

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

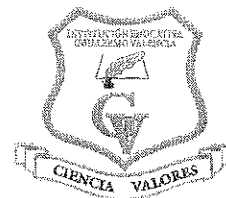
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA I.E. GUILLERMO VALENCIA en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas en la ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 199, Ley 872 de, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1075 de 2015, Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008, aprueba, reglamenta y establece el manual de contratación para la vigencia 2024

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de la Institución educativa GUILLERMO VALENCIA, este instrumento sirve para conducir en forma ordenada el desarrollo de las diversas actividades de la institución, con la finalidad de ofrecer una descripción clara y concisa de las etapas o fases contenidas en cada procedimiento contractual.

MARCO LEGAL

- Ley 715 de 2001- *“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.*
- Ley 1952 DE 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”*
- 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 4170 de 2011. *“Mediante el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente”*
- Decreto 1082 de 2015, *“ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Municipal”*
- Decreto 4791 de 2008. *“por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales”*
- Decreto 1075 de 2015 *“Por el cual se expide el decreto único Reglamentario del sector Educación”*



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

- La ley 2195 de enero 18 de 2022, artículo 53, establece la *“obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realicen publicidad de su actividad contractual en la plataforma SECOP II”*.
- Decreto 1075 de 2015 que compila al decreto 4791 de 2008 por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.

DEFINICIONES

Con el fin de crear un lenguaje común que permita unificar criterios en relación con el régimen especial de contratación de la Instituciones Educativas de carácter oficial, se definen las expresiones que se indican a continuación:

- **CONTRATO.** Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades conmutativo que sea generador de obligaciones, ya sea típico o atípico, que celebren las instituciones educativas de carácter oficial con cargo a los recursos administrados de los Fondos de Servicios educativos. En categoría de contrato también se encuentran inmersas las Órdenes de Compra o Servicio.
- **ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIOS.** Es el acto administrativo que emite la institución educativa mediante el cual se adquieren bienes o servicios cuya cuantía será a TRES (3) SMLMV. Este acto administrativo requiere de menos formalidades teniendo en cuenta los principios contractuales.
- **SECOP II.** Es el Sistema Electrónico de Contratación Pública para la publicación de los documentos que se deriven de la actividad contractual de las Instituciones Educativas de carácter oficial.
- **SIA OBSERVA.** El SIA Observa es una herramienta tecnológica que le permite a las contralorías la captura de información sobre contratación y presupuesto de manera oportuna y en tiempo real con base en la rendición de cuentas de sus vigilados.
- **CUENTA MAESTRA.** Se entienda por Cuenta Maestra, aquella cuenta que se convierta o apertura en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en condiciones de mercado, la cual acepta únicamente transferencias electrónicas de crédito y debido, que se realicen a través de la plataforma de servicios de cada entidad bancaria con personas naturales o jurídicas previamente registradas.
- **FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Los Fondos de servicios educativos son cuentas contables de los establecimientos educativos de carácter oficial, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

- PAA (PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES). El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA debe publicarse en el Secop II, antes del 31 de enero de cada año y podrá modificarse cada vez que se requiera seguida nuevamente de la publicación en la misma página (Secop II).
- CDP: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible para llevar a cabo la ejecución de un contrato.
- SMMLV. Salarios mínimos mensuales vigentes
- REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP): es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada para ningún otro fin, en esta operación se debe indicar claramente el valor y el objeto del compromiso.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

El artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, dispuso que la contratación de las Instituciones educativas de carácter Oficial, sin importar su cuantía, se rige por los principios de la función Administrativa (Art 209 C.P) y los de la Contratación Pública (Artículo 23 Ley 80 de 1993 y artículo 13 Ley 1150 de 2007), en este sentido el proceso de contratación del régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial que reglamentan los Consejos Directivos debe estar orientado a dar cumplimiento a estos principios:

- TRANSPARENCIA. Todas las actuaciones contractuales que se realicen con dineros de los Fondos de Servicios educativos, deben desarrollarse aplicando el principio de transparencia que propende por igualdad de los interesados en los procesos de contratación, la objetividad, neutralidad, y claridad en las reglas o condiciones establecidas para la presentación de propuestas y la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la propuesta más favorable para los intereses de la Institución educativa.
- PLANEACIÓN. En virtud del principio de Planeación, la IE debe elaborar antes de iniciar cualquier procedimiento de selección contractual, los estudios y análisis suficientemente completos, encaminados a determinar la verdadera necesidad a satisfacer, las alternativas existentes para satisfacer la necesidad, las especificaciones, cantidades, y demás características, disponibilidad de los recursos y requisitos deben satisfacerse para llevar a cabo dicha necesidad.



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

- **ECONOMÍA.** Del principio de economía se desprende que los procesos de selección y la ejecución deben de ir dirigidos a lograr las metas establecidas en el Plan educativo Institucional de manera eficiente y eficaz, optimizando el uso de los recursos públicos.
- **RESPONSABILIDAD.** Las personas que administren recursos de los Fondos de Servicios educativos en desarrollo de sus funciones son responsables fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones u omisiones. Los intervinientes en las distintas etapas de contratación responden por sus actuaciones y omisiones antijurídicas. Los contratistas a su vez responderán cuando se formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación o haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa
- **SELECCIÓN OBJETIVA.** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable para la Institución Educativa y los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva. En todo caso las condiciones mínimas exigidas al proponente deben estar acordes con la naturaleza del objeto contractual.
- **PUBLICIDAD.**
 1. *El literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 011, establece que el SECOP “contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos”. Por tal motivo, las Entidades Estatales que no se encuentran sometidas al régimen de contratación estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar toda su actividad contractual siempre y cuando utilicen dineros públicos.*

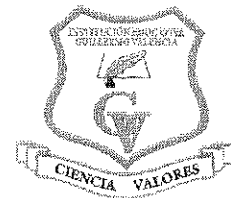
Por lo anteriormente expuesto y,

CONSIDERANDO:

Que el proceso de contratación y los contratos celebrados por el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa GUILLERMO VALENCIA, se regirá por lo establecido en la Constitución Política Colombiana, la ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 que compila al decreto 4791 de 2008, 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.

Que de conformidad con el artículo 3 del decreto 4791 de 2008, el rector o coordinador rural en coordinación con el consejo directivo administrarán el fondo de servicios educativos.

Que el artículo 5 del decreto 4791 de 2008, establece como funciones del consejo directivo, frente a la administración del fondo de servicios educativos:



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

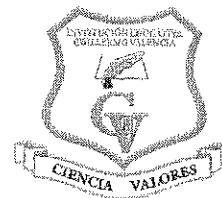
“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes, y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).
7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.
9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

Que en el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, se dispone: *“Régimen de Contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el*



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

reglamento expedido por el consejo directivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.”

Que el Decreto 1510 de julio de 2013, Artículo 160 y el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.1.2.5.3 establecen que “*Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente*”

Que el artículo 2.3.1.6.3.5. *Funciones del Consejo Directivo*. Numeral 7 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Educación*” establece: “*Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que facilite su funcionamiento de conformidad con la Ley*”

Que se hace necesario contar con un Manual de Contratación, con el que no solo se reglamente la contratación inferior o igual a los 20 S.M.M.L.V, sino que además incluya las funciones internas y las tareas que deben acometerse para llevar a cabo la actividad contractual que deba desarrollarse con fundamento en el Estatuto General de Contratación

Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

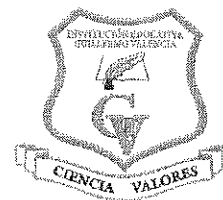
ARTÍCULO PRIMERO. El Consejo Directivo de la Institución Educativa GUILLERMO VALENCIA, aprueba el presente Manual de Contratación hasta la cuantía de los 20 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes) para la vigencia 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos para cada una de las etapas contractuales, hasta la cuantía de los 20 SMMLV, así:

**REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN HASTA LOS 20
SMMLV.**

**METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS HASTA LOS 20 SMMLV**

PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO CONTRACTUAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA TENDRÁ EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LA CUANTÍAS:

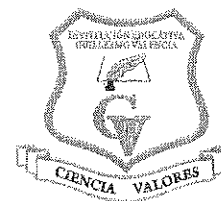


ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

1. CUANTÍA INFERIOR O IGUAL A LOS TRES (3) SMMLV, REALIZARÁ UNA ORDEN DE SERVICIOS Y/O COMPRA
2. CUANTÍA SUPERIOR A LOS TRES (3) SMMLV HASTA LOS 20 SMMLV, REALIZARÁ CONTRATO

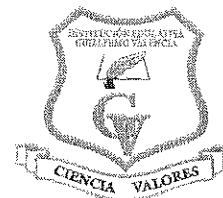
ETAPA PRECONTRACTUAL	
PLANEACIÓN	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>ELABORACIÓN DEL PAA (Plan Anual de Adquisiciones) El ordenador del gasto solicita a todo el personal administrativo, directivo y docente las requisiciones de bienes y servicios, el responsable del Área de Pagaduría realiza un consolidado del requerimiento por sedes, se procede por parte del ordenador del gasto, responsable del área de Pagaduría, miembros del Consejo Directivo, a identificar las necesidades prioritarias. Una vez identificadas las prioridades se procede a realizar estimaciones previas por cada necesidad, con esta información se elabora el PAA, el cual debe ser aprobado por el Consejo Directivo y publicado en el SECOP II, a más tardar el 31 de enero de cada anualidad La contratación de un bien o servicio se realizará teniendo en cuenta una necesidad la cual se encuentra plasmadas y consignadas en el PAA (Plan anual de adquisidores)</p>	<p>ORDENADOR DEL GASTO- CONSEJO DIRECTIVO- RESPONSABLE DEL AREA DE PAGADURIA</p>
<p>1. SOLICITUD DE COTIZACIONES. Se solicitará un número plural (mínimo 2) por parte del responsable del área de pagaduría, teniendo en cuenta el objeto a contratar y las especificaciones técnicas que se requieren 2. ANÁLISIS DEL SECTOR. Una vez recibidas las cotizaciones se realiza el ANÁLISIS DEL SECTOR, con base en el análisis del sector se obtiene el valor promedio para el contrato. 3. Una vez se obtiene el valor estimado del contrato se procede a elaborar el CDP (Certificado de Disponibilidad presupuestal)</p>	<p>ORDENADOR DEL GASTO / RESPONSABLE DEL AREA DE PAGADURIA / RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN</p>
<p>4. ESTUDIO PREVIO. Una vez se obtiene el CDP se realiza del Estudio Previo, el cual contiene: La necesidad a satisfacer, el objeto a contratar, el tipo de contrato. Las condiciones técnicas, el valor y forma de pago, el plazo, los requisitos habilitantes</p>	<p>RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN / /ORDENADOR DEL GASTO</p>



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

5. INVITACIÓN PÚBLICA. Con base en el estudio previo se procede a elaborar la invitación pública para presentar propuesta, la cual será fijada por un (1) días hábil en la cartelera principal y/o página web	ORDENADOR DEL GASTO/PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL AREA DE PAGADURIA
6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS. De acuerdo al cronograma establecido en la invitación pública, se reciben las propuestas	RESPONSABLE DEL AREA DE PAGADURIA
7. CIERRE DE RECIBIDO DE PROPUESTAS. Se elabora un acta con la fecha y hora de recibido de las propuestas, y con el número de propuestas recibidas	RECTOR COMO ORDENADOR DEL GASTO, RESPONSABLE DEL ÁREA DE PAGADURIA
8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. Esta se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la invitación pública. Se procederá a la apertura de sobres y a analizar las propuestas recibidas con el fin de elegir la oferta más favorable y que cumpla con los requisitos habilitantes. Decreto 1082 de 2015- ART. 2.2.1.1.2.2.6.” ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA. <i>La entidad estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones”</i>	Grupo evaluador conformado por: persona que designen pro parte del Consejo Directivo/ VEEDOR / RECTOR RESPONSABLE DEL ÁREA DE PAGADURIA / RESPONSABLE DEL PROCESO CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL	
ELABORACIÓN DEL CONTRATO	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
9. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA. Una vez elegido el proponente, se le informa a través de oficio la aceptación de la propuesta y se procede a elaboración del contrato	RECTOR -ORDENADOR DEL GASTO /RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN
10. ELABORACIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL. Después de firmado el contrato por las partes, se procede a elaborar el Registro Presupuestal. (Documento mediante el cual se afecta en forma definitiva la disponibilidad garantizando que esta solo se utilizará para ese fin)	ORDENADOR DEL GASTO / CONTADOR / RESPONSABLE DEL AREA DE PAGADURIA



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

11. DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR. Mediante oficio el Ordenador del gasto debe designar el supervisor del contrato o en su defecto si la supervisión del contrato estará a cargo del rector de la IE, quedará establecido en una de las cláusulas del contrato omitiendo el oficio de designación.	ORDENADOR DEL GASTO
12. ACTA DE INICIO. Una vez designado el supervisor del contrato, se procede a proyectar el acta de inicio la cual debe ir firmada por la supervisión del contrato y el contratista	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SUPERVISOR DEL CONTRATO
13. PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS. Una vez firmados por las partes estos deben ser publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
14. PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL SIA OBSERVA. Los contratos deben ser publicados en la PAGINA DEL SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditoria) de forma mensual de acuerdo al plazo que establezca la plataforma para cierre de mes.	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION
EJECUCION DEL CONTRATO	
15. Durante la ejecución del contrato el supervisor designado debe realizar el seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato, quien responderá civil, penal, disciplinariamente y fiscalmente por las faltas u omisiones en la vigilancia técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato.	SUPERVISOR DEL CONTRATO
ETAPA POS-CONTRACTUAL	
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DEL CONTRATO	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Una vez finalizado el proceso de ejecución del contrato, se procede a la liquidación del mismo. La liquidación tiene por objeto que las partes se declaren a Paz y Salvo que se defina si quedaron obligaciones pendientes por cumplir.	ORDENADOR DEL GASTO /PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO CONTRACTUAL/RESPONSABLE DEL AREA DE PAGADURIA/CONTADOR



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

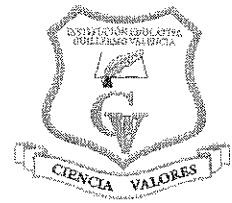
Procedimientos y Plazos de selección de los contratistas

Actos	plazo
Presentación de la necesidad	1 día
Estudio de mercado	2 días
Solicitud de certificado de disponibilidad	1 día
Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	1 día
Invitación publica	1 día
proveedores y adjudicación del contrato	4 días
Elaboración de contrato de compra o de servicios	2 día
Expedición del Registro Presupuestal de Compromiso	1 día
Elaboración de Acta de inicio	1 día
Publicación SecopII	3 días

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA

PROCEDIMIENTO:

- Solicitud de la cotización por parte del pagador (mínimo 2 cotizaciones) con las especificaciones técnicas y precio
- Solicitud de los requisitos habilitantes al proveedor
- Elaboración de la Orden de Compra y/o Servicios, la cual contiene:
 - Nombre impreso y dirección de la Institución educativa.
 - Número de orden de compra o servicio.
 - Nombre, identificación del proveedor
 - Objeto contractual
- Descripción y cantidad de los artículos o servicios solicitados.
- Plazo.
- Valor de la orden de compra o de servicio.
- Forma de pago.
- Firma autorizada del ordenador del gasto y proveedor.



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

2. CONTRATACIÓN DIRECTA

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA, elaborará contratos en la modalidad de contratación directa, de acuerdo a lo establecido en la normatividad (numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007)

Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

- a) Urgencia manifiesta; (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.2. Declaración de urgencia manifiesta. Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la Entidad Estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.)
- b) Contratación de empréstitos. (Préstamo que un particular concede al Estado)
- c) Modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos
- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición; (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.6. Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas; (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.7. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

ARTÍCULO 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán

i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.10. Adquisición de bienes inmuebles. 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles

e. justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal realizará el respectivo estudio previo señalando la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. Decreto 1082 de 2015 – Art. 2.2.1.2.1.4.1. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA CONTRATACIÓN DIRECTA TEMA DESCRIPCIÓN NORMA 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista, teniendo en cuenta en cuenta la experiencia e idoneidad.

CONTRATOS DE PLATAFORMAS ACADÉMICAS Y CONTABLES

Para los contratos de prestación de servicios relacionados con las plataformas académicas y contables, la IE, realizará la continuidad con el mismo proveedor siempre y cuando estos cumplan con las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes exigidos por la institución educativa, precio que se acomode al presupuesto establecido para cada vigencia igualmente que haya tenido una satisfactoria y oportuna prestación en el servicio en la vigencia anterior.

Lo anterior teniendo en cuenta que al cambiar proveedor causa desgaste en el proceso administrativo, pues se debe comenzar de nuevo con la implementación de la plataforma, capacitaciones a las personas encargadas del manejo de la misma desde cero.



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

- **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

El Código Civil lo define “como un contrato en que dos partes se obligan recíprocamente la una a conceder el goce de una cosa y la otra a disfrutar de este goce con un precio determinado

El literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles

- **CONTRATO DE OBRA**

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 1. “*Son las que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago*”

- **CONTRATO DE SUMINISTRO**

Su contenido se encuentra en el artículo 968 del Código del Comercio 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 de ejecución sucesiva y los pagos coinciden con la demanda que de los bienes y servicios haga el consumidor.

- **CONTRATO DE COMPRAVENTA**

Es un contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero el dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio; estos contratos son de ejecución instantánea

- **CONVENIOS DE COOPERACIÓN**

La institución educativa podrá suscribir convenios de cooperación, con amparo jurídico en el decreto 393 de 1991, cuando entre particulares y la institución educativa, conjuntamente se tengan los siguientes propósitos:

- a. Adelantar proyectos de investigación científica.
- b. 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.
- c. Organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas.
- d. Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología.
- e. Establecer redes de información científica y tecnológica.
- f. Crear, fomentar, difundir e implementar sistemas de gestión de calidad.
- g. Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras.
- h. Asesorar la negociación, aplicación y adaptación de tecnologías nacionales y extranjeras.



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

- i. Realizar actividades de normalización y meteorología.
- j. 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.
- k. Realizar seminarios, cursos o eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología.
- l. Financiar publicaciones y el otorgamiento de premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones.

- **CONVENIOS INTER-ADMINISTRATIVOS**

Son contratos que se hacen entre entidades estatales tal como las señala el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, para el cumplimiento de fines comunes.

GARANTÍAS

La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de elección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos.

Fuente: Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4.

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA CONTRATACIÓN

- 1) Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública. (Persona natural o jurídica según sea el caso)
- 2) Fotocopia de cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica)
- 3) Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Y/o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá

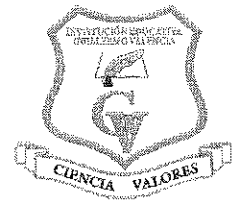
Descargarse en el siguiente link

(<https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>). Art. 20 ley 1780 de 2016), esta debe presentarse cuando el proponente sea menor a 50 años.

- 4) Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario RUT.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”

- 5) Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a **90 días** en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio. Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas (si aplica), **no mayor a 30 días**
- 6) Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal. **(No mayor a 3 meses)**
- 7) Constancia de verificación de antecedentes de disciplinarios del proponente expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. **(No mayor a 3 meses)**
- 8) Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia. **(No mayor a 3 meses)**
- 9). Constancia de Medidas correctivas expedida por la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA **(No mayor a 3 meses)**
- 10) Formato de autorización para verificación de Inhabilidades por delitos sexuales
- 11) Certificado de deudores morosos alimentarios REDAM.
- 12) Pago a Seguridad Social: **Persona natural:** Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones. (Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003). **Persona Jurídica:** Planilla de pago de aportes a la seguridad social o Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de Bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002)
- 13) Certificación Bancaria vigente, con el número de cuenta del proponente.
- 14) Certificado de alturas vigente, si tiene personal a cargo estos deben estar afiliados a Salud y ARL y respectivo certificado de alturas (contrato de mantenimiento planta física)
- 15) Demás requisitos que surjan de acuerdo al objeto contractual.



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA"

DOCUMENTOS PARA PUBLICAR EN LA PLATAFORMA SECOP II

RÉGIMEN ESPECIAL SIN OFERTA - MODO PUBLICIDAD

La IE GUILLERMO VALENCIA publicará sus procesos contractuales en la Plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

1. PARA ORDENES DE SERVICIO O COMPRA

- CDP
- ORDEN DE SERVICIOS O COMPRA
- ACTA DE INICIO
- REGISTRO PRESUPUESTAL
- DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA
- ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES
- ACTA DE LIQUIDACIÓN O TERMINACIÓN

2. PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

- ESTUDIOS PREVIOS
- CDP
- CONTRATO
- ACTA DE INICIO
- RP
- DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA
- ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES
- ACTA DE LIQUIDACIÓN O TERMINACIÓN

3. PARA CONTRATOS CON CUANTÍA SUPERIOR A LOS UN (1)SMMLV HASTA LOS 20 SMMLV

- ESTUDIOS PREVIOS
- CDP
- INVITACIÓN PÚBLICA
- EVALUACIÓN
- CONTRATO
- ACTA DE INICIO
- RP
- DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA
- ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES
- ACTA DE LIQUIDACIÓN O TERMINACIÓN

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 4143.026.31.2.004 DE 2024
(23 DE MAYO DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA, REGLAMENTA Y ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN HASTA LA CUANTÍA DE LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES, PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA"

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Acordado en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2024.

FIRMA INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Carlos Arturo Collazos Parra

CARLOS ARTURO COLLAZOS PARRA

Rector

Yolanda Tascon Diaz

YOLANDA TASCÓN DÍAZ
Representante de docentes

HUGO MARINO PÉREZ VAHOS
Representante de docentes

Clovis Eugenio Mendez Perez

CLOVIS EUGENIO MENDEZ PEREZ
Representante de padres de familia

Ingrid Vanessa Ruiz Castillo

INGRID VANESSA RUIZ CASTILLO
Representante de padres de familia

Clara Herrera

CLARA MILEIDY HERRERA GONZALEZ
Representante de estudiantes

Esperanza del Carmen Velásquez L.

ESPERANZA DEL CARMEN VELÁSQUEZ
Representantes sector productivo

David Moreno Rivas

DAVID MORENO RIVAS
Representante de egresados