



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



ACUERDO No. 002

(Febrero 22 de 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO DE LA CONTRATACION DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

CONSIDERANDO:

1. Que es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUIN VELEZ, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Que con base en (Artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015) es necesario la expedición de un reglamento interno para el manejo de la contratación para el fondo de servicios educativos de la Institución que dinamice, agilice y haga efectivas las relaciones contractuales de acuerdo con las políticas y directrices trazadas por el Consejo Directivo de la Institución, hasta 20 SMMLV.
3. Que el artículo 2.3.1.6.3.5. del Decreto 1075 del 2015 que modifico los Decretos 4791 del 19 diciembre 2008 y el Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011, 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 legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.).
4. Que es función del rector de la INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUIN VELEZ, en concordancia con el numeral 7) del artículo 2.3.1.6.3.5. del Decreto 1075 del 2015 “celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el Flujo de Caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería”.
5. Que el artículo 2.3.1.6.3.6. Del Decreto 1075 del 2015 establece el régimen de contratación con cargo a los Fondos de Servicios Educativos de cada establecimiento educativo de carácter oficial, preceptuando que toda celebración de contratos 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) s.m.l.m.v. se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa, artículo 209 de la Constitución Política.
6. Que el inciso 1 del artículo 13 de la Ley 715 del 2001, establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos 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, niñas 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.
7. 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 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública
8. Que el Gobierno Nacional a través del Decreto 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente como ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente.
9. Que el Decreto 1082 de 2015, Reglamentó las diferentes modalidades de contratación estatal, las cuales son aplicables en cada caso particular según la cuantía y naturaleza del objeto contractual.



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



10. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública expidió de conformidad con el Decreto 1510 de 2013 artículos 4, los diferentes manuales que trazan los lineamientos generales que aplican a los diferentes procesos establecidos, entre ellos
11. Que es necesario establecer el reglamento de contratación de la INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUIN VELEZ, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1075 del 2015 que modifico los Decretos 4791 del 19 diciembre 2008 y el Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011 y reglamentar los procesos de contratación, en especial, para las cuantías inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
12. Que para el presente reglamento se le denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebre el Fondo de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones, sin importar que este previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Los contratos que celebre el fondo de servicio educativo son intuitu persona y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del Rector (a) de la institución

Que, por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1 – OBJETO. Adoptar el procedimiento para la contratación de bienes y servicios de los Fondos de Servicios Educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUIN VELEZ, de conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.17. Decreto 1075 del 2015, siempre que su cuantía sea igual o inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y el artículo 2.3.1.6.3.11

Parágrafo. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se regirán por las reglas de la contratación estatal contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 2 – PRINCIPIOS DE CONTRATACION: La contratación de bienes y servicios con cargo al Fondo de Servicios Educativos, cuya cuantía sea igual o inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se regirá por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 3 - FACULTAD PARA CONTRATAR: Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal. La responsabilidad del Rector en relación con el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con el Artículo 2.3.1.6.3.6 decreto 1075 de 2015 consiste en celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos Fondo de Servicios Educativos, acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal de tesorería. Respecto a la autorización, facultamos al rector el cual, podrá celebrar: - Contratos de hasta los 20 SMMLV sin autorización del Consejo Directivo y los contratos que superen 20 SMMLV, con autorización del Consejo Directivo y mediante procesos definidos por la Ley 80 de 1993 y demás decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 4 – CONTRATACIÓN DIRECTA:

A. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. De acuerdo con lo expresado en el artículo 2.3.1.6.3.5 esta contratación deberá ser informada al Consejo Directivo.

B. **CONTRATACIÓN EN LEY DE GARANTÍAS:** La Institución Educativa podrá celebrar la contratación de bienes y servicios inferiores a 20 smlmv mediante el procedimiento previsto en el presente reglamento. Para el caso de la contratación directa, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, solamente, en el periodo previo a las elecciones presidenciales y no para las elecciones de las autoridades locales, es decir, cuatro (4) meses antes a la elección del presidente se adelantarán las contrataciones directas a que haya lugar. Desde el día 29 de enero de 2022 y hasta la elección en segunda vuelta, si fuere el caso, no podrá efectuarse contratación directa. Es de anotar que no hay restricciones para las prórrogas, modificaciones o adiciones y la cesión de los contratos suscritos antes del 29 de enero de 2022, todo de conformidad con los principios de planeación, transparencia y de responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993, y demás normas que resulten aplicables a cada caso.

C. **URGENCIA MANIFIESTA.** Esta figura se convierte en una herramienta de la Institución Educativa para celebrar contratos, obedece a circunstancias excepcionales, (estados de excepción, calamidad, fuerza mayor o desastres), el contratista podrá iniciar la ejecución del objeto pactado, sin que se cuente con un contrato escrito. El acto administrativo que declare la Urgencia manifiesta hará las veces del acto administrativo de justificación y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos. (Art.74 decreto 1082 de 2015).

D. **CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando: Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

ARTÍCULO 5. Procedimiento de contratación para Cuantías hasta 20 Smmlv. Cuando la cuantía de contratación no supere los 20 SMMLV de acuerdo con el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, el rector llevará a cabo el siguiente procedimiento, exceptuando aquellos bienes y servicios que se constituyen en causales para aplicación de la modalidad de contratación directa, pero atendiendo los criterios establecidos en la Ley de Garantías Electorales

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSA BLES	REGISTRO
1-IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD	Las diferentes dependencias solicitan en forma verbal o escrita las necesidades en bienes y servicios. De no existir los bienes o servicios contratados en la entidad se inicia el proceso de contratación.	-RECTOR - DEPENDEN CIAS QUE SOLICITAN	NA
2-PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Revisar si el gasto se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones aprobado por el consejo directivo. En caso contrario deberá llevarse el gasto aprobación por parte del consejo directivo y la asignación de los recursos.	-RECTOR - CONSEJO DIRECTIVO	PAA Y ACUERDOS DE MODIFICACION
3- ESPECIFICACIONES TECNICAS	Determinación de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos detallando la cantidad, medida y descripción.	-RECTOR - DEPENDEN CIAS QUE SOLICITAN	NA
4-ANALISIS DE PRECIOS DEL	Análisis de precios del mercado, con el fin de determinar el valor del presupuesto oficial y la disponibilidad de recursos.	AUXILIAR ADMINIST	-Análisis de Precios - cotizaciones



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN VÉLEZ
 Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
 NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
 Telefax: 828 3350



ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSA BLES	REGISTRO
MERCADO		RATIVO	
5-DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Se expide el certificado de disponibilidad presupuestal de conformidad con el flujo de caja existente.	PAGADOR	CDP
6-CONSOLIDACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Se elabora el estudio previo en el cual se incluirá el análisis del sector teniendo como requisitos mínimos de contenido: La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, La descripción del objeto a contratar, Las condiciones técnicas exigidas, El valor estimado del contrato, El plazo de ejecución del contrato, La forma de pago, El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación, El requerimiento o no de pólizas de garantías, de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007.	RECTOR	Estudios Previos
7-SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y COMUNICACIÓN DE ADJUDICACION	En el documento estudio previo se establecen las reglas del proceso, el cual debe incluir: Descripción del objeto contractual, Requisitos mínimos habilitantes jurídicos y técnicos, presupuesto oficial. De acuerdo al análisis de precios se solicitara acreditar los requisitos habilitantes a la menor cotización, si este no cumple, se solicitara al segundo mejor precio, siempre y cuando este no supere el presupuesto oficial, sin perjuicio del parágrafo primero del presente artículo.	RECTOR	1-Formato Propuesta técnico económica Y documentos soportes del contratista
8-EVALUACION DE OFERTAS	Para cuantías inferiores a 20 SMMLV, se solicitará acreditar los requisitos habilitantes y técnicos a la cotización del análisis de precios que presento menor precio, incluido el formato de presentación de propuesta técnico económica, si este no cumple, se solicitara al segundo mejor precio, siempre y cuando éste no supere el presupuesto oficial. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.	Rector	Formato Acta de verificación de requisitos habilitantes
9-ADJUDICACION DEL PROCESO O DECLARATORIA DE DESIERTO	De conformidad con el proceso de evaluación, se acogerá o no la recomendación, para lo cual se levantará un acta por el rector con el fin de adjudicar y designar el supervisor del contrato.	-RECTOR	Formato de acta de adjudicación y designación de supervisor.
10-COMUNICACIÓN DE ADJUDICACION	Se comunicara mediante oficio al oferente adjudicado, la decisión del paso anterior.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Oficio de comunicación
11-SUSCRIPCION Y PERFECCIONAMIENTO DEL	Se proyecta la minuta del contrato, se perfecciona con la firma de las partes en señal de aceptación de las condiciones establecidas.	-RECTOR - CONTRATISTA	Contrato



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JOAQUÍN VÉLEZ
 Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
 NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
 Telefax: 828 3350



ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSA BLES	REGISTRO
CONTRATO			
12-LEGALIZACION DEL CONTRATO	El contrato se legaliza con la presentación de las pólizas de seguros y su aprobación cuando hayan sido requeridas y la expedición del certificado de registro presupuestal	- CONTRATI STA - AUXILIAR ADMINIST RATIVO O - RECTOR	-Pólizas -Aprobación de pólizas -CRP
13-PUBLICACION	Se procede a la publicación del contrato en la página web de la institución y/o en la cartelera institucional acorde a lo estipulado en el presente reglamento.	-AUXILIAR ADMINIST RATIVO O - RECTOR	NA
14-EJECUCION DEL CONTRATO	La ejecución del contrato comienza a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el supervisor y contratista, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley o en la reglamentación interna, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. En las modificaciones que se presenten durante la ejecución del contrato se deberá dejar constancia escrita.	SUPERVISO R CONTRATI STA	-Acta de Inicio -Actas parciales, de suspensión, reinicio, otro si, actas adicionales al contrato, Cesión, actas de seguimiento de supervisión, entre otras
15-PAGO DEL CONTRATO	Para el pago o cancelación del valor del contrato, el contratista debe presentar en la oficina de pagaduría, factura o Documento equivalente a la factura. Para contratos de prestación de servicios, se debe presentar un informe de actividades dirigido al Rector y/o al supervisor planilla y recibo de pago de aportes al sistema de seguridad social donde se verifique el cumplimiento de los mismo durante el periodo de ejecución del contrato. (Factura: Original en contrato, Copia Comprobantes de pago) Para contratos de suministro o compra venta se deberá verificar la existencia del comprobante de entrada al almacén. Una vez cumplido los requisitos para efectuar el pago se efectuará el giro presupuestal de gastos aplicando los descuentos a que haya lugar. Este documento se elabora con dos copias para la carpeta del contrato y los consecutivos pagos en tesorería	- SUPERVISO R -RECTOR - CONTRATI STA - AUXILIAR ADMIISTR ATIVO PAGADOR	-Informes de actividades -Planilla de aportes seguridad social -Comprobante de recibo a satisfacción -Factura o Documento equivalente
16-FINALIZACION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO	Se levanta el acta de finalización y liquidación del contrato. Documento de balance final del contrato, suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el	CONTRATI STA RECTOR	Acta de Finalización y liquidación del contrato



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSA BLES	REGISTRO
	ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista, los pagos efectuados por la entidad, los ajustes, reconocimientos, revisiones, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las Partes, saldo a favor o en contra del Contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones contractual.	SUPERVISO R	

ARTÍCULO 6: INVITACIÓN PÚBLICA: Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Institución formulará invitación pública a presentar ofertas a través de su cartelera de información financiera de cada sede y/o en la página web se publicará por un tiempo mínimo de 24 horas. La Invitación deberá contener el Cronograma del proceso, la forma de presentación de las propuestas y los criterios de Selección del Contratista. Deberá tener la Constancia de fijación en cartelera de la forma que el Ordenador mejor considere.

ARTÍCULO 7: ACTA DE CIERRE Y EVALUACIÓN: La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta y el oferente cumple con los requisitos habilitantes. La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y se formulará nueva invitación.

ARTICULO 8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA. Para todo contrato y/o orden que suscriba el Rector con cargo a los Fondos de Servicios Educativos se exigirá al contratista:

1. Copia del Registro Único Tributario (RUT).
2. Certificado de existencia en la Cámara de Comercio actualizado. (Vigencia anual), siempre y cuando haya renovado en el mismo año.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios (trimestral).
4. Certificado de antecedentes fiscales (trimestral).
5. Certificado de antecedentes penales (anual).
6. Si es persona natural fotocopia de la cédula de ciudadanía.
7. Cuando la contratación sea para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal se requerirá adicionalmente:
 - a. Afiliación del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a la Ley 100 de 1993 o como empleador, si utiliza personal en el desarrollo de la labor.
 - b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
 - c. Acreditar título profesional y/o técnico relacionado con el objeto del Contrato.
 - d. Hoja de vida de la persona natural o jurídica
8. Certificación bancaria.



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



ARTICULO 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATO A CELEBRAR. En el acuerdo celebrado entre el Rector o Director Rural del establecimiento educativo y el contratista deberá indicarse como mínimo los siguientes requisitos:

1. Identificación plena de las partes: Se deberá identificar de manera plena el Fondo de Servicio Educativo, su rector y al contratista (nombre completo, N° de Cédula, Nit.) señalando si este último es persona natural o jurídica. Si es persona jurídica se verificará que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más y que el representante legal que lo suscriba esté facultado para celebrar el contrato.
2. Número de identificación. Cada contrato deberá ser numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza del mismo, una vez se encuentre perfeccionado.
3. Consideraciones previas. Son las consideraciones que se deben relacionar antes de comenzar a citar las cláusulas respectivas del contrato y contienen las justificaciones suficientes y necesarias de las razones o fundamentos que dan origen al contrato, los fundamentos legales y una breve reseña del procedimiento de selección del contratista.
4. Objeto: El objeto del contrato corresponde a la contraprestación pactada por las partes, es decir, las obligaciones que cada uno tiene a su cargo, por ejemplo, la actividad que debe desarrollar u el objeto que debe entregar el contratista y lo que espera el Fondo de Servicio Educativo obtener al contratar. El objeto del contrato no puede alterarse dentro de su ejecución, si esto ocurre el nuevo objeto hace que surja un nuevo contrato que deberá someterse a los requisitos previos de la contratación. El objeto del contrato determina la clase del contrato a realizarse.
5. Valor: Corresponde al contenido patrimonial de las prestaciones. El pago se puede pactar en distintas modalidades, las cuales se acuerdan en virtud de principio de la autonomía de voluntad.
6. Forma de pago: En los contratos que celebran los Fondos de Servicios Educativos el pago se podrá pactar de acuerdo a la libre voluntad de las partes. No obstante, se sujetará a lo previsto en el párrafo 1° del artículo 10 del Decreto 4791 de 2008, en lo concerniente a las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen a los Fondos de Servicios Educativos, toda vez que no pueden ser comprometidos por el Rector o Director Rural hasta tanto se reciban los recursos en las cuentas del respectivo fondo.
7. Plazo. Es el término que las partes señalan para dar inicio al contrato, y la duración y/o ejecución del mismo. Una vez perfeccionado el contrato permanecerá vigente, dentro del plazo de ejecución y durante el término establecido para su liquidación.
8. Garantías. Es el amparo del objeto del contrato a celebrar contra los posibles riesgos que se pueden generar en la etapa precontractual, contractual o pos contractual.
9. Multas. Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones de las partes y no constituyen una cláusula excepcional.
10. 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.

ARTICULO 10. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO. El contrato y/u orden celebrado con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos se perfecciona con las firmas de las partes y la expedición del registro presupuestal, este último deberá efectuarse dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de suscripción del mismo.

ARTICULO 11. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS. El Rector como ordenador del gasto, publicara en cartelera del establecimiento educativo, con corte al 30 de cada mes, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente la información contractual efectuado, precisando los siguientes datos: nombre del contratista, objeto del contrato, valor, plazo y estado de ejecución.



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



ARTICULO 12. PROHIBICIONES AL CONTRATAR. El rector y/o Director Rural del establecimiento educativo, no tiene facultad para contratar en los eventos contemplados en el artículo 2.3.1.6.3.13 del Decreto 1075 del 2015

Del mismo modo, le está prohibido al Rector y/o Director Rural celebrar contratos que superen los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin la aprobación del Consejo Directivo del establecimiento educativo.

ARTICULO 13. ANTICIPO. En ningún caso, el Rector autorizará anticipos a los contratistas.

ARTICULO 14. DE LAS GARANTIAS. : No será obligatorio la constitución de garantías por parte de los contratistas a favor de la institución educativa, para contratos de cualquier índole, excepto en los casos en los cuales, la institución educativa, en cabeza del rector, determinarán la necesidad de exigir las, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, sobre todos en los de construcción que impliquen modificación de la infraestructura.

ARTICULO 15. SUPERVISION. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. En cabeza del Rector se encuentra la carga de supervisión de los contratos, no obstante, éste podrá designar a un miembro del Consejo Directivo para que ejerza la supervisión o interventoría del contrato, con el fin de que verifique el cumplimiento de las obligaciones de las partes estipuladas en el mismo.

ARTICULO 16. PRORROGA DEL PLAZO DEL CONTRATO. A los contratos se les podrá prorrogar su plazo, de acuerdo al análisis efectuado de las condiciones y ejecución contractual, para desarrollar las actividades que se hayan visto interrumpidas o que no se han podido cumplir por causa ajena al contratista.

En este evento al igual que cualquier otra modificación deberá existir acto administrativo motivado y un informe parcial de supervisión y/o interventoría.

La prórroga dará lugar a la ampliación de la garantía única y publicación.

ARTICULO 17. ADICION EN VALOR A LOS CONTRATOS. Si las modificaciones realizadas ocasionan un mayor costo se deberá solicitar la adición en valor, la cual y en ningún caso podrá superar el 50% del valor inicial. Las adiciones darán lugar a la actualización o ampliación de la garantía única de cumplimiento.

ARTICULO 18. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Por causas ajenas a la voluntad de las partes que impidan la ejecución contractual dentro del plazo se podrá suscribir un acta de suspensión mientras subsista la causa que la origina. A diferencia de los numerales anteriores basta para la suspensión la suscripción del acta respectiva. El acta debe ser suscrita por parte del contratista y por parte del Rector o Director del establecimiento educativo.

En el acta de suspensión se debe dejar claro la fecha de suspensión y de reanudación del contrato. De este hecho el contratista deberá informar a la aseguradora y una vez se reinicie la ejecución ampliar la garantía única.

ARTICULO 19. TERMINACIÓN Y LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS. Vencido el término de ejecución del contrato, el interventor o supervisor, si los hubiere, o el Rector o director rural, deberá preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, de común acuerdo entre las partes.



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



De no llegarse a un acuerdo entre las partes, para la liquidación del contrato, la misma será practicada directa y unilateralmente por el Rector o Director Rural del establecimiento educativo y se adoptará mediante acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

ARTÍCULO 20. CONTRATO DE TRANSPORTE: En la celebración de los contratos de transporte, la selección de contratista, se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en éste reglamento. En todo caso se seguirán los lineamientos señalados por la Secretaría de Educación Municipal, establecidos a través de circulares, resoluciones, etc. Todo Transporte Especial de Pasajeros, debe contratarse de acuerdo a la Normatividad vigente en el decreto 431 del 14 de marzo 2017. El Decreto 431 del 14 de marzo 2017 señala que el “transporte especial de pasajeros, en sus diferentes servicios, no podrá contratarse ni prestarse a través de operadores turísticos, salvo en aquellos casos en los que el operador turístico esté habilitado como empresa de transporte especial”.

Los vehículos utilizados en el servicio de transporte especial deben estar amparados bajo dos pólizas. La de responsabilidad civil contractual y la extracontractual. La primera de esta cobija “los prejuicios materiales causados a los pasajeros derivados de la responsabilidad que incurra el conductor o asegurado a la ley, con ocasión del desarrollo de la actividad de transporte público terrestre de pasajeros dentro del territorio nacional”. Para Iniciar la Contratación, deben aportar igualmente los siguientes documentos: -Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo, expedida por el Ministerio de Transporte o el organismo que haga sus veces. -Fotocopia de la cédula y de la licencia de conducción del conductor. -Copia de la constancia de revisión técnico mecánica del vehículo, expedida por un centro de diagnóstico autorizado y que se encuentre vigente. -Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOA T). - Tarjeta de Operación de los vehículos que prestan el servicio. -Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.

ARTICULO 21. MODIFICACION AL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. Toda modificación al reglamento de contratación, debe realizarse a través del Rector o Director del establecimiento educativo, quien presentara proyecto de modificación del Acuerdo a consideración del Consejo Directivo para su correspondiente aprobación

ARTICULO 22. Contratación En Periodo Electoral: Para esta modalidad se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005. Teniendo en cuenta el régimen especial y lo reglamentado en el decreto 1082 de 2015 y directrices dadas por la entidad Colombia Compra Eficiente, el Consejo directivo autorizara los contratos a realizarse en periodo electoral, aprobados en el plan anual de adquisiciones para la vigencia, a través de convocatoria pública

ARTICULO 23. Aprobación, Vigencia y Modificación del Presente Acuerdo: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Directivo y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Apartadó a los 22 días del mes de febrero de 2022



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN VÉLEZ
Resolución de Aprobación 159 del 13 de marzo de 2013
NIT. 900591681-5 DANE 105045000318
Telefax: 828 3350



Rector (a) de la I.E.

Representante exalumnos

Representante Docente

Representante Docente

Representante padres de familia

Representante padres de familia

Representante Estudiantes

Representante sector productivo