

# MANUAL DE CONTRATACION

I.E. JOSÉ MARÍA VILLA

NIT.811.040.340

PRESUPUESTO  
VIGENCIA 2023



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

# **MANUAL DE CONTRATACION**

Y

**OTRAS CONSIDERACIONES DE  
INDOLE LEGAL Y REGLAMENTARIO**

**DE LOS**

# **FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

## Contenido

1. MARCO JURIDICO .....	6
1.2 MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS FSE .....	7
2. EL CONTRATO .....	7
2.1. DEFINICION .....	7
2.2. CONTENIDO DEL CONTRATO .....	8
2.3 Identificación de las partes.....	8
2.4 Número de identificación. ....	8
2.5 Consideraciones previas. ....	8
2.6 Objeto. ....	8
2.7 Valor.....	9
2.8 Forma de pago .....	9
2.9 Plazo.....	9
2.10 Garantías .....	9
2.12 Riesgos a amparar .....	10
2.13 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: .....	10
2.14 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:.....	10
2.15 Buen manejo y correcta inversión del anticipo .....	10
2.16 Devolución del pago anticipado.....	11
2.17 Cumplimiento.....	11
2.18 Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. ....	11
2.19 Estabilidad y calidad de la obra. ....	11
2.20 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.....	11



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

2.21 Calidad del servicio.....	12
2.22 Los demás incumplimientos .....	12
2.3 TIPOS DE GARANTÍAS CONTRACTUALES .....	12
2.3.1 Buen manejo y correcta inversión del anticipo.....	12
2.3.2. Pago anticipado.....	12
2.3.3 Cumplimiento.....	12
2.3.4 Estabilidad y calidad de la obra. ....	13
2.3.5 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.....	13
2.3.6 Calidad del servicio.....	13
2.3.7 Responsabilidad extracontractual. ....	13
2.3.8 Restablecimiento o ampliación de la garantía. ....	14
2.4. MULTAS.....	14
2.4.1 Penal Pecuniaria.....	14
2.4.2 Cláusulas excepcionales. ....	14
2.4.3. Cláusula de indemnidad. ....	15
3. FACULTADES PARA CONTRATAR.....	15
4. MODALIDADES ESPECIALES DE CONTRATACION.....	16
4.1. Urgencia manifiesta. ....	16
4.2 Contratos inter administrativos.....	17
4.3 Contrato de seguro.....	17
4.4 De la Contratación Directa Cuando No Exista Pluralidad de Oferentes .....	17
5. REGIMENES DE CONTRATACION APLICABLES .....	18



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

5.1 DE LEY 715 DE 2001 - CONTRATACION MENOR DE 20 S.M.M.L.V.....	18
5.2 DE LEY 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007 .....	18
5.2.1 MENOR CUANTIA .....	18
5.2.2 MINIMA CUANTIA .....	19
6. MODALIDADES DE SELECCIÓN.....	19
6.1 Licitación pública:.....	19
6.2 Selección abreviada:.....	20
6.2 Concurso de méritos:.....	20
6.3 Contratación directa:.....	20
6.4. Mínima cuantía: .....	20
6.5. Inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes: .....	20
6.5.1 Estudios previos:.....	21
6.5.2 Publicidad:.....	21
6.5.3 Selección: .....	22
6.5.4 Garantías:.....	22
6.5.5 Documentación del proceso:.....	22
7. PUBLICACION DE PROCESOS CONTRACTUALES .....	22
8. CLASES DE CONTRATOS APLICABLES, PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y RESPONSABLES.....	23
8.1 CLASES DE CONTRATO .....	23
8.2 APLICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO .....	24
8.3 PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATOS Y ÓRDENES.....	24
8.4 PROCEDIMIENTOS PARA FACTURAS .....	25
9. LIQUIDACION DE CONTRATOS.....	26
9.1 DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO.....	26
9.2 DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO .....	26



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

<b>10. CONSIDERACIONES FINALES .....</b>	<b>27</b>
<b>10.1 Personas Naturales.....</b>	<b>27</b>
<b>10.2 Personas Jurídicas .....</b>	<b>28</b>
<b>10.3 Otros Requisitos Según la actividad económica .....</b>	<b>28</b>



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

**Acuerdo No. 10 - Acta No. 09**

**12 de octubre de 2022**

**Mediante el cual se adopta el Manual Procedimientos, Formalidades y Garantías  
De ejecución de los Fondos del Servicio Educativo.**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**

Nit.811.040.340

**En uso de las facultades establecidas en el Decreto compilatorio 1075 de 2015;**

**ACUERDA:**

## TÍTULO I.

### 1. MARCO JURIDICO

El proceso de contratación y los contratos celebrados por el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**, se regirá por lo establecido en la Constitución Política Colombiana, la ley 715 de 2001, el Estatuto General de Contratación de la administración pública y las normas que lo reglamenten o modifiquen y en lo no contemplado en ellos por las normas administrativas, civiles o comerciales según sea el caso.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa **I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**, regula mediante este reglamento los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (s.l.m.v.) y adopta el reglamento para el manejo de la tesorería en cumplimiento del artículo 5 del decreto 4971 de 2008.

De otra parte, estas son algunas de las normas que desarrollan parcialmente el Estatuto General de Contratación de la administración pública o Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en materia de contratación:

- Ley 1952 de 2019, mediante la cual se expide el código general disciplinario.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 734 de 2012 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

## 1.2 MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS FSE

El presente marco normativo es el aplicable a las instituciones educativas del país en lo concerniente a lo Financiero, contractual, presupuestal y contable para cada vigencia de ejecución de los recursos en sus cuatro fuentes de financiación.

<b>Contable</b>	<b>Presupuestal</b>	<b>FSE</b>	<b>Contractual</b>
Ley 43 de 1990	Resolucion 732 de 2012	Ley 715 de 2001	Ley 80 de 1993
Decreto 2420 de 2015	Ley 38 de 1989	Decreto 4791 de 2008	Ley 1150 de 2007
Resolucion 356 de 2007	Ley 179 de 1994	Decreto 4807 de 2011	Ley 951 de 2005
Ley 1314 de 2009	Ley 225 de 1995	Decreto 1075 de 2015	Ley 715 de 2001 art.14
Resolucion 533 de 2015	Ley 111 de 1996		
	Ley 1082 de 2015		

## TÍTULO II

### 2. EL CONTRATO

#### 2.1. DEFINICION

Se le denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebre el Fondo de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones, sin importar que este



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Los contratos que celebre el fondo de servicio educativo son personales y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del Rector (a) de la institución (art. 41 de la ley 80/93)

## 2.2. CONTENIDO DEL CONTRATO

Los contratos celebrados por el fondo de servicios educativos deberán contener los siguientes requerimientos:

### 2.3 Identificación de las partes.

En las minutas del contrato se deberá identificar de manera plena el fondo de servicio educativo y su rector y al contratista (nombre completo No Cédula, Nit.) señalando si este último es persona natural o jurídica. Si es persona jurídica se verificará que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más y que el representante legal que lo suscriba esté facultado para celebrar el contrato.

### 2.4 Número de identificación.

Cada contrato deberá ser numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza del mismo, una vez se encuentre perfeccionado. Los contratos sin formalidades plenas y los convenios tendrán una numeración independiente cada uno.

### 2.5 Consideraciones previas.

Son las consideraciones que se deben relacionar antes de comenzar a citar las cláusulas respectivas del contrato y contienen las justificaciones suficientes y necesarias de las razones o fundamentos que dan origen al contrato, los fundamentos legales y una breve reseña del procedimiento de selección del contratista.

### 2.6 Objeto.

El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar u objeto que debe entregar el contratista y es lo que espera el fondo de servicio educativo al contratar. El objeto del contrato no puede alterarse dentro de su ejecución, si esto ocurre el nuevo objeto hace que surja un nuevo contrato que deberá someterse a los requisitos previos de la contratación. El objeto del contrato determina la clase del contrato a realizarse.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

## 2.7 Valor

Corresponde al contenido patrimonial de las prestaciones. El pago se puede pactar en distintas modalidades, que se acuerdan en virtud de principio de la autonomía de voluntad.

## 2.8 Forma de pago

Mediante transferencia bancaria luego del recibido a satisfacción.

## 2.9 Plazo

Es el momento en que debe comenzar o cesar los efectos de las obligaciones. Si se pacta de manera expresa en un contrato pueden existir tres clases de plazo:

Plazo para el cumplimiento de la prestación del servicio o entrega del bien por parte del contratista (termino de ejecución): corresponde al término en el cual el contratista debe entregar el objeto del contrato, el bien o el servicio.

Plazo para el cumplimiento de la prestación por parte del fondo de servicios educativos: corresponde al plazo consagrado en el contrato para que la institución haga entrega de los valores acordados.

Plazo de vigencia Contractual: El contrato permanecerá vigente una vez perfeccionado, dentro del plazo para el cumplimiento del contratista y durante el término establecido para su liquidación.

## 2.10 Garantías

Para los contratos celebrados por el fondo de servicios educativos de mínima cuantía y aquellos que no superen los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes las garantías se pactan en la elaboración del contrato.

## 2.11 Mecanismos de cobertura del riesgo

Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de ésta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros, (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible, y sólo en los eventos previstos en el presente decreto, la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales.

## 2.12 Riesgos a amparar

De acuerdo con el artículo 5.1.4 del decreto 734 de 2012 se establecen los Riesgos que la garantía deberá amparar que se derivan del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato:

### 2.13 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

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.

### 2.14 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

De acuerdo al artículo 5.1.4.2 decreto 734 de 2012 la garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

### 2.15 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 ocasión de (i) la no inversión, (ii) el uso indebido y (iii) 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, éstos deberán tasarse en dinero en el contrato.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

## 2.16 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.

## 2.17 Cumplimiento

El 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.

## 2.18 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.

## 2.19 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 se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

## 2.20 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.

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, (i) 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 (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

## 2.21 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 (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

## 2.22 Los demás incumplimientos de obligaciones que la entidad contratante considere deben ser amparados.

En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley. 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

## 2.3 Tipos de Garantías Contractuales

La garantía única debe pactarse en todos los contratos que celebre el fondo de servicios educativos de la Institución Educativa **I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**, cuyo valor sea superior al 30% de la mínima cuantía y será establecida de acuerdo al tipo y al objeto del contrato bajo las siguientes condiciones

### 2.3.1 Buen manejo y correcta inversión del anticipo.

El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

### 2.3.2. Pago anticipado.

El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

### 2.3.3 Cumplimiento.

El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

#### **iv. Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.**

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

#### **2.3.4 Estabilidad y calidad de la obra.**

El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

#### **2.3.5 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.**

El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

#### **2.3.6 Calidad del servicio.**

El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

#### **2.3.7 Responsabilidad extracontractual.**

El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

En el evento en que se deban amparar otros riesgos, la suficiencia de la garantía deberá fijarse por la entidad contratante, teniendo en cuenta el objeto del contrato y la naturaleza de tales riesgos.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la tesorería de la Institución educativa aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

## 2.3.8 Restablecimiento o ampliación de la garantía.

El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

## 2.4. Multas.

Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones de las partes y no constituyen una cláusula excepcional.

### 2.4.1 Penal Pecuniaria.

Es una cláusula propia del derecho común que puede pactarse en dos formas: como estimación total y parcial de los perjuicios que se genera eventualmente como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones, y como pena con independencia de los perjuicios que se causen en razón de la inobservancia.

### 2.4.2 Cláusulas excepcionales.

Son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten al fondo de servicios educativos imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de su potestad administrativa asignada por la ley 80 de 1993 y se pactan de la siguiente manera:

Obligatoriamente en los contratos de obra, de prestación de servicios públicos. En el caso en que esta cláusula no sea incluida en algún contrato en el cual sea obligatorias, se entenderán como escrita y formará parte del acuerdo.

Facultativamente en los contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios y arrendamiento, cuando es arrendador el fondo de servicios educativo.

Las cláusulas excepcionales son las que se relacionan a continuación:

- a. Interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, reversión y caducidad.
- b. Imputación presupuestal.
- c. Perfeccionamiento.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

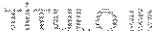
SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

- d. Legalización
- e. Publicación.
- f. Ejecución del contrato.
- g. Domicilios y leyes.
- h. Derechos deberes del fondo de servicios Educativos.
- i. Terminación del contrato.
- j. Liquidación
- k. Supervisión y/o interventoría
- l. Inhabilidades e incompatibilidades
- m. Documentos del contrato
- n. Cláusula Compromisoria.

## 2.4.3. Cláusula de indemnidad.

De acuerdo con el artículo 5.1.6 del decreto 734 de 2012 en cada contrato se incluirá una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.



## 3. FACULTADES PARA CONTRATAR

Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector es el **ordenador del gasto** del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal. Artículo 4 decreto 4791 de 2008. Es responsabilidad del rector de acuerdo al artículo 6 del mencionado decreto; celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Respecto a la autorización el rector podrá celebrar:

- Contratos cuyo valor se encuentren enmarcados dentro de la mínima cuantía podrán gestionarse y legalizarse sin autorización del Consejo Directivo, salvo que en las herramientas de planeación presupuestal se incluya parámetros aclaratorios donde se definan montos a partir de los cuales se requieran nuevas autorizaciones,



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

específicamente en el cuadro donde se detallan las **MODALIDAD DE SELECCIÓN INFERIOR A LOS 20 SMLMV** del presente reglamento de contratación y que también se incluye en las Disposiciones generales y en el Reglamento de tesorería.

- Contratos iguales o que superen la mínima cuantía, deberán contener como requisito previo a la contratación, contar con autorización del Consejo Directivo y deberán publicarse únicamente a través de la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SECOP II.

## TÍTULO IV

### 4. MODALIDADES ESPECIALES DE CONTRATACION

*A. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el artículo 3.4.1.1 del decreto 734 de 2012.

#### 4.1. Urgencia manifiesta.

Esta figura se convierte en una herramienta de la Institución Educativa para celebrar contratos, obedece a circunstancias excepcionales, (estados de excepción, calamidad, fuerza mayor o desastres), el contratista podrá iniciar la ejecución del objeto pactado, sin que se cuente con un contrato escrito, pero de ello deberá dejar constancia escrita, breve, como prueba de la orden impartida. Artículo 3.4.1.1 decreto 734 de 2012.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

No obstante para que la Institución Educativa proceda de esta forma, requiere declarar la “urgencia manifiesta” mediante un acto administrativo en el cual se deben hacer constar los hechos por los cuales la Institución Educativa justificará su decisión.

La Institución Educativa hará los ajustes y modificaciones necesarias de conformidad con la Ley orgánica del Presupuesto, y el contratista deberá constituir por lo menos la garantía de estabilidad de la obra, buena calidad y funcionamiento.

## 4.2 Contratos inter administrativos.

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

## 4.3 Contrato de seguro.

Del Concurso de Méritos Para la Escogencia de Intermediarios de Seguros

Por lo señalado en el decreto 734 de 2012 en su Artículo 3.3.5.1 la selección de intermediario de seguros deberá realizarse a través del concurso de méritos abierto, en forma previa a la escogencia de la entidad aseguradora. En casos excepcionales debidamente justificados por la entidad estatal, podrá efectuarse esta selección de manera concomitante.

## 4.4 De la Contratación Directa Cuando No Exista Pluralidad de Oferentes

Se considera que no existe pluralidad de oferentes según el Artículo 3.4.2.4.1 del decreto 734 de 2012, cuando:

1. Cuando no existiere más de una persona inscrita en la convocatoria pública o se presente solo un oferente habiéndose enviado invitación previa a los proveedores de la localidad.
2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

TÍTULO V



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

## 5. REGIMENES DE CONTRATACION APLICABLES

### 5.1 DE LEY 715 DE 2001 - CONTRATACION MENOR DE 20 S.M.M.L.V

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

Para el caso del Fondo de servicios educativos de la **Institución Educativa I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**, el decreto 4791 de 2008 en su Artículo 17 establece el régimen de contratación especial así: *“La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

*Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa”.*

### 5.2 DE LEY 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007

Es el aplicado a los procesos pre y contractuales que por su valor exceden los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que en consecuencia están sujetos al estatuto de la contratación pública. Para su aplicación se establecen las cuantías así:

#### 5.2.1 MENOR CUANTIA

Según el artículo 2, numeral 2, literal b) de la ley 1150 de 2007, se entiende por menor cuantía los valores relacionados, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales, para la Institución Educativa **I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**, por ser una institución estatal con presupuesto inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, se establece la menor cuantía hasta por 280 salarios mínimos legales mensuales.

El procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía será el estipulado en el artículo 3.2.2.1 del decreto 734 de 2012.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

## 5.2.2 MINIMA CUANTIA

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento ( 10%) de la menor cuantía de una entidad estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 que sirve para determinar la menor y la mínima cuantía de la entidad estatal.

## TÍTULO VI

## 6. MODALIDADES DE SELECCIÓN

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

<b>PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD (SMLMV)</b>	<b>Menor Cuantía (SMLMV)</b>	<b>Mínima Cuantía (SMLMV)</b>
Igual o Mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

### 6.1 Licitación pública:

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



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

## 6.2 Selección abreviada:

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

## 6.2 Concurso de méritos:

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

## 6.3 Contratación directa:

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

## 6.4. Mínima cuantía:

Regulada por los procedimientos señalados en el Título III, Capítulo V del decreto 734 de 2012

## 6.5. Inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes:

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

Aquellos contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación de cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pagos y ajustes, según sentencia C-249 de 2004 de la Corte Constitucional.

## **MODALIDAD DE SELECCIÓN INFERIOR A LOS 20 SMLMV**

### **Reglamento de Contratación Interno**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

Nivel	Desde	Hasta	
1	1 S.M.L.M.V	5 S.M.L.M.V	Con una cotización y factura legal Decreto 1196 de 2005– Contratación Directa
2	6. S.M.L.M.V	8 S.M.L.M.V	Se necesita 2 cotizaciones previas y factura de venta de quien sea seleccionado – Contratación Directa.
3	9 S.M.L.M.V	19 S.M.L.M.V	Se necesitan de 3 cotizaciones y se hará la selección de acuerdo con los parámetros y normas vigentes del presente manual
4	20 S.M.L.M.V		Para contratación superior a 20 smmlv se realizara oferta publica a través de la Cartelera Institucional y del Secop II.

## 6.5.1 Estudios previos:

La tesorería de la institución elaborará los respectivos estudios y documentos previos que justifiquen los contratos a celebrar, y que contendrán:

- (i) La descripción de la necesidad que la institución pretende satisfacer con la contratación.
- (ii) La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
- (iii) La justificación de los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del objeto así como de su forma de pago.

## 6.5.2 Publicidad:

Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Institución formulará invitación pública a presentar ofertas a través de su página web o en la cartelera de información financiera de cada sede.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

## 6.5.3 Selección:

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta. En caso de empate se adjudicará al primer proponente que haya radicado la propuesta.

La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y se formulará nueva invitación.

En este procedimiento no se exigirá a los oferentes estar inscritos en el RUP, ni aportar garantía de seriedad de la oferta.

## 6.5.4 Garantías:

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para la institución se determinará en el respectivo estudio predio la exigencia de la garantía de acuerdo a lo previsto en el numeral 8, literal c del presente reglamento.

## 6.5.5 Documentación del proceso:

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

## TÍTULO VII

## 7. PUBLICACION DE PROCESOS CONTRACTUALES

Los procesos de contratación que se realicen amparados en el régimen del estatuto general de la contratación pública serán publicados en el Sistema Electrónico para la



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

Contratación pública, SECOP II de conformidad con lo estipulado en el título VII del decreto 734 de 2012.

Los procesos contractuales que realice el fondo de servicios educativos de la Institución Educativa **I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**, bajo el régimen de ley 715 de 2001, es decir, los procesos inferiores a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, serán publicados en la página web institucional o en las carteleras de información administrativa y financiera ubicadas en las sedes de la institución.

## TÍTULO VIII.

### 8. CLASES DE CONTRATOS APLICABLES, PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y RESPONSABLES

#### 8.1 CLASES DE CONTRATO

De acuerdo al objeto los contratos que puede celebrar la Institución Educativa **I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**, son los definidos en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 así:

- a. Contrato de obras: Son los contratos de obra civil, reparación y mantenimiento, locativos, reparación de muebles etc.
- b. Contrato de interventoría
- c. Contrato de suministro: Adquisición o compra de bienes inmuebles
- d. Contrato de consultoría
- e. Contrato de comodato
- f. Contrato de arrendamiento: Inmuebles, muebles, leasing, arrendamiento, opción de compra.
- g. Contrato de seguros: son pólizas que la institución adquiere para asegurar los muebles e inmuebles contra robos, incendios, terremotos, lo mismo que la póliza que se adquiere para el personal que maneja el recurso de la institución.
- h. Contrato de concesión
- i. Contrato de compraventa
- j. Convenio inter administrativo
- k. Contrato urgencia manifiesta
- l. Contrato de prestación de servicios profesionales: profesionales (asesorías y consultas).
- m. Ordenes de trabajo: Personales (jornales, orden de trabajo, técnicos)
- n. Ordenes de prestación de servicios
- o. Ordenes de suministro



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

## 8.2 APLICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

Para el caso de los procesos contractuales que superen el 30% de la mínima cuantía, aplicará el documento con las cláusulas de que trata el numeral 4.1.2 del presente reglamento.

Para los procesos contractuales iguales o inferiores al 30% de la mínima cuantía se elaborarán órdenes de acuerdo al objeto a contratar.

## 8.3 PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATOS Y ÓRDENES.

- a. Previamente el Rector verifica que exista la necesidad, esto se puede constatar en la auto evaluación Institucional, en el Plan Operativo, en el Plan general de compras o el Plan de mejoramiento y si se cuenta con recursos en el flujo de caja ó efectivo.
- b. El ordenador del Gasto elabora y solicita cotizaciones a los proveedores.
- c. El Rector del Fondo de Servicios Educativos, recibe las cotizaciones y prioriza las compras a efectuar.
- d. El Rector solicita la disponibilidad presupuestal al Tesorero - Pagador del Fondo de Servicios Educativos.
- e. El tesorero pagador expide el Certificado de disponibilidad presupuestal.
- f. La secretaria habilitada elabora el estudio previo y el estudio de mercado de la contratación.
- g. La secretaria habilitada elabora y publica la invitación pública o convocatoria, según sea el caso, una vez sea aprobada por el rector.
- h. La secretaria encargada de correspondencia recibe y radica propuestas.
- i. El Rector revisa las propuestas.
- j. El Rector del Fondo de Servicios Educativos, selecciona la cotización - propuesta más conveniente para la Institución (cuando se trate de más de una oferta).
- k. El tesorero pagador solicita y verifica los documentos del proveedor: Fotocopia de cédula de ciudadanía, RUT, Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de comercio y registro único de proponentes (cuando haya lugar), certificado de antecedentes disciplinarios y las garantías a que haya lugar exigir.
- l. El Rector del Fondo de Servicios Educativos firma el contrato o la orden y remite a la Tesorería para que realice el Certificado de Registro presupuestal.
- m. El contratista paga y presenta la factura o recibo de la póliza de garantía requerida y de las estampillas reglamentadas por el código Municipal de rentas del ente territorial.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

- n. El tesorero pagador revisa y proyecta la aprobación de garantías para la revisión del rector.
- o. El Tesorero pagador del Fondo archiva copia del contrato o la orden y junto con sus documentos anexos, para hacer efectiva la ejecución.
- p. El rector designa mediante acto administrativo el interventor o supervisor del contrato.
- q. En caso de pactarse anticipo, el tesorero pagador elabora el comprobante de egreso y gira el cheque.
- r. En el caso de adquisición de bienes la secretaria del Almacén de la Institución Educativa, revisa el contrato o la orden y recibe los bienes, certificando el cumplimiento para la respectiva liquidación.
- s. El proveedor al culminar el objeto del contrato, presenta al Tesorero - Pagador del Fondo de Servicios Educativos, los soportes (Factura o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento expedido por la dependencia o en su efecto del Rector que solicitó el servicio o Acta de Recibido a Satisfacción, acta de liquidación por el supervisor o interventor, registro fotográfico y demás documentos según el objeto del contrato) para la legalización del pago.
- t. El Tesorero - Pagador revisa y da Visto Bueno para el pago.
- u. El tesorero y el rector realizan el pago por transferencia bancaria.
- v. El tesorero archiva los documentos generados en el proceso contractual.

## 8.4 PROCEDIMIENTOS PARA FACTURAS

- a. Previamente el Rector verifica que exista la necesidad, esto se puede constatar en la auto evaluación Institucional, en el Plan Operativo, en el Plan general de compras o el plan de mejoramiento institucional y si se cuenta con recursos en el flujo de Caja ó Efectivo.
- b. El ordenador del gasto elabora y solicita cotizaciones a los proveedores.
- c. La secretaria habilitada elabora el estudio previo de la contratación.
- d. El Rector del Fondo de Servicios Educativos, recibe y prioriza las compras a efectuar.
- e. El Rector revisa precios del mercado.
- f. El Rector del Fondo de Servicios Educativos, selecciona la cotización - propuesta más conveniente para la Institución (cuando se trate de más de una oferta) y solicita la disponibilidad presupuestal al Tesorero - Pagador del Fondo de Servicios Educativos.
- g. El Tesorero – Pagador quien maneja el presupuesto, expide el certificado de disponibilidad presupuestal y remite al Rector del Fondo de Servicios Educativos.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

- h. El tesorero pagador elabora la orden de pedido.
- i. El tesorero pagador solicita y verifica los documentos del proveedor.
- j. El contratista paga y presenta la factura o recibo de la póliza de garantía requerida y de las estampillas reglamentadas por el código Municipal de rentas del ente territorial.
- k. El Rector del Fondo de Servicios Educativos acepta la factura y remite a la Tesorería para que realice el Certificado de Registro presupuestal.
- l. La secretaria del Almacén de la Institución Educativa, revisa la orden de pedido y recibe los bienes, certificando el cumplimiento para la respectiva liquidación.
- m. El Tesorero - Pagador revisa y da Visto Bueno para el pago.
- n. El tesorero y el rector realizan el pago por transferencia bancaria.
- o. El tesorero archiva los documentos generados en el proceso contractual.

## TÍTULO IX

### 9. LIQUIDACION DE CONTRATOS

#### 9.1 DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO

- a. Acta de liquidación bilateral suscrita por el interventor o supervisor y el contratista.
- b. Orden de pago final de la obra, conforme al acta de liquidación bilateral.
- c. Copias de entrada de los bienes a almacén.
- d. Certificación del coordinador de sede del recibo a satisfacción del servicio.
- e. Registro fotográfico.

#### 9.2 DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Se requerirá de los siguientes documentos sólo si no es dable liquidar el contrato bilateralmente:

- a. Acta de liquidación unilateral del contrato firmada por el director del fondo, o por el supervisor delegado para el efecto.
- b. Declaratoria del siniestro de incumplimiento, en cuanto a las obligaciones del contratista o se han producido daños a terceros con ocasión de la actividad del contratista (Debe ser declarada mediante acto administrativo motivado, contra el cual sólo procede el recurso de reposición).



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

*Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2*

- c. Notificación personal al contratista del acto administrativo que declara el siniestro y compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento, o en el evento en que no pueda efectuarse de esta manera se hará por edicto.
- d. Resolución de los recursos contra la declaratoria del siniestro de incumplimiento, si se interpusieron dentro del término legalmente previsto.
- e. Expedición del acto administrativo motivado, que aprueba la liquidación unilateral del contrato, el cual es susceptible del recurso de reposición.
- f. Notificación personal del acto administrativo al contratista y a la compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento, y subsidiariamente por edicto.
- g. Resolución de los recursos interpuestos contra el acto administrativo que aprueba la liquidación unilateral.
- h. Resolución de solicitudes de revocatoria directa, si se interponen (sólo cuando no se haya interpuesto el recurso de reposición por parte del contratista o la compañía aseguradora).
- i. Orden de pago final de la obra o de los bienes suministrados o de los servicios contratados, de acuerdo con el saldo a favor del contratista (si resulta), establecido con fundamento en el acta de liquidación del contrato.

## 10. Consideraciones Finales

El ordenador del gasto como presidente y su consejo directivo establecen para la presente vigencia los requisitos y documentos necesarios que son habilitantes para los proveedores iniciar cualquier proceso de contratación con la entidad y que serán exigidos sin excepción alguna para todo tipo de contrato, los cuales fueron definidos en el presente documento en el numeral 8.1 página 23, para lo cual se establecen los siguientes documentos requeridos:

### 10.1 Personas Naturales

- a. Cedula de ciudadanía
- b. Rut
- c. Registro Mercantil
- d. Factura de Venta o cuenta de Cobro
- e. Cotización del bien o servicio / Oferta publica
- f. Garantías



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

- g. Afiliación y pago a los tres sistemas en seguridad social Salud, Pensión y Arl ( Art 1273 de 2018)
- h. Certificado de antecedentes fiscales Contraloría
- i. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría
- j. Certificado de antecedentes Judiciales Policía
- k. Certificado de Medidas Correctivas Policía
- l. Certificado de Cuenta Bancaria

## 10.2 Personas Jurídicas

- a. Certificado de Existencias y representación legal
- b. Rut del Representante Legal
- c. Factura de Venta o cuenta de Cobro
- d. Cotización del bien o servicio / Oferta publica
- e. Garantías
- f. Afiliación y pago a los tres sistemas en seguridad social Salud, Pensión y Arl ( Art 1273 de 2018)
- g. Certificado de antecedentes fiscales Contraloría
- h. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría
- i. Certificado de antecedentes Judiciales Policía
- j. Certificado de Medidas Correctivas Policía
- k. Certificado de cuenta Bancaria

## 10.3 Otros Requisitos Según la actividad económica

- a. Certificado de Manipulación de Alimentos
- b. Certificado de Manejo de Alturas
- c. Certificado de antecedentes Disciplinarios Contador Público Titulado
- d. Certificado de antecedentes Disciplinarios Abogado
- e. Registro ante las MINTIC

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**I.E. JOSÉ MARÍA VILLA**

Nit.811.040.340

**En uso de las facultades establecidas en el Decreto compilatorio 1075 de 2015;**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA VILLA

SOPETRÁN ANTIOQUIA

Dane N°105761000329, Nit: 811 040 340-2

## ACUERDA:

Adoptar el presente Manual de Procedimientos, Formalidades y Garantías de ejecución de los Fondos del Servicio Educativo.

El presente Acuerdo Fue Aprobado por el Consejo Directivo Administrador del Fondo de servicios Educativos mediante acta **No 09** y Acuerdo **No.10** del **día 12 de octubre de 2022**

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

<b>LUZ EUGENIA PALACIO TOBON</b> Ordenador del Gasto c.c. 21.831.028 de Jericó	<b>MIGUEL ANGEL URREGO ARAQUE</b> Respresentante del Sector Productivo. c.c. 1.037.615.668
<b>LEONARDO PEREZ OSSA</b> Representante de los Padres de Familia. c.c. 352. 58. 42	<b>AIDA MARÍA MUÑOZ</b> Representante de Padres de Familia c.c. 22.117.853
<b>BIBIANA MARIA TOBÓN URIBE</b> Representante de Docentes C.c. 22.118.906	<b>JUAN DIEGO TRUJILLO VÁSQUEZ</b> Representante de Docentes. C.c. 1.037.590.037
<b>JAQUELINE BEDOYA BEDOYA</b> Representante de los Estudiantes T.I. 1.038.232.172	

Jaqueline Bedoya