



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

ACUERDO N° 003-2023

21 de febrero de 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS, FORMALIDADES Y GARANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, Y EN ESPECIAL CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYA CUANTÍA NO SUPERA LOS VEINTE (20) SALAROS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES”.

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 y el decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5, por medio de los cuales se asignan funciones al Consejo Directivo y se establecen normas para el proceso de contratación de bienes y servicios para entidades de carácter oficial, y

INTRODUCCIÓN:

La Ley 715 de 2001, estableció que: *“Artículo 13. Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se registrarán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor. El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos. Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse*

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales”.

El Decreto 4791 de 2018 en su artículo 5, “FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO numeral 6 establece “Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos y formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios Mínimos legales mensuales vigentes.

PUBLICACIÓN DE PROCESOS CONTRATUALES

La Ley de Transparencia establece que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a su contratación .El artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Para la publicación de los contratos “Régimen Especial”, se cuenta con el respaldo del presente concepto: **CONCEPTO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:**

Radicación: Respuesta a consulta #4201714000004683

Temas: Publicidad

Tipo de asunto consultado:

“ Cuando la cuantía del contrato no supera los 20 SMLMV, el SECOP cuenta con el módulo denominado “Régimen especial”, en el cual las entidades pueden publicar los contratos celebrado con un régimen distinto al de la Ley 80 de 1993. En este módulo deben publicarse los contratos, sus adiciones, prorrogas , modificaciones o suspensiones, cesiones y, en general, todos los demás documentos relacionados, lo que indica que no es necesario publicar los procedimientos de selección por ser un régimen especial. Los documentos anexos o diferentes al contrato se publican como documentos adicionales”.

(Circular Extera N° 1 de Colombia Compra Eficiente, literal c) artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, literal e del artículo 9 y artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, Artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015)

FACULTADES 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.

El rector podrá contratar hasta los 20 SMLMV mediante el proceso de contratación establecido por el Consejo Directivo (Decreto 4791 de 2008) , y superior de los 20 SMLMV se deberá someter a los procedimientos establecidos por la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007..

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede Maria Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual establece los mecanismos esenciales para el desempeño de la institución educativa, este instrumento sirve para conducir en forma ordenada el desarrollo de las diversas actividades de la Institución, con la finalidad de ofrecer una descripción clara y concisa de las etapas o fases contenidas en cada procedimiento.

MARCO LEGAL

- Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".
- Ley 190 de 1995: "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fija disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa."
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 147 de 2011 "Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 019 de 2012." Por el cual se dictan normas para suprimir o reforma regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 4170 de 2011. "Mediante el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente".
- Decreto 4791 de 2008. "Por el cual se reglamentan parcialmente los servicios educativos de los establecimientos educativos estatales".
- Decreto 1075 de 2015" Por el cual se expide el decreto único Reglamentario del sector educación".

DEFINICIONES

Con el fin de crear un lenguaje común que permita unificar criterios en la relación con el régimen especial de contratación de las instituciones Educativas de carácter oficial, se definen las expresiones que se indican a continuación:

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/b de junio 1 de 2000

CONTRATO: Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades conmutativo que sea generador de obligaciones, ya sea típico o atípico, que celebren las instituciones educativas de carácter oficial con cargo a los recursos administrados de los fondos de servicios educativos. En categoría de contrato también se encuentran inmersas las órdenes de Compra o Servicio.

MECANISMOS SANCIONATORIOS: Son estipulaciones contractuales en las que las partes convienen que, en caso de incumplimiento o de retardo por uno de los contratantes, éste quedará obligado a efectuar determinada prestación. En virtud de la autonomía de las partes (artículo 1602 del Código Civil), las instituciones educativas oficiales pueden pactar la imposición de multas y/o la inclusión de una cláusula penal como mecanismos sancionatorios. Sin embargo, debido a que en el régimen especial las partes actúan en igualdad de condiciones, para hacer efectivos los mecanismos sancionatorios, se debe acudir ante el juez competente. En este régimen no es viable pactar en los contratos las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993.

ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIOS: Es el acto administrativo que emite la institución educativa mediante el cual se adquieren bienes o servicios cuya cuantía no supere los tres (3) SMLMV. Este acto administrativo se debe comunicar al oferente seleccionado. La Ley 715 de 2001. Artículo 12. Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.1.6.3.2 Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación. LGEMC-01 Pág. 3.2

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública para la publicación de los documentos que se deriven de la actividad contractual de las instituciones educativas de carácter oficial.

SIA OBSERVA.EL SIA. Observa es una herramienta tecnológica que le permite a las Contralorías la captura de información sobre contratación.

CUENTA MAESTRA: Se entiende por cuenta maestra, aquella cuenta que se convierta o apertura en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en condiciones de mercado, la cual capta únicamente transferencias electrónicas de crédito y débito, que se realicen a través de la plataforma de servicios de cada entidad bancaria con personas naturales o jurídicas previamente registradas.

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS: Los Fondos de servicios educativos son cuentas contables de los establecimientos educativos de carácter oficial, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES(PAA): El plan anual de adquisiciones es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA debe publicarse en SECOP y en la página Web de la Institución, antes del 31 de enero de cada año y deberá actualizarse por lo menos una vez al año, seguida nuevamente de la publicación en la misma página, se realiza teniendo en cuenta:

Solicitud de requerimientos entregados por los coordinadores y jefes de área en los formatos establecidos, necesidades básicas para el funcionamiento de la Institución según comportamiento histórico, Planes Operativos de proyectos institucionales, Plan de mejoramiento Institucional. Teniendo en cuenta el presupuesto se prioriza las necesidades para ser presentadas ante el Consejo Directivo para su respectiva aprobación. Participan en este proceso el ordenador del gasto, auxiliar administrativo, contador, consejo directivo.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

El artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, dispuso que la contratación de las instituciones educativas de carácter oficial, sin importar su cuantía, se rige por los principios de la función administrativa (Art 209 C.P) y los de la contratación pública (Artículo 23 Ley 80 de 1993 y artículo 13 Ley 1150 de 2007) , en este sentido el proceso de contratación del régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial que reglamenten los Consejos Directivos debe estar orientado a dar cumplimiento a estos principios.

TRANSPARENCIA: Todas las actuaciones contractuales que se realicen con dineros de los Fondos de Servicios Educativos, deben desarrollarse aplicando el principio de transparencia que propende por igualdad de los interesados en los procesos de contratación , la objetividad, neutralidad, y claridad en las reglas o condiciones establecidas 'para la presentación de propuestas y la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la propuesta más favorable para los intereses de la institución educativa.

PLANEACIÓN: En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa debe elaborar antes de iniciar cualquier procedimiento de selección contractual, los estudios y análisis suficientemente completos, encaminados a

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede Maria Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

determinar la verdadera necesidad a satisfacer, las alternativas existentes para satisfacer la necesidad, las especificaciones, cantidades y demás características, disponibilidad de los recursos y requisitos deben satisfacerse para llevar a cabo dicha necesidad.

ECONOMÍA: Del principio de economía se desprenden que los procesos de selección y la ejecución deben ir dirigidos a lograr las metas establecidas en el Plan Educativo Institucional de manera eficiente y eficaz, optimizando el uso de los recursos públicos.

RESPONSABILIDAD: Las personas que administren recursos de los fondos de servicios educativos en desarrollo de sus funciones son responsables fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones u omisiones. Los intervinientes en las distintas etapas de contratación responden por sus actuaciones y omisiones antijurídicas. Los contratistas a su vez responderán cuando se formulen propuestas en las que se fije condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación o haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

SELECCIÓN OBJETIVA: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace el ofrecimiento más favorable para la institución educativa y los fines que ella busca, sin tener en consideración con factores de afecto o interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva. En todo caso las condiciones mínimas exigidas al proponente deben estar acordes con la naturaleza del objeto contractual.

PUBLICIDAD: El literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2015, establece que el SECOP contara con la información oficial de la contratación realizada con dinero públicos". Por tal motivo, las entidades estatales que no se encuentren sometidas al régimen de contratación estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar toda su actividad contractual siempre y cuando utilicen dineros públicos.

La Ley de Transparencia establece que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a su contratación. El artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la entidad estatal esta obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Por lo anteriormente expuesto y,

CONSIDERANDO QUE:

Correo Electrónico Info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Teí. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

1. El proceso de contratación y los contratos celebrados por el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa, se regirá por lo establecido en la Constitución Política Colombiana, La Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, el estatuto General de la Contratación de la administración pública y las normas que lo reglamenten o modifiquen y en lo no contemplado en ellos por las normas administrativas, civiles o comerciales según sea el caso.
2. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 4791 de 2008, el rector o coordinador rural en coordinación con el consejo directivo administraran el fondo de servicios educativos.
3. El artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, establece como funciones del consejo directivo, frente a la administración del fondo de servicios educativas:
 - La aprobación del presupuesto para cada vigencia.
 - La adopción del reglamento para el manejo de tesorería
 - La aprobación de modificaciones al presupuesto
 - La reglamentación mediante acuerdo, para contratos hasta los 20 SMLMV
 - La autorización del procedimiento para la utilización de bienes del establecimiento educativo.
4. De conformidad con el numeral 1 del artículo 8 del decreto 4791 de 2008, la explotación de bienes del ente educativo precisa de aprobación así: Si el uso es permanente, requiere autorización del ente territorial; si el uso es eventual, la autorización es del Consejo Directivo.
5. El artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, se dispone: "Régimen de contratación, la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del fondo de servicios educativos debe realizarse con estricta sujeción a los dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) SMLMV 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.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

6. El Decreto 1510 de julio de 2013, Artículo 160 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015. Artículo 2.2.1.2.5.3 establecen 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".
7. El Decreto 1082 de mayo 10 de 2015 en su Capítulo 1 estableció el Sistema de Compras y Contratación Pública.
8. El artículo 2.3.1.6.3.5 Funciones del Consejo Directivo. Numeral 7 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación "establece; "Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que facilite su funcionamiento de conformidad con la Ley".
9. El artículo 2.3.1.6.3.5 Funciones del consejo directivo Numeral 6 del Decreto 1075 de mayo 6 de 2015, establece: Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) SMLMV.
10. La Agencia Nacional de Contratación Pública expidió de conformidad con el Decreto 1510 de 2013 artículo 4, compilado en el Decreto 1082 de 2015, los diferentes manuales que trazan los lineamientos generales que aplican a los diferentes procesos establecidos entre ellos: 1) lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación.
11. Se hace necesario contar con un Manual de Contratación actualizado, con el que no sólo se reglamente la contratación inferior a los 20 SMLMV sino que además incluya las funciones internas y las tareas que deben llevarse a cabo para la actividad contractual que debe desarrollarse con fundamento en el estatuto General de la contratación.

Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: El Consejo Directivo de esta Institución Educativa, aprueba el presente Manual de Contratación el cual servirá de guía para la administración del fondo de servicios educativos en lo referido específicamente a cada asunto tratado en los considerandos.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos para cada una de las etapas contractuales, inferior a los 20 SMLMV.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN HASTA LOS 20SMLMV.

Los fondos de servicios Educativos carecen de Personería Jurídica, el rector es el ordenador del gasto y su ejercicio no implica representación legal, de acuerdo con el artículo 4 de Decreto 4791 de 2008. De acuerdo con el artículo 6 del mencionado decreto es responsabilidad del rector ordenar los gastos con cargo a los recursos de Fondo de Servicio Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el Plan Operativo de la respectiva vigencia fiscal.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa en atención a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y en cumplimiento del artículo 17 del decreto 4791 de 2008, establece en el presente reglamento los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMLMV, acogiéndose a lo dispuesto a la normatividad respectiva.

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 establece:

“Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos, Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos a los que se refiere el artículo anterior se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicado en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños, niñas y jóvenes y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

Los actos y contratos de cuantía superior a los veinte (20) SMLMV se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza y las circunstancias en las que se celebren. El gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.

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

Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

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 deben 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.

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

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

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

Si la cuantía es inferior a los 20SMLMV 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 Administración Pública.

Corresponde al rector como ordenador del gasto para las adquisiciones de los bienes y /o servicios hasta el límite de los 20 SMLMV, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del PAA, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el Consejo Directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

Para contratos superiores a los 20 SMLMV se procederá en las modalidades de la Ley 80 de 1993.

METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS HASTA LOS 20 SMLMV

La contratación de un bien o servicio se realizará teniendo en cuenta una necesidad la cual se encuentra plasmada y justificada en los distintos proyectos institucionales según el artículo 7 del decreto 4791 (compilado en el

Correo Electrónico Info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede Maria Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.7 y están consignadas en el PAA el cual debe estar publicado en el SECOP con un plazo hasta el 31 de enero de cada anualidad).

El proceso se desarrolla considerando dos metodologías de trabajo, una para los proyectos pedagógicos institucionales que desarrollan los docentes en el que se articulan las actividades requeridas en el artículo 14 de la ley 115, y el artículo 36 del decreto 1860 de 1994(compilado en el decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.3.3) y la otra metodología es para para el funcionamiento y mejoramiento del colegio que son originados a través de las áreas o dependencias de la institución.

A. ELABORACIÓN DE CONTRATO PARA CUANTÍA SUPERIOR A LOS TRES SMLMV HASTA LOS 20 SMLMV

ETAPA PRECONTRACTUAL (PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN)	
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>1.ELABORACIÓN DEL PAA: El(la) Ordenador del gasto propone al consejo directivo las necesidades de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el plan de mejoramiento institucional, las necesidades reportadas por la comunidad educativa y las necesidades de mantenimiento de infraestructura y de equipos tecnológicos.</p> <p>Con estas necesidades se elabora el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y una vez es aprobado por el Consejo Directivo, es publicado en SECOP a mas tardar el 31 de enero de cada anualidad, cada vez que sea modificado, este debe ser aprobado por el Consejo Directivo y publicar su modificación en el SECOP.</p> <p>La contratación de un bien o servicio se realizará teniendo en cuenta la necesidad la cual se encuentra plasmada y justificada en los distintos proyectos institucionales y consignados en el PAA.</p>	<p>Rector</p> <p>Consejo Directivo</p>
<p>ANÁLISIS DEL SECTOR: La institución educativa procede a elaborar el análisis del sector económico, con base a un número plural de cotizaciones, Con este análisis se obtiene el valor estimado del</p>	<p>Rector</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de Junio 1 de 2000

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	
ESTUDIO PREVIO: Una vez se tiene el valor estimado del CDP se procede a realizar el estudio previo (contiene la necesidad a satisfacer, el objeto a contratar, el tipo de contrato, las condiciones técnica, el valor y forma de pago del contrato , el plazo, los requisitos habilitantes)	Rector con el apoyo de Jurídica de la oficina del FSE. Auxiliar Administrativo
PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN	
INVITACIÓN PÚBLICA: Con base en el estudio previo se elabora la invitación a presentar la propuesta (debe contener el objeto a contratar, el tipo de contrato, las condiciones técnicas, el valor y forma de pago del contrato, el plazo y los requisitos habilitantes), la cual será fijada por un (01) día hábil en la cartelera principal de la institución educativa y en la página web.	Rector Auxiliar Administrativo
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Estas se recibirán la Secretaría de la institución y/o en la página web barro.blanco.rectoria@ser.edu.co de acuerdo a un cronograma establecido en la invitación (a través de formato recibido de propuestas)	Auxiliar Administrativo
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS el único factor de evaluación es el MENOR PRECIO Una vez recibidas las propuestas, estas se ordenarán de menor a mayor precio. EL rector verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en el mismo orden empezando por la oferta económica más baja. Si se requiere, en un término que se fije en el cronograma del proceso, se realizarán las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se requieran en relación con el oferente, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. En caso de que este no cumpla con los requisitos exigidos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la	Rector

Correo Electrónico Info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

<p>habilitación, se declarará desierto el proceso, por parte del consejo directivo, órgano que debe definir el procedimiento a seguir.</p> <p>Si se llegara a presentar un UNICO PROPONENTE la I.E acogerá la propuesta siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.</p>	
ETAPA CONTRACTUAL (ELABORACIÓN DEL CONTRATO)	
<p>ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA: Una vez elegido el proponente se le informa a través de oficio la aceptación de la propuesta y se procede a la elaboración de la minuta.</p>	<p>Rector con el apoyo del asesor Jurídico de la oficina del FSE.</p>
<p>ELABORACIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL: Después de revisada la minuta y firmada por las partes, se procede a elaborar el registro presupuestal. Documento mediante el cual se afecta en forma definitiva la disponibilidad garantizando que esta solo se utilizará para este fin. Esta operación debe indicar el valor a ejecutar, y el nombre del proveedor y/o contratista seleccionado.</p>	<p>Funcionario de presupuesto de la oficina del FSE.</p>
<p>DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR: Mediante oficio el ordenador del gasto debe designar el supervisor del contrato o en su defecto la supervisión del contrato estará a cargo del rector de la institución educativa y quedará establecido en una de las cláusulas del contrato omitiendo el oficio de designación, quien está obligado</p>	<p>Rector</p>
<p>ACTA DE INICIO: Una vez designado el supervisor del contrato, se procede a realizar el acta de inicio la cual debe ir firmada por el supervisor del contrato y el contratista.</p>	<p>Rector Auxiliar Administrativo</p>
<p>PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos deben ser publicados en el sistema electrónico de contratación pública SECOP dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición.</p>	<p>Rector Auxiliar Administrativo</p>
<p>PUBLICACIÓN EN SIA OBSERVA: Los contratos</p>	<p>Rector</p>

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

deben ser publicados en la plata forma SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditoria) de forma mensual de acuerdo con las fechas de cierre establecidas en la misma aplicación.	Auxiliar administrativo
EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Durante la ejecución del contrato el supervisor designado debe realizar el seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato, quien responderá civil, penal, disciplinaria y fiscalmente por las faltas u omisiones en la vigilancia técnica, administrativa, jurídica y contable del contrato.	Supervisor del Contrato
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
<p>Una vez finalizado el proceso de ejecución del contrato, se procede a la liquidación de éste. La liquidación tiene por objeto que las partes se declaren a Paz y Salvo, la liquidación opera para los contratos de tracto sucesivo o para aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.</p> <p>La Institución Educativa debe definir el plazo para liquidar el contrato teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si los estudios previos no definen el plazo para proceder a la liquidación de común acuerdo, las partes pueden hacerlo. Si no ocurre ninguna de las dos circunstancias anteriores, el artículo 11 de la Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo. Este plazo es de cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que disponga la terminación del contrato.</p> <p>Aunque el contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Institución Educativa convocarlo para adelantar la liquidación de común acuerdo o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el contrato pueda ser</p>	Rector

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede Maria Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



liquidado en el plazo previsto en el contrato, el acordado por las partes, o los cuatro meses señalados en la Ley según corresponda. La Institución Educativa tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla o en su defecto, de los cuatro (4) meses siguientes previstos por la ley para efectuar la liquidación voluntaria o de común acuerdo. Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo.

B. ELABORACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.CUANTÍA INFERIOR O IGUAL A LOS 3 SMLMV

La Institución Educativa realizará órdenes de servicios, para las cuantías inferiores o iguales a los 3 SMLMV, para lo cual solicitará una (1) cotización previo cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

C.CONTRATACIÓN DIRECTA:

Se elabora un contrato de prestación de servicios en la modalidad directa, regulada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, procede única y exclusivamente frente a las causales previstas en la Ley, y por lo tanto su aplicación es de carácter restrictivo.

Las causales por las cuales procede la contratación directa son:

- Contratos o convenios interadministrativos (Artículo 92 Ley 1474 d 2011, artículo 76 Decreto 1510 de 2013)
- Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas (Literal e) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, artículo 79 del Decreto 1510 de 2013)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

- Eventos en los que no exista pluralidad de oferentes (Literal g) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, artículo 80 Decreto 1510 de 2013.
- 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 (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, artículo 81 Decreto 1510 de 2013).

D. CONTRATOS DE PLATAFORMAS ACADÉMICAS Y CONTABLES.

Para los contratos de prestación de servicios relacionados con las plataformas académicas y contables, la Institución Educativa, realizará la continuidad con el mismo proveedor teniendo en cuenta que los cambios constantes de la misma, causa desgaste en el proceso administrativo, teniendo que hacer migración de la información, comenzar de nuevo la implementación de la plataforma y las capacitaciones al respecto. Por lo anterior estos deben cumplir con las especificaciones técnicas y requisitos habilitantes exigidos por la institución educativa para cada contratación, así como una satisfactoria y oportuna prestación en el servicio.

E. CONTRATO DE CONCESIÓN es aquel contrato entre dos personas con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización y/o gestión, total o parcial, de un producto, marca o servicio.

Para realizar el contrato de concesión (tienda y papelería escolar), el rector reunirá al Consejo Directivo y por medio de acuerdo se fijarán las condiciones y procedimientos para la convocatoria del uso de estos espacios.

F. CONTRATO DE COMODATOS O PRÉSTAMOS DE BIENES. El comodato o préstamo de uso, es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o bien raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después. Es necesario formalizar y encuadrar jurídicamente los préstamos de uso del espacio de la I.E, aclarando que este tipo de préstamos se harán sobre una parte del establecimiento nunca sobre la totalidad de este.

Para realizar el contrato de comodato, el rector reunirá al Consejo Directivo previa solicitud de la persona (natural o jurídica), se analiza la propuesta y se deja constancia en acta de Consejo Directivo, en caso de ser aprobada se procederá de acuerdo con la circunstancia elaborando un acta de comodato o el contrato de comodato.



G. CONTRATOS DE SERVICIOS DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La Institución Educativa contratará el servicio de cámaras de seguridad con las compañías que se encuentren en el mercado y con la cual se podrá tener continuidad, debido al desgaste que produciría el desmonte del sistema como tal, esto siempre y cuando se haya cumplido satisfactoriamente con el objeto en vigencias anteriores y se cumpla con los requisitos habilitantes exigidos por la Institución Educativa.

H. ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES Y TIENDA VIRTUAL:

El parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1160 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las entidades estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén” la cuales están reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015.

I.URGENCIA MANIFIESTA. Los contratos descritos anteriormente pueden celebrarse en caso de requerirse y cumplir con las condiciones establecidas bajo la modalidad de Urgencia Manifiesta, es decir, cuando 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, pero de ello deberá dejar constancia escrita, breve, como prueba de la orden impartida. No obstante, para que la institución educativa proceda de esta forma, requiere declarar la “urgencia manifiesta” mediante un acto administrativo en el cual se deben hacer constar los hechos por los cuales la institución educativa justificará su decisión.

GARANTIAS:

Las entidades estatales no están obligadas a exigir garantías en los procesos de contratación de mínima cuantía, sin embargo, de requerirla debe ser una consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

Para la formalización de las acciones contractuales, la Institución Educativa empleará:

- **CONTRATOS** (Cuantía superior a los tres SMLMV)
- **ORDEN DE COMPRA Y /O SERVICIO** (Cuantía inferior o igual a los tres 3SMLMV)

REQUISITOS HABILITANTES DEL CONTRATISTA:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

1. Hoja de vida diligenciada en formato de la hoja de vida de la función pública (Persona natural o jurídica según sea el caso) Artículo 8° Decreto 1049 de 2001-La Institución Educativa sólo la exigirá para llevar a cabo el contrato.
2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal (si aplica) Artículo 5° Ley 1150 de 2007.
3. Copia de libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link: (<https://libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>) Artículo 20 Ley 1780 de 2016) esta debe presentarse cuando el proponente sea menor a 50 años. Decreto 2150 de 1985. Art 111 Ley 1780 de 2016, Art 20.
4. Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario RUT. Artículo 20° del Decreto 2788 de 2004
5. Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 90 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio, certificado de existencia y representación legal personas jurídicas (si aplica), no mayor a 30 días. Art 5 Ley 1150/0, art. 11 Decreto 066/08, Decreto 0427 de 1996.
6. Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. EN caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal. (NO mayor a 3 meses) Decreto 2150 de 1995, resolución 220 de octubre de 2004.
7. Constancia de verificación de antecedentes disciplinarios del proponente expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (No mayor a 3 meses) Ley 190 de 1995.
8. Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia (NO mayor a 3 meses) Ley 1995
9. Constancia de medidas correctivas expedida por la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA (NO mayor a 3 meses) Ley 1801 de 2016.

Correo Electrónico Info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

10. Pago a seguridad Social: Persona Natural: Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente , donde se evidencie el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por la Ley 828 de 2003) Persona Jurídica: Planilla de pago de aportes a la seguridad social o certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, en caso de que la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
11. Certificación bancaria vigente, con el número de la cuenta del proponente.
12. Certificado de Inhabilidades sexuales

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN:

- Contrato de servicios técnicos y profesionales:

La contratación de estos servicios se hará de conformidad con los dispuesto en el numeral 11 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008 que reza: Numeral 11. "Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán autorización del consejo directivo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencia laborales de ningún orden.

- Contrato de arrendamiento:

Correo Electrónico Info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 4576 de junio 1 de 2000

El código Civil lo define como "un contrato en que dos partes se obligan recíprocamente la una con conceder el goce de una cosa y la otra a disfrutar de este goce con un precio determinado.

El literal i) , numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales pueden contratar a través de la modalidad de " contratación directa el arrendamiento de inmuebles.

- **Contrato de obra:**

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 1. "Son las que celebran las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles cualquiera que se la modalidad de ejecución y pago.

- **Contrato de Consultoría:**

Son los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas a proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

- **Contrato de suministro**

Su contenido se encuentra en artículo 968 del Código de Comercio como aquel contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios " este contrato de ejecución sucesiva y los pagos coinciden con la demanda que de los bienes y servicios haga el consumidor.

- **Contrato de Compraventa:** es un contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla e dinero, el dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio; estos contratos son de ejecución instantánea.

- **Convenios de cooperación, comodato y en general de derechos y beneficio para la comunidad educativa:** La institución Educativa podrá suscribir convenio de cooperación, con amparo jurídico en el decreto 393 de 1991, cuando entre particulares y la institución educativa conjuntamente se tengan los siguientes propósitos:

PARAGRAFO 1. Los contratos de compraventas **NO** requieren, acta de inicio, acta de liquidación y acta de terminación.

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000

PARAGRAFO 2. Los contratos de suministro, obra y servicios (técnicos o profesionales), requieren acta de inicio y terminación.

PARAGRAFO 3. La elección de la propuesta se hará sobre aquella oferta con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución en cuanto a calidad, garantía y trayectoria.

PARAGRAFO 4. Se podrá solicitar una sola cotización sin dejar de justificar la escogencia de un proveedor ni evaluar otras alternativas, siempre y cuando: a) El proveedor es único en el mercado, b) sólo se presenta un único oferente y en todo caso, su propuesta cumple con todos los requisitos, condiciones y se ajusta a la exigencia de la institución, c) si se debe dar continuidad a una línea de producto para mantener un estilo, d) en caso de ser servicio, el oferente tiene una trayectoria en la institución educativa y conoce el contexto de la misma.

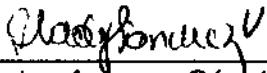
PARAGRAFO 5. En caso de empate la Institución Educativa requerirá a los empatados a presentar nueva oferta económica, lo cual procederá en un término de un (1) día hábil, de persistir el empate se optará por aquel que haya enviado primero en el tiempo la propuesta.

ARTICULO TERCERO. El Equipo de Fondos de Servicios educativo contará con una base de minutas estandarizadas que se adecuarán a las necesidades de cada I.E., dicha base será revisada y aprobada por el abogado(a) de FSE.

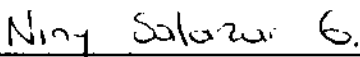
ARTICULO CUARTO. Vigencia del presente reglamento, Este reglamento tendrá vigencia desde el momento de su firma por parte de los representantes del Consejo Directivo, hasta que la ley de la República emita disposiciones que hagan necesario modificarlo o el mismo Consejo Directivo determine que debe ser modificado.

ARTICULO QUINTO. El presente acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las normas internas que le sean contrarias.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro a los 21 días del mes de febrero de 2022



Gladys Amparo Sánchez Vanegas
Rectora



Niny Johana Salazar Gómez
Representante Docentes

Correo Electrónico info@barroblanco.edu.co

Sede principal: Km 4 Vía Aeropuerto Barro Blanco, Rionegro-Ant. Tel. (604) 473 4386 Cel. 324 591 6685

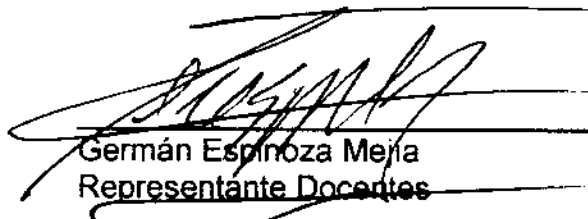
Sede María Inmaculada: Vereda Abreo Cel. 324 591 6687



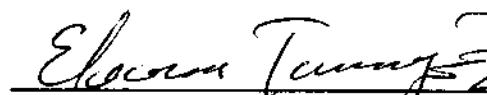
INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRO BLANCO, RIONEGRO

Pensar, sentir, crear y actuar

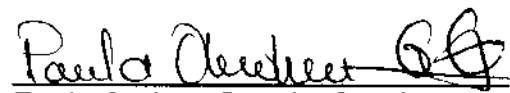
Aprobación de estudios por la Resolución Departamental No. 45/6 de junio 1 de 2000


Germán Espinoza Mejía
Representante Docentes

Wilson Monsalve Ramírez
Representante Sector Productivo


Eliana Yaned Tamayo Zapata
Representante Padres de Familia


Jade Ximena Blandón Ocampo
Representante Alumnos


Paula Andrea Garzón García
Representante Ex alumnos


Viviana Orozco Zapata
Representante Padres de Familia