

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ACUERDO N° 003
(22 de abril de 2026)

"Por medio del cual se modifica y se actualiza el MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, del municipio de Sincelejo –Sucre"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, en uso de sus facultades legales conferidas a través del Decreto 4791 de 2008, la ley 715 de 2001, Ley 816 de 2003, Decreto 1082 de 2015, Decreto compilatorio del Sector Educación No 1075 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

CONSIDERANDO

1. Que es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Que el artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, 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.
3. Que es funciones del Consejo Directivo en concordancia con el Artículo 2.3.1.6.3.5. del Decreto 1075 de 2015, en relación con el Fondo de Servicios Educativos, cumplir con determinadas funciones como:
 - Estipular los actos o contratos que requieran su autorización expresa, Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
 - Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
 - Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
 - Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
 - Aprobar la utilización de los recursos que reciba el establecimiento educativo por concepto de los Estímulos a la Calidad Educativa de que trata el Capítulo VIII, Título VIII, arte 3, Libro 2 del presente decreto, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Educación Nacional para tal finalidad (Decreto 4791 de 2008, artículo 5°).
9. Que es responsabilidad del Rector de la Institución Educativa, en concordancia con el artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 numeral 4), celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
10. Que es función del Rector de la Institución Educativa en concordancia con Artículo 2.3.1.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015, quien realiza la Ordenación del gasto ya que, Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal. (Decreto 4791 de 2008, artículos 4°).
11. Que el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 establece que la celebración de contratos a que

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



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.

12. 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.
13. 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.
14. Que el artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece un Régimen de contratación en el cual determina 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.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento o estatuto de contratación 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.

15. 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 Directivo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.
16. Que el Estatuto Contractual de la Administración Pública se encuentra conformado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
17. Que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, mediante el Acuerdo No. 003 del 2022, definió, estableció y actualizó el manual de contratación de conformidad a las actualizaciones realizadas a la compra eficiente y pública, razón por la cual es necesario ajustar nuevamente el manual.
18. Que de acuerdo a la Ley 2069 del 2020, CAP III expedida en diciembre de 2020, la cual busca propiciar el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad, se amplía la cuantía en la modalidad de selección de contratistas, en concordancia con el Consejo Directivo, y en aplicación a circular de Colombia Compra Eficiente.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



19. Que de acuerdo al nuevo Sistema Eficiente de Compra Publica (SECOP II), se requiere ajustar el manual existente en su articulado, y adicionar nuevos procedimientos con relación a la modalidad de procesos y selección de contratistas, realizando trazabilidad, transaccionalidad y publicidad a los módulos de régimen especial con oferta, sin ofertas y contratación directa sin oferta, de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

20. Que por lo anteriormente expuesto se,

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Manual, tiene por objeto disponer de las reglas y principios por los que se regirán los contratos que realice la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN.

ARTICULO 2. ESTÁNDAR CONTRACTUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. El Pilar contractual de la Institución Educativa se encuentra soportado en los principios de la Constitución Política, la contratación estatal y la función pública, buscando a cabalidad que el resultado de las actividades desarrolladas con la aplicación del estándar contractual mejore los recursos y potencie todas las herramientas de vigilancia y control de la actividad contractual y administrativa, con el fin así mismo de facilitar la participación de los diferentes actores contractuales.

Este manual servirá como guía y orientación en la gestión administrativa en el marco de las actividades contractuales, a través de las cuales la Institución Educativa podrá adquirir bienes y servicios cumpliendo con los fines de la misma, con estándares de eficiencia y celeridad, teniendo en cuenta que el éxito del proceso se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas y con la coordinación entre las diferentes dependencias o funcionarios y actores que participan en el mismo.

ARTICULO 3. REGIMEN GENERAL CONTRACTUAL: La actividad contractual de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN se regirá por las normas del derecho público, al tenor de lo establecido en los artículos 1 y 2 de la ley 80 de 1993, de acuerdo a la naturaleza y objeto de cada contrato; por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, regulados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional y por lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 715 de 2001 y el artículo 17 del decreto 4791 de 2008, y demás normas concordantes y aplicables a cada proceso contractual.

ARTICULO 4. DE LOS FINES DE LA CONTRATACION: Los servidores públicos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, la entidad busca el cumplimiento de los fines del estado en la prestación del servicio de educación y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

CAPÍTULO II

DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 5. EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS. Conforme con lo estipulado en el artículo 2 del Decreto 4791 de 2008 y, este reglamento, la ejecución de los recursos del establecimiento educativo sin importar la cuantía de los bienes y/o servicios contratados, se realizarán únicamente a través del Fondo de Servicios Educativos.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ARTÍCULO 6. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:

1. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como: mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.
2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.
3. Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.
4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.
5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.
6. Adquisición de impresos y publicaciones.
7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.
8. Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias.
9. Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.
10. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.
11. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo.
12. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.
13. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica enmarcada en los planes de mejoramiento institucional.
14. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.
15. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO. No se podrán realizar, de ninguna forma y bajo ninguna denominación, los siguientes gastos:

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se les dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9o del artículo 11 del Decreto 4791/2008.
3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo De las jornadas extendidas y complementarias, señaladas en el artículo 9 del Decreto 4807 de 2011.
5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
6. Financiar la capacitación de funcionarios.
7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

CAPITULO III

PRINCIPIOS, DEBERES, PROHIBICIONES, GENERALIDADES E INTERPRETACION DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION. Los procesos contractuales que realice la Institución Educativa se regirán por los principios consagrados en la Constitución Política, las leyes y normas concordantes, los cuales se describen de manera taxativa:

- **Principio de Transparencia.** En la contratación que efectúe el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa se garantizará la imparcialidad y por consiguiente la escogencia objetiva de los contratistas, por lo tanto, la escogencia se efectuará siempre con arreglo a las modalidades de selección del Contratista establecida en la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 para los contratos superiores a 20 SMLM y para los inferiores se sujetará a lo establecido en el presente manual.
- **Principio de Economía.** En la actuación contractual que realice el Fondo de Servicios de la Institución Educativa se observará rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, adoptando mecanismos y procedimientos ágiles, disponibilidades presupuestales y la aprobación de reservas y compromisos, garantizándose que la institución educativa escogerá la propuesta más favorable.
- **Principio de Responsabilidad.** La contratación que efectúe el Fondo de Servicios Educativos se basará en la búsqueda del cumplimiento de los fines de la contratación, la vigilancia de la correcta ejecución del contrato y la protección de los derechos de la institución educativa, el contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, sin embargo, la responsabilidad no sólo será para la institución educativa sino también para el contratista.
- **Principio de Imparcialidad.** La contratación del Fondo de Servicios Educativos se hará con rectitud, equidad, neutralidad, objetividad, ecuanimidad y legitimidad, oponiéndose rotundamente a la subjetividad, parcialidad, tendenciosidad, arbitrariedad y al exclusivismo.
- **Principio de Eficiencia.** La contratación que efectúe el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa apuntará hacia la solución de las necesidades de la institución educativa en la búsqueda del alcance de su misión y su visión, de los objetivos estratégicos para lo cual garantizará la competencia, y la igualdad de los procedimientos utilizados.
- **Principio de la Buena Fe.** Los procesos que se surtan con ocasión de la contratación deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presume en todas las actividades que se adelanta.
- **Principio de Planeación.** Toda contratación que realice la Institución Educativa debe responder a una planeación previa, encaminada al cumplimiento del objeto contratado, fundamentándose en planes, programas o proyectos, estudios y presupuestos previos.
- **Principio de Calidad.** Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar la calidad de los bienes y servicios que se obtengan como resultado de la ejecución de los respectivos compromisos. En este sentido, se exigirá que los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas y técnicas obligatorias de carácter nacional o aquellos establecidos previamente por la Institución Educativa.
- **Principio de Celeridad.** Las normas y procedimientos establecidos en este manual deben ser

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

utilizados como un medio para agilizar las decisiones y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia.

- **Principio De La autonomía De La Voluntad.** La actuación contractual de la institución educativa se registrará por la autonomía de la voluntad, exenta de los vicios del consentimiento de tal manera que en la determinación del tipo negociar a celebrar y del contenido del contrato, las partes tendrán la libertad que otorga esta autonomía.
- **Principio de Publicidad:** Tiene como finalidad informar, persuadir y conseguir la participación de las personas interesadas en los procesos de contratación de la Institución Educativa, al igual que permitir el acceso a los documentos públicos, salvo las excepciones legales. Para el efecto, se dispondrá de la página <https://www.iensdelcarmensincelejo.edu.co/>
-

ARTICULO 9. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para celebrar los actos y contratos en la Institución Educativa con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativo le corresponderá al Señor Rector quien Es el ordenador del gasto de conformidad con los artículos 4 y 6 del Decreto 4791 de 2008 en consonancia con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 3, y el Artículo 2.3.1.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015, dentro de los límites y las condiciones que fija el presente Manual de Contratación.

ARTICULO 10. 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. De acuerdo con la acción de repetición la cual 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 11. DEL DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA: La selección del contratista, será objetiva lo cual implica que la escogencia se hace en relación con el ofrecimiento más favorable a la Institución Educativa, y a los fines que ella busca. Los factores de escogencias y calificación para la selección de contratistas estarán determinados en los estudios de conveniencia.

Serán criterios de evaluación de las propuestas en los procesos contractuales los factores técnicos, jurídicos, financieros, económicos, experiencia, calidad, idoneidad y experiencia, los cuales serán determinados en los estudios de conveniencia.

ARTICULO 12. TERMINOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACION EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. El Consejo Directivo establece:

1. En virtud de los principios y propósitos de la función administrativa (igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad) de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 4, el Decreto 4791 de 2008, artículo 2.3.1.6.3.17. Del Decreto 1075 de 2015, reglamentará todos los actos y contratos que celebre la Institución Educativa de cuantía INFERIOR A 20 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.
2. Para los procesos contractuales de cuantía SUPERIOR A 20 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 2 y el Decreto 4791 de 2008 artículo 17, aplicará el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y todas las guías, manuales, circulares y demás lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente).

ARTICULO 13. PROHIBICIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN PERIODO ELECTORAL. De

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



confhttps://www.iensdelcarmensincelejo.edu.co/ormidad con lo establecido en la Ley 996 de 2005, la Institución Educativa no podrá hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa; dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones, por lo tanto, de requerir realizar una contratación en esta época deberá realizarla a través de las otras modalidades de selección, siempre y cuando no implique celebrar convenios o contratos interadministrativos para la ejecución de recursos públicos.

ARTICULO 14. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De conformidad con la Ley 715 de 2001, Ley 1150 de 2007, el Decreto 4791 de 2008, Decreto 1082 de 2015, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La selección del contratista que efectúe la Institución Educativa se realizará mediante las siguientes modalidades de selección que regularán la contratación que efectúe la Institución Educativa:

1. Régimen Especial de Contratación inferior a 20 smmlv (Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, decreto 1075 de 2015 y manual de contratación interno).
2. Contratación de Mínima cuantía. (Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, Ley 1150 de 2007 y art. 94 de Ley 1474 de 2011).
3. Contratación de Menor cuantía. (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007).
4. Contratación Directa. (Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y art. 92 de Ley 1474 de 2011).
5. Licitación pública. (Ley 1150 de 2007 y Ley 80 de 1993).

ARTICULO 15. PUBLICACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia la Institución Educativa publicará sus procesos contractuales así:

- Se Publicará en el SECOP todos los procesos contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias, con el fin de darle cumplimiento a los principios de la función pública.
- Se Publicará en la página web de la Institución <https://www.iensdelcarmensincelejo.edu.co/> y <https://community.secop.gov.co>, los documentos correspondientes a los procesos contractuales cuya cuantía sea inferior a 20 smmlv en la forma definida en el presente manual.

ARTICULO 16. 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 de viaje y viáticos, gastos bancarios, por cuanto no constituyen contratación y los terceros no poseen la calidad de contratistas sino de entidad pública y/o servidor público en comisión.

CAPITULO IV

DE LOS SUJETOS CONTRACTUALES E INHABILIDADES PARA CONTRATAR

ARTICULO 17. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Pueden celebrar contratos con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN las personas consideradas legalmente capaces, ya sea persona natural o jurídica según las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (2) años más.

ARTÍCULO 18. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN. Para la consecución de los fines y principios de la Contratación Pública, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN:

1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. De igual forma y exigencia al garante, dado el caso.
2. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

- y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitará las actualizaciones o la revisión de los precios cuando sobrevengan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
 4. Adelantará revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promoverán las acciones de responsabilidad contractuales contra estos y sus garantes, cuando las condiciones estipuladas en el contrato no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevar a cabo, cuando las circunstancias lo exijan, o por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de las exigencias de las garantías.
 5. Exigirá que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas y requerimientos técnicos obligatorios, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con las internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos Internacionales suscritos en Colombia.
 6. Realizará acción de repetición en contra de servidores públicos, contratistas o terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual, sin perjuicio del llamamiento en garantía.
 7. Adoptará las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de recibir las propuestas. Para ello utilizará los mecanismos de ajustes y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y, pactará intereses moratorios. En caso de no haberse pactado intereses moratorios y sin perjuicio de la actualización o revisión de precios se aplicará la tasa equivalente al interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.
 8. Aplicará las cláusulas excepcionales cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta el caso y causales previstas en las normas que la regulen.
 9. Garantizará que los servicios que presta la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN a través de contratistas se ajusten a los parámetros legales y contractuales vigentes.

ARTICULO 19. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS: Para la realización de los fines de que trata el artículo 3º del presente documento, los contratistas:

1. Recibirán oportunamente el pago pactado y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.
2. Colaborarán con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato se les imparta y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabas que pudieran presentarse. No podrán suspender total o parcialmente las actividades contratadas que afecten directa o indirectamente las funciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN si no media causa justa.
3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y las sanciones para quienes lo desconozcan o vulneren.
4. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados.
5. Rendirán informes periódicos sobre sus actividades contractuales al Rector, su delegado, supervisor o interventor o quien tenga a cargo el seguimiento de su ejecución, en los casos establecidos en el contrato o cuando por estos se les requiera.
6. Suministrarán en su oferta y en el texto del contrato la dirección electrónica para ser notificado de las decisiones administrativas de la entidad en relación con la oferta, el contrato, su desarrollo

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ejecución y a comunicar en forma oportuna y diligente los cambios que realice del mismo.

ARTICULO 20. DE LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES. Para los efectos legales de la conformación y participación de los Consorcios y Uniones Temporales en los procesos contractuales de la Institución Educativa, se aplicará lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y/o las normas que lo modifiquen o complementen.

ARTICULO 21. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. No podrán participar en los procesos de selección de contratistas, celebrar o ejecutar contratos con la Institución Educativa Municipal, las personas que se encuentren incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la ley 80 de 1993, artículos 8, 9, 10, 11 y 12 y/o demás normas que lo complementen o modifiquen.

CAPITULO V

DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTICULO 22. PLANEACION CONTRACTUAL. El rector será quien ejecute el presupuesto y deberá regirse a lo dispuesto y aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el Presupuesto, y en el Plan de Mejoramiento Institucional con el fin de dar cumplimiento a los Artículos 5, 6, 10 y 11 del Decreto 4791 de 2008 y el Decreto 1075 de 2015.

22.1 EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Es una herramienta de planeación que permite a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Mejoramiento Institucional, pero se va detallando con instrumentos como el Plan Operativo Anual, el Presupuesto Anual y el guardando estricta coherencia con estos, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que se registran en los estudios previos de cada proceso contractual.

22.1.1 Elaboración. Las personas encargadas en la Institución Educativa de la proyección y elaboración del Plan de Adquisiciones Anual son el Rector, Coordinador, con apoyo del asesor contable y demás personal que se requiera. Los insumos para realizar el Plan de Adquisiciones Anual es el Plan de Mejoramiento Institucional, el Plan Operativo Anual, el proyecto de presupuesto de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento e inversión; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la institución.

De igual manera para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes: Necesidades sentidas por el personal de la institución, información histórica, bases de datos, variación de los precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular el plan lo más ajustado a la realidad en lo posible, siempre respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones expedido por Colombia Compra Eficiente, en el Plan Anual de Adquisiciones se deben incluir: La declaración estratégica, Todos los bienes, obras y servicios que se requiere contratar y que se han identificado plenamente y por ultimo aquellas necesidades que se han identificado pero que se desconoce el producto preciso

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



que las satisface, por lo que se requiere incluir el código UNSP.

22.1.2 Análisis y adopción. El Plan Anual de Adquisiciones después de su elaboración, deberá ser llevado ante el Consejo Directivo para su análisis, respectivos ajustes y adopción de este, a través de un Acuerdo.

22.1.3 Publicación. La Institución Educativa debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este en su página web y en el SECOP antes del 31 de enero de cada año.

22.1.4 Ejecución. Las personas encargadas en la Institución Educativa de la ejecución del Plan de Adquisiciones Anual son el Rector, el pagador y el asesor contable. Todo proceso contractual que se inicie deberá estar incluido en este manual, de lo contrario deberá seguirse el procedimiento para su inclusión y luego de modificarlo a través de un Acuerdo expedido y aprobado por el Consejo Directivo de la IE con el cual se podrá realizar el proceso de contratación.

22.1.5 Evaluación y seguimiento. El Rector debe hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes cada vez que se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones y de sus necesidades adicionales dado el caso, de lo cual se debe remitir la información al Consejo Directivo para su correspondiente revisión y aprobación.

ARTICULO 23. PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. Es la secuencia de fases, actividades, o trámites que realiza la Institución educativa realiza con el fin de adquirir bienes o servicios requeridos para su funcionamiento.

ARTICULO 24. ETAPA PRECONTRACTUAL. Son las actividades que se desarrollan previamente a la ejecución de un contrato, es decir, la planeación, estudio y preparación. Dentro del proceso contractual encontramos aspectos importantes como: definir la necesidad que se pretende satisfacer, las condiciones técnicas del objeto y del contratista, los requisitos habilitantes, la modalidad de contratación, entre otros aspectos los cuales debe determinarse en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior y en concordancia con lo consagrado en la ley 715 de 2001, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en esta etapa precontractual se determinará la modalidad de selección que deba realizarse: contratación inferior a 20 smmlv, mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada de menor cuantía o subasta inversa, licitación pública. Por ello se requiere de:

24.1 ESTUDIOS DE MERCADO. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 es deber de las entidades estatales realizar un análisis para conocer el sector o mercado relativo al objeto del proceso de contratación desde varias perspectivas entre ellas las principales como la variación de precios, especificaciones técnicas y el análisis del riesgo. El sector o la oferta corresponde a ese conjunto de empresas, personas naturales o comerciantes dedicadas a dicho fin, que ofrecen diferentes productos o servicios que solucionan una necesidad en un mercado relativo al objeto del proceso de contratación. De esta manera, el estudio de sector u oferta permite identificar las oportunidades disponibles en el mercado para atender la necesidad de la entidad estatal.

A partir de allí, el resultado del análisis del sector o de la oferta deberá plasmarse en los estudios y documentos previos, de manera conjunta o separada dentro del proceso de contratación. Lo anterior permite que se constituyan buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública, convirtiéndose así el análisis del sector o la oferta en un mecanismo que permite tener una idea básica del valor del objeto a contratar.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



Desde otra perspectiva, el estudio de la oferta tiene como objetivo identificar las opciones de suministro para las categorías de compras definidas a través de varios mecanismos como lo son: el gasto histórico de la institución, revisión de precios a través de solicitudes de cotizaciones, o a través de comparaciones económicas entre instituciones educativas que prestan el servicio educativo o utilizar una base de datos especializada, que para el caso se podría hablar de la plataforma SECOP.

Es así como La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, siguiendo las recomendaciones y lineamientos por Colombia compra eficiente, ha decidido realizar su estudio de mercado, oferta o sector a través de mecanismos como los antes mencionados.

- a. **Revisión de precios por solicitud de cotizaciones:** Requerir a los proveedores de los bienes o servicios para que remitan la información necesaria para determinar, entre otros aspectos, el valor del servicio o del bien correspondiente. Para estos efectos se incluirá en la comunicación o invitación privada/cerrada toda aquella información pertinente del contrato a ejecutar que permita a los proveedores estructurar una cotización integral y ajustada a las necesidades de la entidad, como, por ejemplo, especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, plazo del contrato, así como toda aquella información relevante que incida en el precio del bien o servicio.
- b. **Revisión de base de datos especializados:** Se adelanta cuando por las condiciones del mercado del o servicio a contratar se requiera, y el ordenador del gasto si así lo desee, teniendo en cuenta a su vez que se debe mencionar dentro del mismo documento dejando constancia de la consulta realizada y de los precios que soportan su estudio. La base de datos que se tendrá en cuenta es la base de datos empleada en Secop por distintas instituciones educativas.
- c. **Revisión de precios históricos:** para emplear este mecanismo se podrá verificar la variación de los precios históricos derivados de contrataciones anteriores a la presente vigencia, y el índice de precios al consumidor cada año, examinando así cambios económicos o variabilidad en el comercio sobre el bien o servicio a contratar.

24.2 ESTUDIOS PREVIOS (ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDADES). Antes de iniciar cualquier trámite contractual la Rectoría con apoyo del pagador y asesor contable, elaborarán los análisis requeridos sobre la necesidad del bien o servicio que se requiera de acuerdo con el PAA, así como la conveniencia y la oportunidad para realizar la contratación y los requerimientos.

Esta etapa se encuentra prevista en el Decreto 1082 de 2015 reglamentario de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, en la que establecen los lineamientos y contenido de los estudios previos, los cuales deben contener con la información suficiente para la ejecución del contrato.

Los estudios y documentos previos son el primer paso de la etapa preparatoria del proceso precontractual consistente en el estudio de la oferta o mercado anticipado que realizará la institución educativa con el fin de contar con los elementos de juicios suficientes y necesarios para establecer la mejor forma de suplir la necesidad específica para la cual se realiza el proceso de contratación.

Por otro lado, a través de los estudios previos se pretende cumplir a cabalidad con los principios de planeación y de responsabilidad. La elaboración de los estudios previos es aplicable para toda la contratación que realice la Institución Educativa, ya que lo que se pretende proteger a través de estas actividades, es el patrimonio público de la institución de posibles riesgos y sobrecostos a través del análisis económico del sector, análisis técnicos económicos dependiendo de la cuantía en cada proceso, situación que es prevista en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.1.

24.3 CONTENIDO DEL ESTUDIO. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. Estos son:

- ❖ **La descripción sucinta de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con la contratación.** De manera escrita y detallada se deben establecer las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. En este punto se debe describir minuciosamente las razones objetivas del por qué se necesita contratar y lo esperado con la Contratación a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Fondo, como evidencia de la debida planeación.
- ❖ **La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.** En este apartado es necesario hacer una descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución de la necesidad planteada, la descripción del objeto de forma clara y concreta, el tipo de contrato a realizar, y que dicho objeto sea el mismo del contrato a ejecutar. De igual forma cabe aclarar la importancia de la Codificación del bien, servicio u obra de acuerdo con la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan de Adquisición Anual.
- ❖ **Las condiciones técnicas exigidas.** Al contrario del objeto del contrato, en las especificaciones se procede a definir de la forma más detallada y descriptiva posible, cada uno de los bienes, servicios u obra que se pretenden adquirir, estableciendo la calidad mínima, cantidad, y/o los patrones de desempeño mínimos requeridos, esto en cuanto al objeto.
En cuanto al Contratista se definen los compromisos, y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la Institución como requisito habilitante DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante la etapa de la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas.
El valor estimado del contrato y su justificación. Esta parte corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es muy importante contar con la elaboración de un análisis técnico económico correcto que lo soporte, en el que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado, los estudios y deducciones de la Institución.
- ❖ **El plazo de ejecución del contrato.** Se define como el tiempo de ejecución de las actividades, y obligaciones por parte del contratista para ejecutar o realizar las actividades propias del objeto a contratar.
- ❖ **El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.** Es el documento expedido por el funcionario responsable de presupuesto o quien desempeñe estas funciones en la institución, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto. Teniendo en cuenta el análisis económico del sector y el estudio de costos previamente realizados se realizaron de acuerdo con las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, la Rectoría solicitará a la Tesorería o pagaduría la expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, el cual hará parte integral de los estudios previos.
- ❖ **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.** En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca. Así mismo, se establecerán los criterios de selección objetiva teniendo en cuenta lo definido por Colombia Compra Eficiente y en el Manual interno de la institución para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente, su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- ❖ **Las garantías que la Institución contempla exigir en el proceso de contratación.** Estimados los riesgos previsibles, la Institución Educativa establecerá cómo mitigar tales riesgos de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta la cuantía del objeto a contratar.

No serán obligatorias las garantías en los siguientes casos: 1. Los contratos celebrados por régimen especial de contratación inferior a 20 smmlv. 2. Los contratos celebrados por el procedimiento de mínima cuantía. 3. Los contratos celebrados por contratación directa.

- ❖ **Requisitos mínimos habilitantes jurídicos aplicables a todo Proceso contractual.** Los requisitos mínimos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes 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.

Los requisitos mínimos habilitantes jurídicos se establecen con el fin de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato. Por lo tanto, la Institución Educativa en todos sus procesos contractuales exigirá a los proponentes el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos habilitantes jurídicos, sin perjuicio de los que sean exigidos de manera específica en cada modalidad:

1. Para personas naturales en caso de suministro, venta o prestación de servicios a todo costo (Diferentes a personales o profesionales), son:

- Fotocopia de la cédula para personas naturales.
- Fotocopia del RUT actualizado.
- Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la Institución Educativa en el portal web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social o certificado de afiliación (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder al mes anterior a la fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado o documento habilitado para respaldar la experiencia en relación con el objeto a contratar.

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

- Fotocopia de la cédula.
- Fotocopia del RUT.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la Institución Educativa en el portal web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Copia de los últimos pagos de seguridad social (salud como independiente) que deberá corresponder con los últimos 3 meses a la fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de Conformidad con la normatividad vigente en la materia.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- g. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- h. Hoja de vida de la persona natural.
- i. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesional).

3. Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas son:

- a. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- b. Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- c. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- d. Fotocopia de libreta militar.
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- f. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- g. Consulta de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- h. Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- i. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
- j. Certificado o documento habilitado para respaldar la experiencia en relación con el objeto a contratar.

En ningún caso, la Institución Educativa podrá señalar específicamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones o en la invitación, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

ARTICULO 25. ETAPA CONTRACTUAL: Inicia con el registro presupuestal y la aprobación de garantías si hay lugar a ello, o con el acta de inicio en los casos que aplique, continua con la ejecución y seguimiento del objeto contractual y finaliza con el vencimiento del plazo de ejecución.

25.1 EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL: Una vez realizado la evaluación de los requisitos habilitantes y luego del comunicado de escogencia, se procede a expedir el registro presupuestal que perfecciona el compromiso de acuerdo con el CDP previamente expedido.

25.2 ELABORACIÓN DEL ACTA DE INICIO: 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, cuando a ello hubiere lugar.

25.3 ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO: Una vez seleccionado el contratista, para la formalización de las acciones contractuales, la Institución Educativa empleará: minutas de contratos de prestación de servicios, suministros u obras según el caso. No obstante, se manejará un solo consecutivo de numeración.

25.4 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Una vez firmado el contrato, se le entrega copia al contratista y este debe realizar los siguientes procedimientos:

- 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 se le indiquen para tal fin.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- Dirigirse a las instalaciones del IMDER de Sincelejo para liquidar y pagar el respectivo impuesto siguiendo el procedimiento que le indiquen para ello.
- Si fuere el caso solicitar ante entidad competente la expedición de la póliza de garantía.

25.5 REQUISITO DE PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO: Si se hubiera exigido póliza de cumplimiento esta deberá ser aprobada según el proceso a ejecutar y dependiendo del tipo de contrato.

25.6 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP: Se publicará en el SECOP II todos los contratos celebrados de cuantía hasta 20 SMMLV como actividad contractual en la modalidad de régimen especial sin oferta, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

ARTICULO 26. ETAPA POSCONTRACTUAL: Inicia con el vencimiento del plazo de ejecución y finaliza con la liquidación del contrato y acta de cierre de las obligaciones posteriores a la liquidación en los casos previstos en la Ley.

26.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Una vez vencido el término de ejecución del contrato, y luego de haberse recibido a satisfacción por parte del Rector de la institución. En este momento se debe proceder a liquidar el contrato en un término no superior a 3 meses a través del acta de terminación y liquidación del contrato con respectivas firmas y consecutivos.

26.2 PUBLICACIÓN EN EL SECOP: Una vez celebrado el contrato se debe publicar y cerrar el proceso en el SECOP II.

26.3 PUBLICACIÓN ACUMULADA DE LA INFORMACIÓN DE CONTRATOS: Como obligación y cumpliendo con el principio de publicidad y eficiencia, El ordenador del gasto, publicará en la cartelera de la sede principal la información contractual con corte anual. Este informe contendrá lo siguiente: Nombre del contratista, Objeto del contrato, Valor, Plazo y Estado de ejecución del contrato.

ARTICULO 27. TIPOS DE CONTRATACION: La selección del contratista se llevará a cabo en la Institución Educativa a través de la aplicación de la respectiva modalidad de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el monto de este, los procedimientos que se aplicarán corresponderán de acuerdo con la respectiva modalidad.

27.1 IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD A APLICAR. Para establecer la modalidad de selección que aplica a la contratación que pretenda adelantar la Institución Educativa, se determinará por la combinación objeto y cuantía, así:

1. Si el objeto del contrato pertenece a algunos de los casos establecidos para contratación directa, sin importar el monto, se realizará a través de la modalidad de contratación directa.
2. Si el objeto contractual no pertenece a la modalidad de contratación directa y el monto es inferior a 20 smmlv se utilizarán las reglas definidas para dicha contratación en este manual.
3. Si el monto es igual o superior a 20 smmlv y es inferior al 10% de la menor cuantía (inferior a 28 smmlv) y el objeto no pertenece a los casos establecidos para contratación directa, se aplicará la modalidad de mínima cuantía.

Las modalidades de selección establecidas por la Ley se aplican de acuerdo a los factores determinantes relacionados con la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía. Estas modalidades tienen procedimientos diferentes entre sí respecto de sus términos, sus etapas y sus formalidades. Sin embargo, existen elementos estructurales que las caracterizan, de manera que es posible identificar un esquema general dentro de su procedimiento.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ARTICULO 28. CONTRATACION DE MODALIDAD DIRECTA. La Institución Educativa aplicará la modalidad de contratación directa, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en los siguientes casos sin importar la cuantía:

- **Declaración de urgencia manifiesta.** Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la Entidad Estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.
- **Convenios o contratos interadministrativos.** La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015.
- **Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.
- **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 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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

28.1 PROCEDIMIENTO DE LA MODALIDAD DIRECTA:

1. Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan Anual de Adquisiciones y solicitar la elaboración del estudio previo.
2. Elaborar el estudio previo de acuerdo con el objeto a contratar.
3. Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Expedir la Resolución de justificación de la contratación directa en los términos señalados por la Ley y dentro los parámetros normativos e institucionales.
5. Expedición del registro presupuestal Tesorería.
6. Expedición y firma de acta de inicio para todo contrato
7. Elaborar la minuta del contrato de conformidad con lo establecido en este manual.
8. Revisar el contrato y hacer los ajustes que se requieran por Rectoría.
9. Celebrar el contrato y solicitar las pólizas y o documentos que se requieran.
10. Publicación en el SECOP del contrato celebrado.
11. Ejecución del contrato, modificaciones y demás que se requieren
12. Liquidación del contrato, a la finalización del contrato.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



28.2 RESOLUCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la Rectoría elaborará un acto administrativo (resolución) de justificación de esta que contendrá:

1. la causal que se invoca para contratación directa.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigiera al contratista.
4. Fundamentos jurídicos y la motivación para respaldar la contratación.
5. Cumplimiento con los requerimientos plasmados en la normatividad, aplicada al caso. Esta resolución no será necesaria para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (2.2.1.2.1.4.1 Decreto 1082 de 2015).

28.3 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria y será voluntario de la Institución Educativa exigir las o no dependiendo del objeto a contratar.

28.4 DEFINICIÓN DE CONTRATOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

- **Contratos 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 podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se dejará constancia, en el análisis de la(s) oferta(s).

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la Institución evidenciará dicha situación en los estudios previos y en el análisis de la oferta, o el documento que haga sus veces de convenio.

- **Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.** Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto – Ley 591 de 1991 y los convenios interadministrativos, serán actividades científicas y tecnológicas, las siguientes:
- a. La investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.
 - b. La difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.
 - c. Los servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología, a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
 - d. Los proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de esta, así como la creación y el apoyo de incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- **Contratos de prestación de servicios cuando no exista pluralidad de oferentes.** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.
- **Urgencia manifiesta.** La Institución Educativa podrá contratar directamente cuando se encuentre frente a una situación de urgencia manifiesta, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993 el cual establece que existe urgencia manifiesta cuando:
 - Se requiera atender situaciones de calamidad, desastres naturales, o de fuerza mayor.
 - Se requiera solucionar la paralización de un servicio público esencial a través del suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras.

La urgencia manifiesta deberá ser declarada a través de acto administrativo expedido por la autoridad competente y ratificada debidamente por el Rector.

Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se autoriza la realización de los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto de la Institución Educativa observando lo previsto en la Ley Orgánica del Presupuesto y en concordancia con lo establecido por la Ley 80 de 1993 en el parágrafo del artículo 42.

Cuando se presente una urgencia manifiesta dentro de lo posible se deberá realizar la negociación con el contratista, en el cual las dos partes, se pongan de acuerdo sobre el monto y la celebración del contrato, sin embargo, de no ser posible porque la situación requiere de solución inmediata sin dilaciones. El contratista antes o durante el proceso contractual deberá constituir por lo menos la garantía de estabilidad de la obra, buena calidad, experiencia y funcionamiento.

28.5 PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONTRATACIÓN EN URGENCIA MANIFIESTA:

1. La rectoría informa a la autoridad competente del evento que origina la urgencia y solicita su declaración.
2. El rector respaldado por sus facultades adquiridas por legalidad declara la urgencia manifiesta.
3. La rectoría ratifica mediante resolución motivada la urgencia manifiesta.
4. No se requiere de ofertas.
5. Se expide el certificado de Disponibilidad presupuestal.
6. Se realiza la Adjudicación del contrato, a la persona natural o jurídica competente para el caso, escogido a discrecionalidad del ordenador del gasto.
7. Se realiza la elaboración del contrato.
8. Se constituye Garantía, de acuerdo con el caso aplicable.
9. Se realizan actas de finalización y liquidación, luego de haber recibido a satisfacción el bien o servicio objeto de la urgencia manifiesta.

NOTA: Declarada la urgencia manifiesta el contratista podrá de manera inmediata iniciar la ejecución del contrato, previo a la celebración de este.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 80 de 1993, posterior a la adjudicación del contrato y su celebración, la Institución Educativa enviará copia de la declaración de urgencia manifiesta, del documento de adjudicación del contrato, el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos a la Contraloría Correspondiente.

ARTICULO 29. CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMLLV. La Institución aplicará las siguientes

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



reglas definidas por el Consejo Directivo para todas aquellas adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda 20 smmlv, siempre y cuando su objeto no clasifique dentro de la contratación directa, caso en el cual deberá efectuarse el procedimiento establecido para la misma.

Estos procedimientos son establecidos en concordancia con la facultad otorgada por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 4791 de 2008 al Consejo Directivo.

29.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con modalidades de selección con Invitación Abierta/Pública, Invitación cerrada/privada y Contratación Directa, con base en las siguientes reglas:

- **Invitación Abierta/Pública:** Modalidad selección mediante la cual la Institución educativa formulará invitación pública para que todos aquellos interesados en participar presenten sus ofertas y, entre ellas, se seleccionará objetivamente la más favorable a los fines e intereses de la entidad.
Corresponde a esta modalidad de selección prevista para aquellos casos en el que el monto y/o cuantía de la contratación sea entre 12 a 20 SMLMV, dependiendo del objeto y tipo de contrato a celebrar. Para el caso en concreto, se realizará la publicación de esta de acuerdo con los parámetros y principios de publicidad establecidos en la ley.
- **Invitación Cerrada/Privada:** Modalidad de selección objetiva mediante la cual la IE a través de sus facultades de discrecionalidad, previa definición del presupuesto, previo estudio de mercado u oferta y teniendo en cuenta la necesidad del objeto a contratar, sumado con los requerimientos financieros requeridos para la ejecución del futuro contrato, formulará invitación para presentar oferta a mínimo tres (3) oferentes, mediante la aplicación de objetivos previamente determinados, seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad, teniendo en cuenta a los oferentes o proveedores reconocidos en el medio del objeto a contratar. Esta modalidad es aplicable para los contratos cuyo monto y/o cuantía sea entre 1 a 12 SMLMV dependiendo del objeto y tipo de contrato a celebrar.
- **Contratación Directa:** Modalidad mediante la cual la IE contratará de manera directa al contratista, en los siguientes eventos:
 - a. Contratos cuya cuantía sea igual o inferior a 12 SMLMV dependiendo del objeto a contratar.
 - b. Contratos o Convenios que se celebren con otras entidades públicas, siempre que el objeto de la entidad contratada tenga relación directa con el objeto a contratar.
 - c. Contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
 - d. Contratos para la ejecución de actividades que puedan encomendarse a determinadas personas, en consideración a las calidades técnicas, de experiencia y amplio reconocimiento en el mercado de la persona natural o jurídica a contratar debidamente justificada.
 - e. Contratos de prestación de servicios profesionales, de gestión y apoyo, artísticos y los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.
 - f. Contratos de Consultoría.
 - g. Contratos para el desarrollo de actividades de acompañamiento social o para el desarrollo de proyectos de reactivación socio económica en los territorios objeto de intervención.
 - h. Cuando el estudio de mercado demuestre que sólo hay una persona con capacidad para proveer el bien o servicio, por ser el titular o representante de los derechos de propiedad industrial, propiedad intelectual o de los derechos de autor o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo (Cuando no exista pluralidad de oferentes).
 - i. Cuando no se presente propuesta alguna o se declare fallida la invitación abierta o la cerrada.

29.2 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN CON INVITACIÓN ABIERTA O PÚBLICA.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- ❖ **Estudio de Mercado u oferta:** Este tendrá como contenido toda la argumentación jurídica, económica, los factores y mecanismo a utilizar para establecer el presupuesto para ejecutar, que para el caso en concreto se tendrá en cuenta una revisión de solicitud de cotizaciones, un análisis básico del gasto histórico realizado en vigencias anteriores, comparaciones de presupuesto de otras instituciones educativas con objetos similares a contratar y consulta de base de datos de información teniendo como guía SECOP para comparación de precios.
- ❖ **Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Luego de realizado el estudio de mercado u oferta, será relevante el estimativo del precio objeto a contratar teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal para ejecutar, el objeto a contratar, la necesidad, y la trazabilidad con el PAA.
- ❖ **Estudio Previo o de Conveniencia.** Tendrá el siguiente contenido:
 1. La descripción corta y clara sobre la necesidad que se requiere satisfacer.
 2. Señalamiento del objeto a contratar con sus respectivas características técnicas, el objeto deberá ser identificado, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones y con Colombia Compra Eficiente.
 3. Las condiciones técnicas exigidas.
 4. El plazo de ejecución del contrato y el tipo de contrato que realizará con su respectiva forma de pago.
 5. El valor estimado del contrato, su justificación y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
 6. De haberse previsto las garantías exigibles al contratista.
- ❖ **Invitación Pública:** Es la invitación o aviso que la Institución Educativa publica en la página web de esta o a través de la plataforma SECOP II, por espacio de un (1) día para hacer pública la intención de contratar bienes y/o servicios con recursos del Fondo de Servicios Educativos, cuando la cuantía sea de 12 hasta 20 SMMLV.

Esta invitación debe contener lo siguiente:

 - a. El objeto a contratar.
 - b. Valor estimado del contrato, forma de pago y disponibilidad.
 - c. La modalidad de selección que se utilizará.
 - d. Tipo de contrato y plazo estimado.
 - e. Condiciones para participar (requisitos mínimos habilitantes solicitados).
 - f. Cronograma de actividades con fecha y hora estimada.
 - g. Fecha de recepción de las ofertas.
 - h. Garantías de seriedad de la oferta, si fueran exigidas.
- ❖ **Las garantías en la contratación inferior a 20 smmlv:** Las garantías no son obligatorias en los contratos inferiores a 20 smmlv, solo en el evento en el cual la Institución lo estime necesario, teniendo en cuenta el análisis de riesgos, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, podrá solicitarla justificándolo en el estudio previo.

Cuando se requiere solicitar garantía, la solicitud de esta se hará acorde con lo establecido en el presente manual acorde con lo definido en el Decreto 1082 de 2015 Garantías en la contratación de la administración pública.

Sin embargo, si el contrato es de obra, mantenimiento y/o adecuación y se requiere pactar el pago de algún Anticipo, sin importar la cuantía, se requerirá por obligación de la expedición de

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



una póliza por parte del contratista que ampare el 100% del valor del anticipo y el cumplimiento por un equivalente al 10% del valor del contrato y demás que sean necesarias.

- ❖ **Acta de Cierre de la invitación:** Luego de concluido el término para participar y presentar las ofertas o propuestas, el ordenador del gasto realizará el cierre de la invitación pasado el día hábil para su presentación, en el cual dejará constancia de cuantas propuestas se recibieron y la hora de entrega.
- ❖ **Acta de Evaluación de ofertas.** La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Rector juntamente con el pagador, quien deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente numeral.
- ❖ **Término para Subsanan la(s) oferta(s):** Dentro de la invitación se aclara que los documentos para acreditar las condiciones técnicas del contratista son necesarios para el estudio jurídico de las ofertas. No obstante, ante la ausencia o insuficiencia en el contenido de alguno de ellos, la Institución no rechazará de plano la oferta y, en consecuencia, exigirá al proponente, que en un término perentorio de un (1) día hábil allegue lo requerido. SI EN DICHO TÉRMINO, EL PROPONENTE NO LLEGARE A CUMPLIR CON LO EXIGIDO, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA. El proponente, al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no se tendrá en cuenta esa mejora.

En ningún caso, la Institución Educativa permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

- ❖ **Factor De Selección:** Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en este Manual y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo. En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas. Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición.

- ❖ **Escogencia, Comunicación y Aceptación de la Oferta:** Luego de realizado el cierre y evaluación, se realiza una ponderación teniendo en cuenta el criterio y factor de selección el cual será el precio más favorable para la institución, y se le comunicará al proponente escogido que su oferta ha sido escogida y aceptada.
- ❖ **Etapa Contractual y Postcontractual:** Inicia con la expedición del registro presupuestal, tal como se ha mencionado en el presente manual, y su finalización tendrá como tal, las actas que integren la finalización de dicha contratación, lo anterior aplicable a cualquier modalidad de selección.

29.3 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN CON INVITACIÓN CERRADA O PRIVADA.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- ❖ **Estudio de Mercado u oferta:** Este tendrá como contenido toda la argumentación jurídica, económica, los factores y mecanismo a utilizar para establecer el presupuesto para ejecutar, que para el caso en concreto se tendrá en cuenta un análisis básico del gasto histórico realizado en vigencias anteriores, comparaciones de presupuesto de otras instituciones educativas con objetos similares a contratar y la revisión de precios por solicitud de cotizaciones.
- ❖ **Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Luego de realizado el estudio de mercado u oferta, será relevante el estimativo del precio objeto a contratar teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal para ejecutar, el objeto a contratar, la necesidad, y la trazabilidad con el PAA.
- ❖ **Estudio previo.** Tendrá el siguiente contenido:
 1. La descripción corta y clara sobre la necesidad que se requiere satisfacer.
 2. Señalamiento del objeto a contratar con sus respectivas características técnicas, el objeto deberá ser identificado, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones y con Colombia Compra Eficiente.
 3. Las condiciones técnicas exigidas.
 4. El plazo de ejecución del contrato y el tipo de contrato que realizará con su respectiva forma de pago.
 5. El valor estimado del contrato, su justificación y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
 6. De haberse previsto las garantías exigibles al contratista.
- ❖ **Invitaciones Privadas:** Es la solicitud escrita que la Institución Educativa remite a proveedores con experiencia en el medio, o a las personas interesadas, para que estos presenten sus propuestas formales, y puedan participar en los procesos de contratación de 1 smmlv hasta 12 Salarios mínimos legales mensuales vigentes, publicados en cartelera de la institución y a través de la página web institucional.
- ❖ **Evaluación de Ofertas.** La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Rector juntamente con el pagador, quien deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente numeral.
- ❖ **Factor de Selección:** Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en este Manual y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo. En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

Quando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso. La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición.

- ❖ **Término para Subsanan la(s) oferta(s):** Dentro de la invitación se aclara que los documentos para acreditar las condiciones técnicas del contratista son necesarios para el estudio jurídico de

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



las ofertas. No obstante, ante la ausencia o insuficiencia en el contenido de alguno de ellos, la Institución no rechazará de plano la oferta y, en consecuencia, exigirá al proponente, que en un término perentorio de un (1) día hábil allegue lo requerido. SI EN DICHO TÉRMINO, EL PROPONENTE NO LLEGARE A CUMPLIR CON LO EXIGIDO, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA. El proponente, al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no se tendrá en cuenta esa mejora.

En ningún caso, la Institución Educativa permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

- ❖ **Factor de Selección:** Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en este Manual y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo. En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso. La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición.
- ❖ **Escogencia, Comunicación y Aceptación de la Oferta:** Luego de realizado el cierre y evaluación, se realiza una ponderación teniendo en cuenta el criterio y factor de selección el cual será el precio más favorable para la institución, y se le comunicara al proponente escogido que su oferta ha sido escogido y aceptada.
- ❖ **Etapa Contractual y Postcontractual:** Inicia con la expedición del registro presupuestal, tal como se ha mencionado en el presente manual, y su finalización tendrá como tal las actas que integren la finalización de dicha contratación, lo anterior aplicables a cualquier modalidad de selección.

ARTICULO 30. CONTRATACIÓN DE REGIMEN ESPECIAL CON OFERTA EN SECOP II. Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, utilizará el módulo de Régimen Especial con Oferta cuando este requiera realizar procesos de contratación competitivos o en cumplimiento del Decreto 092 del 2017.

Debido a lo anterior, la IE a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública estructurará el proceso de contratación, podrá recibir oferta de diferentes oferentes o proveedores registrados o del banco de oferentes creado por la IE, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual.

30.1 CREACIÓN DEL PROCESO.

1. Se realizará la creación del proceso a través del acceso de la IE con el usuario y contraseña establecido por el ordenador del gasto y/o Rector.
2. Se realizará las configuraciones necesarias, entre ellas la creación del PAA y de la UNIDAD DE CONTRATACIÓN.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

- 3. La Unidad de Contratación estará conformada por los funcionarios de la IE que cumplan o tengan relación con el cargo, o por quien delegue el Rector u ordenador del gasto.
- 4. Al ingresar con el usuario, se debe escoger en la barra menú el tipo de proceso, el cual será REGIMEN ESPECIAL CON OFERTA.
- 5. Al crear el proceso de REGIMEN ESPECIAL CON OFERTA se habilitará en la plataforma, el formulario de contenido del proceso, el cual es el siguiente:

CREAR PROCESO

Haga clic en la "Lupa" para seleccionar la Unidad de Contratación.

Tipo de proceso: Contratación régimen especial (con ofertas)

Número del proceso: RECO-GS-001-2021

Nombre: PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Unidad de contratación: UNIDAD DE CONTRATACION

Equipo: Equipo_RECO

Cancelar Confirmar

1. Tipo de proceso: Modalidad de contratación o módulo para gestionar su Proceso de Contratación.
2. Número del proceso: Ingrese un identificador del Proceso de Contratación de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza la Entidad Estatal.
3. Nombre: Escriba un resumen del objeto del contrato. Tiene habilitados hasta doscientos (200) caracteres. Recuerde que el texto que escriba debe ser suficiente y claro para facilitar la consulta por parte de los interesados.
4. Unidad de contratación: Seleccione el área de compra de la Entidad Estatal previamente configurada por el usuario.
5. Equipo del proceso: Si en la configuración el Usuario Administrador de la Entidad Estatal seleccionó la opción de habilitar el equipo del proceso, el Usuario Administrador debe seleccionar el equipo con el cual se han sido configurados los usuarios y los flujos de trabajo.

6. Confirmada la información o datos del proceso, se habilitará el formulario electrónico del proceso, los cuales se diligenciarán de acuerdo a las condiciones generales del proceso.

Seleccione la hora en formato 24 Horas para cada ítem del Proceso de Contratación.

Cronograma	Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha límite de presentación de ofertas	22
Fecha límite para la apertura de sobres	22
Fecha de Firma del Contrato	22
Fecha de inicio de ejecución del contrato	22
Plazo de ejecución del contrato	22

Las fechas de inicio y fin de la ejecución podrá modificarse en la opción el contrato electrónico.

- 7. Al diligenciar el formulario electrónico del proceso, la IE establecerá un cronograma de actividades, propias de las invitaciones públicas.
- 8. El cronograma de actividades, así como en las invitaciones públicas contará con unas fechas iniciales y fechas límites, teniendo en cuenta siempre el reloj de la plataforma.
- 9. Los cuestionarios o preguntas del proceso estarán definidas a discrecionalidad del ordenador del gasto.
- 10. Los documentos anexos será todos aquellos documentos habilitantes expuestos en la invitación pública.

30.2 PUBLICACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

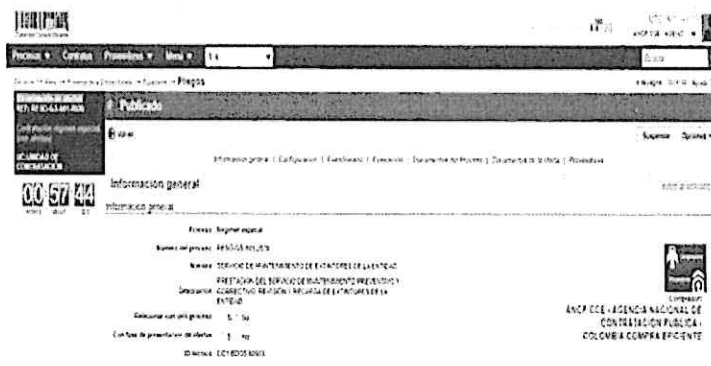
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

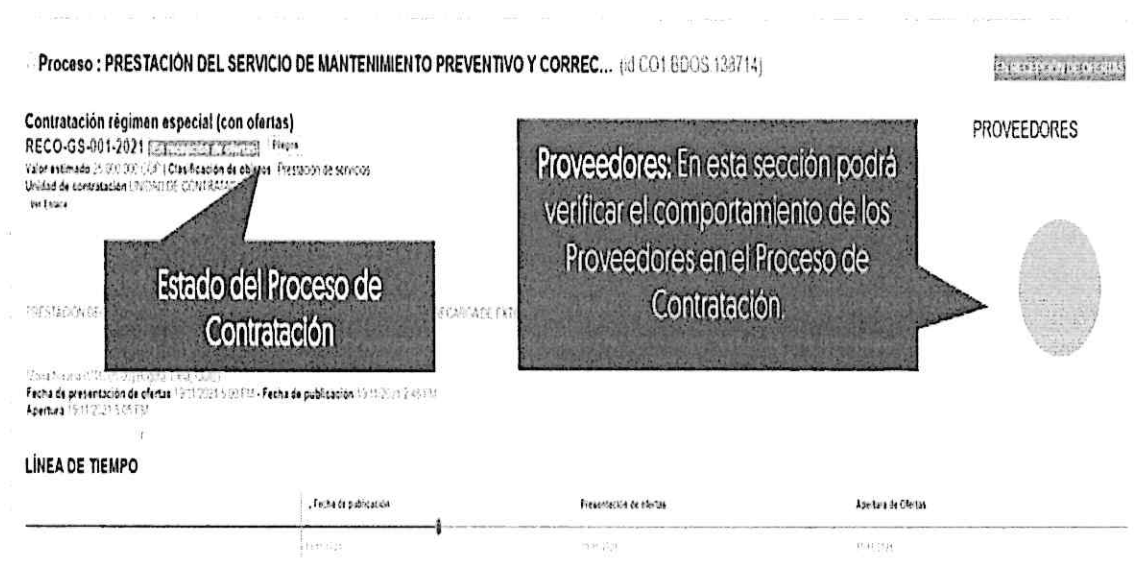
NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

1. Diligenciado el formulario electrónico del proceso, se procede a realizarse la publicación del proceso conjuntamente con sus documentos anexos.
2. Publicado el proceso, inicia el cronometro de actividades y etapas del proceso en cuenta regresiva, para que los proveedores o competidores presente sus ofertas en el tiempo estipulado.



30.3 AREA DE TRABAJO DEL PROCESO.

En el área de trabajo, se realizará la gestión del proceso de contratación en línea y la interacción con los proveedores en las diferentes fases de contratación. Entre ellas, el detalle del proceso, como la consulta de los datos básicos del proceso.



30.4 LISTA DE OFERTAS, INFORMES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATO.

1. En esta sección la IE a través de la unidad de contratación consultará las ofertas recibidas del proceso de contratación. Una vez realizado y finalizado el cronometro para la recepción de ofertas, se procederá, al correspondiente cierre.
2. Terminado la etapa de cierre, la IE realizará la apertura de las ofertas cumpliendo así con la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

- publicación del informe de evaluación.
- Escogida la oferta favorable para la IE, se generará de manera automática el contrato electrónico, para posterior asociación con el proveedor ganador. Lo anterior, permitirá la edición y su consulta.
- Posteriormente se realizará los trámites de gestión contractual en línea y conjuntamente la publicación de los documentos pertinentes a ello, con lo cual se realizará la finalización del proceso en la plataforma SECOP.

ARTICULO 31. CONTRATACIÓN DE REGIMEN ESPECIAL SIN OFERTA EN SECOP II. Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, utilizará el módulo de Régimen Especial sin Oferta cuando la cuantía del objeto que se pretenda contratar se estime entre los 1 y 20 SMMLV. Lo anterior con el objeto de realizar la publicidad del proceso de contratación.

31.1 CREACIÓN DEL PROCESO.

- Se realizará la creación del proceso a través del acceso de la IE con el usuario y contraseña establecido por el ordenador del gasto y/o Rector.
- Se realizará las configuraciones necesarias, entre ellas la creación del PAA y de la UNIDAD DE CONTRATACIÓN.
- La Unidad de Contratación estará conformada por los funcionarios de la IE que cumplan o tengan relación con el cargo, o por quien delegue el Rector u ordenador del gasto.
- Al ingresar con el usuario, se debe escoger en la barra menú el tipo de proceso, el cual será **REGIMEN ESPECIAL SIN OFERTA**.
- Al crear el proceso de **REGIMEN ESPECIAL SIN OFERTA** se habilitará en la plataforma, el formulario de contenido del proceso, el cual es el siguiente:

CREAR PROCESO

Tipo de proceso: Contratación régimen especial

Número del proceso: RESO-05-001-2021

Nombre: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES...

Unidad de contratación: UNIDAD DE CONTRATACION...

Equipo: Equipo RESO

Cancelar Confirmar

Haga clic en la "Lupa" para seleccionar la Unidad de Contratación

Las secciones del...

- Tipo de proceso:** Modalidad de contratación o módulo para gestionar su Proceso de Contratación.
- Número del proceso:** Ingrese un identificador del Proceso de Contratación de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza la Entidad Estatal.
- Nombre:** Escriba un resumen del objeto del contrato. Tiene habilitados hasta doscientos (200) caracteres. Recuerde que el texto que escriba debe ser claro y concreto para facilitar la consulta por parte de los interesados.
- Unidad de contratación:** Seleccione el área de compra de la Entidad Estatal previamente configurada por el Usuario Administrador.
- Equipo del proceso:** Si en la configuración el Usuario Administrador de la Entidad Estatal seleccionó la opción de trabajar con Equipos del Proceso, el SECOP II habilitará una lista desplegable con los equipos que han sido previamente configurados. Tenga en cuenta que, esta opción habilitará los accesos de los usuarios y los Flujos de Aprobación correspondientes en los diferentes hitos del Proceso de Contratación.

- Confirmada la información o datos del proceso, se habilitará el formulario electrónico del proceso, los cuales se diligenciarán de acuerdo a las condiciones generales del proceso:
- Al diligenciar el formulario electrónico del proceso, la IE establecerá un cronograma en el que se establecerá la firma del contrato, las fechas de inicio y fin de la ejecución, con el fin de cumplir con el principio de publicidad.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



Cronograma

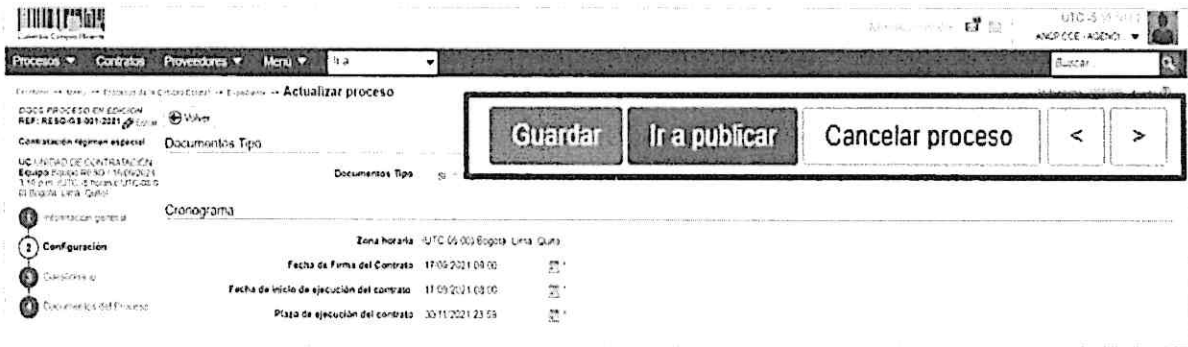
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de Firma del Contrato	31/10/2020 17:00
Fecha de inicio de ejecución del contrato	01/11/2020 09:00
Plazo de ejecución del contrato	31/12/2020 23:59

Estos campos podrá modificarlos en la edición el contrato electrónico.

- 8. Los cuestionarios o preguntas del proceso no serán necesarios para este tipo de procesos.
- 9. Los documentos del proceso serán todos aquellos anexos o documentos habilitantes e integrantes del expediente del proceso de contratación.

31.2 PUBLICACIÓN DEL PROCESO.

Terminada la configuración del formulario electrónico del proceso, la IE procederá a realizar la publicación del proceso, la cual será visible para consulta de cualquier interesado.



31.3 AREA DEL TRABAJO DEL PROCESO.

Esta etapa del proceso de contratación, estará integrada por los detalles o datos del proceso visibles al interesado y/o veedores ciudadanos.



31.4 MODIFICACIONES, CONTRATO Y GESTION CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta que la IE solo utilizará la plataforma como herramienta de publicidad para los

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

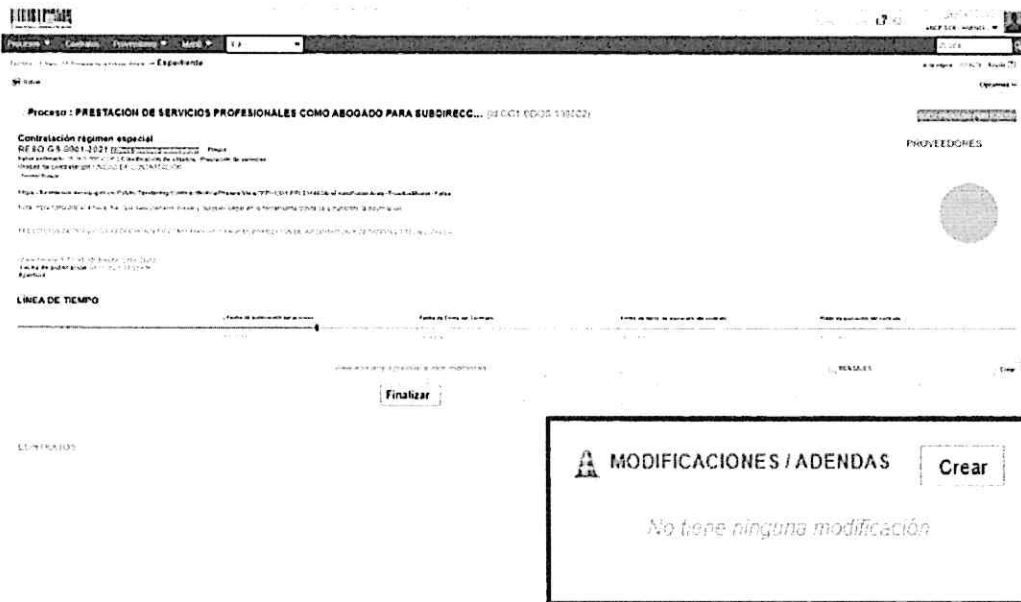


RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

procesos de contratación, los documentos como: cierre y evaluación, escogencia y adjudicación, contrato, y documentos postcontractuales, se realizaran a través del módulo "modificaciones del proceso".

Por lo que, al finalizar la gestión contractual se realizara la finalización y cierre formal de proceso.



ARTICULO 32. CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS EN SECOP II. Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, utilizará el módulo de Contratación Directa sin Oferta, para las contrataciones permitidas dentro del Estatuto General de la Contratación, normas concordantes y las aplicables en este manual de contratación interna de la I.E. Lo anterior con el objeto de realizar la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



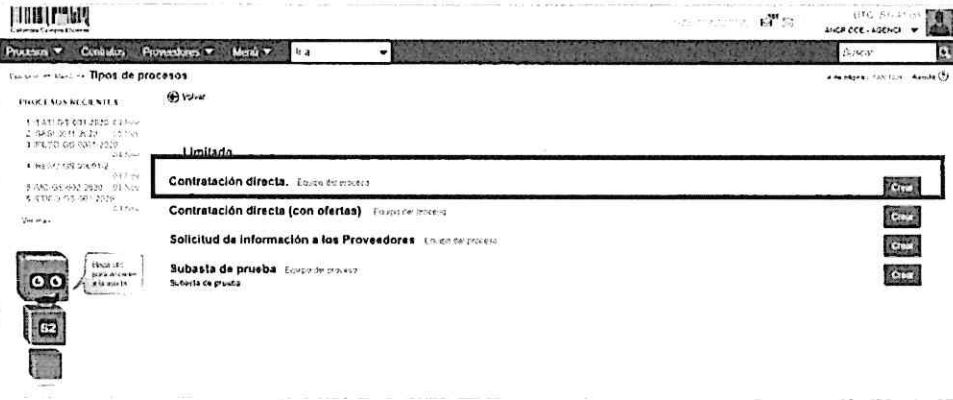
RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

publicidad del proceso de contratación.

32.1 CREACIÓN DEL PROCESO.

1. Se realizará la creación del proceso a través del acceso de la IE con el usuario y contraseña establecido por el ordenador del gasto y/o Rector.
2. La Unidad de Contratación estará conformada por los funcionarios de la IE que cumplan o tengan relación con el cargo, o por quien delegue el Rector u ordenador del gasto.
3. Al ingresar con el usuario, se debe escoger en la barra menú el tipo de proceso, el cual será CONTRATACIÓN DIRECTA.



4. El ordenador del gasto o Rector definirá la estructura, organización y ejecución del proceso de contratación de conformidad con los lineamientos establecidos en la plataforma.
5. Al crear el proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA se habilitará en la plataforma, el formulario de contenido básico del proceso, el cual es el siguiente:

CREAR PROCESO

Haga clic en la "Lupa" para seleccionar la Unidad de contratación.

Tipo de proceso: **Contratación directa**

Número del proceso: **CD-05-001-2025**

Nombre: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO**

Unidad de contratación: **UNIDAD DE CONTRATACIÓN**

Equipo: **Equipo ContrataciónDirectaPS**

32.2 EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROCESO.

1. Una vez creado y confirmado los datos básicos del proceso, se generará dentro de la plataforma el formulario electrónico el cual contiene las condiciones generales del proceso, como:

1. **Tipo de proceso:** Modalidad de contratación o módulo para gestionar su Proceso de Contratación.
2. **Número del proceso:** El número del Proceso de Contratación de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza la Entidad Estatal.
3. **Nombre:** Escriba un resumen del objeto del contrato. Tiene habilitados hasta doscientos (200) caracteres. Recuerde que el texto que escriba debe ser claro y concreto para facilitar la consulta por parte de los interesados en el proceso.
4. **Unidad de contratación:** Seleccione el Área de compra de la Entidad Estatal previamente configurada por el ordenador del gasto.
5. **Equipo del proceso:** Si está configurado el Usuario Administrador de la Entidad Estatal seleccione la opción de trabajo con el equipo del proceso, el cual permitirá vincular una lista de equipos con los equipos que han sido previamente configurados. Tenga en cuenta que, esta opción habilitará los accesos de los usuarios y los Flujos de Aprobación correspondientes en los diferentes hitos del Proceso de Contratación.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- 4. Una vez realizada la publicación del proceso, el expediente y documentos integrantes del proceso contractual serán visibles para cualquier interesado.

32.3 MODIFICACIONES, CONTRATO Y CIERRE DEL PROCESO

- 1. Publicado el proceso de contratación, si se requiere adicionar nuevos documentos entre ellos los referentes a la etapa contractual, se deberá realizar modificaciones al proceso, entre ellos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



los anexos de dichos documentos.



2. Una vez realizada las modificaciones necesarias, y anexado el contrato manuscrito con los documentos de la etapa postcontractuales, se finalizara el proceso en mencion.



3. Finalizado el proceso, la IE y/o Rector a discrecionalidad tendrá la posibilidad de generar el contrato electrónico y realizar la posterior etapa de aceptación por parte del proveedor escogencia, culminando de manera electrónico el proceso de contratación.

ARTICULO 33. CONTRATACION DE MINIMA CUANTÍA. La Institución Educativa aplicará la modalidad de contratación de mínima cuantía para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor oscile entre 20 y 28 smmlv, independientemente de su objeto salvo que pertenezca a una causal de contratación directa, de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 94 de la Ley 1474

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



de 2011 y el Capítulo V del Decreto 1082 de 2015.

- ❖ **Estudio previo.** Para la modalidad de mínima cuantía, el Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias establece que debe contener:
 1. La descripción breve de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
 3. Las condiciones técnicas exigidas.
 4. El valor estimado del contrato y su justificación.
 5. El plazo de ejecución del contrato.
 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

- ❖ **Contenido de la invitación pública.** De conformidad con lo definido por Colombia Compra Eficiente, la invitación pública para la contratación de mínima cuantía deberá contener:
 1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
 2. Las condiciones técnicas exigidas.
 3. El valor estimado del contrato y su justificación.
 4. La forma de acreditar la capacidad jurídica.
 5. La forma de acreditar la experiencia mínima, es un requisito obligatorio, sin embargo, si de acuerdo al análisis del sector y de la naturaleza del contrato se requiere, debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso contractual y deberán demostrarse con copias de contratos o certificaciones de contrataciones anteriores cuyo objeto contractual fuera similar.
 6. La forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.
 7. La capacidad financiera mínima, no es un requisito obligatorio, sin embargo, si se proyecta realizar pagos al contrato antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios objeto del contrato se puede existir una capacidad financiera mínima.
 8. El plazo o condiciones del pago a cargo de la Institución.
 9. La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas sean exigidas.

- ❖ **Acta de cierre.** Es el documento elaborado por la Institución para dejar constancia de la presentación de las ofertas en el cual debe constar el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta.

- ❖ **Término para Subsanar la(s) oferta(s):** Dentro de la invitación se aclara que los documentos para acreditar las condiciones técnicas del contratista son necesarios para el estudio jurídico de las ofertas. No obstante, ante la ausencia o insuficiencia en el contenido de alguno de ellos, la Institución no rechazará de plano la oferta y, en consecuencia, exigirá al proponente, que en un término perentorio de un (1) día hábil allegue lo requerido. **SI EN DICHO TÉRMINO, EL PROPONENTE NO LLEGARE A CUMPLIR CON LO EXIGIDO, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.** El proponente, al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no se tendrá en cuenta esa mejora.

En ningún caso, la Institución Educativa permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

- ❖ **Evaluación de ofertas e informe.** La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el Rector sin que se requiera de conformar un comité.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- ❖ **Factor de selección.** Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, la Institución adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación a participar y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, para la oferta de menor precio.

En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

El proceso de evaluación deberá quedar documentado en el informe de evaluación en el cual deberá indicarse si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

- ❖ **Documento contractual.** Para esta modalidad de contratación, no hay necesidad de un contrato propiamente dicho, pues la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
- ❖ **Garantías.** La Institución no está obligada a exigir garantías en los procesos de contratación de mínima cuantía. Sin embargo, si decide exigir garantías debe ser una consecuencia del análisis del riesgo del proceso y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.
- ❖ **Escogencia, Comunicación y Aceptación de la Oferta:** Luego de realizado el cierre y evaluación, se realiza una ponderación teniendo en cuenta el criterio y factor de selección el cual será el precio más favorable para la institución, y se le comunicará al proponente escogido que su oferta ha sido escogida y aceptada.
- ❖ **Etapas Contractual y Postcontractuales:** Inicia con la expedición del registro presupuestal, tal como se ha mencionado en el presente manual, y su finalización tendrá como tal, las actas que integren la finalización de dicha contratación, lo anterior aplicable a cualquier modalidad de selección.

CAPITULO VI

DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

ARTICULO 34. CLÁUSULAS DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD DEL PROCESO CONTRACTUAL. Son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten a la Institución Educativa imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de su potestad administrativa asignada por la Ley 80 de 1993. En el caso en que estas cláusulas no sean incluidas en algún contrato en el cual fueren obligatorias, se entenderán como escritas y formarán parte del acuerdo y facultativamente en los contratos de compraventa, suministro y prestación de servicios.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ARTICULO 35. CLAUSULAS EXCEPCIONALES DE LOS CONTRATOS. La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, en los eventos contemplados en el artículo anterior y de acuerdo con lo estipulado en los contratos, aplicará las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones establecidos en los artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de la ley 80 de 1993 y las normas que las modifiquen o complementen. Entre las más importantes son:

- ❖ **Garantías.** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Las garantías deben constituirse en todos los procesos contractuales salvo en los siguientes contratos en los cuales no son obligatorias:
 - a. Cuando el monto del contrato no supere los 20 smmlv y no posea pago anticipado.
 - b. Contratación de mínima cuantía.
 - c. Contratos de arrendamiento.

La garantía de cumplimiento de las obligaciones debe pactarse en todos los contratos que celebre la Institución Educativa, excepto los nombrados anteriormente, cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista y serán pactadas bajo las condiciones establecidas en presente manual debiéndose suscribir dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y en todo caso, observando lo establecido en la normatividad respectiva.

- ❖ **Multas.** Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones de las partes y no constituyen cláusulas excepcionales, no obstante, en el contrato podrán pactarse el cobro de multas en caso de mora o incumplimiento hasta por la suma del 10% del valor total del contrato.
- ❖ **Penal Pecuniaria.** Es una cláusula propia del derecho común que puede pactarse en dos formas: como estimación total y parcial de los perjuicios que se genera eventualmente como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones y como pena con independencia de los perjuicios que se causen en razón de la inobservancia. En los contratos que celebre la Institución Educativa, pactará una pena pecuniaria equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento.

En todo caso, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, la Institución Educativa observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

PARAGRAFO: En los contratos que se celebren con personas publicas internacionales, Contratos de Seguros, contratos de cooperación, ayuda o asistencia, convenios interadministrativos, donaciones arrendamiento, o aquellos que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, o aquellos en los que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2º del artículo 14 de la ley 80 de 1993, o las que la modifiquen o complementen, se prescindirá de la utilización de las cláusulas excepcionales.

ARTICULO 36. DE LOS MEDIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, al celebrar un contrato:

1. Tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



los servicios misionales y no misionales podrá, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así le exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado o declarar su caducidad. En los actos en que se ejercite alguna de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicaran los mecanismos de ajuste de las condiciones y termino contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista.

2. Incorporará las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, en los contratos que celebre, de conformidad a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en el presente manual. En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden incorporadas aun cuando no se consignent expresamente.
3. Aplicará las cláusulas excepcionales respetando y garantizando siempre y sin excepción las reglas del debido proceso.

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL: Con el objeto de garantizar y respetar las reglas del debido proceso en la aplicación de las cláusulas excepcionales, en los eventos de imposición de sanciones, se aplicará el procedimiento indicado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En todo caso se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa de los implicados.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio debidamente sustentado y acreditado dentro de la actuación tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CAPITULO VII

DE LOS CONTROLES A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 38. DEL CONTROL PREVIO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Sin perjuicio de las atribuciones de los organismos de control, el control previo administrativo de los contratos le corresponde a la Secretaría de Educación Municipal, en los términos y alcances consagrados en el artículo 65 de la ley 80 de 1993, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del decreto 4791 de 2008 o las normas que los modifiquen o complementen.

ARTICULO 39. DE LA PARTICIPACION CIUDADANA. Todo contrato que celebre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. Las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas disciplinarias.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que realicen campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrarán la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ARTICULO 40. DE LA COLABORACION DE LOS CUERPOS CONSULTIVOS DEL GOBIERNO. Los organismos de las entidades estatales gremiales, profesionales y universitarias, que tengan el carácter de cuerpos consultivos del Gobierno podrán ser consultados para la colaboración que en materia contractual requiera de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN ; así mismo podrán servir de árbitros para dirimir las discrepancias de naturaleza técnica que surjan en desarrollo del contrato o con ocasión de éste.

CAPITULO VIII

FORMA, CONTENIDO, PAGOS ANTICIPADOS

ARTÍCULO 41. FORMA: Los contratos que celebre la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN , NO requerirán ser elevados a escritura pública, a excepción de aquellos distintos a los de Invitación Privada, Pública y Mínima Cuantía, o que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbre sobre bienes inmuebles y en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN establecerá las medidas que demanden la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos que celebre, para lo cual de toda contratación se formará un expediente foliado que contendrá la totalidad de los documentos que se produce, de lo cual se elaborará una hoja de ruta o cronograma donde se registrarán cada una de las etapas y documentos surtidos.

ARTICULO 42. DE LA AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD Y DE LOS PAGOS ANTICIPADOS O ANTICIPOS. En ejercicio de la autonomía de la voluntad podrán pactarse las estipulaciones que se estimen necesarias, de acuerdo con la naturaleza y objeto de cada contrato.

En los contratos que celebre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN , se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto, en ningún caso podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, en cuyo caso las garantías deben ampliarse en el valor y tiempo correspondiente.

PARÁGRAFO. La administración de los anticipos se sujetará además de las exigencias del presente manual a las normas que le resulten aplicables y en todo caso deberán sustentarse su procedencia en los estudios previos o de conveniencia.

CAPITULO IX

CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 43. CONTROL Y SUPERVISIÓN: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN controlará la ejecución de contratos mediante la interventoría o la supervisión que designe el Rector o el funcionario delegatario.

ARTÍCULO 44. SUPERVISIÓN. Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN mediante la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



designación por parte del Rector o quien tenga delegadas funciones para contratar. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados.

El Rector podrá apoyar las labores de supervisión en docentes, servidores de la Institución Educativa o miembros del Consejo Directivo, de acuerdo con los perfiles de cada uno de ellos, siempre que cuenten con disponibilidad de tiempo y concuerden con el objeto del contrato.

ARTÍCULO 45. INTERVENTORÍA. Se entiende por interventoría el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza la persona natural o jurídica contratada por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN. Se utilizará la figura de la interventoría en subsidio de la supervisión y cuando el seguimiento al contrato requiera de conocimientos especializados en una materia determinada. Cuando se contrate la interventoría, por regla general las labores de seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato serán adelantadas por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN mediante la supervisión ejercida por un servidor público designado para el efecto. No obstante, lo anterior, cuando la complejidad del asunto lo requiera, estas labores podrán ser atendidas a través de la interventoría.

ARTÍCULO 46. CALIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR: El Rector o el delegatario establecerán para cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisor. Igualmente establecerá las condiciones que deberán tener el contratista y/o el personal propuesto para el cumplimiento de las labores de interventoría. Podrán ser supervisores los servidores públicos que ocupen cargos del nivel técnico, operativo, profesional o de superior jerarquía de la planta de personal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN o suministrados por la Secretaría de Educación Municipal de Sincelejo.

ARTÍCULO 47. DESEMPEÑO DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA. Como regla general, la función de la supervisión y la interventoría deberá ser desempeñada por un solo supervisor e interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN designará a varios supervisores o contratará a interventores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos y lo justificará en el proyecto y/o en el estudio previo.

ARTÍCULO 48. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA. Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la supervisión y la interventoría desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

1. Cooperará con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
2. Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
3. Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
4. Responderá por los resultados de su gestión.
5. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.
6. Mantendrá permanente comunicación con el contratista y las autoridades de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN.
7. Propenderá porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
8. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ARTÍCULO 49. DEBERES Y FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR: Sin perjuicio de los deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y las obligaciones y funciones establecidas en los artículos 81 a 84 de la ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen o complementen, para el cumplimiento de las funciones a su cargo, el interventor o supervisor tendrán, además de los que les señale el contrato, los siguientes:

❖ **DEBERES:**

Antes de iniciar su función debe informarse sobre la misión, organización, disposiciones normativas y corporativas de la Entidad, con el fin de utilizar adecuadamente los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Manual que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.

1. Conservar y custodiar la documentación e información a la que tenga acceso por razón del ejercicio de su función, y evitar su indebida utilización.
2. Abstenerse de realizar actos que perturben o puedan perturbar la ejecución contractual, y en general, de los que impliquen abuso o ejercicio indebido de la función.
3. Poner en conocimiento de la entidad, los hechos que afecten el logro del objeto contratado, que observe en ejercicio de sus funciones, y proponer los correctivos que estime conducentes
4. Ejercer su labor con la imparcialidad y objetividad que le demanda el cumplimiento de las labores encomendadas
5. Poner oportunamente, en conocimiento de la entidad, la concurrencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad o que puedan configurar conflicto de interés.
6. Colaborar con las autoridades públicas en el cumplido desempeño de sus funciones y facilitar el acceso a la información que a ese efecto requieran.
7. Ejercer sus funciones con arreglo al principio de la buena fe.

❖ **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:**

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
7. Coordinar con las dependencias de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN que tengan relación con la ejecución del contrato, las actividades que se requieran para que cumplan sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y postcontractuales.
9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



la actividad contractual.

11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
12. Evitar que por causas atribuibles a la institución educativa sobrevenga mayor onerosidad al contratista para la ejecución del contrato.
13. Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

❖ **FUNCIONES TÉCNICAS:**

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, cuando sea procedente, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas de formación y pos ejecución o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
7. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.
10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Institución Educativa de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
11. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con los requerimientos técnicos pertinentes.
13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

❖ **FUNCIONES FINANCIERAS:**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de uso de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Revisar y hacer seguimiento, ante la oficina o dependencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN que corresponda, a las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
3. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
4. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
5. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo con lo estipulado contractualmente
6. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
7. Sin perjuicio de los procedimientos internos establecidos en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN para el pago de los contratos, verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
8. Sin perjuicio de los procedimientos internos establecidos en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN para la legalización y pago de los contratos, verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

❖ **FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL:**

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la institución educativa, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN cuando se requiera.
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Preparar, en conjunto con el contratista, el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
10. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades administrativas, judiciales o extrajudiciales respectivas.
12. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito para iniciar la de inversión.
13. Informar las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

- de los servidores públicos y contratistas.
14. Comunicar oportunamente por escrito al contratante sobre la existencia de circunstancias o hechos que pongan en riesgo la ejecución cabal y pacífica del contrato o que incidan o puedan incidir en el éxito de su ejecución o en el cumplimiento de los programas, planes u objetivos trazados.
 15. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

ARTÍCULO 50. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los supervisores e interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
10. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del contratante, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Instituto.

ARTÍCULO 51. OPORTUNIDAD PARA DESIGNAR SUPERVISOR O INTERVENTOR: La supervisión o interventoría podrá constituirse o designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del interventor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo. En todo caso la designación o contratación se hará a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato materia de la interventoría.

ARTÍCULO 52. ACTAS E INFORMES: En desarrollo de la supervisión o la interventoría de los contratos, el supervisor e interventor deberán suscribir las actas e informes que se requieran, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

Para que surtan sus efectos, las siguientes actas requerirán de la suscripción del delegatario y/o del Rector, según el caso:

1. Actas en las cuales se reconozcan créditos y obligaciones patrimoniales que deba asumir la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN .
2. Actas que reconozcan obligaciones generadoras de pago a favor del contratista.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

3. Actas de modificación, adición, ampliación, aclaración de las prestaciones contratadas, suspensión y reiniciación del plazo.
4. Actas de terminación y de liquidación.

CAPÍTULO X

DE LAS NULIDADES Y SANEAMIENTOS

ARTICULO 53. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Todo contrato legalmente celebrado por de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN , requerirá para su perfeccionamiento de la firma de las partes.

Para su ejecución requerirá del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía. No obstante, lo anterior, en los contratos se podrá establecer requisitos adicionales.

ARTICULO 54. DE LA CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA: Serán absolutamente nulos los contratos que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN suscriba con las irregularidades previstas en la ley y por la jurisprudencia; serán insanables y una vez advertidos, si los contratos no han finalizado, deberán darse por terminados inmediatamente.

ARTICULO 55. DE LA NULIDAD RELATIVA: Los demás vicios que se presenten en los contratos y que conforme a derecho constituyen causales de nulidad relativa, pueden sanearse por ratificación expresa de los interesados o por el transcurso de dos (2) años contados a partir de la ocurrencia del hecho generador del vicio.

ARTICULO 56. DE LA NULIDAD PARCIAL: La nulidad de alguna o algunas cláusulas de un contrato, no invalidará la totalidad del acto, salvo cuando este no pudiese existir sin la parte viciada.

ARTICULO 57. DE LOS EFECTOS DE LA NULIDAD. La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria. Habrá lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas del contrato nulo por objeto o causa ilícita, cuando se probare que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN se ha beneficiado y únicamente hasta el monto del beneficio que ésta hubiere obtenido. Se entenderá que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN se ha beneficiado en cuanto las prestaciones cumplidas le hubieren servido para satisfacer un interés público.

ARTICULO 58. DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA. Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades de servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Representante Legal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN , en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

CAPITULO XI

DEL CUBRIMIENTO DE LOS RIESGOS

ARTICULO 59. CUBRIMIENTO DE LOS RIESGOS. Los riesgos que se deriven de los procesos de selección y de los contratos deberán ser amparados mediante garantías, en los términos que se establecen a continuación:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



- a. Se incluirá únicamente como riesgos amparados aquellos que corresponden a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como los de buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado; Cumplimiento del contrato; estabilidad de la obra; calidad del bien o servicio; correcto y buen funcionamiento de los equipos; pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones; responsabilidad civil profesional y/o responsabilidad civil extracontractual.
- b. La garantía del salario y prestaciones sociales del personal que el contratista emplee en el país para la ejecución del contrato, se exigirá en todos los contratos, independiente de su naturaleza, donde el contratista deba emplear terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en los demás en que la entidad estatal lo considere necesario en virtud del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo.
- c. Para evaluar las suficiencias de las garantías se aplicarán las siguientes reglas:
 1. El valor de la garantía de seriedad de la oferta será por el monto del presupuesto oficial y su vigencia será determinado en los pliegos de condiciones.
 2. El valor del anticipo o pago anticipado deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba por este concepto, en dinero o en especie para la ejecución del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato.
 3. El valor del amparo del cumplimiento será equivalente a por lo menos el 10% del valor del contrato y tendrá una vigencia igual al término del contrato y mínimo seis (6) meses más.
 4. El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será igual cuando menos al cinco (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.
 5. El valor de los amparos de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia en lo pertinente, al valor final de la obra, bien, servicio contratado u objeto del contrato. En todo caso el cubrimiento del mismo será por lo menos del 10% del valor total del contrato.
 6. La vigencia de los amparos de estabilidad de la obra, calidad de la obra o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios deberá cubrir cuando menos el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizar el buen funcionamiento de los bienes suministrados, responder por la estabilidad de la obra o asegurar el suministro de repuestos y accesorios. El término del amparo de estabilidad de la obra lo determinará la entidad según la naturaleza del contrato y no será inferior a cinco (5) años.
 7. El valor de los amparos de responsabilidad civil o profesional se determinará en cada contrato, de acuerdo a su cuantía y a los parámetros determinados en la ley. En todo caso, no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V.) y una vigencia mínima de un (1) año.
 8. El valor de los amparos de responsabilidad civil extracontractual será por los montos y duración establecidas en la ley, en ningún caso será inferior al 10% del valor total del contrato ni a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V.) si aquella cifra que resultare fuere inferior; y tendrá una vigencia de tres (3) años.
 9. La garantía de cumplimiento garantizará también el de las obligaciones de transferencia de conocimientos y de tecnología, cuando en el contrato se hayan previsto tales obligaciones. El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



garantía.

PARAGRAFO. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y en los de mínima cuantía e invitación privada y pública no será necesaria la constitución de pólizas de cumplimiento, en el evento de exigirlas, deberá sustentarse en los estudios previos.

CAPITULO XII

RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO CONTRACTUAL

ARTICULO 60. DE LA RESPONSABILIDAD: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que le sean imputables y que causen perjuicio a sus contratistas. En tales casos, deberán indemnizar el detrimento patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejado de percibir por el contratista, siempre que estén debida y oportunamente sustentados.

ARTICULO 61. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS: Los servidores públicos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN responderán fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.

ARTICULO 62. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS: Los Contratistas responderán civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos establecidos en las leyes 80/93, 1150/07 y 1474/11 y por las que las modifiquen y/o complementen.

En los consorcios y uniones temporales responderán sus integrantes por las acciones y omisiones.

ARTICULO 63. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES Y ASESORES: Los consultores, interventores y asesores externos responderán disciplinaria, civil, fiscal y penalmente en los términos y condiciones establecidos en las leyes 80/93, 1150/07 y 1474/11 y por las que las modifiquen y/o complementen.

ARTICULO 64. DE LA ACCION DE REPETICION: En los casos de condena a la institución educativa por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN con ocasión de una relación contractual, el Municipio de Sincelejo, Ministerio Público o cualquier otra persona u oficiosamente el juez competente, iniciarán la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquel no hubiere sido llamado en garantía de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

TITULO XII

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 65. DE LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversia contractuales previstos en este manual y a la conciliación, amigable composición y transacción.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ARTICULO 66. DE LA IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA: No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN no prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromiso para dirimir las diferencias surgidas del contrato estatal.

ARTÍCULO 67. DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS: En cuanto sean compatibles con la finalidad y principios de este manual, se aplican las normas contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que regula los procedimientos y actuaciones administrativas.

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual sólo serán susceptibles de recurso de reposición y del ejercicio de la acción contractual, de acuerdo con las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARAGRAFO. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa. Este podrá impugnarse mediante los mecanismos legales establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO 68. BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. El Instrumento de Planeación es la piedra angular para que el proceso de contratación inicie con todas las garantías de transparencia e integridad, por eso la planeación debe ser una constante en la gestión contractual. Para ello es indispensable elaborar juiciosamente el Plan Anual de Adquisiciones el cual debe estar aprobado y publicado en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal.
2. En caso de contradicción entre lo consignado en el presente Manual y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, prevalecerán estas últimas.
3. La publicación electrónica de los actos y de todos los documentos que se generen en desarrollo del proceso de contratación deberán hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
4. Se recomienda no hacer uso de certificados de disponibilidad presupuestal globales que sirvan de soporte de varias necesidades, lo anterior para garantizar el respaldo de los recursos.
5. Todos los documentos deben ir con la fecha en la cual son elaborados.
6. Cuando se trate de procesos complejos, bien sea por su naturaleza o cuantía, se recomienda contratar a un asesor jurídico experto en contratación administrativa para la asesoría del proceso.
7. Los procesos de selección deben tener reglas claras que no induzcan a error a los proponentes y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión limitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Institución.
8. Durante la etapa de evaluación de las ofertas, el comité evaluador o quien realice la evaluación de conformidad con lo previsto en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
9. En el expediente del contrato deben reposar los documentos originales que se generen durante todo el proceso de contratación.
10. Durante la ejecución del contrato se deben revisar y monitorear las medidas necesarias para mitigarlos.
11. La suspensión del contrato, la revisión de precios, la potestad de modificación unilateral de los contratos, son prácticas de buena gestión reguladas por la Ley 80 de 1993 o delimitadas por la jurisprudencia, que utilizadas correctamente pueden dar solución a las contingencias en forma ágil y significar una negociación ventajosa o ahorro de recursos públicos.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



12. La revisión periódica de precios es una facultad que puede usar la administración para impedir que se configure la ruptura del equilibrio.
13. Antes de cualquier modificación unilateral por parte de la Institución se deben agotar todos los instrumentos y mecanismos que le permitan una solución de común acuerdo.
14. En concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes y contratistas que aspiren o celebren contratos con la Institución Educativa deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, tanto para la celebración del contrato como para la realización de cada pago derivado del mismo.
15. En todas las etapas del proceso de contratación se garantizará el cumplimiento de los principios de la contratación pública, contenidos en la Constitución Política de Colombia y en las Leyes aplicables a cada caso.

ARTICULO 69. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN. Como estrategias para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la Gestión Contractual, la Institución cuenta con las siguientes estrategias:

1. En la Institución Educativa se definió un modelo de contratación que responde a los principios de transparencia, selección objetiva y planeación.
2. Se realizan acciones de verificación inmediata como mecanismos para ejercer el control y vigilancia.
3. Se tiene establecida una metodología para la rendición de cuentas donde se pone a disposición de la comunidad lo que hacemos como Institución en el manejo de los recursos públicos.
4. En la página web de la Institución se publican constantemente los Diferentes procesos contractuales y los informes de rendición de cuentas para conocimiento de toda la comunidad educativa.

ARTICULO 70. USO DE HERRAMIENTAS ELECTRONICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

La Institución Educativa ha implementado el uso de dos (2) herramientas informáticas para la gestión contractual, las cuales se encuentran enfocadas en resolver las necesidades propias de la contratación institucional, así como para realizar un control sobre las tareas y/o actividades que se deben realizar en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales.

La Institución a través de su página web institucional permite el acceso de los ciudadanos, veedurías ciudadanas y posibles oferentes a sus procesos contractuales estableciendo una entrada directa a los avisos de convocatoria de los diferentes procesos contractuales y a los contratos suscritos. También se encuentra para su consulta y descarga, el manual de contratación de la Institución. Finalmente, los canales virtuales para los clientes externos, usuarios y posibles oferentes encuentran comunicación directa a través de la página y/o correo electrónico institucional.

ARTICULO 71. 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 ha definido los siguientes mecanismos de participación ciudadana:

- ❖ **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.

ARTICULO 72. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN:

- ❖ **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. El Consejo Directivo conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo.

ARTICULO 73. SOCIALIZACION: 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.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



RESOLUCIÓN N°. 0519 DE MARZO 12 DE 2025

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198



ARTICULO 74. DE LOS CONTRATOS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS EN CURSO: Los contratos, los procedimientos de selección en curso a la fecha en que entre a regir el presente reglamento, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de celebración o iniciación.

ARTICULO 75. VIGENCIA: El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición.

SEXTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición

Sincelejo. 22 de abril de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CONSEJO DIRECTIVO

(ORIGINAL FIRMADO)

Rector

(ORIGINAL FIRMADO)

Representante de Docentes

(ORIGINAL FIRMADO)

Representante de padres de familia

(ORIGINAL FIRMADO)

Representante de los Estudiantes

(ORIGINAL FIRMADO)

Representante de docentes

(ORIGINAL FIRMADO)

Representante de Padres de familia

(ORIGINAL FIRMADO)

Representante del sector productivo

(ORIGINAL FIRMADO)

Representante de los Exalumnos.