural, quien actúa en nombre del contratante, la orientación y dirección de la fase de planeación de la gestión contractual a través de la metodología de proyectos educativos, de modo que se convoque a la comunidad para la participación y exposición de necesidades de bienes y servicios: insumos de elaboración del plan anual de adquisiciones PAA, acuerdo de presupuesto institucional, flujo de caja y plan operativo anual de inversiones.

Seguidamente es facultad exclusiva del rector o director del establecimiento educativo, orientar el proceso de selección según la modalidad que corresponda al objeto o cuantía, y suscribir la forma contractual que corresponda al hecho particular; podrán ser: minuta de contrato, orden de compra o prestación de servicios.

La capacidad para contratar está dada a quien representa al ente público, y podrá ser delegado, pero, la cesión de la facultad para el proceso contractual no exime al representante legal de la responsabilidad. En las instituciones educativas, de conformidad con el numeral 10.3 del artículo 10 de la ley 715 de 2001, corresponde al rector institucional representar al ente de educación pública, asimismo y para los fines específicos de contratación el numeral 4 del artículo 6 del decreto 4791 de 2008, precisa esta facultad como responsabilidad del rector o director rural.

Es igualmente competencia del rector o director rural efectuar mediante supervisión directa o delegada la inspección de cumplimiento del objeto contratado. En los casos en que por disposición legal se requiera, se contratará la interventoría respectiva.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Finalmente corresponde al representante del establecimiento educativo, liquidar los contratos suscritos.

En todo caso el rector o director rural, para efectos de la gestión contractual, procederán con previa verificación de cumplimiento de los requisitos presupuestales, de selección, contratación, tesorería y contables requeridos para la celebración de contratos en todas las formas previstas en el presente manual.

A manera de síntesis, en relación al presente manual de contratación, son competencia del rector o director del establecimiento educativo las siguientes acciones:

- Orientar la planeación de la gestión contractual, de modo que sea objetiva y concordante al PEI la determinación de adquisiciones de bienes y servicios.
- Adelantar selección objetiva del proveedor del bien o servicio según modalidad que corresponda a objeto y cuantía; asimismo suscribir los documentos contractuales: minutas, órdenes de compra o prestación de servicios.
- Efectuar seguimiento (supervisión) operativo, técnico y financiero a los documentos contractuales suscritos.
- Liquidar los documentos contractuales suscritos.
- Verificar en la gestión contractual cumplimiento paralelo de requisitos presupuestales, de selección, tesorería y contables.

3.1.2 Del contratista: proveedores de bienes y servicios.

En el presente manual de contratación, la primera competencia que se establece al contratista está relacionada con la capacidad jurídica para suscribir el documento



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

contractual y que se encuentra vinculada a los conceptos de inhabilidad e incompatibilidad.

Respecto a la capacidad que tiene una persona para contratar y obligarse, el código civil en sus artículos 1503 y 1504 contempla que:

Art. 1503.- Toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley declara incapaces.

Art. 1504.- Son absolutamente incapaces los dementes, los impúberes y sordomudos, que no puedan darse a entender. Sus actos no producen ni aún obligaciones naturales, y no admiten caución.

Distinto de la incapacidad, es la inhabilidad. Esta recae sobre aquellas personas que, siendo capaces de contratar y obligarse, por determinados hechos o circunstancias previamente descritas en la ley, incurren en condiciones que los inhabilitan.

Los inhábiles, por lo general tienen capacidad para contratar y obligarse, es decir, son jurídicamente capaces, pero adquieren una condición que los excluye de la posibilidad de celebrar acuerdos contractuales. No obstante, existe una excepción, contemplada en el artículo 12 del código de comercio que considera inhábil al incapaz. Este sería el único caso en que el incapaz es igualmente inhábil.

Entonces, no siempre la inhabilidad implica incapacidad, en interpretación contraria, la incapacidad siempre implica necesariamente inhabilidad. El incapaz en todo caso será inhábil, mientras que, el inhábil (a excepción de lo planteado en el artículo 12 del código de comercio) es capaz para contratar y obligarse.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

En segundo lugar, será competencia del contratista el cumplimiento del objeto contractual en la forma, tiempo, condiciones y lugar que describa el documento suscrito, a saber: minuta de contrato, orden de compra o prestación de servicios.

Igualmente se obliga a la presentación de informes de avance, documentos contables requeridos y atención de solicitudes efectuadas por el contratante.

3.2 CONSEJO DIRECTIVO

En relación al manual de contratación, es competencia del consejo directivo del establecimiento educativo incorporar al presente acuerdo la reglamentación asociada a los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación inferior a 20 SMLMV; aprobar el acto administrativo que adopta el manual; asimismo ejercer control social sobre la adquisición de bienes y servicios a través de la verificación de cumplimiento de los reportes de datos con la periodicidad indicada en el decreto 4791 de 2008 y demás normas de sistemas de información, en relación a la gestión contractual; participar en las fases del proceso que convoquen su acción directa como instancia normativa del establecimiento educativo o por delegación en uno de sus integrantes.

3.3 COMUNIDAD EDUCATIVA

Corresponde a la comunidad educativa, comunicar oportunamente las necesidades de bienes y servicios mediante acción de participación que se dará como respuesta a la convocatoria de formulación de los proyectos educativos; igualmente, asistir a los espacios de socialización y audiencias a que sea invitada para conocer los respectivos informes de gestión; por último, es deber de la comunidad educativa propender, mediante acciones de participación, el debido proceso de toda la gestión contractual.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

3.4 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ENTE TERRITORIAL CERTIFICADO

Los establecimientos educativos oficiales son dependencias de la secretaría de educación del respectivo ente territorial certificado. Aunque existe una autonomía institucional conferida por la Ley General de Educación 115 de 1994, su alcance es pedagógico y académico; la autonomía administrativa, patrimonial y financiera de la institución educativa no es característica de operación ya que tal condición es del ente territorial al que se adscribe la organización educativa. Por lo expuesto y en relación al presente manual, corresponde a la secretaría de educación, recepcionar y dar respectivo trámite de radicado al acuerdo de manual de contratación recibido; controvertir con argumento jurídico el contenido, si fuese objeto de recomendación, ajuste o corrección; asesorar, orientar y asistir técnica y jurídicamente al establecimiento educativo para las modalidades de selección que por su complejidad precisen acompañamiento; efectuar seguimiento y monitoreo al uso de los recursos a través de la revisión de la gestión contractual.

CAPÍTULO V

COMITÉ DE CALIDAD Y EQUIPOS DE APOYO AL PROCESO

La estructura de planta de cargos del establecimiento educativo y la prohibición expresa del artículo 15 del decreto 4791 de 2008, impiden la participación directa de docentes y directivos en la gestión de acciones de tesorería; no obstante, en consideración de la participación de la comunidad como aval del principio de transparencia, se convocará la asistencia y conformación de un comité de calidad para el proceso de la gestión contractual y algunos grupos interdisciplinarios y disciplinarios de apoyo según requiera cada situación particular de adquisición de bienes y servicios.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

5.1 COMITÉ DE CALIDAD

En procura de la optimización de recursos financieros y tiempo, evitando asignación de recursos para contratación de perfiles externos de apoyo a la calidad del proceso de la gestión contractual, el consejo directivo asumirá las funciones propias de un comité de calidad. En extensión de este cometido serán tareas específicas de esta instancia, desarrolladas por el consejo directivo, las siguientes:

El consejo directivo en el rol de comité de calidad para el proceso de la gestión contractual sesionará con ocasión de las mismas reuniones ordinarias o extraordinarias que se convoquen en atención de su función de máximo órgano de administración y decisión del establecimiento educativo, dejando como constancia en la respectiva acta de reunión el registro de temas u anotaciones relacionadas con el proceso de adquisición de bienes y servicios. La función de comité de calidad de la gestión contractual se asumirá de forma implícita con la aprobación del acto administrativo que aprueba el presente manual.

Son funciones del comité de calidad en relación a la gestión contractual de establecimiento educativo, las siguientes:

1. Aprobar los ajustes al manual de contratación, referidos a procedimientos, modalidades, formas y documentos.
2. Aprobar la adquisición de bienes y servicios descritos en el plan anual de adquisiciones (PAA), luego de verificar su corresponsabilidad con las necesidades manifiestas en la planeación financiera.
3. Efectuar seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios verificando su concordancia con la planeación financiera, presupuesto institucional y plan anual de adquisiciones (PAA)
4. Autorizar al rector o director rural para las modificaciones al PAA y acciones de la gestión contractual requeridas, en procura de la agilidad, eficiencia y eficacia de los



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

procesos. En este caso, existe el deber paralelo del rector o director rural de notificar al comité de calidad – consejo directivo, las variaciones efectuadas en forma unilateral, acción que procederá en la reunión siguiente al suceso de modificación.

5. Asistir a las audiencias programadas para la presentación de informes de gestión, donde paralelamente se rinden cuentas sobre la gestión contractual.
6. Monitorear selectiva o aleatoriamente las actividades y el cronograma de cumplimiento de algunos procesos contractuales.
7. Efectuar durante sesiones de comité, lecturas de avance de documentos contractuales (minutas de contrato, órdenes de compra, órdenes de prestación de servicios) elegidos para la reunión de la sesión.
8. Llevar registro (informe adjunto a las actas de consejo directivo) de las modificaciones a los procedimientos y documentos de la gestión contractual.
9. Requerir perfiles idóneos (internos, de apoyo de la secretaría de educación o externos) para la asesoría de procesos contractuales que por su complejidad pongan en riesgo o afecten desfavorablemente a quien participa en calidad de integrante de consejo directivo.
10. Solicitar informes de supervisión o visto bueno de personal delegado para el seguimiento técnico de los contratos, sobre informes de avance presentados por los contratistas. (Solicitar los informes de interventoría cuando la situación se refiera a un contrato que precise este seguimiento).

5.2 GRUPOS DISCIPLINARES E INTERDISCIPLINARES DE APOYO A LA ADQUISICIÓN ESPECÍFICA DE BIENES Y SERVICIOS

Cuando las características técnicas, específicas o particulares de una necesidad de bien o servicio precisen de conocimiento idóneo en la fase de formulación del estudio previo y hasta la etapa de compra, el comité de calidad convocará la participación de grupos disciplinares e interdisciplinares de apoyo al proceso de adquisición. Los integrantes de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

estos grupos conformados ocasionalmente y para cada proceso particular podrán ser: docentes de área, personal directivo y administrativo del establecimiento educativo, funcionarios de la secretaría de educación o ente territorial, personal externo con reconocida idoneidad en la materia objeto del proceso de adquisición de bien o servicio.

Los grupos así conformados no tendrán número de integrantes definido, operan en forma ocasional bajo la circunstancia de requerimiento de una adquisición particular; referirán sus opiniones, participación, avance y recomendaciones en actas de reunión a las que se les convoque y estos conceptos serán remitidos a comité de calidad, quien con fundamento en estos criterios define, decide o remite según corresponda.

Se consideran funciones propias de estos grupos:

1. Analizar frente a una adquisición de bien o servicio encomendada, las condiciones técnicas, operativas y de funcionalidad básicas que representan favorabilidad (combinación de precio y calidad) para el establecimiento educativo.
2. Definir los criterios específicos de evaluación y selección de estas situaciones particulares en la adquisición de bienes y servicios.
3. Participar del proceso de selección y escogencia del proveedor del bien o servicio.
4. Asesorar al comité de calidad en lo específico, técnico y características diferenciales de valor agregado en relación a la atención de la necesidad objeto de adquisición del bien o servicio.
5. Del grupo así conformado, elegir integrante que pueda adelantar la supervisión del contrato suscrito.

CAPÍTULO VI



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

INTERACCIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

La gestión contractual requiere actividades conexas a varias etapas y procesos de gestión educativa, administrativa, directiva y de comunidad (ver esquema del proceso de inversión de los recursos del fondo de servicios educativos numeral 3.3 de este manual). De igual modo, el proceso de adquisición de bienes y servicios precisa de una preparación previa y alterna al desarrollo procedimental de la contratación; en forma posterior se hace necesario el correcto archivo de toda la documentación de cada expediente contractual de manera que en la etapa de control y rendición de cuentas se disponga de toda la información relacionada.

6.1 DE LA PLANEACIÓN FINANCIERA A LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO

En el orden secuencial de procesos para llegar hasta la adquisición de un bien o servicio se distinguen:

En forma previa, la planeación financiera sucede en año anterior a la vigencia propia para la adquisición del bien o servicio. Durante este proceso los integrantes de la comunidad educativa manifiestan sus necesidades de compras a través de la metodología de proyectos educativos, sustentando cada requerimiento en unos objetivos de área, proyecto obligatorio o de desarrollo institucional. Estos elementos teóricos conceptuales de los proyectos son el fundamento de los ítems que conformaran en consolidación los rubros del presupuesto anual de inversiones y en detalle los artículos, productos y servicios del plan anual de adquisiciones. (PAA)

Durante la etapa de gestión contractual se distinguen las fases de planeación de la contratación, selección, contratación y ejecución de contratos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

La planeación de la contratación proyecta los procedimientos y evidencias documentales de: estudio previo, aviso de convocatoria, pliego de condiciones y acto administrativo de apertura del proceso contractual.

En la selección se adopta la metodología que corresponda a la modalidad aplicable, definida por criterios de valor u objeto contractual. Igualmente se hace una verificación de las condiciones habilitantes de los interesados; la fase termina con la escogencia del proveedor del bien o servicios, de conformidad con parámetros de evaluación preestablecidos.

La contratación es la fase que permite la formalización y documento protocolario que consigna el objeto contractual. La minuta suscrita detallará las condiciones de ejecución y desarrollo del acuerdo contractual. Cuando el contrato suscrito supere el 10% de la menor cuantía, es decir 10% de 280 SMLMV equivalente a 28 SMLMV se solicitará al contratista la constitución de póliza con la cobertura inherente a los riesgos del contrato.

En todo caso el establecimiento educativo podrá requerir constitución de póliza para situaciones que en valor resulten inferiores al requerimiento de ley, o en su defecto cartas de garantía.

La ejecución y tiempo de cada contrato se cuenta desde la suscripción del acta de inicio. La determinación de avances y aspectos relativos al seguimiento se ejercerán a través del estudio, revisión, análisis y aceptación de los informes de avance que periódicamente presente el contratista, según se estipule en la forma contractual.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Los objetos contractuales suscritos bajo la forma de orden de prestación de servicio u orden de compra, no requerirán acta de inicio, no obstante, será necesaria la presentación periódica de informes de avance.

El fin de la ejecución contractual constará con sus características específicas de orden: técnico, operativo y financiero en el acta de liquidación.

A la ejecución de los contratos les es inherente la supervisión e interventoría cuando corresponda; los informes suscritos por sus encargados harán parte integral de la fase de ejecución.

La última etapa que se distingue en la meta de adquisición de bienes y servicios está relacionada con la preparación para las revisiones y lecturas de control fiscal, interno, social, financiero; aspecto que no representa tarea adicional si se dispone de un adecuado proceso de articulación de la rendición de cuentas.

El registro sistemático y continuo de las operaciones con y sin situación de fondos con respecto a la administración de recursos en las instituciones educativas, es un proceso de construcción histórica de cifras, estadísticas, mediciones pero al mismo tiempo conforman el soporte documental requerido por instancias facultadas para la revisión y control, no solo de la gestión sino de la correcta, adecuada, pertinente y oportuna inversión de recursos, a fin de emitir opiniones y juicios favorables o remitir hallazgos a organismos competentes.

La ejecución presupuestal se materializa en el proceso de adquisición de bienes y servicios, por lo cual llevar y aplicar la gestión contractual en orden secuencial y cronológico facilita el proceso de lecturas de control fiscal y disminuye el riesgo de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

hallazgos que afecten y comprometen el desempeño profesional de los responsables de la contratación institucional.

El presente cuadro refiere a modo de síntesis las etapas, procesos, fases, documentos y su contenido, evidencias, inter fases y responsables de cada actividad de la gestión administrativa financiera con incidencia en la adquisición de bienes y servicios:

ETAPA		ACTIVIDAD	DOCUMENTOS - EVIDENCIAS- CONTENIDO	PROCESO DE	RESPONSA BLES
PLANEACIÓN FINANCIERA (se realiza en vigencia anterior). Fuente normativa: ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, ley orgánica de presupuesto 111 de 1996, decreto 4791 de 2008, decreto 1082 de 2015	1	CONVOCATORIA, PARTICIPACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y DE GESTIÓN ESCOLAR	Actas de consejo directivo, cronograma de elaboración de proyectos - recepción de los mismos.	Planeación institucional, presupuesto y contratación	Rector, comunidad educativa
	2	FORMULACIÓN DE ACUERDO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y SUS ANEXOS: FLUJO DE CAJA, POAI, PAA	Presupuesto institucional, POAI, PAA, flujo de caja. El PAA se carga a SECOOP antes del 30 enero de cada vigencia, la evidencia de este será el registro de aceptación. Las modificaciones al PAA también se registran en SECOP.	Planeación institucional, presupuesto y contratación	Rector, consejo directivo, auxiliar administrativo o delegado como pagador, asesor financiero



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

<p>GESTIÓN CONTRACTUAL (vigencia para la adquisición del bien o servicio). Fuente normativa: ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008</p>	1	SOLICITUD CDP Y VERIFICACIÓN DE FONDOS	Este documento expresa el saldo del rubro presupuestal que atenderá la necesidad el bien o servicio.	Presupuesto y tesorería	Rector y pagador
	2	PLANEACIÓN	<p>2.1 Estudio previo. Es requerido para todas las modalidades de selección y reglamento interno; bajo las modalidades de mínima cuantía, contratación directa y el reglamento interno de consejo directivo no será necesaria la publicidad en SECOP. Se fijará en cartelera institucional o sitio web.</p> <p>Contenido del documento:</p> <p>1. La descripción de la necesidad</p> <p>2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos</p> <p>3. La modalidad de selección del contratista y su justificación.</p> <p>4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.</p> <p>5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.</p> <p>6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.</p> <p>7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.</p>	Contratación	Rector, auxiliar administrativo o designado como pagador, integrantes consejo directivo designados, asesor jurídico externo contratado para situaciones particulares



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.</p> <p>En el estudio previo el establecimiento educativo incorporara el análisis de sector económico y mercado.</p> <p>2.2 Aviso de convocatoria. Es requerido para todas las modalidades de selección y reglamento interno. Se exceptúa de este aviso la adquisición de bienes y servicios que se adelante por contratación directa y mínima cuantía que tendrá como documento equivalente a este un aviso de invitación; bajo la modalidad de mínima cuantía y el reglamento interno de consejo directivo no será necesaria la publicidad en SECOP. Se fijará en cartelera institucional o sitio web.</p> <p>Contenido del documento</p> <p>1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.</p>		
--	--	--	--	--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p>	
		<p>12. El Cronograma.</p>	
		<p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.</p>	
		<p>2.3 Pliego de condiciones. Es requerido para las modalidades de selección abreviada, licitación y concurso de méritos, precisa publicidad en SECOP. Contenido del documento:</p>	
		<p>1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.</p>	
		<p>2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.</p>	
		<p>3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.</p>	
		<p>4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.</p>	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.</p> <p>6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.</p> <p>7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.</p> <p>8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.</p> <p>9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.</p> <p>10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.</p> <p>11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.</p> <p>12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.</p> <p>13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.</p>	
--	--	---	--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>14. El Cronograma.</p> <p>2.4 Acto administrativo de apertura del proceso. Es requerido para las modalidades de selección abreviada, licitación, concurso de méritos; será necesaria la publicidad en SECOP.</p> <p>Contenido del documento:</p> <p>1. El objeto de la contratación a realizar.</p> <p>2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.</p> <p>3. El Cronograma.</p> <p>4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.</p> <p>5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.</p> <p>6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.</p> <p>7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.</p>		
--	--	--	--	--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>3 SELECCIÓN</p>	<p>La escogencia del proveedor del bien o servicio se da luego de la verificación de requisitos habilitantes y en función del ofrecimiento más favorable, significado que dependerá de la modalidad que corresponda al hecho contractual específico. En mínima cuantía, selección abreviada (excepto menor cuantía) y reglamento interno, favorabilidad significa combinación de precio y calidad. En contratación directa la favorabilidad está relacionada con las razones de la causal que sustenta el acto administrativo. En licitación y selección abreviada por razón de menor cuantía, favorabilidad se aplicara según las siguientes reglas:</p> <p>1. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o</p> <p>1.2 La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio. Si la opción de favorabilidad es esta, los pliegos deben indicar :</p> <p>1.2.1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.</p>		
--	--	--------------------	--	--	--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>1.2.2 Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.</p>		
		<p>1.2.3 Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.</p>		
		<p>1.2.4 El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.</p>		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.</p>	
--	--	--	--





INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>Comité evaluador: Las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos requerirán designación de un comité evaluador; estará conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. La evaluación de las ofertas en la modalidad de mínima cuantía y reglamento interno se hará en consideración de la favorabilidad: combinación de precio y calidad. En la contratación directa se prescinde del requisito de evaluación, pues se asigna en función de una causal específica manifiesta en el respectivo acto administrativo.</p>	
--	--	---	--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		<p>Comunicación de adjudicación: El establecimiento educativo, a través del rector, informará en forma verbal o escrita al interesado elegido la escogencia de su oferta, por tanto, la contratación. Adjudicación de oferta única. El establecimiento educativo podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones en los casos que estos hayan sido parte del proceso, en su defecto en las condiciones establecidas en el estudio previo.</p>	
--	--	--	--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	4 CONTRATACIÓN	El cronograma elaborado en términos de referencia o pliego de condiciones para las modalidades que precisen este documento, señala el plazo para la celebración del contrato, registro presupuestal, publicación en el SECOP cuando aplique y requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el pago del contrato. Para las modalidades que no requieran pliegos de condiciones y para el reglamento interno los plazos contractuales, presupuestales y de publicidad descritos se comunicarán en forma directa al proponente elegido.		
	5 REGISTRO PRESUPUESTAL	Expresión escrita que compromete y reserva el valor del respectivo rubro que se afecta con el contrato.	Presupuesto	Auxiliar administrativo o designado como pagador



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

6	CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS (SI PROCEDE)	Garantía expedida por compañía de seguros con la cobertura y amparo de las siguientes posibilidades que se consideran eventuales riesgos: Correcto manejo de anticipo, estabilidad de obra, responsabilidad civil, calidad del suministro, correcto funcionamiento, cumplimiento. Los riesgos que se amparan dependen de cada objeto contractual.	Contratación	Contratista
7	ACTA DE INICIO	Documento en el que consta la autorización para iniciar el desarrollo del objeto contractual. A partir de este se cuenta el tiempo pactado en la minuta contractual suscrita.	Contratación	Rector
8	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Avance y desarrollo del objeto contractual, tiene como fin último la entrega por parte del proveedor del bien o servicio y el recibo a satisfacción por parte del establecimiento educativo; en las condiciones de tiempo, modo y lugar convenidas.	Contratación	Rector, supervisor, interventoría, contratista
9	INFORMES DE ACTIVIDADES	Reporte de avance del objeto contractual presentado por el contratista para periodos determinados.	Contratación	Contratista
10	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Documento en el que se deja constancia de haber recibido los bienes o servicios en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactadas contractualmente.	Contratación y presupuesto	Rector o supervisor, según corresponda



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	<p>1 COBROS - 1 FACTURACIÓN - CAUSACIÓN</p>	<p>Soporte contable: factura o documento equivalente presentado por el contratista proveedor del bien o servicio. Si el contratista pertenece al régimen común solo se acepta factura. La factura corresponde al valor de lo que se recibe proporcionalmente de un contrato, no al valor contratado, aunque en suma las facturas no deben superar el contrato incluidas sus adiciones.</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>Contratista</p>
	<p>1 SUPERVISIÓN - 2 INTERVENTORÍA</p>	<p>Acción de seguimiento a un objeto contractual. Cuando la revisión de avance y pertinencia de las actividades de los contratos es realizada por un funcionario del establecimiento educativo público es supervisión, si se trata de un seguimiento especializado contratado con perfiles externos, la acción se refiere a interventoría.</p>	<p>Contratación</p>	<p>Rector o consejo directivo en su designación</p>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	1 3	PAGOS	Acción de desembolso, es la respuesta a la cláusula "forma de pago" del respectivo documento contractual. Precisa chequeo de requisitos previos como presentación de la factura, informe de actividades, recibido a satisfacción, pago de seguridad social del contratista o certificación de cumplimiento, visto bueno de la supervisión. En la orden de pago se aplican las deducciones de ley.	Tesorería	Auxiliar administrativo o designado como pagador
	1 4	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Documento de finalización de las acciones contractuales. Presenta síntesis técnica, operativa, financiera del contrato. Igualmente refleja el consenso para la liquidación del acto contractual en cuyo caso sería bilateral o la decisión unilateral del ente público para la finalización y liquidación del contrato.	Contratación	Rector
CONTROL. Fuente normativa. Ley 42 de 1990, ley 87 de 1993, directiva ministerial 26 de 2011, decreto 4791 de 2008	1 5	EFFECTOS POSTERIORES	La ejecución presupuestal y contractual puede ser observada, auditada, analizada por organismos de control fiscal o social en forma posterior a la terminación de las mismas. De las lecturas de control fiscal se derivan los hallazgos que pueden ser administrativos, fiscales, disciplinarios o penales.	Rendición de cuentas	Rector, consejo directivo, organismos de control



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

			La clasificación se da en función de las pruebas y evidencias.		
--	--	--	--	--	--

6.2 DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

6.2.1. Fase de planeación de la gestión contractual

El inicio de la gestión contractual que en esencia materializa la ejecución presupuestal, se da en la manifestación de necesidades de bienes y servicios en la comunidad educativa. Tal expresión aparece con la formulación de proyectos educativos, los obligatorios de conformidad con el artículo 14 de la ley general de educación 115 de 1994 y demás administrativos, de operación, gestión o apoyo a la actividad escolar.

De estos proyectos se obtiene también el insumo para la elaboración del plan anual de adquisiciones PAA, equivalente del antes llamado plan de compras.

6.2.1.1 Programación de las adquisiciones

La estimación de necesidades de bienes y servicios en detalle de código, valor, fuente de los recursos, modalidad de contratación, tiempo estimado para el contrato entre otros aspectos, se registra en el formato denominado PAA (plan anual de adquisiciones). La codificación a emplear corresponde al estándar establecido en el catálogo de Naciones Unidas. Este instrumento se registra en el SECOP antes del 31 de enero de cada vigencia.

El establecimiento educativo precisa la inscripción en SECOP por el requerimiento de registro de PAA.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

El formato PAA a utilizar será el establecido por “Colombia Compra Eficiente”, organización que direcciona la gestión contractual en organizaciones públicas del país.

Además del plan anual de adquisiciones son documentos de la fase de planeación de la gestión contractual:

- El estudio previo.
- Aviso de convocatoria.
- Pliegos de condiciones o términos de referencia.
- Acto administrativo de apertura del proceso de selección.
- Invitación a presentar oferta (en modalidad mínima cuantía).
- Acto administrativo que determina una contratación directa (solo en la modalidad de contratación directa).

El siguiente cuadro sintetiza el requerimiento de cada documento referido en relación a cada modalidad.

DOCUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
MODALIDAD	Estudio previo	Aviso de convocatoria	Aviso de invitación a participar	Pliego de condiciones términos de referencia	Acto administrativo de apertura del proceso	Acto administrativo que justifica la contratación	Acta de cierre del proceso de contratación
Licitación	Si	Si	No	si	Si	no	No
							PUBLICIDAD EN SECOP Todos los documentos requieren publicidad en SECOP



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Contratación directa	Si	No	no	no	No	si	No	El acto administrativo o que justifica la contratación directa
Selección abreviada	Si	Si	no	si	Si	no	No	Todos los documentos requieren publicidad en SECOP
Concurso de méritos	Si	Si	no	si	Si	no	No	Todos los documentos requieren publicidad en SECOP
Mínima cuantía	Si	no	si	no	No	no	Si	El acta de cierre requiere publicidad en SECOP
Reglamento interno	Si	si	no	no	No	no	No	Requiere publicidad en SECOP la minuta de contrato suscrita

NOTA: En todas las modalidades de selección, las minutas contractuales que se configuren como contrato requerirán publicidad en SECOP. Las órdenes de compra y prestación de servicio se publicaran en cartelera institucional

6.2.1.2 Programación de la Supervisión e interventoría

Carrera 5ª N° 21 - 03. WhatsApp secretaria 321 377 7908 – Pereira – Risaralda

rectoria@ieboyacapereira.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

El seguimiento técnico, operativo y financiero al objeto contractual de cada minuta suscrita será propio de la supervisión ejercida por el rector o quien este delegue. Para las órdenes de prestación de servicios y órdenes de compra no será requerida supervisión o interventoría.

Todos los contratos requerirán de supervisión, pero no de interventoría.

Las actividades de la interventoría, suponen una idoneidad obtenida de la fórmula: conocimiento del tema objeto del contrato, experiencia en el área, experticia en **específico** de cada asunto contractual; significa un perfil adecuado para cada contrato. En el contexto y situación de institución educativa, la planta de cargos es ajustada a la misión del establecimiento educativo, siendo su personal: docentes, directivos y en algunos casos administrativos.

Sin embargo la adquisición de bienes y servicios es amplia, desplegando numerosas opciones frente a los contratos suscritos y aunque en la gran mayoría de instituciones educativas no se requieren contratos de obra que demanden gran atención de una interventoría, si se tiene variedad de objetos contractuales relacionados con suministros, materiales, papelería, mantenimiento, dotación, mobiliario y equipos de cómputo, prestación de servicios, temas que en su seguimiento, cumplimiento y entrega demandan dedicación y pronunciamientos oportunos frente a errores, incumplimiento o desvíos de los planes de trabajo, razón que motiva la supervisión.

La diferenciación que se establece para las funciones de supervisión e interventoría se señala en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011: “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Serán deberes generales de supervisores e interventores:

- a. El seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
- b. La solicitud de informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- c. La responsabilidad de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El incumplimiento de este debe ser considerado falta disciplinaria.

En el presente manual, la interventoría se entiende como la función que cumple otra persona natural o jurídica, empleado oficial o contratista, habilitado profesional y técnicamente, para monitorear y efectuar seguimiento idóneo, detallado y específico a la ejecución y cumplimiento de los trabajos objeto de un contrato; todo lo cual realiza de conformidad con las normas legales, pliegos de condiciones, planos, diseños y en general los demás documentos base de la contratación.

La interventoría puede ser ejercida directamente por funcionarios idóneos institucionales, o de cualquier orden territorial, en cuyo caso constará en el contrato respectivo, salvo que la contratación tenga como fuente, licitación o concurso público.

Según criterios del presente manual será requerida la actividad de interventoría para contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación (inciso 2 numeral 2 art. 32 Ley 80 de 1993) o selección abreviada. De igual modo contratos que desde su previsión en pliegos de condiciones lo dispongan.

Cuando sea necesaria la contratación de interventoría, ésta debe realizarse a la par con el proceso para suscribir el contrato, al cual se le va a realizar la interventoría, con el fin de que inicien conjuntamente su ejecución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

6.2.1.3 Los requisitos habilitantes y formalidades de interesados, en la planeación de la gestión contractual.

Los requisitos habilitantes se refieren a la capacidad específica del potencial contratista en materia de experiencia, organización, componente jurídico, análisis financiero y de desarrollo del objeto contractual previsto; demostrable por los interesados en un proceso de contratación con la organización pública que convoca.

Estos requisitos se establecen en función del riesgo, análisis de sector, objeto, plazo y valor del contrato.

La certificación de estos requisitos será exigible por el establecimiento educativo para procesos contractuales que superen el 10% de la menor cuantía (28 SMLMV), su verificación se efectuará en el documento denominado registro único de proponentes (RUP), aportado por el interesado y expedido por la cámara de comercio.

6.2.1.4 Documentos que constituyen requisitos y formalidades de los interesados en un proceso contractual.

Con el fin de identificar concordancia de actividad económica con el objeto contractual previsto, régimen tributario, existencia y representación legal, ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, cumplimiento de parafiscales y seguridad social, idoneidad y capacidad profesional se programará en la fase de planeación de la gestión contractual y se solicitará durante la fase de selección la siguiente documentación:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR	NORMA
1	Existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio). Vigencia: 90 días.	Persona natural y jurídica, considerados comerciantes y demás que se encuentren obligados a inscripción.	ART. 5 L.1150/08 Decreto 0427 de 1996
2	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona jurídica y Natural.	Artículo 5º ley 1150 de 2007,
3	Certificación de pagos al sistema de seguridad social sobre una base máxima del 40% del valor del contrato sin que sea inferior a la cotización obligatoria sobre un salario mínimo. Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda.	Personas naturales. Personas jurídicas: Lo presentarán con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo. Contractual.	Artículo 23 ley 1150 de 2007. Artículo 18 ley 1122 de 2007 Artículo 114 decreto 2150 de 1995 Artículo 50 ley 789 de 2002
4	Verificación de la situación militar del contratista persona natural: varones de 18 a 50 años.	Persona natural, varón entre 18 y 50 años.	Artículo 111 decreto 2150 de 1985



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

5	RUT Registro único tributario. Verificar qué actividad económica corresponda al objeto contractual.	Personas naturales y jurídicas.	Artículo 20° del Decreto 2788 de 2004. Resolución DIAN 000138 de 2012
6	Garantías Seriedad Garantía única: con la cobertura de cumplimiento, calidad, correcto funcionamiento, estabilidad de obra, correcto manejo del anticipo, prestaciones sociales; según corresponda.	Personas naturales y jurídicas que suscriban actos contractuales superiores al 10% de la menor cuantía.	Artículo 7° ley 1150 de 2007. Decreto 4828 de 2008 Se exceptúan contratos interadministrativos, de seguro y empréstitos.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la República). Vigencia 90 días.	Persona natural	Ley 190 de 1995
8	Certificado de antecedentes penales (DAS). Vigencia 1 año.	Persona natural	Ley 190 de 1995
9	Paz y salvo fiscal (Contraloría General de la República). Vigencia 3 meses a partir de la publicación de los boletines.	Personas naturales y jurídicas	Artículo 60 ley 610 de 2000. Artículo 6° ley 962 de 2005
10	Formato único hoja de vida acompañado de certificaciones experiencia e idoneidad cuando corresponda.	Personas naturales y jurídicas	Artículo 8° Decreto 1049 de 2001
11	Registro único de proponentes (RUP). No será requerido para actos contractuales objeto de	Personas naturales y jurídicas	Artículo 6° ley 1150 de 2007



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	contratación directa, prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, adquisición de productos agropecuarios en bolsa de productos, concesión, contratos inferiores al 10% de la menor cuantía.		
--	---	--	--

La institución educativa podrá requerir otros documentos propios de cada modalidad específica de selección.

La documentación requerida para personas jurídicas se solicita con respecto al representante legal, ya que la personalidad jurídica carece de la capacidad para ejercer deberes y derechos, por esto actúan por intermedio de sus representantes.

6.2.1.5 Estudios y documentos previos.

Durante la fase de planeación de la gestión contractual se elaborarán los estudios previos con los requisitos descritos en el numeral 6.1 de este manual. En las situaciones que lo precisen se acompañarán de registros fotográficos, diseños, planos, estudios de suelos, licencias, saneamiento de títulos, factibilidad, viabilidad.

6.2.2 Fase de selección.

La escogencia de un proveedor de bien o servicio se adelantará por una de las modalidades del estatuto contractual cuando la adquisición supere 20 SMLMV; si es inferior a este límite, cualquiera que sea el objeto, se adelantará de conformidad con los



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

criterios del reglamento de contratación dispuesto por el consejo directivo e incorporado al presente manual.

La selección se hará en consideración del ofrecimiento más favorable, tomando como premisa básica de este concepto la combinación de precio y calidad. En todo caso en las modalidades en las que se cuente con pliego de condiciones se definirá en este documento y en forma explícita el término favorabilidad.

6.2.2.1 Modalidades.

Toda adquisición de bien o servicio, independiente de su valor mayor o menor, se considera un hecho contractual, para el que en forma previa debe aplicarse un adecuado procedimiento de selección objetiva.

La modalidad de selección es la ruta procedimental por la que se llega a la elección de un contratista. La escogencia de esta ruta obedece a criterios de oportunidad, pertinencia, objeto y valor contractual. No se elige el proveedor del bien o servicio por la modalidad más fácil o rápida, sino por la que corresponda según los criterios descritos. Según ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 que la modificó, son modalidades de selección:

1. Contratación directa.
2. Selección abreviada.
3. Concurso de méritos.
4. Licitación pública.

La ley 1450 de 2011 agregó una quinta modalidad:

5. Mínima cuantía (10% de menor cuantía), precisando que para una institución educativa este valor equivale a 280 SMLMV y el 10% es 28 SMLMV.

El reglamento interno dispuesto por el consejo directivo para las adquisiciones que no superen 20 SMLMV, es una alternativa de escogencia en el establecimiento educativo,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

aunque no corresponde a una modalidad de las citadas en el estatuto contractual, es una consideración particular con fundamento legal en el artículo 13 de la ley 715 de 2001 y su decreto reglamentario 4791 de 2008. Tal opción se incorpora como opción de escogencia en el presente manual de contratación.

A continuación se presenta una síntesis de aplicación de las modalidades y reglamento interno del consejo directivo.

MODALIDAD	CUÁNDO APLICA	CÓMO – PROCEDIMIENTO METODOLOGÍA	MARCO NORMATIVO
1. Licitación pública	-Realización de obras; adquisición de bienes o servicios de características técnicas NO uniformes siempre que sean superiores a 280 SMLMV.	Convocatoria pública. Presentación de oferta de manera dinámica. Los oferentes durante un tiempo determinado, ajustan su oferta en las variables susceptibles de ser mejoradas. Los criterios de esta selección se determinan en los pliegos de condiciones. El contrato se adjudica a quien presente la mejor oferta en relación costo beneficio. (regla de favorabilidad). La adjudicación se hace por audiencia pública.	Ley 80 de 1993. Decreto 1510 de 2013 Ley 1150 de 2007
2. Selección abreviada	Cuando se trata de adquisición de bienes o servicios: -De características técnicas uniformes y de común utilización.	Convocatoria pública. La selección puede darse por cualquier de estas	Ley 80 de 1993. Decreto



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	<p>No se consideran de características técnicas uniformes: obras públicas y servicios intelectuales. La modalidad de selección abreviada aplicará para la adquisición de bienes de las características descritas, aun si la cuantía supera los 280 SMLMV.</p> <p>-Que se encuentren en límite de menor cuantía: hasta 280 SMLMV en instituciones educativas.</p> <p>-Compra por catálogo derivados de acuerdos marco de precios o bolsas.</p> <p>-Prestación de servicios de salud.</p> <p>-Declaración de desierta.</p> <p>- Enajenación de bienes del estado.</p> <p>-Productos agropecuarios, programas de protección de personas, desmovilización, reincorporación, desplazados, bienes y servicios para la defensa nacional.</p>	<p>metodologías según corresponda:</p> <p>Subasta inversa: según la cual se escoge tomando como referencia el menor precio ofrecido para las mismas condiciones de calidad, técnicas y particulares establecidas en pliego de condiciones.</p> <p>Procedencia de acuerdo macro de precios. (ver documento guía en el portal “Colombia Compra Eficiente”)</p> <p>Bolsas de productos. Escogencia que se da a partir de grupos (bolsas) de productos estándar preestablecidos por oferentes de esta metodología.</p>	<p>1510 de 2013</p> <p>Ley 1150 de 2007</p> <p>Decreto 2555 de 2010</p>
3. Concurso de méritos	<p>-Servicios de consultoría</p> <p>-Labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión.</p>	<p>Convocatoria pública.</p>	<p>Ley 80 de 1993.</p> <p>Decreto 1510 de 2013</p> <p>Ley 1150 de 2007</p>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

<p>4. Contratación directa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Urgencia manifiesta. -Empréstitos-convenios interadministrativos. -Contratos de actividades científicas y tecnológicas. -Cuando no exista pluralidad de oferentes. -Para servicios profesionales y de apoyo a la gestión, realización de trabajos artísticos, actividades logísticas operativas o asistenciales. -Arrendamiento o adquisición de inmuebles. 	<p>Acto administrativo. NO se requiere uso o publicación de pliego condiciones.</p>	<p>Ley 80 de 1993. Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007</p>
<p>5. Mínima cuantía</p>	<p>Para adquisición de bienes y servicios hasta 28 SMLMV.</p>	<p>Invitación, revisión de ofertas económicas, adjudicación a propuesta que presente menor precio siempre que cumpla requisitos preestablecidos en la invitación.</p>	<p>Ley 1450 de 2011 Decreto 2516 de 2011</p>
<p>6. Reglamento 20 SMLMV</p>	<p>Adquisición de bienes y servicios hasta 20 SMLMV.</p>	<p>Reglas dispuestas por consejo directivo.</p>	<p>Ley 715 de 2001 Decreto 4791 de 2008</p>

6.2.2.2 Reglamento interno.

El acuerdo reglamentario para adquisición de bienes y servicios hasta límite de 20 SMLMV dispuesto por el artículo 13 de la ley 715 de 2001, y el manual de contratación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

requerido por el artículo 2.2.1.2.5.3 del decreto 1082 de 2015, precisan dos tareas distintas pero concurrentes, por lo cual en procura de la eficiencia administrativa el establecimiento educativo orienta su diligencia operativa a la adopción del manual de contratación incorporando el contenido del reglamento propio de los fondos de servicios educativos.

En el presente manual se consolidan y articulan los principios, marco legal y contenido de las exigencias establecidas de conformidad con las siguientes características:

Aspecto	Acuerdo reglamentario del consejo directivo	Manual de contratación	Ley 80
Marco legal	Artículo 13 ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008	Artículo 2.2.1.2.5.3 del decreto 1082 de 2015	
Contenido	Acuerdo que reglamente procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Documento que contiene la forma de la gestión contractual, detalla los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios retomando conceptos y prácticas del sistema de gestión de la calidad	
Principios	Igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad	Eficacia, eficiencia y economía	Transparencia, economía y responsabilidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

6.2.2.2.1 Cumplimiento de principios contractuales y criterios de escogencia según reglamento de consejo directivo.

El proceso de selección dispuesto en este reglamento garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Con los procedimientos descritos, se garantizará la protección de los derechos de los niños y de los jóvenes, asimismo la eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y la economía en el uso de los recursos públicos.

Bajo criterios de este reglamento la selección en procura del cumplimiento específico de los **principios de moralidad, imparcialidad y transparencia** se adelantará de conformidad con los siguientes criterios:

1. Hasta los 20 SMLMV según lo establecido en el presente acuerdo.
2. Superior a 20 salarios mínimos y hasta los 28 SMLMV – mínima cuantía, se procederá de conformidad con el decreto 1082 de 2015
3. Superior a 28 SMLMV, se aplicará modalidad de selección que corresponda según ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento específico del **principio de publicidad** en el reglamento interno dispuesto por consejo directivo, se procederá a aplicar las reglas establecidas en el decreto 1082 de 2015 a saber: para la modalidad de mínima cuantía NO se publica en SECOP aviso de convocatoria; el estudio previo no es requisito de mínima cuantía, se elaborará en los procesos adelantados mediante la opción de reglamento interno, la publicidad de este documento será en cartelera institucional.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Los contratos provenientes de la alternativa de reglamento interno de consejo directivo se publicarán en SECOP. Las órdenes de prestación de servicios y órdenes de compra objeto de esta misma alternativa se publicarán en cartelera institucional.

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

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

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

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión hasta el límite de los 20 SMLMV, se hará por parte del rector o director rural, con fundamento en el requerimiento



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

del servicio y tomando como soporte de la escogencia los documentos de idoneidad presentados.

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

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

6.2.2.2.2 Compras en hipermercados, almacenes de cadena y grandes superficies.

El rector o director rural de la institución educativa queda facultado para realizar adquisiciones de bienes en hipermercados, almacenes de cadena y establecimientos comerciales considerados grandes superficies. La realización de este tipo de compras requerirá la demostración de favorabilidad de precios, descuentos o beneficios de la transacción, mediante cuadro comparativo de al menos tres cotizaciones.

El trámite se diferencia de los otros de selección porque aunque existirá aviso de convocatoria que garantice igualdad de oportunidades a los interesados, se procederá además con invitación dirigida al establecimiento comercial considerado gran superficie para cotizar los bienes requeridos.

Podrá tomarse la decisión de compra solo si se obtiene la cotización de los establecimientos mencionados siempre que se ajuste al estándar de precios de mercado, características y calidad de los artículos requeridos y previo cumplimiento del procedimiento acá descrito.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Al igual que en la modalidad de menor cuantía, la cotización u oferta acompañadas posteriormente (al momento de la compra) de la factura o tiquete de máquina registradora constituyen el contrato que respalda la transacción. Para los casos estrictamente necesarios por condiciones de entregas, garantías, u otras particulares podrán suscribirse minutas contractuales.

Las adquisiciones de bienes a realizarse en este tipo de establecimientos comerciales y que superen los 20 SMLMV, se ajustarán a lo dispuesto en el estatuto contractual.

6.2.2.2.3 Tipos de convenios y contratos.

El estatuto contractual, ley 80 de 1993, consagra como clases de contratos los siguientes: obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, fiducia pública y encargo fiduciario; no obstante, el ente público en el cumplimiento de su cometido podrá celebrar otros contenidos en el código de comercio, como el de suministro; código civil, como el de arrendamiento y demás que no sean considerados en su régimen específico de ente público.

Los contratos estatales se perfeccionan con el escrito contentivo del acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, según lo señala el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

A continuación, se define cada contrato que podrá realizar el establecimiento educativo:

Contrato de obra: Se celebran para construcción, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material que implique transformación estructural sobre bienes inmuebles, independiente de la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso público, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la ley 80 de 1993. Una obra precisa transformación de infraestructura y planta física, por tal razón, todo contrato de obra debe estar avalado por los estudios técnicos, de diseño, resistencia y demás que correspondan a cada situación particular. Igualmente, por licencias de construcción, ambientales, permisos de planeación municipal, vistos buenos de viabilidad y demás que sirvan como evidencia de debido proceso en la gestión de la obra objeto del contrato.

Contrato de consultoría: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contrato de prestación de servicios: Son los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente independiente.

Contratos de concesión: Son los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público; así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. Generalmente se piensa que la concesión sólo se refiere a obra, pero, el objeto tiene un alcance que incluye actividades de gestión y administración entre otros.

El préstamo y uso de espacios físicos en el establecimiento educativo a título oneroso no es un arrendamiento, pues la institución educativa no es propietaria del bien. Si el motivo de esta operación se relaciona con una de las razones de concesión, bien puede considerarse esta figura. Aun si el uso del bien no se ajusta a un motivo de concesión puede generar un ingreso con sujeción a reglamento que para el asunto expida el consejo directivo.

A continuación, se presentan algunas diferencias y semejanzas entre los dos conceptos: concesión y arrendamiento.

DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS

SEMEJANZAS	DIFERENCIAS
EN AMBOS:	LA PRINCIPAL DIFERENCIA ES EL FIN:
1 El disfrute de un bien.	1. El arrendatario agota el bien en el uso.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

2. Se debe mantener la cosa en estado de servicio.	2. El concesionario va más allá de la administración, ya que explota, organiza, gestiona la prestación de un servicio o conservación del bien.
3. Son actos de simple administración.	
4. No hay sustracción de patrimonio.	
5. Subsiste calidad de propietario en el dueño.	
6. Concesionario o arrendatario son tenedores del bien.	

Son razones de una concesión:

1. Obra pública
2. Prestación de servicios públicos
3. Administración, gestión, mantenimiento de bienes públicos.

6.2.2.2.4 Contratos interadministrativos.

Normalmente los contratos dispuestos en la ley 80 de 1993, regulan acuerdos contractuales entre el Estado y los particulares que toman la posición de contratista. El convenio interadministrativo define la relación, acuerdo, convenio entre entidades del sector público, donde se unen esfuerzos a través de la cooperación de un ente oficial que con su objeto social puede apoyar las funciones de otro, conservando el equilibrio contractual consistente en igualdad de derechos y deberes.

6.2.2.2.5 Convenios de cooperación

Son acuerdos que tienen un amparo jurídico en el decreto 393 de 1991 y podrán



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

suscribirse entre el ente público y particulares, cuando conjuntamente se tengan los siguientes propósitos:

1. Adelantar proyectos de investigación científica.
2. Apoyar la creación, el fomento, el desarrollo y el financiamiento de empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales.
3. Organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas.
4. Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología.
5. Establecer redes de información científica y tecnológica.
6. Crear, fomentar, difundir e implementar sistemas de gestión de calidad.
7. Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras.
8. Asesorar la negociación, aplicación y adaptación de tecnologías nacionales y extranjeras.
9. Realizar actividades de normalización y meteorología.
10. Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías, y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos.
11. Realizar seminarios, cursos o eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

12. Financiar publicaciones y el otorgamiento de premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones.

Contrato de suministro: Su significado se encuentra en el artículo 968 del Código de Comercio, el cual define como: “aquel contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”. Este contrato es de ejecución sucesiva y los pagos coinciden con la demanda que de la entrega de los bienes o servicios haga el consumidor, suministrado o beneficiario que se denomina entidad estatal contratante.

Contrato de arrendamiento: El código civil define el arrendamiento como "un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado”.

Para el caso de los establecimientos educativos con carácter público, este tipo de contrato podrá emplearse en forma clara cuando sea el ente territorial propietario de la institución educativa el que interviene en la operación, pues debe realizarse directamente entre dueño del bien mueble o inmueble e interesado en tomarlo en arrendamiento. Por delegación expresa de la autoridad competente mediante constancia en respectivo acto administrativo, el rector o director rural podrá suscribir este tipo de contrato.

6.2.2.2.6 La alimentación ofrecida en el espacio de cafetería escolar, será contrato de concesión.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Aunque muchas han sido las orientaciones técnicas de los organismos de control para la celebración de los contratos de alimentación complementaria ofrecida en cafetería escolar bajo la suscripción de la figura de arrendamiento, hay razones que motivan una lectura de concesión, entre ellas:

1. El arrendamiento supone el uso de un inmueble, sobre el que, salvo autorización legal y poder, solo dispone su propietario. La cafetería escolar es un espacio dentro de un inmueble; el uso de bienes es facultativo del consejo directivo.
2. Para el caso de la cafetería escolar, no se entrega un inmueble, sino un espacio dentro de un inmueble para la prestación de un servicio de alimentación escolar.
3. La concesión es una de las formas contractuales de ley 80 de 1993, que no solo se refiere a obras; puede tratarse como concesión igualmente: la prestación de servicios públicos y la administración, gestión, mantenimiento de bienes públicos.
4. El objeto social de una institución educativa es prestar el servicio de educación, excluido del impuesto a las ventas según artículo 476 del estatuto tributario; con lo cual la institución educativa no tiene responsabilidad frente al IVA, pero si además el ente de educación ejerce actividades de arrendamiento, estaría frente a un hecho generador que la hace, sino contribuyente, si responsable de este gravamen.
5. Los contratos de arrendamiento se rigen por el código civil y ley de arrendamiento; el contrato de concesión puede orientarse según la reglamentación que el mismo defina, lo que facilita el control, seguimiento y terminación del mismo a la institución educativa.

6.2.3 FASE DE CONTRATACIÓN

Esta etapa comprende desde la elaboración del contrato hasta el perfeccionamiento del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

6.2.3.1 Elementos comunes para todos los contratos.

Los contratos que celebre el ente educativo deben constar siempre por escrito y no requieren ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbre sobre bienes inmuebles, y en general aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad en cuyo caso por la propiedad que supone la transacción deberá intervenir el ente territorial. El acuerdo contractual podrá inscribirse en la forma de una minuta de contrato o podrá tomar el formato de orden de compra o servicio; la forma contractual que se adopte dependerá de la cuantía que se señala en el presente manual.

En general, los actos contractuales que celebre el ente educativo, entendidos en el contexto estatal deben cumplir con los siguientes elementos esenciales:

1. Capacidad: competencia, aptitud de obrar tanto del funcionario público como de la persona seleccionada para la provisión del bien o servicio. El rector o director rural son los perfiles aptos jurídicamente para la gestión contractual del establecimiento educativo.
2. Consentimiento: acuerdo de dos, la voluntad sobre un asunto. Libre de vicios jurídicos: **error**: representación falsa e inexacta de la realidad; **la fuerza**: coacción física que anula el consentimiento; **el dolo**: fraude, engaño, simulación.
3. Objeto: se presume lícito, actos no contrarios a la ley.
4. Causa lícita: el artículo 1524 del código civil define la causa como el motivo que induce al acto o contrato, se presume para todos los efectos concordante con lo misional, operativo, logístico o administrativo; concebido para todos los fines como objeto lícito, es decir no contrario a la norma.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

5. Minuta técnica de contrato, orden de compra o servicio y anexos, de acuerdo con la clase de contrato que se proyecte suscribir, de conformidad con lo dispuesto en el presente manual. En cada transacción objeto de una forma contractual, sólo se empleará una de ellas: minuta de contrato, orden de compra o de servicio; su escogencia estará supeditada al objeto: bien o servicio y a la cuantía que se determine en el presente manual.
6. Aplicación de los criterios y procedimientos que garanticen el cumplimiento del principio de selección objetiva del contratista conforme al artículo 29 de la ley 80 de 1993 y artículo 2º de la ley 1150 de 2007. En todo caso será relevante la aplicación de este principio, lo que no quiere decir que siempre se hará una convocatoria pública. Procede la selección objetiva por otros mecanismos de análisis y estudio de favorabilidad, circunstancia que constará en el acto administrativo que sustenta la contratación directa.
7. Estudio previo. Documento que se elaborará en consideración de los criterios básicos determinados en el numeral 6.1 de este manual.
8. Certificado de disponibilidad presupuestal. Requisito presupuestal que asegura la existencia de saldo suficiente en rubro del que se atenderá la necesidad el bien o servicio.

6.2.3.2 Formas contractuales y contenido de cada una.

El acuerdo y condiciones inherentes del bien o servicio a contratar constarán en minuta escrita que puede tomar el nombre de contrato, orden de compra o prestación de servicios. Los criterios para seleccionar una u otra forma, serán los siguientes:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Orden de compra o prestación de servicio. Se emplea esta forma para adquisiciones de bienes y servicios hasta el límite de 5 SMLMV; minuta de contrato, se adoptará esta forma para adquisiciones superiores a 5 SMLMV.

El contenido de cada forma contractual se presenta a continuación:

CONTENIDO : Se expresa a modo de Cláusulas	FORMA CONTRACTUAL		
	Minuta de contrato	Orden de compra	Orden de prestación servicios
Elementos básicos del contrato: valor, plazo de ejecución, forma de pago.	X	X	X
Las partes del contrato (intervinientes).	X	X	X
Datos de contacto del contratista y el establecimiento educativo público: dirección, teléfono, correo electrónico.	X	X	X
Objeto: bien, servicio, obra a contratar.	X	X	X
El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.	X	X	X
Obligaciones de las partes.	X		
Especificaciones técnicas.	X		
Supervisión y/o interventoría del contrato con las obligaciones.	X		
Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique).	X		
Cláusula penal pecuniaria.	X		
Indemnidad.	X		
Cláusulas excepcionales cuando aplique.	X		
Garantías.	X		
Certificado de disponibilidad presupuestal.	X	X	X
Independencia laboral del contratista (solo para prestación servicios).	X		X



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

6.2.3.3 Lista de chequeo documental según cada forma contractual previa.

El establecimiento educativo conservará en archivo institucional como soporte del respectivo legajo de cuentas oficiales y con respecto a cada forma contractual, la siguiente documentación:

	DOCUMENTO VS FORMA CONTRACTUAL	FORMAS CONTRACTUALES		
		MINUTA DE CONTRATO	ORDEN DE COMPRA	ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS
1	Proyecto pedagógico o administrativo.	SI	SI	SI
2	Inclusión en el Plan anual de adquisiciones (PAA).	SI	SI	SI
3	Certificado de disponibilidad (CDP) Y verificación de fondos.	SI	SI	SI
4	Estudio previo.	SI	SI	SI
5	Aviso convocatoria o invitación a participar.	SI para las tres formas contractuales; se empleará aviso de invitación a participar bajo la selección de mínima cuantía, en las demás modalidades y reglamento interno de consejo directivo aplica aviso de convocatoria.		
6	Acto administrativo de apertura proceso selección contractual.	SI para las tres formas contractuales siempre que se deriven de las modalidades de selección: licitación, selección abreviada, concurso de méritos.	NO	NO
7	Pliego de condiciones.	SI cuando proviene de modalidades de selección como: licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos	NO	NO
8	Acto administrativo que ordena contratación directa.	SI para las tres formas contractuales siempre que se derive de la modalidad de selección: contratación directa.		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

		SI reglamento interno hasta los 20 SMLMV, modalidad de selección que corresponda cuando supere este tope.	Reglamento interno	Reglamento interno
9	Modalidad de selección o reglamento interno de consejo directivo hasta los 20 SMLMV.			
10	Cédula de ciudadanía y Registro único tributario (RUT).	SI	SI	SI
11	Certificado de antecedentes disciplinarios.	SI	SI	SI
12	Paz y salvo fiscal (contraloría).	SI	SI	SI
13	Certificado policía judicial.	SI	SI	SI
14	Seguridad social.	SI para las tres formas contractuales. Cuando se trate de personas jurídicas el equivalente de seguridad social será la certificación de estar a paz y salvo con estas obligaciones, expedida por contador o revisor fiscal, según corresponda.		
15	Hoja de vida de la función pública, títulos que certifiquen idoneidad, constancias de experiencia.	SI para las tres formas contractuales cuando se trate de servicios.		
16	Certificado de existencia y representación legal.	SI para las tres formas contractuales cuando el contratista o interesado en presentar la oferta sea comerciante.		
17	Copia libreta militar.	SI en las tres formas contractuales, cuando se trate de hombres menores de 50 años.		
18	Propuesta económica, cotización (es) o referente precios mercado.	SI en las tres formas contractuales, según corresponda a procedimiento de selección establecido en reglamento interno de consejo directivo o modalidad que aplique.		
19	Registro presupuestal (RP).	SI	SI	SI
20	Acta inicio.	SI	NO	NO
21	Pólizas.	Si, cuando el contrato supere el 10% de menor cuantía, es decir cuando supere 28 SMLMV.	NO	NO
22	Informe de actividades.	SI para las tres formas contractuales, cuando se trate de prestación de servicios.	SI	SI



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

2 3	Informe de supervisión o visto bueno actividades o entregas suministros (el visto bueno constará en documento de cobro o informe de actividades).	SI	SI	SI
2 4	Factura o documento equivalente.	SI, en las tres formas contractuales. Factura cuando el contratista pertenezca al régimen común, documento equivalente si pertenece al régimen simplificado.		
2 5	Acta de liquidación.	SI	SI	SI

6.2.3.4 Garantías contractuales.

De conformidad con el artículo 7° de la ley 1150 de 2007, no serán exigibles las pólizas en los contratos inferiores al 10% de la menor cuantía (28 SMLMV); no obstante, la institución educativa hará exigible esta garantía cuando por el requerimiento específico, de cumplimiento o funcionalidad de los bienes o servicios adquiridos se requiera de esta cobertura de riesgo. Ante la ausencia de oficinas jurídicas en las instituciones educativas, la aprobación de la (s) garantía(s) será responsabilidad del rector o director rural a través de resolución rectoral.

La garantía contractual se relaciona con la protección de los riesgos potenciales derivados de la actividad previa, durante y post contractual. En forma previa, la garantía se logra mediante la póliza de seriedad del ofrecimiento; durante el desarrollo del objeto contractual el potencial riesgo que se ampara está asociado con el cumplimiento, el cual a su vez otorga aval de: buen manejo y correcta inversión del anticipo, devolución de pago anticipado, cumplimiento del contrato, pago de salarios y prestaciones sociales, estabilidad y calidad de la obra, calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, responsabilidad civil extracontractual. Para la etapa post contractual la entidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

pública debe asegurar a su favor o como previsión ante terceros, potenciales reclamaciones a través de la misma cobertura de prestaciones sociales e indemnizaciones y estabilidad de obra.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato.

6.2.3.4.1 Definición de los riesgos que se amparan.

Frente al incumplimiento del ofrecimiento: este riesgo es amparado por la póliza de seriedad de la oferta, cubre los siguientes perjuicios:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento, por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En relación a los riesgos derivados del incumplimiento contractual la garantía amparara eventuales perjuicios ocasionados por el contratista, a continuación, se definen:

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo. El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

ocasión de la no inversión, el uso indebido y la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.

- Devolución del pago anticipado. El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

-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 amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

- Estabilidad y calidad de la obra. El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

- Calidad del servicio. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

6.2.3.4.2 Suficiencia de la garantía.

La garantía presentada por el oferente y contratista deberá ser suficiente en condiciones de tiempo y valor, para lo cual se considerarán los siguientes parámetros:

		SUFICIENCIA			
		PARA INTERVALOS :			
ETAPA	COBERTURA	TIEMPO	BASE MÍNIMA DE LA COBERTURA	DESDE	HASTA
Precontractual	Seriedad	Presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.	Mínimo el 10% del valor de la oferta		
		Si el valor de la oferta o estimación de presupuesto oficial supera 1000 SMLMV.	2.5% del valor de la oferta	Superior a 1.000 SMLMV	5.000 SMLMV
			1% del valor de la oferta	Superior a 5.000 SMLMV	10.000 SMLMV



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

			0.5% del valor de la oferta	Superior a 10.000 SMLMV	
Desarrollo contractual	Buen manejo y correcta inversión anticipada.	Hasta la liquidación del contrato y /o amortización del anticipo. Normalmente se expresa como: "vigencia del contrato y 4 meses más" que son de los que se dispone para la liquidación bilateral.	Valor del anticipo		
	Pago anticipado.	Hasta la liquidación del contrato y /o verificación de cumplimiento de actividades o entrega de bienes o servicios contratados. Normalmente se expresa como: "vigencia del contrato y 4 meses más" que son de los que se dispone para la liquidación bilateral.	Valor de pago anticipado		
		Hasta la liquidación del contrato. Normalmente se expresa como: "vigencia del contrato y 4 meses más" que son de los que se dispone para la liquidación bilateral.	10% del valor del contrato		
	Cumplimiento	Si el valor del contrato supera 1000 SMLMV, entonces los referentes de suficiencia serán:	2.5% del valor del contrato	Superior a 1.000 SMLMV	5.000 SMLMV
			1% del valor del contrato	Superior a 5.000 SMLMV	10.000 SMLMV
			0.5% del valor del contrato	Superior a 10.000 SMLMV	
Calidad del servicio.	Indeterminada. La organización pública establece esta cobertura en tiempo y valor tomando como referente el objeto, naturaleza, valor y obligaciones del contrato.				



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

	Calidad de los bienes.	Indeterminada. La organización pública establece esta cobertura en tiempo y valor tomando como referente el objeto, naturaleza, valor y obligaciones del contrato; la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.			
	Responsabilidad civil extracontractual	Igual al periodo de ejecución del contrato.	200 SMLMV	1500 SMLMV	
			300 SMLMV	Mayor a 1500 SMLMV	2.500 SMLMV
			400 SMLMV	Mayor a 2.500 SMLMV	5.000 SMLMV
			500 SMLMV	Mayor a 5.000 SMLMV	10.000 SMLMV
			5%	Mayor a 10.000 SMLMV	75.000 SMLMV
Desarrollo contractual y post contractual.	Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Plazo del contrato y 3 años mas.	5% del valor del contrato		
	Estabilidad y calidad de la obra	5 años a partir de la fecha de recibo de la obra. Podría ser inferior previa sustentación técnica de un experto.	Indeterminada, en pliego de condiciones se establece esta cobertura. Está en función de objeto, naturaleza, valor y obligaciones del contrato.		

La cobertura de riesgos podrá darse a través de póliza de seguro (la más usual), patrimonio autónomo o garantía bancaria.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Además de los riesgos, coberturas, porcentajes descritos, las minutas contractuales elaboradas por las organizaciones públicas deberán incluir una cláusula de “indemnidad”, según la cual el contratista debe mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

6.2.4 FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante esta fase se desarrolla el objeto contractual. El punto de partida para la estimación del tiempo pactado en el contrato es el acta de inicio; igualmente es el referente para pago de anticipos, avances, entregas y demás asuntos inherentes al desarrollo de actividades contractuales.

6.2.4.1 Documentos de inicio, ejecución y finalización del contrato.

6.2.4.1.1. Acta de inicio.

El rector o director rural del establecimiento educativo procederá a suscribir acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato, a través de las firmas en el mismo y aceptación de pólizas cuando corresponda. En los contratos en los que exista una interventoría o supervisión designada, la suscripción del acta de inicio será responsabilidad de este perfil, quien luego la remitirá al contratante una vez se encuentre elaborada.

6.2.4.1.2 Informe de actividades.

Los contratistas presentarán informe de actividades o detalle de entregas y ejecuciones relacionadas con el objeto contractual, dentro de los términos de periodicidad establecidos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

en la cláusula de pagos de la respectiva minuta. Con estos reportes se efectuará seguimiento de avance, calidad, características y condiciones de cumplimiento del contrato. Igualmente serán el referente para la autorización de pagos por parte del ordenador del gasto.

6.2.4.1.3 Terminación y liquidación del contrato.

La culminación del contrato en forma regular sucede por el cumplimiento del término establecido en la respectiva cláusula, contado desde la fecha del acta de inicio. En forma irregular, los contratos pueden terminar antes del vencimiento por las siguientes razones:

- Agotamiento de recursos.
- Incumplimiento del objeto contractual.
- Declaratoria de caducidad.

Terminado el contrato deriva la liquidación del mismo. Durante el lapso de liquidación los intervinientes, contratante y contratista, podrán convenir ajustes y revisiones que procedan.

Depurados los detalles de ejecución operativa y financiera del contrato, el supervisor (perfil requerido en todos los contratos) o interventor del mismo, si existiere, proyectará acta de liquidación. En este documento constarán conciliaciones, arreglos y acuerdos de las partes de modo que se deje evidencia de paz y salvo total y por todo concepto mediante expresión explícita que así lo manifieste.

La liquidación de los contratos puede darse de las siguientes formas:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

- Por mutuo acuerdo o bilateral. Sucede al término temporal de la cláusula de plazo de la minuta, contado desde el acta de inicio con un margen de 4 meses a partir de su culminación.
- Unilateral. Se da cuando convocado o citado el contratista para la suscripción del acta de liquidación, este no se presenta. O cuando no se logre acuerdo sobre el contenido de la terminación expuesto en el acta de liquidación. Este tipo de liquidación se da por acto administrativo dentro de los 2 meses siguientes a la terminación del contrato.

En todo caso el rector o director del establecimiento educativo cuenta con la facultad para liquidar en forma unilateral los contratos antes del término de cada vigencia fiscal (31 de diciembre de cada año) previa sustentación y seguimiento de situaciones particulares.

6.2.4.2. Anticipos y pagos anticipados.

Se denomina anticipo al valor entregado en dinero o especie al contratista a título de respaldo para inicio de sus actividades. El anticipo debe amortizarse en cada cobro facturado o efectuado por el contratista. En los contratos de obra o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba por concepto de anticipo, con el fin de garantizar que se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los organismos de vigilancia y control fiscal.

Se denomina pago anticipado al valor entregado al contratista en calidad de abono sobre bienes o servicios ya recibidos; consecuentemente, no procede amortización sino facturación o cobro directo en función de lo entregado y avanzado en el objeto contractual.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

En los contratos distintos de los referidos anteriormente y cuando sea necesario, procederá pago anticipado.

6.2.4.3 Modificaciones a los contratos.

Si durante la ejecución del contrato es necesario introducir ajustes, la entidad podrá hacerlo mediante modificaciones suscritas por los intervinientes: contratante y contratista. Para el caso en el cual no se llegue a un acuerdo entre las partes, la entidad podrá hacer la correspondiente modificación unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, de conformidad con lo estipulado por el artículo 16 de la Ley 80 de 1993.

Las modificaciones podrán ser solicitadas por cualquiera de las partes, mediante escrito debidamente justificado. Estas solicitudes serán atendidas dentro de los plazos establecidos en el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993.

Los contratos podrán ser modificados y/o adicionados en valor y plazo, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, así: **Contrato de Adición en Valor**, esta adición puede ser hasta el 50% de su valor inicial. **Contrato Adicional en Plazo**, los contratos podrán tener modificaciones en el plazo que la entidad estime pertinente, de acuerdo al análisis efectuado de las condiciones y desarrollo del contrato, siempre y cuando esta situación no sea dada por incumplimiento del contratista, en los términos y obligaciones del respectivo contrato.

En todo caso toda adición o modificación en plazo deberá estar debidamente justificada por la parte que la solicita, sin la cual no se le dará el trámite correspondiente.

El contrato suscrito igualmente puede ser modificado, previo consenso de las partes, en atención a la necesidad de transferencia de derechos y obligaciones, en donde el



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

Fe, Pureza, Esfuerzo

NIT: 816.002.347-1 DANE: 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

contratista consciente la **cesión** para que un tercer interviniente continúe con el cumplimiento del cometido contractual.

Otro evento de modificación contractual es la **suspensión**, en cuyo caso se da la interrupción total o parcial del objeto encomendado. Los motivos de la suspensión constarán en acto administrativo proferido por el rector o director del establecimiento educativo. Seguido al acto de suspensión y superadas las razones que la motivaron, proviene la **reanudación**, modificación según la cual se reactiva el desarrollo del objeto contractual.

Se reconoce la probabilidad de suspensión total, en cuyo caso se procederá con la liquidación del contrato.

Cualquier modificación que suceda con respecto a un contrato suscrito, deberá constar en documento escrito, suscrito por los intervinientes con la calidad de acto administrativo para las situaciones que por ley lo precisen.

6.2.4.4. Sanciones y multas.

En las minutas contractuales donde haya sido pactada la cláusula de sanciones y multas, esta se impondrá en forma unilateral a través de acto administrativo.

La imposición de estas no exonera al contratista de su compromiso y responsabilidad frente a obligaciones adquiridas.