



**ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACION DE
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica SAN JUAN DE LA CHINA de Ibagué, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 115 de 1994, Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 Sección 3, Decreto 2106 de 2019 Artículo 10 y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 1 establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 2 establece que los actos y contratos celebrados en los Fondos de Servicios Educativos de cuantía superior a 20 salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza y las circunstancias en las que se celebren.

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 4 establece que con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso del artículo 13 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. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

Que el Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.1.6.3.5 en su numeral 6) establece como función del Consejo Directivo reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que es responsabilidad de la Rectoría de la institución Educativa, celebrar los contratos, suscribir 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 Pagaduría. (Artículo 2.3.1.6.3.6. numeral 4).

Que el artículo el Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación.

Que el Decreto 2106 de 2019 en su artículo 10 estipula que las autoridades no exigirán a los ciudadanos los requisitos o documentos que reposen en bases de datos o sistemas de información que se encuentren integrados en el servicio ciudadano digital de interoperabilidad y reza en su Parágrafo 3o. Hasta tanto las autoridades encargadas de



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

llevar registros públicos se integren al servicio ciudadano digital de interoperabilidad, deberán habilitar su consulta gratuita y en línea a todas las demás autoridades, las cuales deberán consultar la información de dichos registros únicamente para la gestión de trámites. En este caso, el ciudadano o usuario estará eximido de aportar el certificado o documento físico requerido y servirá de prueba bajo la anotación del servidor público que efectúe la consulta, lo cual indica que los Certificados de Antecedentes Fiscales, Judiciales, Disciplinarios y RNMC, incluido el RUT, no deben exigirse como requisitos Jurídico.

Que es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución Educativa, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Que, por lo anteriormente expuesto, se,

ACUERDA:

ARTICULO 1º La institución Educativa Técnica SAN JUAN DE LA CHINA es de carácter oficial perteneciente a la Secretaría de Educación del Municipio de Ibagué Tolima, cuya misión es la de formar a sus estudiantes en los Valores Institucionales de la autonomía, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la diferencia por el otro, la preservación del medio ambiente, la creatividad, el dinamismo y el liderazgo, para que así puedan desarrollar competencias académicas que le sirvan para continuar su educación superior y competencias laborales que le permitan ser productivos, en busca del beneficio personal, familiar y comunitario, proyectándose como un líder gestor del desarrollo social.

ARTÍCULO 2º. PRESENTACION: El modelo contractual de la institución Educativa se encuentra soportado en los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Imparcialidad, Eficiencia, Buena fe, Planeación, Calidad y Celeridad. Las normas y procedimientos establecidos en este manual deben ser utilizados para agilizar las decisiones y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia.

Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales de la Entidad, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que de la contratación se pueda originar para la institución, para contratistas y para terceros.

ARTÍCULO 3º. MARCO LEGAL: La normatividad aplicable al manejo precontractual, contractual y post contractual se ceñirá al marco normativo que se determina en,

1. Procesos contractuales de Régimen Especial y Contratación directa de los Fondos de Servicios Educativos; Ley 115 de 1994, Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 Sección 3, Decreto 2106 de 2019.

2. Procesos contractuales de Régimen que superen los 20 SMMLV; Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1508 de 2012 y 1882 de 2018, Decretos 4170 de 2011, 019 de 2012, 1082 de 2015 y 1075 de 2015 y demás decretos reglamentarios, así como los lineamientos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

Por lo manifestado en el presente Artículo, este Manual será principalmente para regular y dar cumplimiento a la contratación que se efectúe con cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo cual serán procesos de contratación de Régimen Especial y Contratación Directa.

ARTÍCULO 4º. COMPETENCIA PARA CONTRATAR: La competencia para contratar con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativo, le corresponderá al Rector, quien es la persona ordenadora del gasto de conformidad al artículo 13 inciso 3 de la Ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.3, 2.3.1.6.3.4 y 2.3.1.6.3.6 numeral 4 del Decreto 1075 de 2015 y dentro de los límites y condiciones que fija el presente Manual.

ARTÍCULO 5º. LA RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: El Rector y los contratistas responderán por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que sean contrarios a los principios de la contratación y administración pública, así como a sus deberes, por lo que responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente. Y de acuerdo con la acción de repetición, responden con su propio patrimonio.

Por virtud de la Ley 734 de 2002 la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado.

ARTICULO 6º. PROHIBICIONES ELECTORALES: Conforme a la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías): Se Prohíbe celebrar convenios interadministrativos para ejecutar recursos públicos durante los cuatro (4) meses anteriores a cualquier elección.

Igualmente, se prohíbe celebrar contratos en la modalidad de contratación directa durante los 4 meses anteriores a la elección presidencial y hasta la fecha en la cual el Presidente de la República sea elegido, para las demás elecciones, incluidas las atípicas, podrá celebrarse contratación directa, por lo anterior, durante este periodo electoral se efectuarán las invitaciones por la página web institucional.

ARTÍCULO 7º. ETAPAS DE LA CONTRATACION: Se definen la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Los responsables de las etapas de los procesos son la Rectoría y Pagaduría, con el apoyo de los asesores profesionales externos de apoyo a la gestión y contador público.

ARTÍCULO 8º. ETAPA PRECONTRACTUAL: La Etapa Precontractual tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual. Antes de iniciar cualquier trámite contractual la Rectoría con apoyo de la Pagaduría y personal que según defina, elaborará los análisis sobre la necesidad del bien o servicio que se requiera de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones.

La Rectoría será quien ejecuta el presupuesto y deberá ceñirse a lo dispuesto y aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el Presupuesto y el Flujo de Caja con el fin de dar cumplimiento a los artículos 2.3.1.6.3.6; 2.3.1.6.3.7; 2.3.1.6.3.10 y 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015.

El Plan Anual de Adquisiciones "PAA" se elaborará y publicará en el SECOP, conforme a las disposiciones y fechas que establezca Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que el PAA es el documento o herramienta en donde se proyectan la adquisición de los



**ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)**

bienes, servicios y obras que requiere contratar la institución Educativa para la respectiva vigencia fiscal.

Actividades a desarrollar en la Etapa Precontractual así

Ordenar el inicio del proceso de selección y Solicitud de CDP
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Acta de Justificación para Procesos de Contratación Directa
Estudio de Costos y Mercado
análisis del sector y de Riesgos
Certificado de Inexistencia de Personal si es Contratación Directa
Estudios Previos
Invitación Publica a Ofertar
Acta de recepción de propuestas
Acta de verificación de las propuestas
Constancia de Idoneidad si es Contratación Directa
Oficio de Designación del Supervisor
Acta de Adjudicación del Contrato

ARTÍCULO 9º. ORDENAR EL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Documento por medio del cual la rectoría ordena a la Oficina de Pagaduría iniciar el proceso de contratación desde su etapa precontractual, iniciando con la solicitud del CDP.

ARTÍCULO 10º. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Es la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal para cubrir el valor estimado del contrato

ARTÍCULO 11º. ACTA DE JUSTIFICACIÓN para los procesos de contratación directa se realizará conforme el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

ARTÍCULO 12º. ESTUDIO DE COSTOS Y MERCADO: Se determinan los precios del mercado del bien o servicio a adquirir con el fin de determinar el valor estimado del proceso contractual, el cual se podrá establecer a través de precios de contratos anteriores y/o de precios encontrados en la web de contratos celebrados en otras instituciones y/o de precios de productos publicados por empresas en la web y/o cotizaciones efectuadas en el mercado, entre otras posibles.

ARTÍCULO 13º. ANÁLISIS DEL SECTOR: debe hacerse durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal y de análisis de riesgos.

ARTÍCULO 14º. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL: Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998; sólo se podrá celebrar Contratación Directa cuando no exista personal de planta con capacidad o con las funciones asignadas para realizar las actividades que se contratarán.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

ARTÍCULO 15º. ESTUDIOS PREVIOS: Es el conjunto de documentos que sirven de soporte para la elaboración de la Invitación a Ofertar, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Institución y su contenido mínimo se basará;

1. Descripción de la necesidad; que se pretende satisfacer con la contratación, es lo que la institución pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. Como parte de los estudios previos, la Rectoría deberá determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso positivo tramitarlas ante las instancias correspondientes

Es determinante para la construcción de infraestructura, tramitar el debido permiso de obra ante la Secretaría de Educación Municipal, anexando los estudios y diseños arquitectónicos, presupuestos de obra y permisos de curaduría y demás requisitos exigibles de Ley

2. Objeto del contrato; Es la denominación o nombre de la actividad contractual a desarrollar.

3. Detalle del Objeto; Actividades a desarrollar o elementos a suministrar del objeto del contrato

4. Valor estimado del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

5. Plazo de ejecución del contrato

6. Forma de pago; Determinación de cómo se va a pactar el pago del valor del contrato de acuerdo a la libre voluntad de las partes

7. Clasificador de Bienes y Servicios, conocido por las siglas UNSPSC

8. Impuestos; Se hace referencia a la contribución de las estampillas PROANCIANO por el 2% del valor del contrato, excluido IVA y la ESTAMPILLA PROCULTURA por el 1.5% del valor del contrato excluido IVA y adicional para contratos de obra, la contribución de la ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA por el 0.5% del valor del contrato excluido IVA, los impuestos de Retención en la Fuente, IVA, RETEICA y Bomberil, Tasa al Deporte (2%), y de seguridad ciudadana (5%), se descontaran al contratista en los respectivos pagos de las obligaciones.

9. Garantías; Son libre de exigirla por la institución. En caso que la institución en su análisis de riesgos, considere que el contratista deba presentar a favor de la institución, una Garantía Única, está avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, consistente en Póliza de Seguros expedida por compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia y cubrirán los riesgos que se lleguen a establecer en el análisis de riesgos dentro del estudio del análisis del sector.

ARTÍCULO 16º. INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR: Es el proceso mediante el cual la



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

institución requiere a los proveedores de bienes y/o servicios a través de la cartelera o web institucional por un día hábil, para la presentación de ofertas o propuestas, que se ajusten a las necesidades requeridas en los procesos de régimen especial, exceptuándose los procesos de contratación directa donde no se requiere invitación. Esta contendrá;

1. Compromiso Anticorrupción; En todas las actuaciones derivadas de invitación pública de régimen especial, las ofertas y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso que la institución educativa advierta hechos Constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Asimismo, la institución advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se reportará el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción"

2. Objeto del contrato

3. Detalle del objeto; actividades a desarrollar o elementos a suministrar

4. Presupuesto oficial o valor estimado del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

5. Forma de pago

6. Causales de rechazo de ofertas, así

- § Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.
- § Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o a la institución Educativa.
- § Cuando vencido el plazo respectivo, el proponente no responda las aclaraciones o explicaciones requeridas por la institución Educativa.
- § El no cumplimiento de requisitos considerados como factores Jurídico, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.
- § Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en este pliego.
- § Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado
- § Cuando el oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.
- § Cuando la institución educativa verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- § Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con establecimiento comercial diferente.
- § Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en la invitación presente
- § Si la oferta no cumple con las condiciones técnicas exigidas por la institución educativa.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

§ Cuando se haya votado la disolución o liquidación de la sociedad o quiebra declarada judicialmente.

§ No cumplir las condiciones de orden técnico y financiero, si a ello hubiere lugar. La institución educativa, se reserva el derecho de efectuar cualquier indagación interna o externa que considere necesaria para verificar cualquier información atinente a las propuestas o a los proponentes.

7. Cronograma de actividades; Se establecerán las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación así.

§ Estudios Previos

§ Publicación de la Invitación a ofertar; La invitación se hará pública por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

§ Presentación de Ofertas dentro de la fecha de la invitación a ofertar

§ Evaluación de las Propuestas

§ Adjudicación del Contrato: Una vez adjudicado el contrato se podrá comunicar al oferente ganador por vía telefónica y/o correo electrónico.

8. Declaratoria de desierto; Se declarará desierto el proceso en los siguientes casos;

§ Cuando no se presente propuesta alguna;

§ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a las condiciones señaladas en la presente invitación.

La declaratoria de desierto únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo.

9. Recibo de propuestas, El lugar de presentación de las propuestas será en la ventanilla única de la institución, oficina de la secretaría en los horarios de atención al público, en la fecha estimada para tal fin en el cronograma de actividades de la presente invitación. En caso de por eventualidades de carácter especiales decretadas por Ley, los oferentes no se puedan desplazar a la oficina de la secretaría de la institución a radicar en forma presencial en la ventanilla única la propuesta, esta se presentará dentro de los horarios de atención al público en el correo institucional y se deberá estipularse en la respectiva invitación ofertar.

10. Reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas: La institución podrá expedir adendas, las cuales se regirán por las siguientes reglas: En caso que la modificación verse en temas jurídicos, financieros, administrativos y organizacionales se publicara la adenda en la plataforma web institucional para el conocimiento de los interesados, sin que se altere el cronograma. En caso que la modificación verse sobre temas técnicos, económicos y de experiencia, se correrá el término de recibo de propuestas en un día más; cronograma el cual se dará a conocer en la correspondiente adenda. En casos excepcionales y previa justificación la entidad podrá ampliar o extender el término antes señalado. Toda adenda se publicará en la página web institucional.

11. Descripción de proceso para la selección de la mejor oferta; La selección de la oferta más favorable será aquella que ofrezca el menor precio, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, como su calidad o condiciones.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

Se deben revisar la parte económica de las propuestas y la de menor precio es la seleccionada si cumple con las condiciones jurídicas de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la institución verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo en ventanilla única de la institución.

a). Requisitos Jurídicos. El propósito de los requisitos es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la institución pueda establecer quiénes están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación y teniendo en cuenta que, por ser un monto inferior a los 20 salarios mínimos legales, no se amerita el requisito de solicitar experiencia. (Consejo de Estado, Sección tercera, Radicación número 15324 del 29 de agosto de 2007, C.P. Mauricio Fajardo Gómez). “Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía.” (<https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/requisito-habilitante-de-experiencia-en-procesos-de-m%C3%ADnima-cuant%C3%ADa> Colombia Compra Eficiente).

a. Para personas naturales en caso de suministro, compraventa o prestación de servicios de obra, mantenimiento (diferentes a servicios personales o profesionales), son;

- ✓ Carta de presentación de la propuesta
- ✓ Oferta económica
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Registro Único Tributario RUT
- ✓ Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición vigente y no mayor de 90 días y que dentro de sus actividades comerciales se encuentra la que se ajuste al objeto contractual presente. Se exceptúan las actividades no clasificadas como mercantiles de acuerdo con el artículo 23 del Código de Comercio
- ✓ Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Compromiso anticorrupción

Parágrafo 1; Para prestación de servicios no es necesario presentar certificado de cámara de comercio

b. Para personas naturales que van a prestar servicios personales o profesionales, son:

- ✓ Presentación de la propuesta
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Registro Único Tributario RUT
- ✓ Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Compromiso anticorrupción

c. Los requisitos mínimos Jurídico para personas jurídicas son:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta
- ✓ Oferta económica
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

- ✓ Registro Único Tributario RUT
- ✓ Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, incluida la certificación de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de 90 días y que dentro de sus actividades comerciales se encuentra la que se ajuste al objeto contractual presente. Se exceptúan las actividades no clasificadas como mercantiles de acuerdo con el artículo 23 del Código de Comercio
- ✓ Certificación sobre cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales
- ✓ Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría debe anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ El Proponente persona jurídica deberá acreditar el Certificado de existencia y representación legal Vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- ✓ El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- ✓ Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

d. Conforme al artículo 10 del Decreto 2106 de 2019, los siguientes certificados serán consultados por el Auxiliar Administrativo con funciones de pagaduría, quien expedirá una certificación de la consulta y cumplimiento de Ley.

- ✓ Certificado del Registro Único Tributario (RUT)
- ✓ Certificado de la cámara de comercio (RUES)
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales
- ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Cautelares (RNMC)
- ✓ Certificado Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Parágrafo 2; Los contratistas independientes de prestación de servicios profesionales en asesorías, cotizarán al Sistema General de Seguridad Social en Salud el porcentaje obligatorio sobre una base de la cotización mínima de un 40% del valor Mensualizado del contrato. (Artículo 3 del decreto 1070 del 28 de mayo de 2013 y demás normas reglamentarias)

Parágrafo 3; Para los contratistas, el aporte al Sistema General de Seguridad Social estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla. (Artículo 26 de la ley 1393 de 2010 Y el artículo 108 del Estatuto Tributario)

e. Regla de Subsanabilidad; No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación del proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. En ningún caso, la institución Educativa no podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la invitación.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

La Institución puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. La Institución Educativa podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta no sobrepase el valor estimado del contrato.

12. Garantías
13. Impuestos
14. Lugar de ejecución
15. Plazo de ejecución del contrato
16. Obligaciones del contratista.

ARTÍCULO 17º. ACTA RECEPCIÓN DE OFERTAS: Documento para dejar constancia de la presentación de las ofertas por ventanilla única dentro del plazo estipulado en la Invitación a Ofertar.

ARTÍCULO 18º. ACTA DE VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS: Se presentan las propuestas en el respectivo orden de elegibilidad y verificación de requisitos Jurídico al de menor valor.

ARTÍCULO 19º. CONSTANCIA DE IDONEIDAD: En la Contratación Directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la institución verificará 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

ARTÍCULO 20º. ACTA DE ADJUDICACION: Se deja constancia de quien se seleccionó como contratista y que cumplió con los requisitos Jurídicos.

ARTÍCULO 21º. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: La vigilancia y control de los contratos estará a cargo de un Supervisor interno, según el caso, quien deberá cumplir las directrices de la guía de Colombia Compra Eficiente "CCE guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría SECOP". Al funcionario administrativo o docente que se ha designado para ser el supervisor del contrato a ejecutarse, se le informará mediante oficio y se le pondrá a disposición la carpeta contractual para lo pertinente.

ARTÍCULO 22º. ETAPA CONTRACTUAL: es la etapa comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual. En esta etapa se define y establece el acuerdo de voluntades, con claridad y precisión para que las partes tengan certeza del objeto del contrato, de sus términos y de sus efectos y para mayor claridad se enuncian las actividades a desarrollar

Elaboración del Contrato
Certificado de Registro Presupuestal
Acta de Aprobación de Pólizas, si se llegasen a solicitar
Acta de Inicio del Contrato
Entrada a Almacén de suministros y/o Acta de recibido a satisfacción del servicio, e informes de actividades, según lo requerido
Cuenta de cobro, Factura o Equivalente
Orden de Pago

ARTÍCULO 23º. ELABORACIÓN DEL CONTRATO: Una vez culminada la Etapa Centro Poblado Rural San Juan de la China Comuna 11 Ibagué Colombia

www.iesanjuandelachina.com E-Mail: iesanjuanrector@gmail.com

Celular +57 315 8520260



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

Precontractual y definido el Oferente Ganador, se procede a la elaboración del contrato por parte de la institución y la respectiva firma del contratante y contratista.

Los contratos que celebre la institución, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la rectoría y deben constar siempre por escrito y no requieren ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que deban cumplir con dicha formalidad.

ARTÍCULO 24º. CONTENIDO DEL CONTRATO: Los contratos celebrados por la institución Educativa deberán realizarse en hoja membretada de la institución Educativa y contener los siguientes elementos definidos como cláusulas;

1. Número de identificación del Contrato. Cada contrato deberá estar debidamente numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza del mismo, una vez se encuentre perfeccionado. Los contratos interadministrativos, de concesión, de arriendo y los convenios tendrán una numeración independiente cada uno.
2. Identificación de las partes. En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena la institución Educativa, el Rector y el contratista.
3. Objeto. Es la denominación o nombre de la actividad contractual a desarrollar y se detallarán las obligaciones y/o actividades estipuladas en la invitación a ofertar y en la propuesta que presentada por el contratista para dar fiel cumplimiento al objeto del contrato.
4. Obligaciones del contratista. En esta cláusula se incluyen las generalidades a cumplir por parte del contratista.
5. Obligaciones del contratante. Como en todo acuerdo de partes, la institución educativa para lograr el cumplimiento del objeto del contrato, también tendrá obligaciones que cumplir
6. Valor del contrato. Corresponde al valor total incluido el IVA, según el caso, que cancelará la Institución al contratista como contraprestación al servicio o al bien recibido.
7. Forma de pago. En los contratos que celebre la institución Educativa el pago se podrá pactar de acuerdo a la libre voluntad de las partes. El Fondo de Servicios Educativos podrá acordar realizar pagos anticipados en casos especiales donde la Rectoría lo considere conveniente para el buen desarrollo del contrato. La entrega de anticipos o pagos anticipados en ningún momento podrá exceder el 50% del valor del contrato.
8. Duración o Plazo del contrato. Es el momento en que debe comenzar y cesar los efectos de las obligaciones, si se pacta de manera expresa
9. Imputación presupuestal. Se definirá el rubro presupuestal por el cual se imputará el contrato al presupuesto de la institución definiendo así la existencia del Registro Presupuestal.



**ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)**

10. Perfeccionamiento y ejecución. La institución Educativa mediante este elemento establece las características por las cuales se entenderá perfeccionado el contrato para dar inicio al mismo las cuales son; firma de las partes, Estampillas Proanciano, Procultura y pro Universidad del Tolima (cuando esta sea exigible), con su respectivo documento de consignación, la garantía contractual y su aprobación cuando esta sea exigible.

11. Inhabilidades e incompatibilidades. Bajo este elemento se declara que el contratista no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para realizar la respectiva contratación.

12. Domicilios. Con este elemento se deja constancia de cuáles serán las normas bajo las cuales se ampara la contratación y el domicilio y/o ciudad donde se celebra y se resolverán todos los aspectos del contrato, como también el domicilio de contratistas para eventos de notificaciones y/o envío de información.

13. Garantías. En caso de ser exigibles las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

14. Multas. Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones de las partes y no constituyen cláusulas excepcionales.

15. Clausula Penal Pecuniaria. Es propia del derecho común. El incumplimiento por parte del Contratista, de cualquiera de las obligaciones que contrae en éste contrato, faculta a la institución Educativa para imponerle multa por valor equivalente al 10% del valor del contrato, en el caso de mora o incumplimiento parcial o total.

16. Cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y caducidad. Son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten a la institución Educativa imponer su voluntad al contratista en forma unilateral.

17. Costos de legalización y publicación. En esta cláusula se estipula que sea el contratista quien corre con los costos de legalización y la publicación la hace la institución.

18. Supervisión y/o interventoría. La Rectoría deberá asignar a un servidor público de la institución con conocimientos en el área respectiva como supervisor del contrato o será él mismo quien efectúe las veces de supervisor. Esto para verificar que las condiciones objeto del contrato se realicen sin perjuicio para la institución.

19. Manifestación de no lavado de activos

20. Subordinación. El CONTRATISTA no está sujeto a ninguna clase de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la institución Educativa, sólo a cumplir con las obligaciones estipuladas en el contrato

21. Indemnidad. Se pacta la obligación del contratista de mantener libre de cualquier daño o perjuicio a la institución Educativa originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

22. Cláusula compromisoria. Se podrá incluir dentro del contrato, esta cláusula que permita someter a la decisión de árbitros las distintas diferencias que puedan surgir por razón de la celebración, ejecución, desarrollo o liquidación del contrato.

ARTÍCULO 25°. CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: Consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato.

ARTÍCULO 26°. ESTAMPILLAS PROANCIANO: Reglamentada mediante Acuerdo No. 003 de 2011 del Honorable Municipal de Ibagué y la tarifa es del 2% aproximado al múltiplo del 1.000 más cercano excluyendo el valor del impuesto del IVA.

ARTÍCULO 27°. ESTAMPILLAS PROCULTURA: Reglamentada mediante Acuerdo No. 001 de 2011 del Honorable Concejo Municipal de Ibagué y la tarifa es del 1.5% aproximado al múltiplo del 1.000 más cercano excluyendo el valor del impuesto del IVA.

ARTÍCULO 28°. ESTAMPILLAS UNIVERSIDAD DEL TOLIMA: Reglamentada mediante Acuerdo No. 023 de 2010 del Honorable Municipal de Ibagué y la tarifa es del 0.5% aproximado al múltiplo del 1.000 más cercano, aplicable a contratos de obra, Mantenimiento y Remodelación de Infraestructura Física.

ARTÍCULO 29°. RETENCIONES ADICIONALES EN LOS PAGOS

A. Retención En La Fuente: es el sistema por el cual el Estado cobra un impuesto en el instante en el que se produce el pago

B. IVA: (Impuesto sobre el Valor Añadido: es un impuesto indirecto que grava el consumo

C. Tasa Pro Deporte Y Recreación: Acuerdo Municipal No. 017 de 2020 del Honorable Concejo Municipal de Ibagué y la tarifa es del 2% aproximado al múltiplo del 1.000 más cercano excluyendo el valor del impuesto del IVA.

D. Impuesto de Industria y Comercio; Acuerdo Municipal No. 031 de 2004 del Honorable Concejo Municipal de Ibagué y la tarifa es regulada según la actividad comercial del contratista

E. Sobretasa Bomberil; Corresponde al 6% del valor del Impuesto de Industria y Comercio

E. Impuesto De Seguridad Ciudadana: Reglamentada mediante artículo 121 de la ley 418 de 1997 y la tasa es del 5% del valor del contrato, aplicable a contratos de obra, Mantenimiento y Remodelación de Infraestructura Física.

ARTÍCULO 30°. PÓLIZAS: En caso que la institución en su análisis de riesgos considere que el contratista deba presentar a favor de la institución una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, esta consistirá en Póliza de Seguros, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y la prolongación de sus efectos y se ajustara a los límites, existencias y extensión del riesgo amparado.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

ARTÍCULO 31º. ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS: El alcance de la aprobación de la póliza se limita al reconocimiento de la institución respecto del cumplimiento de la obligación de garantía por parte del contratista. (Consejo de Estado Sección Tercera, Sentencia 19970534601 (23966), Junio 28 del 2012)

ARTÍCULO 32º. ENTRADA A ALMACÉN: Es el Documento que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento a la bodega, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en almacén, efectuar los asientos de contabilidad y autorizar el respectivo pago contractual con el que fueron adquiridos los bienes.

ARTÍCULO 33º. ACTA DE RECIBIDO: Es el Documento mediante el cual el Contratista hace entrega a la institución y ésta recibe a satisfacción las obras, o los servicios objeto dentro del plazo contractual y es requisito esencial para autorizar el respectivo pago contractual.

ARTÍCULO 34º. ORDEN DE PAGO: Documento Oficial que se elabora con el fin de cancelar el valor parcial o total del contrato ejecutado y en el cual se deben efectuar y relacionar los descuentos de retenciones como el Impuesto al Valor Agregado "IVA", Retención en la Fuente, Impuesto de Industria y Comercio, Sobretasa Bomberil, Tasa Pro Deporte Y Recreación y el impuesto de Seguridad Ciudadana, cuando haya lugar conforme a la ley 418 de 1997 art. 121.

ARTÍCULO 35º. ASPECTOS REFERENTES A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1 Modificación a los contratos; Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, razón por lo cual, en el acta de modificación se indicaran las razones que originan el cambio, la conveniencia y el beneficio que la institución obtendrá.

2 Adiciones y Prórrogas; Los contratos se pueden adicionar en valor y prorrogar en tiempo. Las adiciones en valor deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal. La adición en valor no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales (art. 40 Ley 80 de 1993).

3 Otras Modificaciones; Durante la ejecución del contrato las partes pueden establecer la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a las anteriormente mencionadas, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, para poder garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos. Estas modificaciones deberán estar igualmente justificadas.

4 Suspensión de los contratos; Si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impidan en forma temporal la normal ejecución de los contratos, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, sin que, para efectos del plazo de ejecución del contrato, se compute el tiempo de la suspensión.



**ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)**

5 Cesión de los contratos; Se presenta cuando el contratista o la Entidad contratante transfieren a otra u otras personas, total o parcialmente los derechos y obligaciones adquiridos con la firma del contrato. Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Entidad contratante. En el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, el Supervisor del Contrato, podrá solicitar a la Rectoría la cesión del contrato, a través de una comunicación escrita, proponiendo una tercera persona idónea y capacitada, para que continúe con la ejecución del contrato. El Contratista cesionario debe reunir como mínimo las mismas características exigidas al contratista que propone la cesión y, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones. Es requisito obligatorio contar con el concepto técnico favorable del supervisor del contrato y con la autorización expresa y escrita de la Rectoría. En estos eventos se debe garantizar que no se afecte el servicio.

6 Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes; Procede cuando las partes de común acuerdo terminan por escrito la relación contractual, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

7 Medidas por el incumplimiento contractual del contratista; La institución tendrá la facultad de declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto, se respetará el derecho al debido proceso y aplicará el procedimiento dispuesto en las normas vigentes al momento de los hechos.

El Supervisor del Contrato deberá requerir por escrito al contratista, cuando se presente demora o incumplimiento de las obligaciones y del objeto contractual e informar por escrito a la Rectoría.

ARTÍCULO 36º. Se exceptuarán del cumplimiento del proceso contractual las erogaciones que realice el Fondo de Servicios Educativos de la institución Educativa, por concepto de servicios públicos, de telefonía e internet, póliza y renovación de póliza y gastos bancarios, por cuanto no constituyen contratación y los terceros no poseen la calidad de contratistas sino de entidad pública, servidor público en comisión y/o empresa de servicio público.

ARTÍCULO 37º. ETAPA POST CONTRACTUAL: Esta inicia una vez vence el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

ARTÍCULO 38º. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Procede una vez terminado el mismo, con el fin de efectuar una revisión total de las obligaciones ejecutadas, efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, para declararse a paz y salvo. La liquidación del contrato, no libera al contratista de la obligación de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios contratados, por lo tanto, la Entidad deberá adelantar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, cuando se presenten hechos posteriores a la Liquidación del Contrato.

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, la institución liquidará los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, por ser necesaria una



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

verificación de los pagos, porque se hayan presentado dificultades durante su ejecución, o porque la naturaleza del mismo lo amerite.

1. Liquidación Por Mutuo Acuerdo, La liquidación de los contratos tiene por objeto que las partes realicen de común acuerdo, un balance económico general de las obligaciones contractuales. Este tipo de liquidación se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato y hasta dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo anotado. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación de mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

2. Liquidación Unilateral; En el caso en que el Contratista no se presente a la liquidación, previa citación o convocatoria que le haga la institución, o que no fuese posible llegar a un acuerdo en la liquidación, la institución la efectuará de forma unilateral, mediante acto administrativo debidamente motivado y dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación por mutuo acuerdo. Para tal efecto, el supervisor remitirá su informe final y el estado de cuenta Contractual.

3. Liquidación Judicial; Se trata de la liquidación efectuada por un juez.

ARTÍCULO 39º. MODALIDADES DE LOS PROCESOS CONTRACTUAL: Las modalidades de selección diferentes al régimen especial, son las establecidas en procesos contractuales del régimen que superen los 20 SMMLV.

- § Licitación Pública.
- § Selección Abreviada.
- § Concurso de Méritos.
- § Contratación Directa.
- § Contratación de Menor Cuantía.
- § Contratación de Mínima Cuantía.

La regla general es la Invitación pública y la normativa establece los casos en los cuales se pueden aplicar las demás modalidades, dependiendo del objeto y cuantía de cada Proceso de Contratación

ARTÍCULO 40º. OTRAS MODALIDADES DE LOS PROCESOS CONTRACTUAL INHERENTES AL REGIMEN ESPECIAL DE LOS FSE

1. Contratación Directa; Requiere estudios previos y se debe expedir un acto administrativo que justifique la contratación, el cual deberá contener las razones de hecho y de derecho que fundamenta la misma. Dicho acto administrativo no es necesario en materia de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Entre la contratación directa se establecen las siguientes causales.

1.1. Arriendo de inmuebles. Sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes de reforma urbana y reforma agraria, se podrá arrendar y adquirir en arriendo, por lo que se autoriza a la Rectoría para efectuar estos procesos sustentados en los estudios previos.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

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

La institución Educativa institución en este caso tiene para concesionar el espacio para funcionamiento de la **Cafetería y Tienda Escolar y de espacio físico para funcionamiento de Papelería y Fotocopiado**. Estos locales se adjudicarán mediante Contrato de Concesión, toda vez que no se trata del arrendamiento de un inmueble sino de un espacio físico dentro de la institución educativa para la prestación del servicio de tienda escolar y de papelería, y el proceso de selección y adjudicación se delega a la Rectoría, quien efectuará el procedimiento de la respectiva Publicidad de solicitud de ofertas y requisitos a través de la Cartelera Institucional y/o Pagina Web de la institución Educativa.

La selección se realizará por Invitación Pública y calificación de propuestas cuando la presunción de derechos anuales por este concepto sea Superior a los 20 SMMLV.

Un adjudicatario de espacio para funcionamiento de la Tienda Escolar y de espacio para funcionamiento de Papelería, puede ser reelegido para periodos sucesivos sin que sea necesario que se lleve a cabo el proceso de selección y verificado el buen comportamiento del concesionario.

1.3. Contratación con organismos internacionales. Para la celebración de contratos o convenios de administración de recursos con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, se aplicarán las normas vigentes en la materia, previo permiso de la SEMI.

1.4. Contratos y/o convenios interadministrativos. Son los contratos o convenios que se celebran entre las instituciones públicas y que se rigen por las normas de contratación estatal. Por tal motivo, requieren de los Estudios Previos, la disponibilidad y del registro presupuestal definitivo, en caso que exista afectación presupuestal. La institución Educativa podrá suscribir contratos interadministrativos con instituciones públicas, 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.

1.5. 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. 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



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

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.

1.5.1 Autorización de contratación de asesores profesionales. Teniendo en cuenta que la institución Educativa no cuenta con personal profesional calificado e idóneo que oriente y apoye los diferentes procesos contractuales en sus diferentes modalidades y etapas, el Rector de la institución Educativa queda facultado para contratar profesionales con experiencia en el área que se requiera para que brinden apoyo y acompañamiento en el diseño y elaboración de los diferentes procesos y documentos contractuales, contables, presupuestales, de gestión, jurídicas, pedagógicas, didácticas, artísticas, deportivas, culturales, comunitarias y otras inherentes a la misión, visión y filosofía institucional.

1.6. Inexistencia de pluralidad de oferentes; Se considera que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes casos:

1.6.1. Cuando del análisis del Sector se evidencia que no hay más personas que ejecuten el objeto contractual.

1.6.2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo, siempre y cuando no tengan sustitutos en el mercado. La acreditación de la inexistencia de la pluralidad de oferentes dependerá de cada proceso contractual, no obstante, enunciativamente se puede identificar algunos casos en que no existen sustitutos en el mercado que satisfagan adecuadamente la necesidad de la entidad, como en casos de:

- Existencia de Patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual, o registro de derechos de autor, o la demostración fidedigna de haber sido su creador y gozar de los derechos morales y económicos sobre la obra.
- Acreditación de único ser el único proveedor de un bien o servicio por contar con agencia mercantil con exclusividad o ser el único proveedor autorizado en el territorio.
- Ser el fabricante o único distribuidor de la marca de los bienes que puede proveer los repuestos de los equipos, maquinas, vehículos u otros requeridos por la entidad.

1.7. Urgencia manifiesta; Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4º, literal a), acorde a los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 80 de 1993, en los que se establece que la urgencia manifiesta es un mecanismo excepcional por el que se otorgan instrumentos a las entidades para celebrar contratos necesarios para solucionar crisis, y que no se pueden adelantar por un procedimiento ordinario, como es la falta de prestación de un servicio público por la ocurrencia de un fenómeno natural. La urgencia manifiesta, además de lo espatulado en la Ley, se aplicará para los contratos que superen el valor estimado de la contratación de régimen especial de la Institución.

Fallo 00229 de 2019 Consejo de Estado; La Corte en cuanto a la declaratoria de urgencia manifiesta advierte que esta figura tiene como finalidad la de terminar o conjurar las situaciones de hecho que el artículo 42 del estatuto contractual enuncia como fundamentos de la urgencia para contratar. Los elementos de la urgencia manifiesta son los siguientes:



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

(i) es una excepción a los procedimientos que como regla general rigen para la selección de los contratistas del Estado; (ii) aplica solo cuando debe garantizarse la continuidad del servicio o conjurarse situaciones de calamidad pública, y con las reglas generales se hacen imposibles tales propósitos; (iii) debe ser declarada mediante acto administrativo debidamente motivado; se trata de la explícita y fundamentada voluntad unilateral de la autoridad competente que tiene como efecto jurídico su habilitación para la celebración directa de los contratos requeridos por las situaciones que deben resolverse; (iv) con la excepción de las reglas atinentes a su formación, los contratos que se suscriban deben reunir los requisitos establecidos en el Estatuto General de Contratación, puesto que la figura de la urgencia manifiesta no prevé alteración alguna a tales requisitos; (v) el mal uso de la figura es causal de mala conducta

Durante los estados de emergencia económica, social y ecológica, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario.

Que en la Circular Conjunta número 014 de junio 01 de 201 de la Contraloría, Auditoría y Procuraduría General de la Nación, respecto de la urgencia manifiesta señalo que con el fin de promover la utilización adecuada de la causal de contratación directa "Urgencia Manifiesta" se presentan las siguientes recomendaciones generales sobre el particular, que se invita a revisar;

- Verificar que los hechos y circunstancias que se pretenden atender o resolver con la declaratoria de urgencia manifiesta, se adecuen a una de las causales señaladas para el efecto en la Ley 80 de 1993 artículo 42.

- Confrontar los hechos, el procedimiento de contratación que se emplearía ordinariamente para resolverlos o atenderlos y los tiempos de gestión que implicaría adelantar el procedimiento de contratación correspondiente, frente a la inmediatez que exige la satisfacción del interés general.

- Declarar la urgencia manifiesta, elaborando el acto administrativo correspondiente. Para realizar la contratación derivada, pese a que no se requiere la elaboración de estudios previos ni la celebración de un contrato por escrito, resulta aconsejable:

* Determinar la idoneidad de quien celebra el contrato, más aún cuando los bienes a entregar, los servicios a prestar o las obras a realizar impliquen un grado de complejidad, responsabilidad social, manejo de información reservada o de seguridad que pueda afectar a la comunidad.

* Atender la normatividad que en materia de permisos, licencias o autorizaciones similares exista, constatando que para la ejecución del contrato se cuenten con las medidas de seguridad industrial, manejo ambiental y demás aspectos que puedan afectar su exitosa finalización.

* Verificar que el valor del contrato se encuentre dentro de los precios del mercado para el bien, obra o servicio.



**ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)**

- * Designar un supervisor o interventor idóneo para ejercer las labores de seguimiento y control de lo pactado, de forma diligente y oportuna.
- * Tener claridad y, preferiblemente, dejar constancia de las condiciones del contrato, especialmente de aquellas que resulten sustanciales: objeto, plazo, valor, obligaciones, habilidad del contratista, forma de pago, indemnidad y amparo presupuestal, entre otras
- * Efectuar los trámites presupuestales de ley para garantizar el pago posterior de lo pactado.
- * Elaborar un informe sobre la actuación surtida, que evidencie todas las circunstancias, conceptos o análisis que fundamentaron la declaratoria de la urgencia.
- * Declarada la urgencia y celebrado el contrato, o contratos derivados de ésta, se deberá poner en conocimiento de tal hecho, de forma inmediata, al órgano de control fiscal competente, remitiendo la documentación relacionada con el tema, para lo de su cargo.

ARTICULO 41º. ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES CUANTÍA DE RÉGIMEN ESPECIAL:

Para efectos de enajenación de bienes muebles cuyo valor sea inferior a los 20 Salarios Mínimos, se adelantará el siguiente procedimiento por oferta de sobre cerrado y/o presentación por correo institucional;

1. Elaborará un inventario de los bienes en desuso u obsolescencia que se pretende enajenar.
2. Verificará su valor en libros de inventarios
3. Proyectará un aviso que contenga la lista, el valor total de los mismos, información del lugar donde se encuentran los bienes a enajenar y los someterá a la aprobación del Consejo Directivo, previo concepto del Comité de Bajas.
4. Una vez aprobado, lo publicará en el portal de la página Web institucional o de la cartelera de la Institución por el término de cinco días hábiles.
5. Los interesados en participar, presentaran su propuesta en la secretaría de la institución en sobre cerrado y cumpliendo con los requisitos Jurídico establecidos en la invitación a ofertar.
6. Los bienes serán adjudicados al mayor valor ofertado, previa consignación del valor en la cuenta bancaria que señale la oficina de pagaduría al adjudicatario y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adjudicación. Si el adjudicatario no consigna el valor ofertado, los bienes serán adjudicados al segundo mayor valor ofertado.
7. Elaboración del contrato a que haya lugar y recepción de estampillas Proanciano por el 2% y Procultura del 1.5% del valor del contrato y/o valor de los bienes.
8. Entrega de Bienes; se realizará una vez legalizado el contrato y presentación de estampillas y comprobante de consignación del valor resultante de la enajenación.



ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

ARTICULO 42º. CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS O GARANTÍAS QUE AMPAREN LOS BIENES Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN: Cuando la Institución requiera contratar la expedición de garantías únicas que amparen los bienes y los funcionarios de dirección manejo y confianza de la misma, o la renovación de las pólizas vigentes, cuando el valor de la contratación no supere la suma de veinte (20) SMMLV, el Rector procederá a solicitar en forma directa de por lo menos dos (2) propuestas a las compañías de seguros, cumpliendo en todo caso con los documentos y requisitos previos exigidos en el presente acuerdo. Una vez recibidas las propuestas se analizarán y se determinará cuál es la oferta más favorable y se procederá a solicitar la expedición de la póliza.

ARTICULO 43º. ANTICIPOS EN LOS CONTRATOS: De conformidad con lo establecido en la invitación, podrá pactarse el pago de anticipos que en ningún caso podrán ser superiores al 30% del valor total del respectivo contrato.

ARTÍCULO 44º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS PARA CONTRATAR: No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Institución, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la C.N., y en la Ley. Los funcionarios públicos y contratistas de la Institución, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar conductas expresamente prohibidas en la Ley, en especial las consagradas en el Código Único Disciplinario y las demás normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene durante el proceso de selección, la suscripción del contrato o su ejecución tenga en cuenta lo siguiente;

1. Si sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad para el contratista durante la ejecución del contrato se cederá el contrato previa autorización escrita de la Institución. Si no es posible la cesión el contratista debe renunciar a la ejecución del contrato.
2. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene durante el proceso de selección, se entiende que el proponente renuncia a su participación y derechos en éste.
3. Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste deberá ceder su participación previa autorización escrita de la entidad. No podrá haber cesión entre los miembros del consorcio o de la unión temporal.

ARTICULO 45º. MECANISMOS PARA LA SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: La institución Educativa buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento.

ARTICULO 46º. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN: Como estrategia para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la Gestión Contractual, la institución define un modelo de contratación que responde a los principios de transparencia, selección objetiva y planeación, además se tiene establecida una metodología para la rendición de cuentas donde se pone a disposición de la comunidad lo que se hace como Institución en el manejo de los recursos públicos en la página web de la institución donde se publican los diferentes procesos contractuales y los informes de rendición de cuentas para conocimiento público.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN DE LA CHINA IBAGUE COLOMBIA
NIT. 809001987-3 Código DANE: 273001007374-01 REGISTRO EDUCATIVO No. 10012513
Resolución de Reconocimiento de Estudios No. 1050-001168 de 13 de abril de 2018

ACUERDO No. 03 de 2022
(Abril 20 de 2022)

ARTÍCULO 47º. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: En el marco de nuestro modelo contractual y como estrategias de control a la contratación por parte de la comunidad, la institución Educativa en cada proceso contractual invita a las veedurías ciudadanas y comunidad en general para que participen y ejerzan control a los procesos que estén en desarrollo, además se utiliza la Rendición de Cuentas como mecanismos de participación que permite a la comunidad educativa interactuar desde sus intereses y solución de problemas planteados en el Plan de Mejoramiento Institucional.

ARTÍCULO 48º. DE LA PUBLICIDAD: Se publicará periódicamente en la página web institucional, la relación de los contratos de egresos celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia.

El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Dado el día 20 de enero de 2022.

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Original Firmado
JOSUE FERNANDO MOLINA NIETO
Rector