



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

ACUERDO NÚMERO 05 DE Mayo 2 de 2018

Por medio del cual se modifica el Manual de Contratación número 045 del 28 de Noviembre de 2008 Para la Celebración de Contratos con Cuantía Inferior a Veinte (20) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes del Fondo de Servicios Educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ del Municipio de Sincelejo departamento de Sucre.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ, en uso de sus funciones legales y estatutarias en especial las que le confiere la ley 715 de 2001 y el decreto 4791 de Diciembre 19 de 2008, y**

**CONSIDERANDO:**

Que el 28 de Noviembre de 2008, el Consejo Directivo reglamentó el Fondo de Servicios Educativos – FSE – de la Institución Educativa JOSÉ IGNACIO LÓPEZ del Municipio de Sincelejo, los tramites, garantías y constancias para la contratación en cuantía inferior a 28 SMMLV, diferente a Prestación de Servicios Personales”.

Que el artículo 13 de la ley 715 de 2001 dice:

***“Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos.***

*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 a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. 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.*

*Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (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. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.*



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

*El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos.*

***Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.***

*Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella.*

*En ningún caso el distrito o municipio propietario del establecimiento responderá por actos o contratos celebrados en contravención de los límites enunciados en las normas que se refieren al Fondo; las obligaciones resultantes serán de cargo del rector o director, o de los miembros del Consejo Directivo si las hubieren autorizado.*

***Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos.***

Que el numeral 6 del artículo 5 del decreto 4791 de 2008 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.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

Que en el primer inciso del artículo 17 del decreto 4791 de 2008 se establece que 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.

Que el inciso segundo del artículo 17 del decreto 4791 de 2008 establece que Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

Que, por lo anteriormente expuesto, se hace necesario modificar el reglamento de los Fondos de Servicios Educativos – FSE – de la Institución Educativa JOSÉ IGNACIO LÓPEZ del Municipio de Sincelejo;

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el MANUAL DE CONTRATACIÓN con el siguiente contenido:

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

**1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO**

La Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ, es una institución educativa de carácter oficial perteneciente a la Secretaría de Educación del Municipio de Sincelejo, cuya misión es formar integralmente a niños, niñas, jóvenes y adultos a través de la ciencia, la pedagogía en valores y la tecnología para que tengan posibilidades de acceso a la educación superior y al mundo laboral, en un marco



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

de mejoramiento continuo, respeto a la diversidad y preservación del medio ambiente,

**” MODELO CONTRACTUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

La Institución Educativa para todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes, servicios u obras los hace respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse.

**2. MARCO NORMATIVO**

El manejo pre-contractual, contractual y post-contractual se ceñirá al siguiente marco normativo:

- ❖ Para los contratos cuya cuantía no exceda los 20 SMLMV:
  - Artículo 13 de la ley 715 de 2001
  - Artículo 5 del decreto 4791 de 2008
  - Artículo 17 del decreto 4791 de 2008
  
- ❖ Para los contratos cuya cuantía supere los 20 SMLMV
  - Se registrarán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren y por ende esta fuera del alcance de este manual.

**3. PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN**

El artículo 13 de la ley 715 de 2001 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 a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse.

**3.1 Principio de Igualdad:** Este principio, previsto en la Constitución Política en el artículo 13, desarrolla tres obligaciones claras: Trato igual frente a la Ley; igualdad de trato o igualdad en la ley en donde toda diferenciación que se haga en ella debe atender a fines razonables y constitucionales; y finalmente la prohibición constitucional de discriminación.

En la contratación celebrada por las entidades estatales, el principio de igualdad se reduce a los siguientes postulados: - Todos los interesados tienen derecho a acceder a la contratación administrativa en iguales condiciones; - La participación en los procesos de selección de contratistas debe ser en igualdad de oportunidades; - Los pliegos de condiciones, las invitaciones a participar y los documentos empleados para la selección de los contratistas, así como los reglamentos creados para tal fin, deben diseñarse de forma que garanticen la igualdad entre los proponentes; - El deber de selección objetiva de las propuestas impone evaluación entre iguales y la escogencia de la mejor propuesta; y finalmente - Los criterios de selección objetiva de los contratistas no excluyen el diseño de formas jurídicas que favorezcan grupos sociales tradicionalmente discriminados (C 862, 2008).

**3.2 Principio de moralidad:** La Moral Administrativa se encuentra estrechamente vinculada al manejo pulcro, transparente, diligente y cuidadoso de la actividad administrativa, de tal forma que permita a los ciudadanos mantener la confianza en el Estado; por lo tanto, el funcionario público que interviene en la gestión contractual del Estado debe entender que su función está orientada por el interés general, el cumplimiento de la Ley y el mejoramiento del Servicio. (Consejo de Estado, 2002).

En este sentido, ha de entenderse, por actuaciones inmorales, todas aquellas que no respondan a los intereses de la colectividad, y en especial, al desarrollo de los fines que se buscan por medio de la celebración de un contrato; es así como el servidor público debe responder a los auténticos criterios del servicio público, que



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ

### Sincelejo

### *“Educamos para la Excelencia”*

en la contratación administrativa involucra la adjudicación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, en cuanto a que estas son típicas acciones de la función administrativa, y pueden vulnerar el principio de moralidad cuando amenacen o causen agravio al interés colectivo. (Consejo de Estado, 2007).

El numeral 5 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 establece que, en virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

**3.3 Principio de imparcialidad:** El principio de imparcialidad impone a toda autoridad pública que ejerza actividades administrativas, para este caso de gestión contractual, la prohibición de obedecer cualquier tipo de favoritismos o intervenir en sus decisiones cualquier tipo de interés que no esté reglado en la norma. (Severo Guiannini, 1991).

En virtud de este principio los servidores públicos han de actuar en consideración a la finalidad de los procedimientos contractuales, sin aplicación de medidas o criterios discriminatorios, es decir la actuación diáfana de la administración en la gestión contractual sin favorecimientos a un proponente. (Consejo de Estado, 2007).

La Ley 1437 de 2011, en su artículo 3, numeral 3, dispone que en virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar considerando que la finalidad de los procedimientos es asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés, es decir, cualquier clase de motivación subjetiva; el desarrollo del principio de imparcialidad que establece la Ley en comento es muy ligado al concepto del principio de igualdad.

**3.4 Principio de publicidad:** Conforme al principio de publicidad las actuaciones de las autoridades administrativas son públicas, salvo los casos establecidos en la



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

Ley, por lo tanto, éstas deberán dar a conocer sus decisiones mediante notificaciones, comunicaciones o publicaciones.

En la gestión contractual de la administración pública, los proponentes tienen derecho a conocer tanto la convocatoria como las reglas del proceso de selección, así como los actos que surjan con ocasión al proceso de selección, con el fin de que los participantes tengan la oportunidad de presentar observaciones.

Toda actuación de la administración, en materia contractual, debe ser abierta al público, salvo los casos exceptuados por la Ley, con el fin de brindarles a los interesados la oportunidad de participar como proponentes o veedores.

Ello en tanto la aplicación de dicho principio permite que los ciudadanos conozcan y observen las actuaciones de la administración y estén por ende capacitados para impugnarlas, a través de los recursos y acciones correspondientes, ubicándose de esta manera en el ámbito expansivo del principio democrático participativo (C 259, 2008).

#### **4 COMPETENCIA PARA CONTRATAR**

El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos (Artículo 13 ley 715 de 2001).

#### **5 RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL**

En ningún caso el distrito o municipio propietario del establecimiento responderá por actos o contratos celebrados en contravención de los límites enunciados en las normas que se refieren al Fondo; las obligaciones resultantes serán de cargo del rector o director, o de los miembros del Consejo Directivo si las hubieren autorizado (Artículo 13 ley 715 de 2001).



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
*“Educamos para la Excelencia”*

## **6 TÉRMINOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

El Consejo Directivo establece que:

1. Con estricta sujeción a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, y a los reglamentos de este acuerdo, el señalará, 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 (Artículo 13 ley 715 de 2001).
2. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (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. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor (Artículo 13 ley 715 de 2001).

## **7 MODALIDADES DE SELECCIÓN**

- ❖ **Régimen Especial:** De acuerdo con la Ley 715 de 2001 y el Decreto 4791 para la realización de aquellas contrataciones con cuantía inferior a 20 SMMLV las instituciones educativas se regirán por el manual de contratación debidamente aprobado por el Consejo Directivo de las mismas con estricta sujeción a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad. En el presente manual se han definido dos modalidades para este régimen especial (Contratación de





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelajo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y Contratación de adquisiciones de bienes, servicios y obras).

- ❖ Para los contratos cuya cuantía supere los 20 SMLMV se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren bajo sus diferentes modalidades (Licitación Pública, Selección abreviada de menos cuantía, Mínima Cuantía, Subasta, Contratación directa...) y por ende esta fuera del alcance de este manual.

## **8 PUBLICACIÓN**

Con el fin de dar cumplimiento a los principios anteriormente enunciados la Institución Educativa publicará sus procesos contractuales así:

- ❖ Publicará en el SECOP todos los procesos contractuales iguales o superiores a 20 SMMLV de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente
- ❖ Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión inferiores a 20 SMMLV solo se publicará el contrato en el link régimen especial del SECOP.
- ❖ Para todas aquellas adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor sea inferior a 20 SMMLV, se publicará en la página web institucional [www.iejoseignaciolopez.edu.co](http://www.iejoseignaciolopez.edu.co) en la opción Contratación el estudio previo, invitación y evaluación
- ❖ Para todas aquellas adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor sea inferior a 20 SMMLV, se publicará en el estado convocado de la opción régimen especial del SECOP el estudio previo, invitación y evaluación y en el estado celebrado de la opción régimen especial del SECOP el contrato



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
*“Educamos para la Excelencia”*

## **9 EXCEPCIONES**

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, gastos bancarios y desembolsos a través de la caja menor, por cuanto no constituyen contratación.

## **CAPITULO II**

### **PROCEDIMIENTO CUANDO LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES**

#### **1. OBJETIVO**

Fijar las reglas y procedimientos que regirán en la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ, para el desarrollo de los trámites contractuales y los procesos de selección de contratistas que no superen la cuantía de los 20 SMMLV, los cuales se adelanten para el normal cumplimiento de sus funciones y los cometidos.

#### **2. ALCANCE**

El presente procedimiento de contratación busca que el ejecutor del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la Institución Educativa, en su actividad contractual.

#### **3. DEFINICIONES**

- **Estudio previo simplificado:** Es el documento que se debe elaborar en la etapa precontractual el cual contendrá: *La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, La descripción del objeto a contratar, Las condiciones técnicas exigidas, El valor estimado del contrato justificado*



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelajo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

*sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo y el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

- **Invitación:** La invitación es el aviso que se publica en el estado convocado de la opción régimen especial del SECOP para hacer pública la intención de contratar de la institución, esta debe contener lo siguiente: Información General, Cronograma del Proceso, Características de los bienes y/o servicios a adquirir, Requisitos habilitantes con los que deben cumplir los proponentes, criterios de selección, Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, el soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y Firma del contrato
- **Propuestas:** Es el sobre de manila cerrado que presentan los interesados en participar en el proceso de contratación.
- **Informe de Evaluación de Propuestas:** Es el documento mediante el cual queda consignado el resultado de la evaluación de las propuestas presentadas y contendrá: El objeto a contratar, el comité evaluador, los requisitos habilitantes, los proponentes, la evaluación de las propuestas y la recomendación del comité evaluador.
- **Contrato:** Un contrato es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más partes y está destinado a crear derechos y generar obligaciones.
- **SECOP:** El Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ

## Sincelejo

### *“Educamos para la Excelencia”*

- **Página web:** Es la página institucional que sirve como instrumento de apoyo a la gestión contractual y que permite interactuar con los contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando los principios de transparencia y publicidad.
- **Póliza de cumplimiento:** La garantía única de cumplimiento tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a las entidades estatales de acuerdo con el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, por la cuantía de los contratos de que trata este manual (inferior a 20 SMMLV) queda a opción del rector si la exige o no.
- **Acta de inicio:** Todos los contratos independientemente de la cuantía, objeto o tipo tiene una fecha de iniciación así formalmente no se elabore un acta de inicio, para la institución es obligatorio realizar un acta de inicio para todos los contratos con el fin de definir exactamente la fecha en que inicio la ejecución y poder determinar de acuerdo con el tiempo establecido para la ejecución del contrato la fecha final.
- **Acta de finalización o liquidación:** No todos los contratos son liquidados formalmente con un acta de liquidación porque la norma no lo exige, y el plazo para la liquidación es de 4 meses después de su terminación.

#### 4. RESPONSABLES

Son responsables en este procedimiento de contratación el Rector y el Pagador de la Institución Educativa.

#### 5. CONDICIONES GENERALES

El consejo directivo de la Institución Educativa, autoriza al rector como ordenador del gasto para que realice las adquisiciones de los bienes y/o servicios hasta el límite de los 20 SMMLV, en concordancia con las directrices establecidas en el presente manual.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Institución, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, tales como: Servicios contables, servicios jurídicos, diseño y elaboración de proyectos de infraestructura, digitación, apoyo a la gestión administrativa, apoyo a la ejecución de proyectos, apoyo logístico de eventos, instructores, entre otros.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Institución contratará con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que se sea de carácter obligatorio hacer una invitación pública para obtener previamente varias ofertas, de lo cual se dejará constancia en el estudio previo.

El procedimiento a seguir para contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es el siguiente:

| ÍTEM | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE | DOCUMENTO GENERADO  |
|------|--|-------------|---|
| 1    | Realizar el proceso de investigación en el mercado y de fuentes de Información para consultar precios (cotizaciones, web, histórico, etc.) Para establecer el valor del CDP.   | Rector      | Cotización  |
| 2    | Una vez establecido el valor del proceso de contratación Se presenta al pagador la solicitud de CDP  | Rector      | Solicitud de CDP  |
| 3    | <b>Se expide el CDP:</b> En este momento el funcionario encargado verifica si existe el rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender el gasto determinado con el objeto de darle legalidad a dicho gasto, en caso afirmativo expide dicho CDP de lo contrario | Pagador     | CDP o Información de la no existencia de apropiación presupuestal |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelajo**  
**“Educamos para la Excelencia”**

| ÍTEM | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                     | DOCUMENTO GENERADO   |
|------|---|---|--|
|      | informa al Rector que no es posible porque no existe el rubro o este no tiene apropiación presupuestal suficiente para atender dicho gasto.   |   |  |
| 4    | <b>Elaboración de Estudios previos simplificados:</b> La institución educativa elaborará un estudio previo simplificado sobre la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que pretende contratar.  | Pagador   | Estudio previo simplificado  |
| 5    | Expedir la Resolución de justificación de la contratación sin la necesidad de publicar invitación pública a participar o si se considera necesario publicar la invitación en la página web institucional.   | Rector  | Resolución o invitación  |
| 6    | <b>Elaboración y firma del contrato:</b> Una vez establecido el contratista, para la formalización de las acciones contractuales, la Institución Educativa procederá a elaborar el contrato el cual será firmado por el rector y el contratista y este a su vez se publicará a través de la página del SECOP en el estado celebrado de la opción Régimen Especial.  | Elabora: Pagador<br>Firma: Rector y contratista | Contrato firmado   |
| 7    | <b>Legalización del contrato:</b> Una vez firmado el contrato, se le entrega copia al contratista y este debe realizar los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse a la oficina de tesorería del municipio de Sincelajo para liquidar y pagar las estampillas Pro-Cultura y Adulto Mayor según el caso, siguiendo el procedimiento que le indiquen para tal fin.</li> <li>• Dirigirse a las instalaciones del IMDER de Sincelajo para liquidar y pagar el respectivo impuesto siguiendo el procedimiento que le indiquen para ello.</li> <li>• Si fuere el caso solicitar ante entidad competente la expedición de la póliza de garantía</li> </ul> | Contratista                                     | Certificado del pago de estampillas<br><br>Certificado del pago de impuestos en el IMDER<br><br>Póliza de cumplimiento si aplica |
| 8    | <b>Expedición del registro presupuestal:</b> Una vez legalizado el contrato y presentado los documentos soportes se procede a expedir el registro presupuestal que perfecciona el compromiso de acuerdo con el CDP previamente expedido   | Pagador   | Registro presupuestal  |

## 6.2. CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

La Institución aplicará las siguientes reglas definidas por el Consejo Directivo para todas aquellas adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor sea inferior a 20 SMMLV, siempre y cuando su objeto no clasifique dentro de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, caso en el cual deberá efectuarse el procedimiento establecido para la misma.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
**“Educamos para la Excelencia”**

| ÍTEM | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                     | DOCUMENTO GENERADO   |
|------|---|---|--|
| 1    | Realizar el proceso de investigación en el mercado y de fuentes de Información para consultar precios (cotizaciones, web, histórico, etc.) Para establecer el valor del CDP.  | Rector  | Cotización   |
| 2    | Una vez establecido el valor del proceso de contratación Se presenta al pagador la solicitud de CDP   | Rector  | Solicitud de CDP   |
| 3    | <b>Se expide el CDP:</b> En este momento el funcionario encargado verifica si existe el rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender el gasto determinado con el objeto de darle legalidad a dicho gasto, en caso afirmativo expide dicho CDP de lo contrario informa al Rector que no es posible porque no existe el rubro o este no tiene apropiación presupuestal suficiente para atender dicho gasto.  | Pagador   | CDP o Información de la no existencia de apropiación presupuestal  |
| 4    | <b>Elaboración de Estudios previos simplificados:</b> La institución educativa elaborará un estudio previo simplificado sobre los bienes, servicios y obras que pretende contratar el cual se publicara en el estado convocado de la opción régimen especial del SECOP.   | Pagador   | Estudio previo simplificado  |
| 5    | <b>Se elabora y publica una invitación:</b> Una vez elaborado el estudio previo y expedido el CDP con el fin de garantizar los principios enunciados por el artículo 13 de la ley 715, la Institución formulará invitación pública a presentar ofertas la cual se publicará en el estado convocado de la opción régimen especial del SECOP.   | Pagador   | Invitación publica   |
| 6    | <b>Presentación de propuestas:</b> Una vez publicada la invitación los proponentes interesados en contratar con la institución deben presentar sus propuestas en el tiempo y en los términos establecidos en la invitación.   | Oferentes                                       | Propuesta con sus anexos en sobre de manila cerrado  |
| 7    | <b>Evaluación de propuestas:</b> Una vez finalizado el tiempo para recepcionar las propuestas se procederá a seleccionar la propuesta que tenga el menor valor en caso que esta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor valor previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor valor y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, si hay un empate ganará la que fue entregada primero por el oferente, del resultado de esta evaluación se elaborara el informe de evaluación el cual se publicara en el estado convocado de la opción régimen especial del SECOP. | Rector y Pagador                                | Informe de evaluación  |
| 8    | <b>Elaboración y firma del contrato:</b> Una vez seleccionado el contratista, para la formalización de las acciones contractuales, la Institución Educativa procederá a elaborar el contrato el cual será firmado por el rector y el contratista y este a su vez se publicara en el estado celebrado de la opción régimen especial del SECOP.   | Elabora: Pagador<br>Firma: Rector y contratista | Contrato firmado   |
| 9    | <b>Legalización del contrato:</b> Una vez firmado el contrato, se le entrega copia al contratista y este debe realizar los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse a la oficina de tesorería del municipio de Sincelejo para liquidar y pagar las estampillas Pro-Cultura y Adulto Mayor según el caso, siguiendo el procedimiento que le indiquen para tal fin.</li> <li>• Dirigirse a las instalaciones del IMDER de Sincelejo para liquidar y pagar el respectivo impuesto siguiendo el procedimiento que le indiquen para ello.</li> </ul>  | Contratista                                     | Certificado del pago de estampillas<br><br>Certificado del pago de impuestos en el IMDER<br><br>Póliza de cumplimiento si aplica |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
*“Educamos para la Excelencia”*

| ÍTEM | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | DOCUMENTO GENERADO              |
|------|---|---|---------------------------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si fuere el caso solicitar ante entidad competente la expedición de la póliza de garantía</li> </ul>   |   |                                 |
| 10   | <b>Expedición del registro presupuestal:</b> Una vez legalizado el contrato y presentado los documentos soportes se procede a expedir el registro presupuestal que perfecciona el compromiso. | Pagador   | Registro presupuestal           |
| 10   | <b>Aprobación de póliza de cumplimiento:</b> Si se hubiera exigido póliza de cumplimiento esta deberá ser aprobada  | Rector  | Aprobación de póliza            |
| 11   | <b>Elaboración del acta de inicio:</b> Una vez expedido el Registro presupuestal y aprobada la póliza por el rector (a) (si se hubiera exigido dicha póliza) se suscribe el acta de inicio    | Elabora: Pagador<br><br>Firma: Rector y contratista | Acta de inicio                  |
| 12   | <b>Liquidación del contrato:</b> En este momento se debe proceder a liquidar el contrato y elaborar la respectiva acta.   | Elabora: Pagador<br><br>Firma: Rector y contratista | Acta de liquidación             |
| 13   | <b>Liquidar en el SECOP:</b> Una vez liquidado el contrato se debe realizar el procedimiento de liquidación del mismo en el SECOP.  | Pagador   | Estado del contrato actualizado |

**CAPITULO III**  
**CONTRATACIÓN CUANDO LA CUANTÍA SUPERA LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS**  
**MENSUALES VIGENTES**

Este tipo de contrataciones requieren aprobación expresa del Consejo Directivo los convenios de cooperación, uso o explotación de bienes, comodatos, y demás formas contractuales que superen los 20 SMMLV.

De acuerdo con el Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 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.

Teniendo en cuenta que en la Institución Educativa no cuenta con personal profesional calificado que oriente y apoye los diferentes procesos contractuales en sus diferentes áreas, para cuando se de una contratación que supere los 20 SMMLV, la Institución Educativa podrá contratar un profesional con experiencia en el área que se requiera que brinde apoyo en el diseño y elaboración de los diferentes documentos y acompañe el proceso en sus diferentes etapas.





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ**  
**Sincelejo**  
***“Educamos para la Excelencia”***

**BIBLIOGRAFÍA**

- ❖ Decreto 4791 de 2008
- ❖ Ley 715 de 2001
- ❖ Decreto 734 de 2012
- ❖ <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/financiera/secciones/presupuesto/>
- ❖ <http://es.slideshare.net/asdrubalatenia/como-contratar-leygarantias>
- ❖ <http://www.santateresita.edu.co/principal/manual/reglamento.pdf>
- ❖ ACUERDO No. 00 DE 26 de Abril de 2012 “Por el cual se modifica el Manual de Contratación la Institución Educativa Colegio Guatiquía

**ARTÍCULO 2. VIGENCIA DEL MANUAL.** La vigencia del manual de contratación de la Institución Educativa será a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo, el cual será adoptado mediante Acuerdo y deroga los acuerdos que en esta materia se hallan aprobado en vigencias anteriores, y dejando reglamentado que el Consejo Directivo conservará siempre la facultad de modificarlo cuando lo considere pertinente y en correspondencia con la normatividad vigente.

**ARTICULO 3. SOCIALIZACIÓN:** La Rectoría, será la encargada de difundir el Manual de Contratación de tal forma que todos los funcionarios que intervengan en los procesos de contratación de la Institución Educativa apliquen las disposiciones allí contenidas.

**ARTICULO 4.** El presente acuerdo rige a partir de su expedición.

Dado en Sincelejo, a los Dos (2) días del mes de Mayo de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

|   |  |
|---|--|
| _____<br>Rector                             | _____<br>Representante de docentes           |
| _____<br>Representante de Docentes          | _____<br>Representante de Padres de familia  |
| _____<br>Representante de padres de familia | _____<br>Representante del sector productivo |
| _____<br>Representante de los estudiantes   | _____<br>Representante de los Exalumnos      |