ACUERDO No. 16
(NOVIEMBRE 28 DE 2019)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Ciudad Luz de Ibagué Tolima, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, Artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

CONSIDERANDO:

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

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

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 4 establece que con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso del artículo 13 y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

Que el 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.

Que es responsabilidad del Rector de la Institución Educativa, celebrar los contratos, suscribir actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el Flujo de Caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de Pagaduría.

Que el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 establece que la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que el artículo 160 de Decreto 1510 de 2013 establece que Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

ACUERDO No. 16
(NOVIEMBRE 28 DE 2019)

Que el Estatuto Contractual de la Institución Educativa para contratos que superen los 20 SMMLV, 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.

Que el Decreto 4791 de 2008 reglamenta parcialmente el manejo del Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales y delega dentro de las Funciones de los Consejos Directivos, en su artículo 5º Numeral 6. La de Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smmlv).

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: i) Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación; ii) Guía para la elaboración de estudios del sector G-EES-02, numeral IV. Estudios del sector en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y contratación directa, los cuales son aplicables para el Régimen Especial de Contratación de la Institución

Que la Institución Educativa requiere actualizar el manual de contratación conforme a las nuevas reglas impuestas por Colombia Compra Eficiente SECOP, razón por la cual es necesario ajustar el manual de conformidad con el artículo 160 del mismo y las diferentes guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

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

Que, por lo anteriormente expuesto, se,

ACUERDA:

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

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

Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales de la Entidad, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y

controlar los riesgos que de la contratación se pueda originar para la Institución, para contratistas y para terceros.

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

1. Procesos contractuales de Régimen Especial y Contratación directa de los Fondos de Servicios Educativos; Leyes Ley 115 de 1994. 715 de 2001, Capítulo III artículos 11, 12, 13 y 14, 1474 de 2011 Art 94, Decretos 4791 de 2008, 1510 de 2013 y 1075 de 2015.

2. Procesos contractuales de Régimen que superen los 20 SMMLV; Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, Decretos 1510 de 2013 y 1075 de 2015 y demás decretos reglamentarios, así como los lineamentos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias.

3. Leyes Generales; Ley 190 de 1995, Ley 489 de 1998, Ley 715 de 2001, Ley 789 de 2002, artículo 50, Ley 734 de 2002, Ley 819 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 2150 de 1995, Decreto 2326 de 1995, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1075 de 2015.

Por lo manifestado en el presente Artículo, este Manual será principalmente para regular y dar cumplimiento a la contratación que se efectúe con cuantía inferior o igual a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo cual serán procesos de contratación de Régimen Especial y Contratación Directa, regulados por el Decreto 4791 de 2008.

ARTÍCULO 4º. COMPETENCIA PARA CONTRATAR: La competencia para contratar con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativo, le corresponderá al Rector, quien es la persona ordenadora del gasto de conformidad a la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 3, artículos 4 y 6 del Decreto 4791 de 2008, artículo 2.3.1.6.3.3, 2.3.1.6.3.4 y 2.3.1.6.3.6 numeral 4 del Decreto 1075 de 2015 y dentro de los límites y condiciones que fija el presente Manual.

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

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

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

Igualmente, se prohíbe celebrar contratos en la modalidad de contratación directa durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la fecha en la cual el Presidente de la República sea elegido, para las demás elecciones, incluidas las elecciones atípicas, podrá celebrarse contratación directa.

Parágrafo 1º. Entiéndase por contratación directa, toda aquella contratación que se realiza sin convocatoria o invitación pública.

Parágrafo 2º. Los procesos contractuales de régimen especial inferior a los 20 SMMLV se regirán conforme a lo dispuesto en el presente Manual de Contratación y los demás procesos contractuales se regirán conforme a la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y demás normas y decretos que regulen la Ley nacional Colombiana en contratación..

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

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

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

El "PAA" Plan Anual de Adquisiciones se elaborará y publicará en el SECOP, conforme a las disposiciones y fechas que establezca Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que el PAA es el documento o herramienta en donde se proyectan la adquisición de los bienes, servicios y obras que requiere contratar la Institución Educativa para la respectiva vigencia fiscal. Todo proceso contractual que se inicie deberá estar incluido en el PAA.

Actividades a desarrollar en la Etapa Precontractual así

Ordenar el inicio del proceso de selección
Resolución Justificación; si es Contratación Directa, Artículo 73 del Decreto 1510/2013
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Estudio de Costos y Mercado
Certificado de Inexistencia de Personal si es Contratación Directa
Estudios Previos
Invitación Publica a Ofertar
Análisis de Precios de Oferentes y de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes
Constancia de Idoneidad si es Contratación Directa
Oficio de Designación del Supervisor
Resolución de Adjudicación del Contrato

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

ARTÍCULO 10º. RESOLUCIÓN DE JUSTIFICACIÓN para los procesos de contratación directa se realizará conforme el Artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

ARTÍCULO 11º. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Es la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal para cubrir el valor estimado del contrato

Parágrafo 1º. Consecuencias de suscribir un contrato sin disponibilidad presupuestal; La celebración de contratos sin disponibilidad presupuestal constituye una desviación de poder por no atender a la satisfacción de los intereses generales de la comunidad y no cumplir con los requisitos previos exigidos por el estatuto general de la contratación estatal. En consecuencia, estos contratos están viciados de nulidad, dado que no consultan los fines generales de la contratación pública y, además, vulneran las normas imperativas y de orden público.

Parágrafo 2º. De la no existencia de saldos financieros disponibles; Se dará estricto cumplimiento al Artículo 10 del Decreto Ley 4791 de 2018 “Ejecución del presupuesto”, reiterando que no se dará disponibilidad presupuestal sino existen los recursos en las cuentas del respectivo Fondo.

ARTÍCULO 12º. ESTUDIO DE COSTOS Y MERCADO: Se determinan los precios del mercado del bien o servicio a adquirir con el fin de determinar el valor estimado del proceso contractual.

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

ARTÍCULO 14º. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL: Artículo 3º del Decreto 2209 de 1998; sólo se podrá celebrar Contratación Directa cuando no exista personal de planta con capacidad o con las funciones asignadas para realizar las actividades que se contratarán.

ARTÍCULO 15º. ESTUDIOS PREVIOS: Estudio que debe reflejar no solo la necesidad, sino también los aspectos normativos, los antecedentes, la determinación de los riesgos y garantizar la selección objetiva y de libre concurrencia.

ARTÍCULO 16º. INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAS: Es el proceso mediante el cual la Institución requiere a los proveedores de bienes y/o servicios a través de la cartelera o web institucional, para la presentación de ofertas o propuestas, que se ajusten a las necesidades requeridas.

ARTÍCULO 17º. ACTA RECEPCIÓN DE OFERTAS: Documento donde se relaciona por ventanilla única, las propuestas presentadas dentro del plazo estipulado en la Invitación a Ofertar.

ARTÍCULO 18º. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: La vigilancia y control de los contratos estará a cargo de un Supervisor interno, según el caso, quienes deberán cumplir las obligaciones fijadas en las Leyes establecidas al respecto, en las normas internas que se expidan sobre la materia y las estipuladas en los respectivos contratos. Al funcionario administrativo o docente que se ha designado para ser el supervisor del contrato a ejecutarse, se le informará mediante oficio y se le pondrá a disposición la carpeta contractual para lo pertinente.

ARTÍCULO 19º. ANÁLISIS DE PRECIOS DE OFERENTES. Para contratación de Régimen Especial: Se realiza revisión a las ofertas para establecer cuál es la más favorable y 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 misma. La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por la Rectoría y la oficina de pagaduría quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, sin que se requiera de conformar un comité.

Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, se podrá:

1. Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

2. Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente no justifique de manera objetiva las circunstancias que le permiten ofrecer a bajo precio, lo cual puede poner en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales si se le adjudica el contrato a dicho proponente.

3. 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 podrá declarar desierto el proceso. 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.

4. 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 (Artículo 30 Decreto 1510 de 2013).

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

ARTÍCULO 21º. CONSTANCIA DE IDONEIDAD: En la Contratación Directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Institución verificará la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas,

ARTÍCULO 22º. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: Es el acto administrativo que consiste en la asignación del contrato para la prestación de servicios o adquisición de bienes.

ARTÍCULO 23º. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: El documento de estudios previos deberá contener, (Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013)

1. **Descripción de la necesidad;** Es lo que la Institución pretende satisfacer con el Proceso de Contratación

2. Descripción del objeto a contratar; con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. Como parte de los estudios previos, la Rectoría deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso positivo tramitarlas ante las instancias correspondientes.

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

3. Lugar de ejecución
4. Plazo de ejecución
5. Valor de la disponibilidad presupuestal y origen de los recursos
6. Forma de pago
7. Detalle del contrato
8. Obligaciones de las partes:

9. Modalidad de selección del contrato; Se tendrá en cuenta la naturaleza del contrato y el monto del mismo, los procedimientos que se aplicarán corresponderán de acuerdo con la respectiva modalidad de Contratación Directa sin importar el monto o como Régimen Especial.

10. Determinación de los Requisitos Habilitantes: El propósito de los requisitos mínimos 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, teniendo en cuenta que por ser un monto inferior a los 20 salarios mínimos legales, no se amerita el requisito de solicitar experiencia. (Consejo de Estado, Sección tercera, Radicación número 15324 del 29 de agosto de 2007, C.P. Mauricio Fajardo Gómez). "Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía." (https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/requisito-habilitante-de-experiencia-en-procesos-de-m%C3%ADnima-cuant%C3%ADa Colombia Compra Eficiente).

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia de la Libreta Militar para varón menor de 50 años
- ✓ Certificado del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- ✓ Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor de 90 días. Se exceptúan las actividades no clasificadas como mercantiles de acuerdo con el artículo 23 del Código de Comercio
- ✓ Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de La Institución "DAFP"
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios con expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales con expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales con expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Planilla de Aportes a Seguridad Social como independiente correspondiente al mes de liquidación de la propuesta, conforme a la Ley.
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.

Parágrafo: Para prestación de servicios no es necesario presentar Certificado de cámara de comercio

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia de la Libreta Militar para varón menor de 50 años
- ✓ Certificado del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- ✓ Hoja de vida en el formato de la DAFP
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios con expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales con expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales con expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Planilla de Aportes a Seguridad Social como independiente, que deberá corresponder al mes de liquidación de presentación de la propuesta.
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.

c. Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas son:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- ✓ Certificado del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- ✓ Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor de 90 días. Se exceptúan las actividades no clasificadas como mercantiles de acuerdo con el artículo 23 del Código de Comercio
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición no mayor de 90 días.
- ✓ Planilla vigente de pago de seguridad social y parafiscal de la empresa y certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría debe anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa.

d. **Regla de Subsanabilidad**; De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en la Institución primará lo sustancial sobre lo formal en todo proceso de selección de contratistas, por lo tanto, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Institución en la invitación a ofertar. En ningún caso, la Institución Educativa podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables 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.

11. Criterios para seleccionar la oferta más favorable; De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013, la selección de la oferta más favorable será aquella que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio, por tal razón se necesita el

cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y la que oferte menor precio y calidad.

Parágrafo; Factores de desempate: De conformidad al literal 6 del artículo 85 del decreto 1510 de 2013, En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada y/o radicada primero en el tiempo.

12. Análisis de cobertura de las obligantes surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar; De conformidad con el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, la Institución Educativa debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Las garantías son libre de exigirla por la Institución, de acuerdo al Artículo 87 del Decreto 1510 de 2013. En caso que la Institución en su análisis de riesgos, considere que El CONTRATISTA deba presentar a favor de la institución, una Garantía Única, está avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, consistente en Póliza de Seguros expedida por compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia y cubrirán los siguientes riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

RIESGOS	VALOR MINIMO ASEGURABLE	APLICACIÓN Y VIGENCIA
Seriedad de la oferta	Equivalente al 10% del valor total de la oferta	Vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Garantía de Cumplimiento	Equivalente al 10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos	Equivalente al 20% del valor del contrato	Para todo contrato de suministro de bienes devolutivos por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Equivalente al 10% del valor del contrato	Para todo contrato de servicio profesional teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Equivalente al100% del monto del anticipo entregado	Para todo contrato donde se pacte anticipo sin importar el monto del contrato, por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.
Devolución de pago anticipado	Equivalente al100% del monto del pago anticipado.	Para todo contrato donde se pacte pago anticipado sin importar el monto del contrato, por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Equivalente mínimo al 5% del valor del contrato.	Para todo contrato donde el contratista utilice personal para la ejecución del mismo sin importar la cuantía, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual	En todo caso igual o superior a 200 smmlv	Para contratos de obra o cuyo objeto o naturaleza pueda generar eventuales reclamaciones de terceros con ocasión de la ejecución del contrato, por el término de ejecución del contrato.
Estabilidad y calidad de la obra	Equivalente al 20% del valor del contrato	Para todo contrato de confección de obra, por cinco (5) años contados a partir del recibido a satisfacción de la obra.

13. Clasificación de Bienes y Servicios: es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC

ARTÍCULO 24º. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES; En la Invitación a presentar ofertar se debe incluir El Cronograma de Actividades estipulando las fechas de:

1. Estudios Previos
2. Publicación de la Invitación; La invitación se hará pública por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas
3. Presentación de Ofertas
4. Evaluación de las Propuestas
5. Adjudicación del Contrato

Una vez adjudicado el contrato se comunicará al oferente ganador por vía telefónica y/o correo electrónico.

ARTÍCULO 25º. ETAPA CONTRACTUAL: es la etapa comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual. En esta etapa se define y establece el acuerdo de voluntades, con claridad y precisión para que las partes tengan certeza del objeto del contrato, de sus términos y de sus efectos y para mayor claridad se enuncian las actividades a desarrollar así

Elaboración y Firma del Contrato
Recepción de Estampillas Proanciano del 2%
Recepción de Estampillas Procultura del 1,5%
Recepción de Estampillas Universidad del Tolima del 0,5%, para contratos de obra civil
Certificado de Registro Presupuestal
Recepción de Pólizas, si se da la necesidad
Acta de Aprobación de Pólizas
Acta de Inicio del Contrato

Acta de recibido a satisfacción del servicio y/o Entrada a Almacén de suministros
Cuenta de cobro, Factura o Equivalente, e informes de actividades, según lo requerido
Orden de Pago

ARTÍCULO 26º. ELABORACIÓN DEL CONTRATO: Una vez culminada la Etapa Precontractual y definido el Oferente Ganador, se procede a la elaboración del contrato por parte de la Institución y la respectiva firma del contratante y contratista.

Los contratos que celebre la Institución, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la rectoría y deben constar siempre por escrito y no requieren ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbre sobre bienes inmuebles, y en general aquellos que conforme a las normas legales vigentes que deban cumplir con dicha formalidad.

ARTÍCULO 27º. CONTENIDO DEL CONTRATO: Los contratos celebrados por la Institución Educativa deberán realizarse en hoja membretada de la Institución Educativa y contener los siguientes elementos definidos como cláusulas;

1. Número de identificación del Contrato. Cada contrato deberá estar debidamente numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza del mismo, una vez se encuentre perfeccionado. Los contratos interadministrativos, de concesión, de arriendo y los convenios tendrán una numeración independiente cada uno.

2. Identificación de las partes. En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena la Institución Educativa, el Rector y el contratista.

3. Objeto. El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar y/o el bien que debe entregar el contratista.

4. Obligaciones del contratista. En esta cláusula se detallarán específicamente las obligaciones y/o actividades estipuladas en la invitación a ofertar y en la propuesta que desarrollará el contratista para dar fiel cumplimiento al objeto del contrato.

5. Obligaciones del contratante. Como en todo acuerdo de partes, la institución educativa para lograr el cumplimiento del objeto del contrato, también tendrá obligaciones que cumplir, las cuales se especificarán detalladamente en esta cláusula.

6. Valor del contrato. Corresponde al valor total incluido el IVA, según el caso, que cancelará el contratante al contratista como contraprestación al servicio o al bien recibido.

7. Forma de pago. En los contratos que celebre la Institución Educativa el pago se podrá pactar de acuerdo a la libre voluntad de las partes. El Fondo de Servicios Educativos podrá acordar realizar pagos anticipados en casos especiales donde la Rectoría lo considere conveniente para el buen desarrollo del contrato. La entrega de anticipos o pagos anticipados en ningún momento podrá exceder el 50% del valor del contrato. No podrá darse inicio a la ejecución de un contrato en el cual se haya pactado anticipo o pago anticipado hasta tanto este sea entregado al contratista, salvo que expresamente se pacte lo contrario.

8. Duración o Plazo del contrato. Es el momento en que debe comenzar y cesar los efectos de las obligaciones, si se pacta de manera expresa

9. Imputación presupuestal. Se definirá el rubro presupuestal por el cual se imputará el contrato al presupuesto de la Institución definiendo así la existencia del Registro Presupuestal.

10. Perfeccionamiento y ejecución. La Institución Educativa mediante este elemento establece las características por las cuales se entenderá perfeccionado el contrato para dar inicio al mismo las cuales son; CDP, RP, firma de las partes, Estampillas con su respectivo documento de consignación y la garantía contractual y su aprobación, cuando esta sea exigible.

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

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

13. Garantías. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

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

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

16. Cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y caducidad. Son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten a la Institución Educativa imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de su potestad administrativa asignada por la Ley 80 de 1993.

17. Costos de legalización y publicación. En esta cláusula se estipula que sea el contratista quien correrá con los costos de legalización (Estampillas u otros) y la publicación la efectúa la Institución.

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

19. Manifestación de no lavado de activos

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

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

22. Cláusula compromisoria. Se podrá incluir dentro del contrato, esta cláusula que permita someter a la decisión de árbitros las distintas diferencias que puedan surgir por razón de la celebración, ejecución, desarrollo o liquidación del contrato, en concordancia con el artículo 70 Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 28º. CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: Consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

ARTÍCULO 29º. ESTAMPILLAS PROANCIANO: Reglamentada mediante Acuerdo No. 003 de 2011 del Honorable Municipal de Ibagué y la tarifa es del 2% aproximado al múltiplo del 1.000 más cercano excluyendo el valor del impuesto del IVA.

ARTÍCULO 30º. ESTAMPILLAS PROCULTURA: Reglamentada mediante Acuerdo No. 001 de 2011 del Honorable Municipal de Ibagué y la tarifa es del 1.5% aproximado al múltiplo del 1.000 más cercano excluyendo el valor del impuesto del IVA.

ARTÍCULO 31º. ESTAMPILLAS UNIVERSIDAD DEL TOLIMA: Reglamentada mediante Acuerdo No. 023 de 2010 del Honorable Municipal de Ibagué y la tarifa es del 0.5% aproximado al múltiplo del 1.000 más cercano, aplicable a los contratos de obra

ARTÍCULO 32º. PÓLIZAS: En caso que la Institución en su análisis de riesgos, considere que El CONTRATISTA debe presentar a favor de la Institución, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, consistente en Póliza de Seguros, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y la prolongación de sus efectos y se ajustara a los limites, existencias y extensión del riesgo amparado.

ARTÍCULO 33º. ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS: Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

ARTÍCULO 34º. ENTRADA A ALMACÉN: Es el Documento Oficial que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento a la bodega, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en almacén, efectuar los asientos de contabilidad y autorizar el respectivo pago contractual con el que fueron adquiridos los bienes.

ARTÍCULO 35º. ACTA DE RECIBIDO: Es el Documento Oficial mediante el cual el Contratista hace

entrega a la Institución y ésta recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato dentro del plazo contractual y es requisito esencial para autorizar el respectivo pago contractual.

ARTÍCULO 36º. ORDEN DE PAGO: Documento Oficial que se elabora con el fin de cancelar el valor parcial o total del contrato ejecutado y en el cual se deben efectuar y relacionar los descuentos de retenciones como el Impuesto al Valor Agregado "IVA", la Retención en la Fuente, Retención al Impuesto de Industria y Comercio "Rete ICA", y Sobretasa Bomberil y el impuesto de Seguridad Ciudadana conforme al artículo 121 de la ley 418 de 1997.

Parágrafo: el impuesto de Seguridad Ciudadana, que es equivalente al 5% del valor de cada contrato de Obra, Mantenimiento y Remodelación de Infraestructura Física.

ARTÍCULO 37º. ASPECTOS REFERENTES A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1 Modificación a los contratos; Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, razón por la cual, el supervisor deberá solicitar al Ordenador del Gasto, con mínimo tres (3) días hábiles de antelación la elaboración de la modificación, adición, prórroga, cesión y/o suspensión respectiva, señalando las razones que originan el cambio, la conveniencia y el beneficio que la Institución obtendrá.

2 Adiciones y Prórrogas; Los contratos se pueden adicionar en valor y prorrogar en tiempo. Las adiciones en valor deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal. El Supervisor deberá presentar la solicitud de adición o prórroga, con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

La adición en valor no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales (art. 40 Ley 80 de 1993).

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

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

5 Cesión de los contratos; Se presenta cuando el contratista o la Entidad contratante transfieren a otra u otras personas, total o parcialmente los derechos y obligaciones adquiridos con la firma del contrato.

Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Entidad contratante. En el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, el Supervisor del Contrato, podrá solicitar a la Rectoría la cesión del contrato, a través de una

comunicación escrita, proponiendo una tercera persona idónea y capacitada, para que continúe con la ejecución del contrato. El Contratista cesionario debe reunir como mínimo las mismas características exigidas al contratista que propone la cesión y, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones. Es requisito obligatorio contar con el concepto técnico favorable del supervisor del contrato y con la autorización expresa y escrita de la Rectoría. En estos eventos se debe garantizar que no se afecte el servicio.

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

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

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

ARTÍCULO 38º. ETAPA POST CONTRACTUAL: Esta inicia una vez vence el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

ARTÍCULO 39º. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Procede una vez terminado el mismo, con el fin de efectuar una revisión total de las obligaciones ejecutadas, efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, para declararse a paz y salvo, es decir, es un corte de cuentas.

La liquidación del contrato, no libera al contratista de la obligación de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios contratados, por lo tanto, la Entidad deberá adelantar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, cuando se presenten hechos posteriores a la Liquidación del Contrato, que se encuentren amparados en las garantías vigentes del mismo.

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, LA INSTITUCIÓN liquidará los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, por ser necesaria una verificación de los pagos, porque se hayan presentado dificultades durante su ejecución, o porque la naturaleza del mismo lo amerite.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. De igual manera no serán objeto de liquidación los convenios de cooperación, coordinación y colaboración que no se rijan por la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 40º. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO: La liquidación de los contratos tiene por objeto que las partes realicen de común acuerdo, un balance económico general de las obligaciones contractuales. Este tipo de liquidación se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato y hasta dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo anotado.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación de mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

ARTÍCULO 41º. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: En el caso en que el Contratista no se presente a la liquidación, previa citación o convocatoria que le haga LA INSTITUCIÓN, o que no fuese posible llegar a un acuerdo en la liquidación, LA INSTITUCIÓN la efectuará de forma unilateral, mediante acto administrativo debidamente motivado y dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación por mutuo acuerdo. Para tal efecto, el supervisor remitirá su informe final y el estado de cuenta Contractual.

ARTÍCULO 42º. LIQUIDACIÓN JUDICIAL: Se trata de la liquidación efectuada por un juez.

ARTÍCULO 43º. MODALIDAD DEL PROCESO CONTRACTUAL: Las modalidades de selección son las siguientes;

1- Licitación Pública: Aplica para aquellos procesos de contratación cuyo monto sea superior a 280 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

2- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Son aquellos que contienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Esta modalidad aplica independientemente de la cuantía de la contratación y se desarrolla mediante el mecanismo de subasta inversa.

3- Contratación de menor cuantía. Aplica para aquellos procesos, cuya cuantía sea superior a 28 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y no supere los 280 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

4- Contratación cuyo proceso de licitación haya sido declarado desierto. Si el proceso de invitación pública fue declarado desierto y persiste la necesidad de contratar, la Institución puede optar por no adelantar un nuevo proceso de licitación y en consecuencia, expedir dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta, el acto de apertura del proceso de Selección Abreviada, prescindiendo de las etapas previstas en la normativa vigente.

5- Enajenación de bienes del estado: En los procesos de selección abreviada para enajenación de bienes, la Institución podrá hacer uso de los mecanismos que consagra el Decreto 1510 de 2013, con observancia de los principios de transparencia, selección objetiva y eficiencia.

6- Enajenación de bienes muebles cuantía de régimen especial. Para efectos de enajenación de bienes muebles cuyo valor sea inferior o igual a los 20 Salarios Mínimos, cuantía de Régimen Especial, se adelantará el siguiente procedimiento por oferta de sobre cerrado:

a. Elaborará un inventario de los bienes en desuso u obsolescencia que se pretende enajenar.

b. Verificará su valor en libros de inventarios.

c. Proyectará un aviso que contenga la lista, el valor total de los mismos, información del lugar donde se encuentran los bienes a enajenar y los someterá a la aprobación del Consejo Directivo, previo concepto del Comité de Bajas.

d. Una vez aprobado, lo publicará en el portal de la página Web de la cartelera de la Institución por el término de una semana.

e. Los interesados en participar, presentaran su propuesta en la secretaría de la institución en sobre cerrado y cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación a ofertar.

f. Los bienes serán adjudicados al mayor valor ofertado, previa consignación del valor en la cuenta bancaria que señale la oficina de pagaduría al adjudicatario

g. Elaboración del contrato; a que haya lugar y recepción de estampillas Proanciano por el 2% del valor del contrato y Procultura del 1.5% del valor del contrato.

h. Entrega de Bienes; se realizará una vez legalizado el contrato y presentación de estampillas y comprobante de consignación del valor resultante de la enajenación.

7 Concurso de méritos. Esta modalidad ha sido prevista para la selección de consultores, la cual se podrá adelantar mediante un procedimiento abierto o de precalificación. En ningún caso el precio de la propuesta constituirá factor de escogencia en la selección.

8- Contratación de mínima cuantía. Esta modalidad de selección aplica para aquellos procesos cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía, es decir 28 SMMLV y superen los 20 SMMLV. En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía (régimen especial) y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. (Numeral 13, Artículo 21 del Decreto 1510 de 2013).

9- Contratación Directa. 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, estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. Para la modalidad de Contratación Directa, se aplicará el Artículo 73 del Decreto 1510 de 2013.

10- Contratación de régimen especial. Para contratos cuyo monto no exceda los 20 SMMLV. Para la Institución Educativa, este tipo de selección es la más común y está regulada por el Decreto 4791 de 2008 y el presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 44º. TIPOS DE CONTRATOS: Son contratos estatales; todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación

1- Contrato de suministro de materiales y/o bienes. Se sustenta en la adquisición de bienes muebles, que obtendrá la Institución con ocasión de sus necesidades, cuya ejecución será en periodos sucesivos y sobre las cuales se pacta un valor acorde con los precios del mercado. Este contrato podrá utilizarse también para la adquisición de bienes, suministros o servicios cuyas

condiciones de precios o cantidad son variables, el proceso de negociación se fundamenta en valores estimados, su duración no excederá el periodo fiscal y el pago se realiza a través de pagos parciales de conformidad con los pedidos solicitados con cargo al contrato y debidamente entregados por el contratista.

2- Contrato de obra. Se denominan contratos de obra aquellos que celebra el Fondo de Servicios Educativos para la construcción y adecuación e instalación sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

3- Contrato de mantenimiento. Son contratos de servicios, que puede calificarse como de locativo y de equipos tecnológicos.

a) Mantenimiento Locativo; Es el servicio que presta el contratista en el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de personal, materiales y repuestos para los arreglos locativos de la infraestructura de la institución.

b) Mantenimiento de equipos tecnológicos; servicio que presta el contratista en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos en los cuales se compromete a revisar, reparar y mantener en perfectas condiciones de uso los equipos (equipos de informática, equipos de Seguridad, tecnológicos, ventiladores) de la institución educativa.

4- Arrendamiento de inmuebles. Sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes de reforma urbana y reforma agraria, se podrá arrendar y adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar, inmuebles para arriendo mediante negociación directa.

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

a) Concesión de local para tienda escolar y loca para papelería y fotocopiado. Estos locales se adjudicarán mediante Contrato de Concesión, toda vez que no se trata del arrendamiento de un inmueble sino de un espacio físico dentro de la institución educativa para la prestación del servicio de tienda escolar y de fotocopiado, podrá adjudicarse directamente por el Consejo Directivo o delegarse a la Rectoría, previo procedimiento de la respectiva Publicidad de solicitud de ofertas a través de la Cartelera Institucional y/o Pagina Web de la Institución Educativa.

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

De la decisión, confrontación y selección de la propuesta económica favorecida, se dejará constancia en la respectiva acta de la sesión del Consejo Directivo donde se trata el asunto. Un adjudicatario de Tienda Escolar y fotocopiado puede ser reelegido para periodos sucesivos o volver a participar en el

proceso, siempre que haya cumplido en la respectiva propuesta con todos los requisitos habilitantes contemplados en la Invitación a Ofertar.

6- Contrato de compraventa. El contrato de compraventa se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en lo referente a la selección del contratista por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

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

La Institución Educativa podrá suscribir contratos interadministrativos con instituciones públicas, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora, señalado en la Ley o en sus reglamentos.

8- Servicios profesionales. Corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de La institución, así como los relacionados con actividades logísticas o artísticas y se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica técnica y/o profesional que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. La oficina de pagaduría será la responsable de verificar y certificar la experiencia e idoneidad técnica de la persona a contratar.

Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad o con funciones asignadas para realizar las actividades que se requieren o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio y el contratista podrá ser persona profesional, tecnóloga o técnica, según el objeto para el cual será contratado.

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

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

10- Urgencia manifiesta. La Institución Educativa podrá contratar directamente cuando se encuentre frente a una situación de urgencia manifiesta conforme el artículo 42 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo. 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,

renovación de póliza y gastos bancarios, por cuanto no constituyen contratación y los terceros no poseen la calidad de contratistas sino de entidad pública, servidor público en comisión y/o empresa de servicio público.

ARTICULO 45º. ANTICIPOS EN LOS CONTRATOS: De conformidad con lo establecido en la invitación, podrá pactarse el pago de anticipos que en ningún caso podrán ser superiores al 50% del valor total del respectivo contrato. En todo caso, cuando se pacte el pago de anticipo en cualquier contrato, no importa el monto, el contratista expedirá una garantía para el buen manejo del anticipo equivalente al 100% del valor total del anticipo.

ARTÍCULO 46º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: La Institución Educativa dará aplicación estricta al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la legislación vigente y al Estatuto Anticorrupción.

ARTICULO 47º. MECANISMOS PARA LA SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: La Institución Educativa buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento.

ARTICULO 48º. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA: Se atenderán las directrices de la guía de Colombia Compra Eficiente "CCE" guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría SECOP".

ARTICULO 49º. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN: Como estrategias para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la Gestión Contractual, la Institución define un modelo de contratación que responde a los principios de transparencia, selección objetiva y planeación, además se tiene establecida una metodología para la rendición de cuentas donde se pone a disposición de la comunidad lo que hacemos como Institución en el manejo de los recursos públicos en la cartelera y/o página web de la Institución donde se publican constantemente los diferentes procesos contractuales y los informes de rendición de cuentas para conocimiento de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 50º. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: En el marco de nuestro modelo contractual y como estrategias de control a la contratación por parte de la comunidad, la Institución Educativa en cada proceso contractual invita a las veedurías ciudadanas y comunidad en general para que participen y ejerzan control a los procesos que estén en desarrollo, además se utiliza la Rendición de Cuentas como mecanismos de participación que permite a la comunidad educativa interactuar desde sus intereses y solución de problemas planteados en el Plan de Mejoramiento Institucional.

ARTÍCULO 51º. DE LA PUBLICIDAD: Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, conforme al numeral 3º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008. Además conforme a la "Guía para las entidades estatales de régimen especial de contratación" de Colombia Compra Eficiente G-EEREC-01, se debe publicar en el SECOP, en el módulo de régimen especial, los datos de adjudicación y ejecución de contratos.

El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Ibagué Tolima, noviembre 28 de 2019