



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO
DANE: 105318000049 - NIT. 811.018.354-4
DANE: 105318800002 SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE II

El Rector de la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino, del municipio de Guarne Antioquia; Establecimiento de carácter oficial con Resolución 094084 de Septiembre 5 de 2013 y Resolución 2018060224753 expedida el 15 de Mayo del año 2018 SEDE II, aprobada para impartir educación con Metodología Tradicional en los Niveles: Preescolar Grado Transición, Educación Básica, Ciclos Primaria Grados 1°, 2°, 3°, 4° y 5°, Ciclos Secundaria Grados 6°, 7°, 8° y 9° v el Nivel de Educación Media Académica Grados 10° v 11°. **Código ICFES 001982.**

CONSEJO DIRECTIVO				ACTA N. 04	
CITANTE:			RECTOR : SERGIO AUGUSTO CASTRILLON F.		
CARÁCTER DE LA REUNION			ORDINARIA : X		EXTRAORDINARIA:
FECHA DE REUNION:			LUGAR :	OFICINA DE RECTORIA	
DIA	MES	AÑO	HORA INICIO		HORA FINALIZADA
8	11	2022	11.00 AM		1.25 PM

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Estado Financiero inicial 2022
3. Licitación de la tienda escolar y papelería

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS		ASISTENCIA
01	Sergio Augusto Castrillón	Rector	SI
02	Grimaldo Olea	Rep. Padres de Familia	SI
03	Diana Hernández	Rep. Docente Media	SI
04	Ramón Muñoz	Rep. Sector Productivo	SI
05	Diana María Sánchez Morales	Rep. Acudientes	SI
06	Sandra Jiménez Valencia	Rep. Docentes de primaria	SI
07	Yaren Ximena Ossa	Rep. de los estudiantes	SI

Nuestra práctica pedagógica es desarrollista: "Una propuesta para aprender haciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMÁS DE AQUINO
DANE: 105318000049 - NIT. 811.018.354-4
DANE: 105318800002 SANTO TOMÁS DE AQUINO SEDE II

El Rector de la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino, del municipio de Guarne Antioquia; Establecimiento de carácter oficial con Resolución 094084 de Septiembre 5 de 2013 y Resolución 2018060224753 expedida el 15 de Mayo del año 2018 SEDE II, aprobada para impartir educación con Metodología Tradicional en los Niveles: Preescolar Grado Transición, Educación Básica, Ciclos Primaria Grados 1°, 2°, 3°, 4° y 5°, Ciclos Secundaria Grados 6°, 7°, 8° y 9° v el Nivel de Educación Media Académica Grados 10° v 11°. **Código ICFES 001982.**

SALUDO:

El rector toma la palabra para informar que el Ferrini tiene un vínculo como Comodato.

El día 16 de septiembre del 2022 la Institución cambio de Resolución se da a conocer la nueva Resolución 0192574, la jornada de la Institución debe ser diurna.

La Adjudicación por concesión de la tienda y la papelería para cualquiera de las personas a la que se le adjudique dispondrá del espacio

La tienda de Santo Tomas sede principal su servicio de energía lo paga el arrendador

Los servicios de la papelería se cancelan con los servicios de la Institución y estos son pagados por el municipio.

El pliego de condiciones para la licitación se puede reclamar en secretaria y tiene un costo de \$ 4500 que se cancelarán en la cuenta que hay en la JFK se entregara en sobre cerrado y el plazo es hasta el 22 de noviembre antes de las 10.00 am. La información se colocará en un lugar visible por 2 dias. La capacidad mínima de pago es a partir de \$ 900.000 mensuales.

La persona que se le adjudique debe incluir para el personal uniformes llenar las normas de sanidad (gorro, tapabocas delantal blanco y guantes).

La cafetería se adjudicará mediante licitación y acta de adjudicación aprobada y firmada por el consejo directivo del plantel por el periodo de 10 meses.

La persona que quiera tener la tienda tiene que haber tenido contratos con otra tienda.

La papelería tiene como arriendo mínimo \$ 300000

En el año 2022 tuvimos una matricula global de 2195 estudiantes y un retiro de 222 estudiantes.

Matricula final: 1973 estudiantes

Nuestra práctica pedagógica es desarrollista: "Una propuesta para aprender haciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO
DANE: 105318000049 - NIT. 811.018.354-4
DANE: 105318800002 SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE II

El Rector de la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino, del municipio de Guarne Antioquia; Establecimiento de carácter oficial con Resolución 094084 de Septiembre 5 de 2013 y Resolución 2018060224753 expedida el 15 de Mayo del año 2018 SEDE II, aprobada para impartir educación con Metodología Tradicional en los Niveles: Preescolar Grado Transición, Educación Básica, Ciclos Primaria Grados 1°, 2°, 3°, 4° y 5°, Ciclos Secundaria Grados 6°, 7°, 8° y 9° v el Nivel de Educación Media Académica Grados 10° v 11°. **Código ICFES 001982.**

Repitentes: 123 estudiantes
Repitentes Retirados: 123

Se aprueba acuerdo del reglamento de Tesorería

01: Reglamento de Contratación

02: Presupuesto 2023

03: reglamento de Tesorería

El estado colombiano está pagando por estudiante un porcentaje con una diferencia de para el rural y urbano, y con otra tarifa para los preescolares.

NIVEL	URBANA	RURAL
TRANSICION	\$ 79.000	
BASICA	\$ 75000	
MEDIA	\$ 76.00	

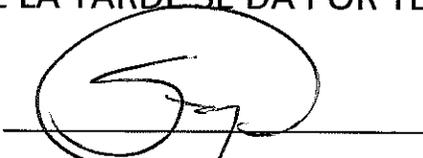
Se espera que para el año 2023 se ingrese por.

ARRIENDO TIENDA Y PAPELERIA	\$ 10.000.000
CERTIFICADOS	\$ 1.800.000
TRANSFERENCIA	\$ 152.000.000
TOTAL	\$ 163.800.000

Los dineros se utilizan para atender las sedes educativas, sé espera un apoyo del municipio que prometieron.

El Secop da transparencia lo mínimo que da es 3 dias para compras o cualquier tipo de oferta.

SIENDO LAS 1.25 DE LA TARDE SE DA POR TERMINADA LA REUNI


SERGIO AUGUSTO CASTRILLO F
Rector

Nuestra práctica pedagógica es desarrollista: "Una propuesta para aprender haciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO
DANE: 105318000049 - NIT. 811.018.354-4
DANE: 105318800002 SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE II

El Rector de la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino, del municipio de Guarne Antioquia; Establecimiento de carácter oficial con Resolución 094084 de Septiembre 5 de 2013 y Resolución 2018060224753 expedida el 15 de Mayo del año 2018 SEDE II, aprobada para impartir educación con Metodología Tradicional en los Niveles: Preescolar Grado Transición, Educación Básica, Ciclos Primaria Grados 1°, 2°, 3°, 4° y 5°, Ciclos Secundaria Grados 6°, 7°, 8° y 9° v el Nivel de Educación Media Académica Grados 10° v 11°. **Código ICFES 001982.**

Diana Milena Hernández V.

DIANA HERNANDEZ
Rep. de docentes media

Sandra Jimenez

SANDRA JIMENEZ
Rep. docentes primaria

Ramon Muñoz

RAMON MUÑOZ
Rep. del Sector Productivo

YAREN XIMENA OSSA
Rep. Estudiantes

Grimaldo Olea

GRIMALDO OLEA
Rep. Padres de familia

DIANA MARIA SANCHEZ M.
Rep. padres de familia

Nuestra práctica pedagógica es desarrollista: "Una propuesta para aprender haciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO

MUNICIPIO DE GUARNE- ANTIOQUIA

Nit. 811.013.354-3. DANE 105318000049.

Acuerdo de aprobación – Proceso de Contratación – Autoriza adjudicación

ACUERDO No. 004 (veinte dos (24) de Noviembre de 2022)

**“POR EL CUAL SE AUTORIZA ADJUDICACIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR Y PAPELERIA ESCOLAR
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO SEDES PRINCIPAL Y SEDE II”**

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO, GUARNE-ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, como Órgano del Gobierno Escolar en los términos del artículo 142 de la Ley 115 de 1995, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 4791 de 2008, la Ley 715 de 2001 y el artículo 209 del Estatuto Constitucional, y,

CONSIDERANDO

A. Que el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 señala: “Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad [...]. I. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa [...]”.

B. Que el artículo 5° del Decreto 4791 de 2008 ordena: “Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: [...] 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 [...]”.

C. Que mediante el Acuerdo No. 001 del 18 de noviembre 2022, el Consejo Directivo Institución Educativa Reglamentó la contratación del servicio de Tienda Escolar, Papelerías, Fotocopiadoras Escolares y demás servicios que involucren el uso de la planta física de la Institución Educativa, con fundamento en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, en concordancia con el artículo 209 del Estatuto Constitucional, inspirado en los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el trámite contractual.

D. Que dadas las necesidades de la Institución Educativa, y para garantizar la debida prestación del servicio educativo, se dio inicio al proceso de contratación para la prestación del servicio de la tienda escolar en la Institución Educativa, conforme los requisitos impuestos por el Acuerdo No. 001 del 18 de noviembre 2022 del Consejo Directivo Institución Educativa. INSTITUCIÓN EDUCATIVA Contratación del Servicio de Tienda Escolar Acuerdo de aprobación – Proceso de Contratación – Autoriza adjudicación

E. Que el veinticuatro (24) de noviembre de 2022 el rector de la Institución Educativa Santo Tomas de Aquino del Municipio de Guarne - Antioquia, conforme lo expuesto en el cronograma del



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO
MUNICIPIO DE GUARNE- ANTIOQUIA

Nit. 811.013.354-3. DANE 105318000049.

proceso de selección, realizó la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de la propuesta presentada por ALBA NELLY MOLINA VANEGAS. Identificado con la Cédula de Ciudadanía No43.793673, de ...GUARNE. Registro único tributario 43.793673-5., quien fuera. .proponente para la sede principal, obteniendo una valoración de 100 para su propuesta contra 75 obtenidos por el otro oferente el señor David Hurtado Ceballos y la propuesta CARLOS ALBERTO CASA GONZALEZ.. Identificado con la Cédula de Ciudadanía No70.515112., de ITAGUI. Registro único tributario 70.515112-5, quien presentó UNICA propuesta para la sede II

Y por DAVID HURTADO CEBALLOS. identificado con la Cédula de Ciudadanía No...1036936968..., de RIONEGRO– ... Registro único tributario ...1036936968-3., quien fuera...UNICO. .Proponente para papelería en la sede principal

F. Que una vez analizada la evaluación realizada por el rector de la Institución Educativa Santo Tomas de Aquino del Municipio de Guarne - Antioquia, resulta viable y conforme a derecho la adjudicación del contrato a la misma, por lo que se autoriza la expedición de la Resolución rectoral de adjudicación, conforme lo expuesto en el Acuerdo No. 001 del 18 de noviembre 2022 del Consejo Directivo de la Institución Educativa. Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar la adjudicación del contrato de concesión para la prestación del servicio de tienda escolar en la Institución Educativa Santo Tomas de Aquino del Municipio de Guarne - Antioquia, a: ALBA NELLY MOLINA VANEGAS. Identificado con la Cédula de Ciudadanía No43.793673. Registro único tributario No43.793673 -5., cuyo objeto es: "PRESTAR EL ADECUADO SERVICIO DE CAFETERÍA ESCOLAR, DESDE LOS GRADOS TRANSICIÓN A UNDÉCIMO, EN CUANTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA CALIDAD DE LOS INSUMOS, LA COMPETITIVIDAD EN PRECIOS, LA GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE COMIDA SALUDABLE; TODO LO ANTERIOR CON PROYECCIÓN A LA MEJORÍA CONTINUA"; durante la vigencia 2023, por valor de ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$11.600.000.0), que pagará mensualmente y de manera anticipada en sumas de UN MILLON CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$1.160.000.0), dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a partir del inicio del contrato, conforme los estudios previos y la invitación del proceso de selección.

ARTÍCULO SEGUNDO. Autorizar la adjudicación del contrato de concesión para la prestación del servicio de tienda escolar SEDE II en la Institución Educativa Santo Tomas de Aquino del Municipio de Guarne - Antioquia, a: CARLOS ALBERTO CASA GONZALEZ.. Identificado con la Cédula de Ciudadanía No70.515112., de ITAGUI. Registro único tributario 70.515112-5., cuyo objeto es: "PRESTAR EL ADECUADO SERVICIO DE CAFETERÍA ESCOLAR, DESDE LOS GRADOS DECIMO Y UNDÉCIMO, EN CUANTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA CALIDAD DE LOS INSUMOS, LA COMPETITIVIDAD EN PRECIOS, LA GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE COMIDA SALUDABLE; TODO LO ANTERIOR CON PROYECCIÓN A LA MEJORÍA CONTINUA"; durante la vigencia 2023, por valor de CUATRO MILLONES PESOS (\$4.000.000.0), que pagará mensualmente y de manera



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO

MUNICIPIO DE GUARNE- ANTIOQUIA

Nit. 811.013.354-3. DANE 105318000049.

anticipada en sumas de CUATRO CIENTOS MIL PESOS (\$400.000.0), dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a partir del inicio del contrato, conforme los estudios previos y la invitación del proceso de selección.

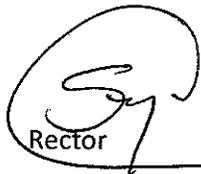
ARTÍCULO TERCERO. Autorizar la adjudicación del contrato de concesión para la prestación del servicio de papelería escolar SEDE PRINCIPAL en la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino del Municipio de Guarne - Antioquia, a: DAVID HURTADO CEBALLOS. identificado con la Cédula de Ciudadanía No...1036936968..., de RIONEGRO— ... Registro único tributario ...1036936968-3., cuyo objeto es: "PRESTAR EL ADECUADO SERVICIO DE PAPELERÍA ESCOLAR, DESDE LOS GRADOS TRANSICIÓN A UNDÉCIMO, EN CUANTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA CALIDAD DE LOS INSUMOS, LA COMPETITIVIDAD EN PRECIOS; TODO LO ANTERIOR CON PROYECCIÓN A LA MEJORÍA CONTINUA"; durante la vigencia 2023, por valor de TRES MILLONES PESOS (\$3.000.000.0), que pagará mensualmente y de manera anticipada en sumas de TRECIENTOS MIL PESOS (\$300.000.0), dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a partir del inicio del contrato, conforme los estudios previos y la invitación del proceso de selección.

ARTÍCULO CUARTO. El adjudicatario deberá concurrir para la suscripción del contrato, dentro de los términos y parámetros establecidos en el cronograma del proceso de selección, allegando los documentos para su perfeccionamiento y legalización.

ARTÍCULO QUINTO. Para la elaboración del contrato, deberá tenerse en cuenta lo expuesto en los estudios previos y la respectiva invitación, instrumentos que harán parte integral del mismo.

ARTÍCULO SEXTO. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y frente al mismo no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE Dado en el municipio de GUARNE a los VEINTI CUATRO (24) días del mes de NOVIEMBRE del año DOS MIL VEINTI DOS (2022). Para constancia firman:



Rector

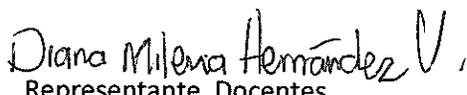
Representante Padres de Familia



Representante Padres de Familia



Representante Sector Productivo



Diana Milena Hernández V.
Representante Docentes

Representante Alumnos



Representante Docentes

Representante Exalumnos



I.E. SANTO TOMAS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

ACUERDO N°02 (8 de Noviembre de 2022)

Por medio del cual se aprueba el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del fondo de servicios educativos de la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino del Municipio de Guarne Antioquia, para la vigencia del periodo lectivo 2023.

CONSIDERANDO

Que el literal **O** del **artículo 23** del decreto 1860 de 1994, establece que el Consejo Directivo de la Institución tiene como función "aprobar el presupuesto de ingresos y gastos."

Que el **artículo 5** del decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, reglamentario de la Ley 715 de 2001, establece las funciones del Consejo Directivo con relación al Fondo de Servicios Educativos.

Que el **artículo 6** del decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, establece las responsabilidades del rector con relación al Fondo de Servicios Educativos.

Que la Resolución No. **116250 de Julio 08 de 2014** establece la estructura presupuestal de los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones educativas oficiales pertenecientes al Departamento de Antioquia.

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Proyectar para la **vigencia fiscal del año 2023**, de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA Santo Tomás de Aquino del Municipio de Guarne Antioquia**, el presupuesto de ingresos, rentas y egresos discriminados de la siguiente manera:

Ingresos

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO		
ESTRUCTURA PRESUPUESTAL PARA LOS FSE DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		
PRESUPUESTO INGRESOS 2023		
1	PRESUPUESTO DE INGRESOS	163.800.000
1.1	RECURSOS PROPIOS	11.800.000
1.1.1	Ingresos Operacionales	11.800.000
1.1.1.1	Ingresos por Ventas de Productos y Servicios	11.800.000
1.1.1.1.1	Servicios Educativos	1.800.000
1.1.1.1.1.1	Certificados a exalumnos	1.800.000
1.1.1.2	Ingresos por Explotación de bienes	10.000.000



I.E. SANTO TOMAS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

1.	Concesión Tienda Escolar	10.000.000
1.1.1.2.5	Concesión de otros espacios	
1.3	TRANSFERENCIAS	152.000.000
1.3.1	Nacional	152.000.000
1.3.1.1	SGP Gratuidad	152.000.000
1.3.1.1.1	Institución Educativa	152.000.000
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	163.800.000

Egresos

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO			
PROPUESTA DE ESTRUCTURA PRESUPUESTAL PARA LOS FSE DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA			
PRESUPUESTO EGRESOS 2023			
2	FUENTE	PRESUPUESTO DE GASTOS	163.800.000
2.1		Gastos de Funcionamiento	7.500.000
2.1.1		Servicios Personales	7.500.000
2.1.1.1		Remuneración Servicios Técnicos	0
2.1.1.1.1		Institución Educativa	0
2.1.1.2		Honorarios	7.500.000
2.1.1.2.1	2	Institución Educativa (CONTADOR)	7.500.000
2.1.1.2.6		Honorarios - Horas Cátedra Escuelas Normales Superiores	7.500.000
2.1.1.3		Jornales	0
2.1.1.3.1		Institución Educativa	0
2.1.2		Gastos Generales	100.300.000
2.1.2.1		Adquisición de bienes y Servicios	100.300.000
2.1.2.1.1		Mantenimiento y reparación	22.800.000
2.1.2.1.1.1	2	Institución Educativa	22.800.000
2.1.2.1.2		Adquisición de Muebles, enseres y equipos de oficina	10.000.000
2.1.2.1.2.1	2	Institución Educativa	10.000.000
2.1.2.1.3		Materiales y Suministros	30.000.000
2.1.2.1.3.1	1	Institución Educativa Recursos propios	10.000.000
2.1.2.1.3.2	2	Institución Educativa Gratuidad	20.000.000
2.1.2.1.4		Combustibles y lubricantes	0



I.E. SANTO TOMÁS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

2.		Institución Educativa	
2.1.2.1.5		Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles	0
2.1.2.1.5.1		Institución Educativa	
2.1.2.1.6		Impresos y publicaciones	12.000.000
2.1.2.1.6.1	2	Institución Educativa	12.000.000
2.1.2.1.7		Servicios Públicos	5.000.000
2.1.2.1.7.1	2	Institución Educativa	5.000.000
2.1.2.1.8		Primas y Seguros	6.000.000
2.1.2.1.8.1	2	Institución Educativa	6.000.000
2.1.2.1.8.2		Asociado 1	
2.1.2.1.8.3		Asociado 2	
2.1.2.1.8.4		Asociado 3	
2.1.2.1.8.5		Asociado 4	
2.1.2.1.9		Gastos de viaje (Dto.4791/08:Art.11 numeral 9 y Art.13 numeral 2)	0
2.1.2.1.9.1		Institución Educativa	
2.1.2.1.10		Comunicaciones y Transporte	4.000.000
2.1.2.1.10.1	2	Institución Educativa	4.000.000
2.1.2.1.11		Actividades Pedagógicas, Científicas, Culturales y Deportivas	6.000.000
2.1.2.1.11.1	2	Institución Educativa	6.000.000
2.1.2.1.12		Inscripción y Participación en Competencias Deportivas, Culturales, Pedagógicas y Científicas	2.000.000
2.1.2.1.12.1	2	Institución Educativa	2.000.000
2.1.2.1.13		Intereses y comisiones bancarias	2.500.000
2.1.2.1.13.1	1	Intereses y comisiones bancarias Recursos Propios	500.000
2.1.2.1.13.2	2	Intereses y comisiones bancarias Gratuidad	2.000.000
2.1.3		Impuestos y Tasas	0
2.1.3.1		Impuestos	
2.1.3.2		Tasas	
2.2		Gastos de Inversión	56.000.000
2.2.1		Acciones de Mejoramiento de la Gestión Escolar y Académica	10.000.000
2.2.1.1	2	Institución Educativa	10.000.000



I.E. SANTO TOMAS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

		Obras de Infraestructura (Dto.4791/08 Art.11 numeral 2)	10.000.000
2.2.2.1	2	Institución Educativa	10.000.000
2.2.3		Adquisición de Bienes de Consumo Duradero que deban Inventariarse	10.000.000
2.2.3.1	2	Institución Educativa	10.000.000
2.2.4		Dotación Pedagógica	14.000.000
2.2.4.1	2	Institución Educativa	14.000.000
2.2.5		Gastos de proyectos pedagógicos productivos	6.000.000
2.2.5.1		Agrícolas	0
2.2.5.1.1	2	Institución Educativa	6.000.000
2.2.5.2		Forestales	0
2.2.5.2.1		Institución Educativa	0
2.2.5.3		Piscícolas	0
2.2.5.3.1		Institución Educativa	0
2.2.5.4		Semovientes	0
2.2.5.4.1		Institución Educativa	0
2.2.5.5		Otros Proyectos	6.000.000
2.2.5.5.1	2	Institución Educativa (TECNOLOGICOS)	6.000.000
		PRESUPUESTO DE INGRESOS	163.800.000
		PRESUPUESTO DE EGRESOS	163.800.000
		DIFERENCIA	0,0

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 2º.- Las Disposiciones Generales del presente Acuerdo, son complementarias de la Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentarios 1860 de agosto 03 de 1994; Ley 715 de 2001 y su decreto reglamentario 4791 de diciembre 19 de 2008, la Resolución No.116250 de Julio 08 de 2014, Decreto único de educación 1075 de 2015 y deben aplicarse en:

CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3º.- Las disposiciones Generales rigen para toda la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO**, el presupuesto general del ente educativo descrito, ubicado en el Municipio de Guarne, guardará concordancia con los contenidos del Plan de desarrollo institucional (PEI), del plan financiero y del plan operativo anual de inversiones, y regirá para la vigencia fiscal de enero 1º a diciembre 31 de 2022.

DE LAS RENTAS Y RECURSOS



I.E. SANTO TOMAS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

ARTÍCULO 4°.- El Presupuesto de Ingresos contiene la estimación de los Ingresos operacionales, transferencias y recursos de capital del fondo de servicios educativos de la institución. La tesorería en

coordinación con el Consejo Directivo de la institución fijara los criterios técnicos para el manejo de los excedentes de liquidez del Tesoro de la institucional, acorde con los objetivos financieros del ente educativo.

ARTÍCULO 5°. Los rendimientos financieros que generan las inversiones con recursos del fondo de servicios educativos se utilizaran en la consecución de activos que propendan al mejoramiento de la calidad de la educación.

EJECUCION DE GASTOS

ARTÍCULO 6°.- Incluye las apropiaciones, gastos o erogaciones, que requiera la Institución y sus dependencias. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la apropiación suficiente de recursos para atender dicha obligación. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con el financiados no sean desviados a ningún otro fin.

En consecuencia, el ordenador del gasto no podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del Consejo Directivo para comprometer vigencias futuras.

Cualquier compromiso que se adquiera sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

Las obligaciones con cargo del Tesoro Institucional que se adquieran con violación a este precepto, no tendrán valor alguno.

ARTÍCULO 7.- Las afectaciones al presupuesto general se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes a accesorios.

ARTÍCULO 8.- Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como **hechos cumplidos**. Los ordenadores de gastos responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

DEL PROGRAMA ANUAL MENSULIZADO DE CAJA -PAC- FLUJO DE CAJA

ARTÍCULO 9.- La ejecución de los gastos del Presupuesto General del Establecimiento Educativo se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la Administración.

El Programa Anual Mensualizado de Caja estará clasificado en la misma forma del Presupuesto y será elaborado por el ordenador del gasto, con la asesoría de la Tesorería Institucional y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Consejo Directivo.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto



I.E. SANTO TOMAS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

aprobado por el Consejo Directivo.

Las modificaciones al Programa de Caja serán aprobadas por el Ordenador del gasto, con base en las metas financieras establecidas. Este podrá ajustar el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

ARTÍCULO 10.- La Tesorería sólo podrá transferir recursos de la Institución Educativa a través de las cuentas registradas.

Los rendimientos generados, cualquiera que sean las fuentes que los produce, deberán ser apropiados en el presupuesto con el fin de satisfacer las necesidades de gasto público.

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

ARTÍCULO 11.- El monto que se determine como Reserva Presupuestal será constituido por el ordenador del gasto y lo podrá ejecutar desde el momento en que la Tesorería reciba la relación de los compromisos en que se basa la reserva. La presentación de la relación de las reservas presupuestales se hará por conducto del ordenador del gasto a la Tesorería antes del 01 de diciembre de 2021. Sólo podrán incluirse en la reserva presupuestal las obligaciones legalmente contraídas.

ARTÍCULO 12.- Las reservas presupuestales constituidas por el órgano que conforma el Presupuesto General del establecimiento correspondientes al 2021, que no hubiesen sido ejecutadas a 31 de diciembre de 2021, expirarán sin excepción y se cancelarán por desaparecer el compromiso que las originó, se elaborará un acta suscrita por el ordenador del gasto y se comunicará a la Tesorería para el ajuste respectivo en el PAC.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 13.- El Rector (a) estará facultado durante la vigencia fiscal para efectuar todos los traslados, adiciones o disminuciones al Presupuesto General de la Institución mediante resolución, según necesidades de ajuste en el gasto, acción que con posterioridad comunicará al Consejo Directivo, cuando la ejecución presupuestal requiera modificar el monto de las apropiaciones para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios.

Parágrafo. Lo anterior implica que no es necesario convocar a reunión del Consejo Directivo para hacer éste trámite; salvo por circunstancias especiales, transferencias nacionales, departamentales.

Para adicionar el Presupuesto en cuantía superior al 20%, se deberá tener autorización de la Secretaría de Educación.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 14. El rector(a) de oficio o a petición del órgano respectivo hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el Presupuesto General de la Institución.



I.E. SANTO TOMÁS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

ARTÍCULO 15. El Consejo Directivo del Fondo deberá llevar el registro y el control de la ejecución presupuestal. La Contraloría Municipal o quien haga sus veces, ejercerá el control fiscal que le corresponda en los términos de la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 16.- El Rector(a) queda facultado para suscribir contratos a que haya lugar, conforme a las normas

contractuales (Decreto 4791/08: art.17), para el cabal cumplimiento de los Programas y Proyectos contemplados en el Plan Anual de Inversiones.

ARTÍCULO 17- No se podrá trasladar ninguna partida de inversión para gastos generales.

ARTÍCULO 18.- En la administración del presupuesto de gastos deben observarse las normas vigentes en materia de austeridad (No se podrán realizar actos sociales con cargo al Fondo de Servicios Educativos)

ARTÍCULO 19.- Reglamento para la adquisición de bienes y servicios: El Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMÁS DE AQUINO**, atendiendo lo estipulado en el artículo 17 del decreto 4791 de 2008, reglamentario de la ley 715 de 2001, establece las políticas para los pagos inferiores a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes así:

Corresponde al rector(a) como ordenador del gasto autorizar las adquisiciones de los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras y que fue debidamente aprobado por el Consejo Directivo de la institución como parte integrante del presupuesto.

Los bienes y servicios solicitados durante el ejercicio y no contemplados dentro del presupuesto deberán ser sometidos a análisis y aprobación por parte del rector de la Institución hasta la cuantía de 8 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los que superen esta cantidad y hasta 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberán someterse a análisis del Consejo Directivo quien decidirá si delega esta función en un comité de compras

Todas las adquisiciones de bienes y servicios, deberán realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública.

Los bienes y servicios adquiridos, inferiores a los 20 SMLMV, deberán ceñirse a los siguientes parámetros que garanticen la selección objetiva del proveedor.

- Pagos menores a **1 SMLMV**, irán acompañados de una (1) cotización, que podrá acreditarse según los términos del estatuto contractual de la administración pública.
- Pagos mayores de **1 SMLMV, hasta 10 SMLMV**, se exigirán dos cotizaciones.
- Pagos mayores de **10 SMLMV, hasta 20 SMLMV**, se exigirán tres cotizaciones.
- Las adquisiciones de bienes o servicios superiores a **5 SMLMV** y menores a **20 SMLMV**, llevarán orden de compra u orden de servicio sin formalidades plenas y contrato, debidamente firmados por el ordenador del gasto y el proveedor (contratista).

Las adquisiciones de bienes o servicios superiores a 20 SMLMV, se adjudicarán mediante licitación pública, según lo estipulado por la ley de contratación estatal.

ARTÍCULO 20.- Cada mes el tesorero con el visto bueno del rector, fijará en la cartelera principal de la Institución Educativa, el informe de la ejecución de los recursos; y los estados contables estarán a disposición de la comunidad



I.E. SANTO TOMAS DE AQUINO

NIT.: 811018354-3 DANE: 105318000049

educación en la tesorería.

ARTÍCULO 21.- Contra el presente acuerdo rigen los recursos de reposición ante el rector de la institución, y de apelación ante el Consejo Directivo de la Institución, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, después de recibir la notificación.

El presente acuerdo se aprueba por el Consejo Directivo, según Acta No. del día 08 de NOVIEMBRE de 2022. Rige a partir del **01 DE ENERO DEL 2023**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Ordenador del gasto
Rector del Establecimiento

Representante Exalumnos

Representante Docente

Representante Padres de Familia

Diana Milena Hernández V.

Representante Docente

Representante Padres de Familia

Representante Estudiantes

Representante Medios Productivos

INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO
GUARNE (ANTIOQUIA)

REGLAMENTO DE TESORERIA

FUNCIONES DEL CONTADOR

ACUERDO N° 03 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2022

POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LA TESORERÍA Y LA CONTABILIDAD EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE– ANTIOQUIA.

El Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE– ANTIOQUIA**. En uso de las facultades legales y reglamentarias conferidas en el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001 y el Decreto Nacional 1075 de 2015.

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, compilatorio entre otros decretos del Decreto 1860 de 1994, establece como función del Consejo Directivo la toma de decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Que es función del Consejo Directivo adoptar los reglamentos que orienten la gestión Administrativa Financiera.

Que de conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.3 del Decreto Nacional 1075 de 2015, compilatorio entre otros decretos del Decreto 4791 de 2008, el rector o director rural en coordinación con el Consejo Directivo administrarán el fondo de servicios educativos, de acuerdo con lo preceptuado en la normatividad vigente.

Que el artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto Nacional 1075 de 2015, establece como algunas de las funciones del Consejo Directivo, frente a la Administración del Fondo de Servicios Educativos, la adopción del reglamento para el manejo de la tesorería.

Que las modificaciones al presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 2.3.1.6.3.12 del Decreto Nacional 1075 de 2015, son objeto de autorización por parte del Consejo Directivo, mediante acuerdo firmado por el quórum decisorio del Consejo Directivo establecido en el reglamento interno de éste.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE– ANTIOQUIA**.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el siguiente reglamento para el manejo de la tesorería en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE– ANTIOQUIA**.

MANEJO DE TESORERIA

Definición de operaciones de tesorería

Las operaciones de tesorería son aquellas que se originan en la administración de fondos y garantizan la liquidez y correcta destinación de recursos financieros.

En el presente reglamento, se determinará la forma y procedimiento para:

1. Realización de los recaudos.
2. Realización de los pagos.
3. Seguimiento y control permanente del flujo de caja.
4. Responsables en la autorización de los pagos.
5. Otros aspectos generales.

1. REALIZACIÓN DE LOS RECAUDOS

1.1 Administración de recursos en cuenta bancaria

De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.15 del Decreto Nacional 1075 de 2015, los recursos financieros del fondo de servicios educativos se manejarán en cuenta(s) bancaria(S) a nombre de la Institución Educativa en la entidad financiera BANCOLOMBIA Oficina GUARNE Y COOPERATIVA JFK que dispone de la respectiva vigilancia de la superintendencia financiera.

A la Secretaría de Educación Departamental, se enviará con oficio motivado constancia de existencia de (los) productos bancarios para su respectivo registro en tesorería.

1.2 Apertura de nuevas cuentas

Cuando con ocasión de nuevos recursos se precise de la apertura de nuevos productos bancarios, se procederá a su apertura. De tal hecho se enviará notificación a la Secretaría de Educación Departamental, dentro del mes calendario siguiente al hecho, en todo caso

se procederá de conformidad a las directrices que para este fin señale la Secretaría de Educación Departamental.

1.3 Recepción de efectivo

Todos los ingresos percibidos por la institución educativa se administrarán desde la cuenta(s) bancaria registradas.

1.4 Comprobantes de ingresos

Recibido el extracto bancario se procederá a la consolidación de la información para el registro contable del comprobante de ingreso, clasificando según corresponda contable y presupuestalmente los valores relacionados en el extracto bancario.

1.5 Constitución de títulos

Siempre que se garantice la atención a compromisos adquiridos según la programación financiera anual: Proyectos, POAI, PAC y flujo de caja, la Institución Educativa podrá favorecer la obtención de mayor rendimiento financiero a través de la constitución de certificados de depósito a término fijo en entidades vigiladas por la superintendencia financiera.

1.6 Nuevos ingresos

La Institución Educativa propenderá por la eficiente gestión financiera a través de la consecución de nuevos recursos en fuentes lícitas propias, relacionadas o complementarias del objeto social del ente educativo. Estos nuevos ingresos se adicionarán al presupuesto y administrarán en la cuenta del fondo de servicios educativos si su fin es general o en cuenta independiente si su fin es particular. Toda actividad susceptible de generar recursos para la Institución Educativa será sometida a consideración del Consejo Directivo, su aprobación y destinación constarán en la respectiva acta de la sesión donde se trate el asunto.

1.7 Acciones de cobro

Para el cobro de los ingresos por la contraprestación mensual por la concesión de la cafetería o tienda escolar, o cualquier otro espacio concesionado o arrendado por la Institución Educativa, se exigirá comprobante de consignación mensual al adjudicatario, en caso de incumplimiento por más de dos meses se iniciará trámite de efectividad de la póliza de cumplimiento o el que señale el respectivo contrato de concesión.

Para cada caso de incumplimiento de pago, en otros servicios o convenios se procederá de conformidad con las cláusulas que señale el respectivo documento suscrito por las partes.

2. REALIZACIÓN DE LOS PAGOS

2.1 Programación del pago

Todo pago se efectuará con sujeción a la disponibilidad de fondos. No podrá adquirirse compromiso sin la verificación de saldo líquido para su atención. Cumplida esta verificación se adelantará la comprobación de los requisitos rutinarios de presupuesto: disponibilidad, compromiso, recibido a satisfacción; los contables: causación y existencia de la factura o documento equivalente; los contractuales: orden de compra, prestación o servicio según corresponda en reglamento interno de contratación; realizada esta confrontación se procederá a la elaboración de la respectiva orden de pago.

2.2 Disponibilidad de fondos y presupuesto

De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.10 del Decreto Nacional 1075 de 2015, todo pago que se programe deberá contar con la previa disponibilidad de recursos presupuestales y de fondos.

2.3 Pagos en cheque o transferencia

En la institución educativa, no se generan pagos en efectivo. La modalidad de pago será de contado, por la incapacidad jurídica frente a las condiciones que permite el endeudamiento público; el instrumento de pago será el cheque o transferencia electrónica según convenio suscrito con la entidad bancaria.

2.4 Autorización del pago

El pago debe ser autorizado por el ordenador del gasto rector o director, quien además firmará la orden de pago, no obstante la firma del soporte de pago para el caso de gerencia electrónica, o cheque cuando se trate de título valor, deberá estar firmado por el rector y quien cumpla funciones de tesorería.

2.5 Requisitos del beneficiario

Para todo pago el beneficiario, con sujeción al régimen tributario al que pertenezca, deberá presentar factura o documento equivalente con el pleno de los requisitos tributarios. Adicionalmente anexar la documentación que corresponda, de conformidad con reglamento interno de contratación.

2.6 Pagos no contemplados

Los pagos resultantes que no estuviesen en la planeación financiera anual de la Institución Educativa, deberán cumplir previamente el requisito de la modificación al presupuesto a fin de garantizar la disponibilidad que los ampare. Se harán con sujeción al procedimiento definido para tal fin en el presente reglamento.

2.7 Cheques anulados o no cobrados

Los cheques anulados, se anexarán a la respectiva colilla de chequera, en donde podrá verificarse el consecutivo de los girados y los anulados. Contablemente, se efectuará un registro de devolución de la compra, presupuestalmente, se ajustará adicionando el rubro de reintegros.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DEL FLUJO DE CAJA

El flujo de caja anual se elaborará con base en las necesidades de las áreas incluida la administrativa, reportadas oportunamente en la planeación financiera por la metodología de proyectos educativos. Según las nuevas necesidades de la vigencia y no contempladas previamente se harán los respectivos ajustes mensuales. Estas modificaciones serán reflejadas en la ejecución presupuestal y se comunicarán con la periodicidad requerida de este informe, al Consejo Directivo.

4. RESPONSABLES EN LA AUTORIZACIÓN DE LOS PAGOS

El pago debe ser autorizado por el ordenador del gasto Rector o Director, quien además firmará la orden de pago. El cheque o autorización de giro por gerencia electrónica deberá estar firmado por el Rector y quien cumpla funciones de tesorería. Para la debida garantía de protección de los recursos, ambos firmantes contarán con una póliza de manejo constituida de conformidad con las normas legales y con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, aún si el Tesorero es contratista de prestación de servicios, en razón de que la póliza de manejo no es un costo de legalización del contrato sino derivado del cumplimiento de funciones del mismo.

5. OTROS ASPECTOS GENERALES

1.1 Costo del servicio bancario

La comisión bancaria por el recaudo y consultas, así como el costo de chequeras o transferencias será convenida con la respectiva entidad bancaria.

5.2 Custodia de títulos valores, dispositivos de seguridad bancaria y talonarios

Las chequeras, libretas de ahorros, certificados de depósito a término fijo y dispositivos de seguridad (token) del banco si se tienen, estarán bajo custodia del Rector de la Institución Educativa.

FUNCIONES Y PERFIL DEL CONTADOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Con cargo al presupuesto del fondo y con sujeción al reglamento interno de contratación para este fin, se seleccionará anualmente bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales un contador público, habilitado para la elaboración y firma de los estados financieros, quien prestará el servicio profesional como contador y de asistencia financiera y contable a la institución educativa, cumplirá entre otras actividades, las siguientes:

- Apoyar en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de la Institución Educativa, así como en las demás herramientas financieras necesarias para la ejecución del presupuesto, tales como: Plan Anual de Adquisiciones PAA, POAI, PAC...etc.
- Participar en la presentación de proyectos de adquisición de recursos, inversión y asignación de los mismos.
- Colaborar en el diseño de políticas para asignación de recursos de todo tipo, entre ellos por sistema general de participaciones.
- Rendir un informe anual sobre gestión.
- Apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias.
- Elaborar oportunamente los estados financieros y demás reportes contables.
- Apoyar en la elaboración de los informes contables, presupuestales, financieros y de tesorería que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades públicas u otros entes o personas competentes.
- Orientar la elaboración de comprobantes de ingreso y gastos.
- Realizar registros contables en libros reglamentarios.
- Preparar y presentar ante el Consejo Directivo, los estados financieros reglamentarios.

- Elaborar los informes contables que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado.
- Elaborar las respectivas declaraciones tributarias.
- Atender solicitudes de información contable.
- Asesorar trámites ante la DIAN, Cámara de Comercio y otros organismos.
- Proporcionar informes contables y administrativos oportunos.
- Asesorar financieramente la institución.
- Asesorar la Institución Educativa en aspectos administrativos, financieros, presupuestales y contractuales.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir del 08 de Noviembre de 2022 y deroga las disposiciones del mismo orden que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de GUARNE– Antioquia, el día 08 de Noviembre del año 2022 aprobado mediante Acta N° 04 del Consejo Directivo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


RECTOR

SERGIO CASTRILLÓN FLÓREZ

**INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL
MUNICIPIO DE GUARNE
(ANTIOQUIA)**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN PARA CUANTÍAS INFERIORES A
20 SMLMV.**

ACUERDO N° 01 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2022

POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS HASTA POR LA CUANTÍA DE 20 SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES SMLMV.

El Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE– ANTIOQUIA**. En uso de las facultades legales y reglamentarias conferidas en el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001 y el Decreto Nacional 1075 de 2015.

CONSIDERANDO

Que la Ley 715 de 2001 artículo 13, establece que el Consejo Directivo de cada Establecimiento Educativo 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 rural celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo de Servicios Educativos, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. El Consejo Directivo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.5 numeral 6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, establece dentro de las funciones de los Consejos Directivos *“Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (SMLMV).”*

Así mismo establece el Decreto Nacional 1075 de 2015 artículo 5 numeral 7 como competencia de los Consejos Directivos *“Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.”*

El Decreto Nacional 1075 de 2015 artículo 2.3.1.6.3.6, numeral 4, establece como responsabilidad de los Rectores *“celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.”*

Que la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE – ANTIOQUIA**. Requiere reglamentar la contratación correspondientes a las cuantías hasta los 20 SMLMV, así como establecer los parámetros para la adquisición de bienes, obras y servicios, fijar los trámites de selección del contratista, las garantías, formalidades contractuales y determinar los contratos que requieren autorización del Consejo Directivo, que permitan establecer la oferta más favorable en términos de calidad y precios de conformidad con la normatividad legal vigente.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE – ANTIOQUIA**.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías para la adquisición de bienes, obras y servicios que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE – ANTIOQUIA**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Procedimientos. Establecer los parámetros para la adquisición de bienes, obras y servicios cuya cuantía sea inferior a los 20 SMLMV, teniendo en cuenta las siguientes clasificaciones:

Para Compras, servicios y Obras Menores	
Cuantía	Trámite de Selección
De \$ 1 a \$ 3.500.000 pesos colombianos.	Una (1) cotización a Consideración precios del mercado
Entre \$ 3.500.001 a \$ 8.000.000 pesos colombianos.	Dos (2) cotizaciones a Consideración precios del mercado
Entre \$ 8.000.001 a 20 SMLMV pesos colombianos.	Tres (3) cotizaciones a Consideración precios del mercado y cuadro comparativo de propuestas. Garantías
SUPERIOR A 20 SMLMV	Procedimiento correspondiente a la mínima cuantía según Decreto Nacional 1082 de 2015.

Para Contratación de Servicios	
Intervalo	Trámite de Selección
OBSERVACION: SE TENDRA EN CUENTA.	Una (1) propuesta técnica en la cual deberán constar los detalles técnicos, valor agregado, experiencia e idoneidad según corresponda al servicio requerido.
	Se solicitaran como mínimo dos propuestas, la combinación de precio, calidad, detalles técnicos, valor agregado, experiencia e idoneidad, serán los factores que determinen la conveniencia y favorabilidad para la selección.

ARTÍCULO TERCERO: Formalidades. Para la formalización de las acciones contractuales, la institución educativa empleará Minutas de Contrato según el tipo: Obra, Suministro, Prestación de Servicios, Concesión, Arrendamiento, en los cuales deberán constar de forma clara y precisa el objeto, las partes, las obligaciones, plazo, forma de pago.

ARTÍCULO CUARTO: Garantías. Las garantías tienen por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la Institución Educativa, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales. Por tanto, con sujeción a los términos respectivos del contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

Según el artículo 7º de la ley 1150 de 2007, las garantías contractuales solo serán exigibles en contratos que superen el 10% de la menor cuantía. La institución educativa en su reglamento interno adopta este criterio, no obstante en objetos contractuales inferiores al 10% de la menor cuantía y que por su naturaleza lo requieran, podrán incluir cláusula de exigencia de las pólizas, conservando la cobertura de los siguientes riesgos:

- Cumplimiento 10% del valor del contrato por el término del mismo y cuatro meses más.
- Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones 5% del valor del contrato por el término del mismo y tres (3) años más.
- Estabilidad de la obra: El monto es de acuerdo con los términos del contrato y no será inferior a cinco (5) años.
- Responsabilidad Civil: De acuerdo con los términos que se pacten, se consagra en un amparo autónomo contenido en una póliza anexa.
- Calidad y correcto funcionamiento el 5% del valor del contrato, vigencia del mismo y un año más.

Ante la ausencia de oficina jurídica en la institución educativa la aprobación de las pólizas le corresponde al ordenador del gasto mediante Resolución rectoral.

Tipo de Contrato	Riesgos que se deben amparar
Prestación de Servicios	Cumplimiento.
Obra	Cumplimiento, Salarios y prestaciones sociales, Estabilidad de la Obra, Calidad, Responsabilidad Civil Extracontractual.
Suministro	Cumplimiento, Salarios y Prestaciones Sociales, Calidad.
Concesión	Cumplimiento, Salarios y Prestaciones Sociales, Calidad.
Arrendamiento	Cumplimiento.
Consultoría	Cumplimiento.
Convenio Interadministrativo	No aplica.
De Seguro	No aplica.

ARTÍCULO QUINTO: Contratos que requieren autorización del Consejo Directivo. Los siguientes procesos de contratación requieren de autorización previa por parte del Consejo Directivo:

- Contador Publico
 - Contratos de Obra que impliquen modificación en la infraestructura del inmueble del Establecimiento Educativo.
 - Convenios Interadministrativos.
 - Contratos Interadministrativos
- Aquellos contratos sin importar el tipo, cuando las necesidades no se encuentren debidamente soportadas y aprobadas en el Plan de Adquisiciones de la respectiva vigencia fiscal.
- Los bienes, obras y servicios solicitados durante el ejercicio presupuestal anual y no contemplados dentro de la planeación financiera – presupuesto institucional, deberán ser sometidos a análisis y aprobación por parte del rector de la Institución sin consideración a la cuantía. *(En este punto, es de la autonomía del consejo directivo definir cuales contratos quedan supeditados a su autorización, también es factible definir hasta que cuantía se requiere autorización para la adquisición de bienes, obras y servicios no contemplados dentro de la planeación financiera).*

ARTÍCULO SEXTO: Toda contratación con cuantía superior a veinte (20) SMLMV debe contar con aprobación del Consejo Directivo, y deberá realizarse mediante los procesos de contratación definidos en la normatividad legal vigente en materia de contratación pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas relacionadas con la materia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Disposiciones Generales. Por disposición legal es requisito que todas las personas naturales o jurídicas, involucradas en la prestación de bienes, obras o servicios en favor de una Entidad Estatal, deban acreditar la afiliación y pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensiones y riesgos profesionales. El ordenador del gasto realizará la respectiva verificación so pena incurrir en violación a la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO OCTAVO: La institución educativa iniciará la conformación de un directorio codificado y base de datos con la documentación actualizada de todas las personas naturales y jurídicas que se vinculen a la misma, mediante negociaciones de suministro de bienes, obras o servicios, para lo cual cada proveedor se permitirá presentar la siguiente documentación según corresponda al objeto contractual y con ocasión del proceso de selección en el que participa o soporte contractual que suscribe, sin perjuicio de adicionar otros propios de cada modalidad específica de selección. De modo general, la base de datos física, registrará la documentación que se relaciona y de conformidad con las normas que se citan:

Parágrafo Primero: Los documentos podrán ser aportados durante el proceso de selección, siempre que no afecten la asignación de puntaje, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, asimismo los documentos entregados durante el proceso de selección que no precisen de una determinada vigencia, se tomarán como parte del expediente contractual para el caso del participante que sea elegido como contratista, con lo cual, sólo serán aportados por una vez.

	DOCUMENTO REQUERIDO	PARA	MOMENTO DE PRESENTACIÓN	TIPO DE PROVEEDOR	NORMA
1	Existencia y representación legal o Registro Mercantil – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica.	Contrato	Para la participación en un proceso de selección y para la suscripción del acto contractual.	Persona jurídica y naturales obligadas a la inscripción en la cámara de comercio	Ley 1150 de 2008 Artículo 5 y Decreto 0427 de 1996
2	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Contrato	Para la participación en el respectivo proceso de selección y servirá como soporte en la contratación cuando se es elegido en el respectivo proceso.	Persona Natural.	Artículo 5º Ley 1150 de 2007,
3	Certificación de pagos al sistema de seguridad	Contratos	Con la presentación de la propuesta, para la suscripción del documento contractual y con	Personas jurídicas: Personas naturales.	Artículo 23 Ley 1150 de 2007.

	social y aportes parafiscales.		las cuentas de cobro según se establezca la periodicidad de pago.		
4	Verificación de la situación militar del contratista persona natural para varones de 18 a 50 años.	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Para la suscripción del documento contractual.	Persona natural, varón entre 18 y 50 años	Artículo 111 decreto 2150 de 1995
5	RUT Registro única tributaria actualizada	Contrato,	Con la presentación de la propuesta y para la suscripción del documento contractual	Personas naturales y jurídicas.	artículo 20° del Decreto 2788 de 2004
6	Garantías	Según el tipo de contrato	Con la propuesta Con el contrato	Personas naturales y jurídicas	Artículo 7° Ley 1150 de 2007.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la Nación)	Contrato	Para la suscripción del contrato	Persona natural	Ley 190 de 1995
8	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República)	Contrato	Para el proceso de selección y para la suscripción del contrato.	Personas naturales y jurídicas	Artículo 60 Ley 610 de 2000.
9	Formato único hoja de vida	Contrato Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Para la suscripción de algunos contratos específicos.	Personas naturales y jurídicas	Artículo 8° Decreto 1049 de 2001
10	Registro único de proponentes (RUP) No será requerido para actos contractuales	contratos	Para el proceso de selección y para suscripción del contrato	Personas naturales y jurídicas	Artículo 6° Ley 1150 de 2007

objeto de contratación directa, prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del estado, adquisición de productos agropecuarios en bolsa de productos, concesión, contratos inferiores al 10% de la menor cuantía.				
---	--	--	--	--

Parágrafo Segundo: Según el proceso contractual particular, la institución educativa, podrá señalar otros documentos en los pliegos de condiciones como condiciones habilitantes o de asignación de puntaje.

Formalidades contractuales del contratante: Institución Educativa

	DOCUMENTO REQUERIDO	PARA	MOMENTO DE PRESENTACIÓN	NORMA
1	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	Contrato, orden de compra, orden de servicio	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Decreto 1075 de 2015.
2	Estudios y documentos previos o sucinta descripción de la necesidad	Contratos	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Art. 25 Ley 80 de 1993, Decreto Nacional 1082 de 2015.
3	Aviso de convocatoria	Contratos que se adjudiquen por convocatoria pública en las modalidades de	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Decreto Nacional 1082 de 2015.

		licitación, selección abreviada.		
4	Pliego de condiciones	Contratos que se adjudique por convocatoria pública: licitación, selección abreviada.	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Decreto Nacional 1082 de 2015.
5	Acto administrativo de apertura	Contratos que se adjudique por convocatoria pública: licitación, selección abreviada.	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Decreto Nacional 1082 de 2015.
6	Acto administrativo contratación directa	Contratos que se adjudique bajo la modalidad de contratación directa	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Decreto Nacional 1082 de 2015.
7	Publicaciones en el SECOP	Contratos	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato	Decreto Nacional 1082 de 2015.
8	Aprobación de la garantía única	Según las garantías definidas en el contrato	Una vez suscrito el contrato	Artículo 7º Ley 1150 de 2007 Decreto Nacional 1082 de 2015.

ARTÍCULO NOVENO: Cafetería Escolar. La cafetería escolar se, adjudicará mediante la modalidad 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 alimentación escolar. 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 SMLMV. Cuando el ingreso acumulado para el año sea inferior a este margen, podrá adjudicarse directamente por el consejo directivo previa confrontación de propuestas, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta de la sesión donde se trata el asunto. La adjudicación de la cafetería se hará antes del 01 de diciembre de cada año.

Un adjudicatario de cafetería puede ser reelegido para periodos sucesivos o volver a participar en el proceso, siempre que haya cumplido con todo lo contemplado en la respectiva propuesta.

ARTÍCULO DÉCIMO: Contador Público. El Contrato para el Contador Público, se adjudicará mediante la modalidad de contratación directa, para lo cual se dejará constancia en la respectiva acta de la sesión del Consejo Directivo donde se trata el asunto. La adjudicación se hará previa calificación de propuestas, por terna que presentarán el rector y el Consejo Directivo.

Parágrafo: El costo en que se incurra para el pago de los honorarios por los servicios del contador, se causará de manera proporcional en porcentajes de participación con los ingresos de la Institución educativa y los Centros Educativos Asociados

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Publicación acumulada de la información de contratos. De conformidad a lo establecido en la Ley 734 de 2002 artículo 34 numeral 26, el ordenador del gasto, publicará en cartelera rectoral o de un espacio administrativo, con corte al 30 de cada mes, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente, la información contractual acumulada para el año. El detalle del informe se muestra a continuación:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE – ANTIOQUIA.

Título del informe: Relación de convenios y contratos

Periodo: enero a ____ de ____

Nombre del contratista	Objeto del contrato	valor	plazo	Estado de ejecución del contrato

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir del 1 de enero de 2023 y deroga las disposiciones del mismo orden que le sean contrarias.

Dado en el INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS DE AQUINO DEL MUNICIPIO DE GUARNE – ANTIOQUIA. El día 8 de Noviembre 2022 aprobado mediante Acta N° del Consejo Directivo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



RECTOR

SERGIO CASTRILLÓN FLÓREZ