



ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS, FORMALIDADES Y GARANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, Y EN ESPECIAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL”

El Consejo Directivo de la Institución Educativa LICEO NACIONAL, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el 13 de la Ley 715 de 2001, Los procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos 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 con observancia de los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política. Se aplicaran con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de procurar eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. (...) 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 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. (...). 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.” (Subraya, negrilla y cursiva fuera de texto)

Que el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, ratificó como función de los Consejos Directivos de la Institución, la reglamentación mediante acuerdo de los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de los recursos de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL

NIT 890.701.795-4

ACUERDO N° 002 (20 ABRIL DE 2017)

los Fondos de Servicios Educativos. Conforme a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, ordenó que la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios), cuando dichos contratos superen la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, señaló los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, lo cual implica la existencia de regímenes contractuales especiales que se derivan del mandato legal, siendo el caso de la contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos una excepción a la aplicación del estatuto contractual aplicable a los fondos de servicios educativos, cuando el monto no supere los veinte (20) salarios mínimos legales, que se sustenta en la ley Orgánica 715 de 2001; que para los efectos no ha sido demandada, suspendida ni declarada nula, sucediendo lo propio con su Decreto 4791 de 2008 (recopilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Educación 1075 de 2015), que es posterior a la expedición de la ley 1150 de 2007, lo que conlleva a que le está permitido por mandato legal a los Consejos Directivos de las Instituciones Educativas, reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales.

Que la reglamentación de la contratación debe sujetarse a los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que el Decreto 1082 de 2015, reglamentó las diferentes modalidades de contratación estatal, las cuales son aplicables en cada caso particular según la cuantía y naturaleza del objeto contractual.

Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la cual en fecha 26 de diciembre de 2013 expidió los Lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación, documento que en su literal D, estableció: "Las Entidades Estatales sometidas a regímenes especiales de contratación deben incluir en su Manual de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL
NIT 890.701.795-4

ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)

Contratación una descripción detallada de los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, los plazos, los criterios de evaluación, criterios de desempate, contenido de las propuestas, los Procedimientos para la aplicación de las restricciones de la Ley 996 de 2005 y los demás aspectos que garanticen el cumplimiento de los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública en todas las etapas del Proceso de Contratación, con base en su autonomía."

Que en cumplimiento de los lineamientos expresados y teniendo en cuenta que la Institución Educativa, requiere ser actualizada acorde con reglamentación sobre los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

ARTICULO 1º. Reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, en la Institución Educativa LICEO NACIONAL, los cuales deben sujetarse a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y estará sometida al régimen de inhabilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

ARTÍCULO 2º. Adoptar la Convocatoria Pública y la invitación a presentar propuestas, como mecanismos de invitación que aseguren la publicidad, la igualdad y la pluralidad de ofertas, para la contratación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales, en la Institución Educativa LICEO NACIONAL, para que la Rectora en su condición de ordenadora del gasto, seleccione la oferta más conveniente conforme con las condiciones y términos de la convocatoria e invitación.

ARTICULO 3º. Es función de la Rectora de la Institución Educativa LICEO NACIONAL como ordenadora del gasto ejecutar las adquisiciones de los bienes y/o servicios de acuerdo a las necesidades que sean reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras debidamente aprobado por el Consejo Directivo de la Institución como parte integrante del presupuesto institucional.

ARTICULO 4º. AFECTACIÓN AL PRESUPUESTO GENERAL. La contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos, se hará teniendo en cuenta la prestación de un servicio y/o el cubrimiento de una necesidad primordial originada en



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

los compromisos que se adquirieran en el desarrollo del PEI y los programas inherentes a este y con cargo a los rubros específicos definidos presupuestalmente de acuerdo a la normatividad vigente y a la establecida en este reglamento. Estos deberán cubrir los costos necesarios y suficientes inherentes a la gestión específica del gasto o pago pertinente. Incluyendo todas las apropiaciones para la institución educativa y la totalidad de sus dependencias.

ARTICULO 5°. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. - En cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, la contratación en la Institución Educativa se adelantará con fundamento en los principios de honestidad, moralidad, transparencia, igualdad, responsabilidad, eficacia, economía, celeridad, e imparcialidad. En consecuencia, quienes participen en el proceso de contratación, deben tener en cuenta que:

1. Los procesos contractuales son públicos.
2. Las condiciones estipuladas en los estudios e invitación de los procesos de selección serán adecuadas y proporcionales a naturaleza del objeto a contratar y a su valor.
3. Los trámites deben adelantarse con austeridad de tiempo, medios y gastos y no se exigirán sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, ni cualquier otra clase de formalidad o requisito que no esté señalado en la ley o en el presente Acuerdo.
4. Antes de iniciar el proceso de contratación, deben analizarse en forma integral los proyectos, estudios y diseños que definen y caracterizan su objeto y obtenerse las autorizaciones pertinentes, acorde con las políticas determinadas por el Consejo Directivo acordes con el Proyecto Educativo Institucional PEI.
5. Para la contratación se debe seleccionar objetivamente la propuesta más favorable para la Institución. Se evaluarán las diferentes propuestas, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las características particulares de los bienes o servicios, los precios y las condiciones del mercado así como los estudios o análisis efectuados por la Institución.

ARTICULO 6°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

La Institución educativa LICEO NACIONAL, no celebrará contratos con personas que se encuentren inhabilitadas o que sean incompatibles para contratar con las entidades estatales por disposición de la Constitución Política o de la Ley. Para el efecto estas inhabilidades o incompatibilidades están taxativamente enunciadas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Constitución Política.



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

Así mismo, la Entidad de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, debe enviar mensualmente a la Cámara de Comercio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito. Para tal el efecto la cámara de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe, permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.

ARTICULO 7°. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS DIEZ (10) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES. (*) - Para la contratación de bienes y servicios cuya cuantía no supere los diez (10) salarios mínimos legales mensuales, el ordenador del gasto, una vez haya elaborado los estudios y documentos previos, y la justificación del proceso de selección a adoptar, ordenará la apertura del mismo.

La Institución Educativa formulará invitación mediante convocatoria pública a presentar ofertas, a través de su página web o en un lugar visible de su sede de fácil acceso al público.

La publicación se hará durante un (1) día hábil y su recepción también se hará en un (1) día hábil.

La invitación contendrá:

- Objeto de la Invitación
- Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio según sea el caso
- La modalidad de selección
- Plazo de ejecución
- Forma de pago
- El régimen de inhabilidades e incompatibilidades
- Causales de rechazo de la propuesta
- Causales de declaratoria de desierto
- Criterios para dirimir empates
- Cronograma (el cual deberá establecerse la fecha y hora de la publicación del estudio previo e invitación, recepción de propuestas, evaluación de propuestas, publicación de evaluación de propuestas, adjudicación y plazo límite de la legalización del contrato.
- Condiciones de presentación de las ofertas, las cuales podrán ser de manera



ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)

- física en la oficina de la Rectoría de la Institución Educativa. (ventanilla Única)
- Los requisitos habilitantes y técnicos que debe presentar con la oferta, conforme al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.
 - Los requerimientos relacionados con forma y oportunidad de la entrega y/o prestación de los bienes y/o servicios según sea el caso.

La escogencia 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. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Institución Educativa. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

Quien tenga a su cargo la ordenación del gasto, comunicará por escrito al proponente seleccionado, notificándolo para la celebración del contrato, el cual constará siempre por escrito, documento en el cual se indicaran con precisión las condiciones para su cumplimiento, y las garantías que sean necesarias constituir, dependiendo de las características del objeto a contratar, según se establece en el presente Acuerdo.

El pago procederá una vez se certifique el cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor o interventor designado, previa la presentación de factura o su equivalente de cobro por el proveedor de bienes o servicios, de acuerdo con el régimen tributario al cual pertenezca, debidamente aceptada por la Institución Educativa.

Parágrafo Primero: Única y exclusivamente, para los procesos de adquisición de bienes y servicios de los que trata el presente artículo, podrá prescindirse de la convocatoria pública, en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de la adquisiciones de bienes o servicios en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén o grandes superficies" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.
2. Para la adquisición de impresos, publicaciones o suscripciones a publicaciones físicas o electrónicas cuando la cuantía de las mismas no supere cinco (5)



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

salarios mínimos legales mensuales. Para este caso se requerirá la obtención previa de oferta.

3. La Adquisición de bienes o servicios cuya cuantía no supere los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales, procederá con la obtención de oferta, y la factura de venta o su equivalente legalmente expedido.

No obstante lo anterior se debe cumplir con las formalidades previas a todo tipo de contratación.

ARTICULO 8°. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA SUPERE LOS DIEZ (10) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES Y CUYA CUANTÍA SEA INFERIOR A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES. - Para la contratación de bienes y servicios cuya cuantía supere los diez (10) salarios mínimos legales mensuales y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, la ordenadora del gasto una vez haya elaborado los estudios y documentos previos, y la justificación del proceso de selección a adoptar, ordenara la apertura del mismo.

La Institución Educativa formulará invitación mediante convocatoria pública a presentar ofertas, a través de su página web o en un lugar visible de su sede de fácil acceso al público. La publicación se hará durante un (1) día hábil y su recepción se hará en dos (2) días hábiles.

La invitación contendrá:

- Objeto de la Invitación
- Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio según sea el caso
- La modalidad de selección
- Plazo de ejecución
- Forma de pago
- El régimen de inhabilidades e incompatibilidades
- Causales de rechazo de la propuesta
- Causales de declaratoria de desierto
- Criterios para dirimir empates
- Cronograma (el cual deberá establecerse la fecha y hora de la publicación del estudio previo e invitación, recepción de propuestas, evaluación de propuestas, publicación de evaluación de propuestas, adjudicación y plazo límite de la legalización del contrato.
- Condiciones de presentación de las ofertas, las cuales podrán ser de manera física en la oficina de la Rectoría de la Institución Educativa. (ventanilla Única)
- Los requisitos habilitantes y técnicos que debe presentar con la oferta, conforme al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

- Los requerimientos relacionados con forma y oportunidad de la entrega y/o prestación de los bienes y/o servicios según sea el caso.

Una vez presentadas las propuestas, se dará traslado de las mismas al comité evaluador de la Institución Educativa, el cual contará con un plazo prudencial fijado por la Rectora, para efectuar la evaluación y presentarla.

El comité evaluador procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de todas y cada una de las propuestas, emitiendo un informe en el que constara si la propuesta cumple o no con dichos requisitos.

De igual manera el comité evaluador verificará, que las condiciones de la oferta, se ajusten a las condiciones técnicas requeridas, verificando calidad y precio, para la verificación del precio, revisaran uno por uno los ítems de la propuesta, incluidos los impuestos que detalle el oferente y efectuara las correcciones aritméticas necesarias, en caso de encontrar inconsistencias en la propuesta, lo manifestará en su informe.

El comité evaluador elaborara una lista de elegibles, en estricto orden indicando cual es la propuesta más conveniente para la entidad, la lista solo será integrada por las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas.

Si sólo se presenta una sola oferta, el comité verificará si cumple con los requisitos y condiciones establecidas y recomendará si es procedente la contratación.

La Rectora manifestará por escrito al proponente seleccionado, convocándolo para la celebración del contrato, el cual constará siempre por escrito, documento en el cual se indicaran con precisión las condiciones para su cumplimiento, y las garantías que sea necesario constituir, dependiendo de las características del objeto a contratar, según se establece en el presente acuerdo.

El pago procederá una vez se certifique el cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor o interventor designado, previa la presentación de factura o cuenta de cobro por el proveedor de bienes o servicios, de acuerdo con el régimen tributario al cual pertenezca, debidamente aceptada por la Institución Educativa.

ARTICULO 9º FACTORES DE DESEMPATE - En caso de empate la Institución Educativa De conformidad al numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

ARTICULO 10º CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA -



ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)

1. Cuando la propuesta **NO** se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
5. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar a la **ENTIDAD**.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
8. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
9. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
10. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere valor del presupuesto oficial respecto del bien o servicio a ofertar.
11. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
12. Cuando la oferta sea enviada por correo, medio electrónico, magnético o fax.
13. La no presentación del poder con nota de presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
14. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
16. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciantes no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

17. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presente enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.
18. La presentación de propuestas parciales o alternativas.

NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica el rechazo de la oferta.

ARTICULO 11º CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

1. Habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación.
3. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

ARTICULO 12º. CONDICIONES COMUNES A LA CONTRATACIÓN REGIDA POR EL PRESENTE ACUERDO. - La contratación de que trata el presente acuerdo se ceñirá de manera general por las siguientes reglas:

1. Los Contratos deben constar por escrito. La Minuta debe contener como mínimo: Partes del contrato, plenamente identificadas, objeto, pecio, duración y forma de pago y garantías si se solicitan. El contrato deberá reposar en carpeta independiente y de él harán parte los documentos y estudios previos y autorizaciones, el acto de apertura y la invitación pública, la propuesta, las disponibilidades y registros presupuestales.
2. La necesidad que satisfaga debe estar articulada o contemplada en el PEI.
3. Los contratos deben estar previstos en el presupuesto y el plan de compras
4. Antes de iniciar el proceso de selección se debe contar con las disponibilidades presupuestales.
5. Todo contrato debe estar precedido de los estudios previos o de justificación del contrato.
6. Los Contratos tendrán una numeración consecutiva que iniciara en Uno (1), en cada vigencia fiscal.
7. En caso de no exigirse garantías de cumplimiento del contrato, se dispondrán las medidas conducentes a vigilar de manera especial el cumplimiento y la calidad del objeto del bien o servicio.



ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)

8. Es de obligada observancia, tanto para los contratos de cuantía inferior a los 20 SMMLV como para los demás, que se acojan a los precios del mercado, para lo cual se deberán consultar el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, así como el detalle de los estudios de análisis del sector económico los que permiten establecer el contexto del Proceso de Contratación, y el análisis histórico si hubiere lugar igualmente identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

- A. Análisis del mercado
- B. Análisis Histórico
- B. Análisis de la demanda
- C. Análisis de la oferta.

9. Los vacíos que se presenten en el proceso de selección podrán ser subsanados con las normas de contratación estatal.

ARTICULO 13°. EXCEPCIONES LEGALES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS PARA CUANTÍAS INFERIORES A LOS Veinte (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES.- Son excepciones legales aplicables a los procesos de selección de qué trata el presente acuerdo las siguientes:

- 1. No se exigirá a los oferentes estar inscritos en el RUP (Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007). Pero sí se debe verificar por parte de la Rectora o del Comité evaluador, según el caso, las condiciones habilitantes y de idoneidad del contratante para contratar.
- 2. No se exigirá publicación en el SECOP del procedimiento contractual. Lo anterior sin perjuicio de la publicación que debe hacerse del contrato conforme al numeral 3 del artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto 1075 de 2015."
- 3. No se requiere de pliego de condiciones. Lo anterior, no obsta para que la invitación contenga los requerimientos y condiciones de calidad, precio, plazo y forma de pago.

ARTICULO 14°. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PRESTADOS PARA UNA GESTIÓN ESPECÍFICA Y TEMPORAL EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LAS EDUCATIVAS. - Cuando la Institución Educativa requiera la contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, siempre y cuando estas no sean atendidas por personal de planta, estos

11



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

contratos se rigen por las normas y principios de que inspiran la función pública y 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 acreencias laborales de ningún orden.

La contratación de servicios profesionales, de gestión o artísticos prestados por personas de alta calidad y reconocida trayectoria, procederá siempre que se sustente su capacidad, experiencia e idoneidad, soportados en los documentos que conforman e integran su hoja de vida.

ARTÍCULO 15°. DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA. Al momento de presentar ofertas y al celebrar contratos, la Rectora solicitará a los proponentes, los documentos que correspondan, conforme a la reglamentación vigente, requiriéndose como mínimo los siguientes:

1. Certificado de existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio), requisito esencial para personas jurídicas. Para personas naturales propietarias de establecimientos de comercio inscritos en la cámara de comercio, debe anexarse certificado de matrícula mercantil, para ambos casos deberá tener en cuenta la siguiente regla:

La actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar en ese orden de ideas el objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive

2. Fotocopia del documento de identidad del proponente o representante legal de la persona jurídica.
3. Obligaciones con el sistema General de Seguridad social
 - Personas Naturales: Fotocopia del último desprendible de cotización y planilla asistida (pago del mes presentación de la propuesta), en calidad de cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud y pensiones o afiliación reciente (en caso que no se encuentre afiliado como independiente)
 - Persona Jurídicas: Anexar certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema General de seguridad social en salud, pensiones, riesgos



ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)

profesionales y contribuciones parafiscales (Sena, ICBF y caja de compensación en los últimos seis meses, el cual deberá estar firmado por el revisor fiscal o por el representante legal sino requiere revisor fiscal.

4. Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la República)
(Es obligatoria su verificación por parte de la entidad contratante)
5. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional).
(Es obligatoria su verificación por parte de la entidad contratante).
6. Certificado de Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República). (Es obligatoria su verificación por parte de la entidad contratante)
7. Registro único tributario (RUT). (la actividad comercial debe ser concordante con el objeto del proceso convocado y de conformidad con la resolución 00139 de 2012)
8. Formato único hoja de vida (DAFP), para personas naturales y para representante legal de persona jurídica.
9. Declaración de Ingresos (DAFP), para personas naturales y para representante legal de persona jurídica.

ARTICULO 16°. GARANTÍAS. Los contratos que celebre la Institución Educativa, conforme a lo reglamentado en el presente acuerdo, no exigirán la constitución de pólizas de conformidad con el criterio de la Rectora. No obstante lo anterior, y de ser considerado necesario para cada caso particular, la propuesta y el contrato se ceñirán a las garantías conforme a la reglamentación vigente, las cuales serán:

- **Seriedad de la propuesta.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en la invitación, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

- **Pago anticipado.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- **Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.
- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.
- **Estabilidad y calidad de la obra.** El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia se iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la entidad y no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
- **Calidad del servicio.** El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.
- **Responsabilidad extracontractual:** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y/o subcontratistas, se fijará de acuerdo con los montos establecidos en la normatividad vigente. La vigencia de esta garantía se otorgará por el periodo de ejecución del contrato.

ARTÍCULO 17°. DEL COMITÉ EVALUADOR. Es facultad de la Rectora conformar el comité evaluador de propuestas de que trata este acuerdo, para cada caso en particular, el cual estará integrado por tres (3) personas, conformado por servidores públicos o por contratistas a quienes se les convocara mediante oficio, el cual se

14



**ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)**

remitirá oportunamente, y se les conferirá un plazo prudencial para cada caso, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato. El comité actuará de conformidad con los presupuestos contenidos en el presente acuerdo.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los estudios e invitación. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

ARTICULO 18° OBJETO DE LA SUPERVISION - La supervisión dentro de un contrato estatal consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. Lo anterior con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y, a su vez, contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del Estado.

ARTICULO 19° DESIGNACION DEL SUPERVISOR - La rectora de la institución, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista, de conformidad con la sugerencia presentada por la dependencia solicitante del bien o servicio a contratar contenida en los estudios previos.

ARTÍCULO 20°. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Los contratos se perfeccionan con la firma de las partes. Requieren: registro presupuestal, pago del impuesto de timbre cuando haya lugar, y pago de los impuestos del orden municipal. Para su ejecución requerirán la constitución y aprobación de las garantías exigidas cuando sea del caso, conforme a lo establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 21°. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Todos los contratos de tracto sucesivo (aquellos cuya ejecución o cumplimiento se realiza en un periodo determinado y se prolonga en el tiempo), se deben liquidar dentro del término pactado, por medio de acta.

En caso de ser necesario se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías otorgadas, con el fin de avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la liquidación del contrato. Si el contratista no se presenta a la liquidación en el término pactado en el contrato o no se llega a un acuerdo con éste, la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL
NIT 890.701.795-4

ACUERDO N° 002
(20 ABRIL DE 2017)

Institución hará la liquidación unilateral mediante acto administrativo motivado que será suscrito por Resolución de la Rectoría.

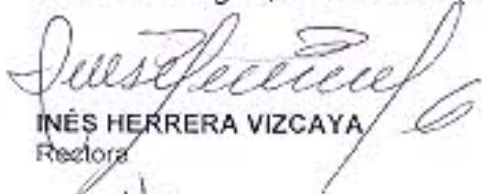
ARTICULO 22°. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando dichos contratos superen la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Bajo las modalidades de selección de: Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, atendiendo las causales expresamente consagradas en la ley, Decretos Reglamentarios y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.


ARTÍCULO 23°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS


El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de Abril de 2017.



INÉS HERRERA VIZCAYA
Rectora


ANABEYBA ARIAS
Representante Docentes Primaria


JOSE YURLEY DIMAS ARANGO
Representante Padres de Flia. Secundaria


DANNA OSORIO
Representante Estudiantes Exalumnas


HILDA YANETH RODRIGUEZ SILVA
Representante Docentes Secundaria


EDNA CONSTANZA CASTILLO GARCIA
Representante Padre Flia. Primaria


BRISSA ALEJANDRA VARGAS GALINDO
Representante Estudiantes

Proyectó: Martha Alejandra Sánchez Saavedra – Asesora Jurídica Externa
Revisó: Inés Herrera Vizcaya - Rectora