



INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPUBLICA DE URUGUAY

ACUERDO N. 03 DE MAYO 12 DE 2022 ACTA N 3

Por medio del cual se aprueban los reglamentos internos para el manejo de la tesorería, préstamo de bienes muebles e inmuebles y la Contratación hasta el monto de 20 Salarios Mínimos Mensuales Vigentes VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000), para la administración del fondo de servicios educativos, de conformidad con las directrices del decreto único Reglamentario del Sector Educación 1075 de mayo de 2015.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA, conforme a las disposiciones generales que le otorga la ley 87 de 1993, la Ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, y los decretos 1860 de 1994, y con fundamento en el artículo 209 de la Constitución Política que consagra los principios de la función administrativa y el decreto único Reglamentario del Sector Educación 1075 de mayo de 2015, es función del Consejo Directivo adoptar los reglamentos que orienten la gestión administrativa y financiera.
2. De conformidad con el artículo 10 numeral 10.16 de la Ley 715 de 2001, el rector Administra el Fondo de Servicios Educativos y preside el Consejo Directivo.
3. De conformidad al artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015, se deben establecer los procedimientos contractuales hasta los 20 SMMLV por medio del Consejo Directivo, conforme a la ley 715 de 2001 artículo 13.
4. Es necesario definir los procedimientos para el recaudo y los pagos, cumpliendo con los sistemas de control interno.
5. Que el buen funcionamiento de la Administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos de la Institución Educativa demanda el diseño e implementación de una estructura y un reglamento que permita una correcta destinación de los recursos financieros.

ACUERDA:

1. **Artículo primero:** Reglamentar la contratación de Bienes y Servicios para el Fondo de Servicios Educativos hasta el monto de 20 SMMLV por VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000).
2. **Artículo segundo:** Se autoriza al Rector como ordenador del gasto, todas las adquisiciones de los bienes y/o servicios hasta el límite de los 20 SMLVM, en



concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del Plan Anualizado de Adquisiciones, 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.

3. **Artículo tercero:** Reglamentar los procedimientos internos para el manejo de tesorería de la Institución Educativa.
4. **Artículo Cuarto:** Reglamentar los procedimientos para el préstamo de bienes muebles e inmuebles de la institución

El presente acuerdo se aprobó según acta de reunión N. 3 de mayo 12 de 2022.

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Firmas



Rector

AUSENTE

Representante Sector Productivo



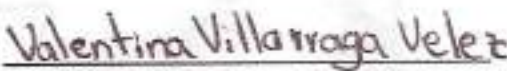
Representante de los docentes

AUSENTE

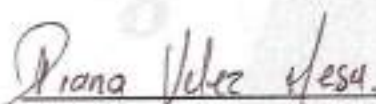
Representante de los docentes

AUSENTE

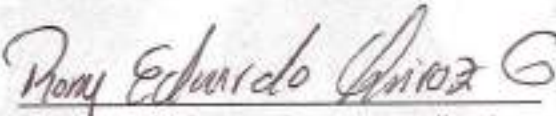
Representante de los estudiantes



Representante de los exalumnos



Repres. de los padres o acudientes



Repres. de los padres o acudientes



Artículo 1. REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

1. MARCO JURIDICO.

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 1082 de 2015, ley 1474 de 2011, el Estatuto General de 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.

En cumplimiento del Artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015, el Consejo Directivo de la Institución Educativa regula mediante este reglamento los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación hasta un monto de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000).

La modalidad de selección de mínima cuantía se rige según el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

2. PRINCIPIOS

- 2.1. **Principio de transparencia.** El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la Administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; v) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.
- 2.2. **Principio de economía.** Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.
- 2.3. **Principio de selección objetiva.** Este principio se define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.
- 2.4. **Principio de buena fe.** Este principio tiene un carácter objetivo que consiste en asumir una postura o actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad al vínculo



celebrado. Por ello, tal como sucede con el principio de reciprocidad, el desconocimiento por parte de la Administración de los postulados de la buena fe en la ejecución del contrato, conlleva el surgimiento de la obligación a cargo de ésta de responder por los daños antijurídicos que le haya ocasionado al contratista.

- 2.5. Principio de publicidad.** Se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicara los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas. Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades del Estado es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia.
- 2.6. Principio de igualdad.** El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás. En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.
- 2.7. Principio de planeación.** Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales.
- 2.8. Principio de previsibilidad.** Implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias del contrato, de manera tal que la estructuración del negocio se haga sobre la base de la anticipación, lo más completa posible, de todos aquellos eventos que puedan a futuro impactar la conmutatividad. En consecuencia, el equilibrio surgido al momento de proponer o contratar, que de no ser previstos y sujetos a mecanismos adecuados y oportunos de corrección durante la ejecución del contrato, puedan generar en situaciones causantes de desequilibrio económico.

3. 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. La responsabilidad del Rector en relación al Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con el Artículo 2.3.1.6.3.6 decreto 1075 de 2015, es: Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses, envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia. Para todos los efectos a que haya lugar, en los contratos que celebre la Institución Educativa, se aplicará el régimen de Inhabilidades e incompatibilidades establecidos en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

5. CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN.

Se entiende que las personas o entidades que presenten ofertas o contraten con la Institución Educativa, conocen y se someten a lo estipulado en el presente Reglamento.

6. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El Ordenador del Gasto actuará como Supervisor de todos los contratos que ejecute por cuantía inferior a 20 SMMLV, quien hará un seguimiento administrativo sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Mediante el Acta de recibido a Satisfacción detallará el producto o bien recibido, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

7. GARANTÍAS

La Institución Educativa no está obligada a exigir garantía en los Procesos establecidos por Menos de 20 SMMLV. Si la Institución decide exigir garantías, debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

8.1. Contrataciones Hasta 20 Smmlv VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000).

RÉGIMEN ESPECIAL.



Las contrataciones que realice la Institución Educativa, hasta un monto de 20 SMMLV se realizarán por medio del siguiente procedimiento:

- a. **ESTUDIO PREVIO:** La Institución Educativa realizará un Documento de Estudio Previo, que debe contener los siguientes elementos, para justificar claramente la necesidad del contrato a Celebrar.
- El tipo de contratación
 - La Justificación y Descripción de la necesidad que se pretende Satisfacer con la Contratación.
 - El detalle técnico y sus especificaciones relacionadas con el contrato a Celebrar
 - El Rubro Presupuestal a afectar para la contratación
 - El Presupuesto disponible asignado para atender la contratación
 - Los fundamentos jurídicos que soportan la contratación
 - El plazo estimado de Ejecución del Contrato
 - De haberse previsto, las garantías exigibles al contratista
 - La justificación del presupuesto designado, comparando los precios del mercado.
 - Los requisitos y documentos habilitantes
- b. **INVITACIÓN PÚBLICA:** la Institución Educativa realizará un Documento Invitando a participar en la convocatoria y debe contener:
- Objeto del Proceso a Contratar
 - Valor estimado del Contrato
 - Los Requisitos y Documentos habilitantes
 - Cronograma del Proceso
 - El Plazo y condiciones de entrega
 - Forma de presentar las propuestas
- Tomando en cuenta la medida de aislamiento social decretada, las propuestas, los requisitos habilitantes y las observaciones se atenderán vía correo electrónico, el cual se detallará en la Invitación pública.
- La invitación se publicará por un término mínimo de (un) 1 día, en la página Web de la Institución Educativa o en su defecto en las redes sociales Institucionales, de la cual se dejará constancia en el expediente contractual.
- c. **ACTA DE CIERRE:** Relación de oferentes presentados, indicando fecha y hora de recepción,
- d. **INFORME DE EVALUACIÓN** de acuerdo con la(s) oferta(s) recibida, la escogencia se realizará de acuerdo a las condiciones estimadas en el Documento de Estudio Previo e invitación pública, pero siempre enmarcados en los principios de Economía y de Selección Objetiva.



- Registro Único Tributario (RUT), La actividad comercial debe estar relacionada con el Objeto Contractual.
- Copia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal
- Copia de la Planilla de Aportes a Seguridad Social, de acuerdo con la Resolución 209 de 2022.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, generado por la Contraloría General de la República
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, generado por la Procuraduría General de la República
- Certificado de Asuntos Pendientes con Policía Nacional
- Certificado de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional
- Hoja de Vida de la Función Pública para contratos de Prestación de Servicios o Contrato de Obra pública.

Dependiendo de las características y particularidades de cada proceso contractual, se podrán exigir otros documentos o requisitos adicionales en la Invitación Pública.

10. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebre el establecimiento educativo terminarán entre otras, por las siguientes causas:

- a. Por vencimiento del término del contrato o cumplimiento del objeto a satisfacción del Fondo de Servicios Educativos.
- b. Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- c. Por mutuo acuerdo debidamente justificado.
- d. Por fuerza mayor o caso fortuito.
- e. Por las causas de Ley.

Cuando así se estipule en los contratos y halla lugar a ello, por terminación unilateral por parte del establecimiento educativo, teniendo en cuenta para este caso lo señalado en la normatividad vigente.

11. CONTRATACIÓN DIRECTA EN LEY DE GARANTÍAS

La Ley de Garantías prohíbe a las Entidades Estatales 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. Esta prohibición cubre a todos los entes del Estado, sin importar su régimen jurídico, forma de organización o naturaleza, pertenencia a una u otra rama del poder público o su autonomía.

La Institución Educativa durante el periodo en que permanezca la Ley de Garantías, se abstendrá de celebrar contratos directos, y realizará el procedimiento establecido en el numeral 8,1 del presente reglamento para cualquier necesidad que deba ser atendida.

12. FLUJOGRAMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO PRECONTRACTUAL