



INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON.
 SAN CAYETANO. N DE SDER
RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024
 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6

**MANUALES
 INSTITUCIONALES**

SAN CAYETANO N.DE S

RECTORIA

Pág. 1 de 1

ACTA DE REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO

Tipo De Reunión:	Ordinaria	Acta No.:	2	ID:	15
Equipo De Trabajo:	Gestión Administrativa	Área:	Rendición de cuentas		
Ciudad:	San Cayetano	Fecha:	2024-03-1	Hora:	9:00
Lugar:	Aula múltiple sede secundaria	Preside:	Jorge Alirio Tarazona		

TEMAS A TRATAR

Saludo,
 Oración,
 Intervención del rector Jorge Alirio Tarazona
 Intervención de los asistentes.

Desarrollo de la agenda

Se da inicio a las 9:10 a.m. en el salón múltiple de la sede secundaria, el señor rector saluda a los presentes, y realiza una oración después explica a cada uno de los líderes invitados JORGE ALIRIO TARAZONA ORTEGA, LUZ MILENA GARCIA, JUAN ELISEO IBARRA, JERLI MARCELA BECERRA JIMENEZ LEIDY ROCIO RIVERA, ROSA ANGARITA, LEYDI RUBIO, HENRY TOBOS, y ANA LUNA BAUTISTA el trabajo a realizar la cual consiste en:

- lectura y aprobación del acuerdo No 1 de adición presupuestal 2024, de recursos del balance 2023.
 - Lectura del plan de compras donde se destinaran los recursos.
 - lectura del manual de contratación 2024,
- Cumplidos los tres aspectos de la reunión y observando que hay aprobación de los acuerdos por parte del consejo directivo se procede a escuchar la intervención de los asistentes,

Intervención de los asistentes:

Manifiestan que la institución educativa por estar ubicados la zona urbana pero retirada de la ciudad de Cúcuta, las personas que pueden realizar algunas obras no cuentan con los requisitos que pide el manual de contratación, que si se puede hacer una excepción de la norma. Puesto que estos requisitos hacen que cualquier acción suba de valor económico y los pocos recursos no alcanzan.
 Se contesta que se hará la consulta al área financiera del SED.,
 Siendo las 12 a.m. se da por terminada la reunión.


En Constancia firma: Dado en el municipio de SAN CAYETANO, al primer día (1) del mes de marzo del 2024

Aprobado,

CONSEJO DIRECTIVO.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
JORGE ALIRIO TARAZONA ORTEGA	RECTOR	
LUZ MILENA GARCIA	DOCENTE	
JUAN ELISEO IBARRA	DOCENTE	
JERLI MARCELA BECERRA JIMENEZ	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	Jerli Marcela
LEIDY ROCIO RIVERA	REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA (PRODUCTIVO)	Leidy Rocio Rivera
ROSA ANGARITA	REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA	Rosa E Contreras A.
LEYDI RUBIO	REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA	Leidy yudi Rodriguez
HENRY TOBOS	REPRESENTANTE DE LOS PADRE EXALUMNOS	(No. Acabo)
ANA LUNA BAUTISTA	COORDINADORA (INVITADA)	

ACUERDO No 002
 De 01 de marzo de 2024


	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

POR EL CUAL SE EXPIDE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON DEL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO, COMO NORMA GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

El Consejo Directivo de INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON, del Municipio de SAN CAYETANO en ejercicio de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 115 de 1994, estipula que es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Que la Ley 715 de 2001 en su Artículo 13, inciso 1, establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.
3. Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 2 establece que los actos y contratos celebrados en los Fondos de Servicios Educativos de cuantía superior a 20 salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza y las circunstancias en las que se celebren.
4. Que la Ley 715 de 2001, en su artículo 13, inciso 4, establece que con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso del artículo 13 y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) SMMLV. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.
5. Que la Ley 1150 de 2007 en su artículo 13 establece que las entidades que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben aplicar los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los arts. 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso; así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la Constitución y en la Ley para la contratación estatal.
6. Qué dentro de las funciones del Consejo Directivo está reglamentar mediante Acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) SMLMV, conforme el artículo 2.3.1.6.3.5. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 en su numeral 6.
7. Que dentro de las funciones del Consejo Directivo está determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa conforme el artículo 2.3.1.6.3.5. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 en su numeral 5.
8. Que dentro de las funciones del Consejo Directivo está aprobar la contratación de los servicios que requiera establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley según el artículo 2.3.1.6.3.5. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 en su numeral 7.
9. Que es responsabilidad del Rector de la Institución Educativa, en concordancia con el artículo 2.3.1.6.3.6., del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, numeral 4, celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

10. Que el Decreto 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – como ente rector de la contratación pública con el objetivo de desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
11. Que de acuerdo a las Circulares Externas Nro. 1 del 21 de junio de 2013 y Nro. 20 de 27 de agosto de 2015, los establecimientos educativos, como entidad exceptuada de la Ley 80 de 1993, deben publicar en el SECOP II, los documentos, actos e información generada en cada una de las fases contractuales. Ratificado según Concepto C-294 de 2023, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
12. Qué mediante el Decreto 1082 de 2015 se expidieron los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación y los relacionados a la modalidad de selección de mínima cuantía.
13. Que se hace necesario adoptar el manual de contratación, con el que no solo se reglamenta la contratación hasta 20 SMMLV, sino que además incluye las funciones internas y las tareas que deben cumplirse para llevar a cabo la actividad contractual que se desarrollará con fundamento en el Estatuto General de Contratación, para **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** para la vigencia 2024.

Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:


CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar el presente manual de Contratación y de Procedimientos para la administración de los Fondos de Servicios Educativos, en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, como herramienta de trabajo y de manera especial para los encargados de adelantar los trámites que exigen las normas en la administración del Fondo de Servicios Educativos y en los procesos de contratación que la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON** requiera durante la vigencia 2024.

En concordancia con el decreto 1075 de 2015, este manual tendrá en cuenta el régimen de contratación estatal especial cuando el proceso no supere los 20 SMLMV, y cuando se supere dicha cuantía se tomará en cuenta la contratación estatal general, en todo caso siempre con sujeción a los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

ARTÍCULO 2 PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN A LA GESTIÓN CONTRACTUAL. El presente Manual de Contratación se encuentra soportado en los principios de la Constitución Política, la contratación estatal y la función pública, buscando que el resultado de la gestión contractual en LA **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, optimice la utilización de los recursos del Fondo de Servicios Educativos y las herramientas de vigilancia y control que faciliten la participación de los diferentes actores contractuales, dando aplicación a los principios de la contratación y la función pública y gestión fiscal, con criterios de razonabilidad, conforme a las circunstancias concretas, y en virtud del propósito fundamental de proteger los derechos de los niños, niñas y los jóvenes, matriculados en la actual vigencia con eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS CONTRACTUALES. El presente manual de contratación se regirá por los siguientes principios contractuales de conformidad con los postulados de la función administrativa.


- A. Transparencia.** Todas las actuaciones contractuales que se realicen con dinero de los Fondos de Servicios Educativos deben desarrollarse aplicando el principio de transparencia que propende por la igualdad de los interesados en los procesos de contratación, la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones establecidas para la presentación de ofertas, la motivación expresa, precisa y detallada de la selección de propuestas y la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la propuesta más favorable para los intereses de la institución educativa. Para tal fin, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** debe utilizar reglas claras, precisas, objetivas y, por ende, observables por todos los interesados. Dichos procedimientos deben garantizar que la persona natural o jurídica seleccionada, lo fue, por cuanto ofreció los mejores bienes, los más eficientes servicios y las condiciones más apropiadas y beneficiosas para la institución educativa.
- B. Economía.** Los procesos de selección y la ejecución de los contratos deben ir dirigidos a lograrse de manera eficiente y eficaz, optimizando el uso de los recursos públicos y evitando trámites dilatorios.
- C. Publicidad.** La totalidad de las actuaciones que realicen dentro de los procesos de contratación deben ser dadas a conocer a la comunidad en general a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones y publicaciones en SECOPII, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios. Los documentos contractuales que elabore la institución educativa relacionados con el régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos serán publicados en la cartelera de la institución y/o página web de la institución educativa.
- D. Responsabilidad.** Quienes administren recursos de los Fondos de Servicios Educativos en desarrollo de sus funciones son responsables fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones u omisiones. Los intervinientes en las distintas etapas de los procesos de contratación responden por sus actuaciones y omisiones antijurídicas. Los contratistas a su vez responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación de un contrato, por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para celebrar los actos y contratos en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos le corresponderá al Rector, quién haga sus veces en calidad de ordenador del gasto, de conformidad con los artículos 2.3.1.6.3.4. y 2.3.1.6.3.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 en concordancia con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 3.

ARTICULO 5. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. El rector la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** como ordenador del gasto, los miembros del Consejo Directivo, los servidores públicos intervinientes en el proceso (Pagador y Supervisor) y los contratistas, responderán por sus actuaciones y omisiones contrarias a los principios de la contratación pública y responderán civil, penal, fiscal, disciplinaria y patrimonialmente, si fuere del caso. Por virtud de la Ley 734 de 2002, la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado.

ARTÍCULO 6. PROHIBICIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN PERIODO ELECTORAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 996 de 2005, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** no podrá hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa ni de contratación inferior o igual a 20 SMLMV dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales. Por lo tanto, de requerir realizar una contratación en esta época deberá realizarla a través de invitación pública y demás modalidades que aplican particularmente de acuerdo a la necesidad existente.

Para las demás elecciones distintas a las presidenciales, incluidas las elecciones atípicas, podrá celebrarse contratación directa y contratación inferior a 20 SMLMV, pero no celebrar contratos o convenios interadministrativos cuando ejecuten recursos públicos, dentro de los cuatro (4) meses anteriores a tales elecciones.

	<p align="center">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p align="center">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p>SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p align="center">RECTORIA</p>	<p>Pág. 1 de 1</p>

Entiéndase por contratación directa, toda aquella contratación que se realiza sin convocatoria pública.

PARAGRAFO 1: La Ley de Garantías no establece restricciones para las prórrogas, modificaciones o adiciones, y la cesión de los contratos suscritos antes del periodo electoral, siempre que tales prórrogas, modificaciones, adiciones y cesiones cumplan los principios de planeación, transparencia y responsabilidad. En este sentido, las prórrogas, modificaciones o adiciones y la cesión de los contratos suscritos antes del periodo de la campaña electoral, pueden realizarse en cualquier tiempo antes o después del comienzo de la aplicación de la Ley de Garantías siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

ARTÍCULO 7. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 y el presente Manual de Contratación, las modalidades de selección para esta Institución educativa serán las siguientes:

- a) Contratación por invitación Directa.
- b) Contratación por invitación pública.
- c) Los actos y contratos de cuantía superior a 20 SMLMV, se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO. La contratación se realizará sobre las bases del derecho privado en concordancia con el código civil, el código del comercio, los postulados de la función pública, el presente Manual de Contratación y las demás leyes concordantes a la contratación de régimen especial.

ARTÍCULO 8. PUBLICACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** publicará sus procesos contractuales así:


- a) Se publicarán en el SECOP II todos los procesos contractuales según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por valor hasta 20 SMMLV, acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente
- b) Se publicará en la cartelera institucional, con constancia manifiesta de la trazabilidad de los actos contractuales por un término no inferior a 3 días hábiles.
- a) Se publicará en la página web de la institución todo proceso contractual que la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** durante la vigencia 2024

CAPÍTULO II

PLANEACIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES –PAA. Es el documento donde se proyectan los bienes, servicios y obras que requiere contratar la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades y a sus niveles de servicio. La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Mejoramiento Institucional, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual,

Para la estimación de precios se tendrá en cuenta las bases de datos históricos de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, la variación de los precios del mercado u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras que permitan formular el plan lo más ajustado a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las guías y herramientas que para el efecto expidió y diseñó Colombia Compra Eficiente.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

El PAA puede modificarse en el caso de presentarse alguna eventualidad, necesidad o emergencia, previa aprobación del Consejo Directivo mediante Acuerdo.

ARTÍCULO 10. APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES- PAA. El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser llevado ante el Consejo Directivo para su análisis, respectivos ajustes, aprobación y adopción a través de acuerdo.

ARTÍCULO 11. PUBLICACIÓN. La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este en el SECOP II y su página web si la tiene.

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDAD Y EJECUCIÓN. La persona encargada en la Institución Educativa de la ejecución del Plan de Adquisiciones Anual es el Rector. La responsabilidad en las actuaciones y documentos en cada fase del proceso contractual serán junto con el rector, de los funcionarios intervinientes que actúen como pagador y supervisor. En pleno conocimiento que todo proceso contractual que se ejecute debe estar permitido en el artículo 2.3.1.6.3.11., del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015.

ARTICULO 13. ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO. El Rector debe hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por la norma vigente, con el fin de realizar los ajustes correspondientes cada vez que se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones, de lo cual se debe remitir la información al Consejo Directivo para su correspondiente revisión y aprobación.

CAPÍTULO III


ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 14. ETAPA PRECONTRACTUAL. Esta fase o etapa está conformada por tres momentos: la planeación, invitación y selección del contratista. En esta primera fase queda claramente definida y justificada la necesidad que se requiere satisfacer, el análisis del sector, la determinación de los requisitos habilitantes, la evaluación del riesgo, la definición de la modalidad de contratación a utilizar, las autorizaciones cuando haya lugar entre otros aspectos que deberán reflejarse en los estudios y documentos previos.

1. **Planeación del proceso:** La Institución Educativa o CER hace el análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso que se contratará teniendo en cuenta el aspecto legal, comercial, técnico y de análisis de riesgo. En esta fase se adelantarán las siguientes actividades: Análisis del mercado, Estudios previos, Invitación (directa o pública), expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.
1. **Invitación a contratar:** Es el documento pliego de condiciones elaborado por la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, en el cual se fijan los parámetros y condiciones para seleccionar el contratista que proveerá los bienes o prestará el servicio mediante el cual se mitigará la necesidad existente.
2. **Selección del contratista:** Es el resultado del procedimiento de acuerdo a la modalidad escogida para el proceso

14.1. ESTUDIO DEL SECTOR. Es el documento con el cual la Institución Educativa identifica el sector del bien, obra o servicio a adquirir. Lo constituye el estudio de los aspectos generales, estudio de la oferta y demanda, análisis del riesgo previsible y análisis de proyección de ejecución presupuestal y requisitos mínimos habilitantes.

1. **Aspectos Generales:** Es el análisis que realiza la Institución Educativa para establecer los siguientes contextos: económico, técnico, legal, otros (ambiental, social, institucional, político)
2. **Gasto histórico:** sirve de referente para futuros procesos y aporta la información relacionada con la relevancia de la compra, lista de proveedores, referencia histórica de precios.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

3. **Estudio de la oferta:** Se tiene en cuenta las opciones existentes en categoría del producto y posibles proveedores. El fin es consolidar información que sirva para definir los requisitos habilitantes en cuanto al requerimiento específico del bien o servicio a adquirir que va a satisfacer la necesidad existente. Se tiene en cuenta: las líneas de producto, calidad, servicio post-venta o servicio al cliente, los criterios de responsabilidad social y ambiental del proveedor, tecnología, disponibilidad de inventario, cobertura geográfica, distribución y transporte.
4. **Estudio de mercado:** Comprensión de la dinámica de precios que permite establecer el presupuesto de la Institución para el proceso contractual. Se realiza a través de un análisis entre diferentes precios del mismo bien o servicio en el sector donde está ubicado el establecimiento educativo. Se realiza a través de solicitud de cotizaciones, consulta de bases de datos especializadas o revisión de precios históricos.

ARTÍCULO 14.2. ESTUDIOS PREVIOS. Son el soporte para elaborar la invitación y el contrato. Debe contener además de los elementos mínimos, los requeridos según la modalidad de selección que se utilizará.

Artículo 14.2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso contractual. Debe ser clara, detallada y precisa. Menciona las razones que justifican el qué, por qué y para qué del proceso contractual que generará el contrato. Para efectos de describir las necesidades que no estén incluidas en el PMI, se tendrá como insumo la información suministrada en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo:

Parágrafo primero: Se considera como responsable de presentar la necesidad específica que se mitigará a través del proceso que se desarrollará, al docente, directivo, administrativo o estudiante, quien deberá mediante oficio describir adecuada y detalladamente la necesidad existente, respondiendo los siguientes interrogantes:


- ✓ ¿Qué necesidad existe o qué se busca satisfacer?
- ✓ ¿En qué área específica de la institución educativa se identifica? (Aulas, laboratorios, área administrativa, baños, cancha, salas de informática, otras)
- ✓ ¿A quiénes afecta la necesidad existente y a quiénes beneficiaría la solución a través del gasto del Fondo?
- ✓ ¿Qué alternativas existen para resolver dicha necesidad?

Parágrafo segundo: Corresponde al rector **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, con base en la necesidad presentada a que se refiere el parágrafo anterior, responder los siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Qué alternativa resulta más favorable a la entidad para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico y económico?
- ✓ Deberá efectuar el análisis costo — beneficio de las diferentes opciones o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad.
- ✓ ¿Qué beneficios (técnicos, económicos, misionales, etc.) representará para la entidad la contratación requerida o que perjuicios se evitarán con la misma?
- ✓ ¿Qué fundamentación legal soporta, la necesidad a contratarse?

ARTÍCULO 14.2.2. Objeto por contratar: Descripción concreta, clara, corta y precisa especificando autorizaciones, permisos, licencias, incluyendo los documentos técnicos utilizados para el desarrollo del proyecto cuando se trate de contrato de obra.

ARTÍCULO 14.2.3. Modalidad de selección del contratista, incluye los fundamentos jurídicos que soportan la selección. En todo proceso contractual deberán indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la selección del contratista. En los términos del presente Manual de Contratación se realizará de la siguiente manera:

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

1. Para la contratación de cuantías iguales o inferiores a 16 SMMLV, se realizará por contratación directa.
2. Para cuantías entre 16,1 hasta 20 SMMLV, aplicará la modalidad de selección por invitación pública.
3. Para cuantías superiores a 20 SMMLV, se realizará con base en lo estipulado en la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 14.2.4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. La cuantía que se comprometerá con cargo a los recursos del FSE debe estar justificada en el análisis del sector. Para todos los efectos estará respaldado por el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal con relación específica del rubro de gastos.

ARTÍCULO 14.2.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán con base en el principio de transparencia, que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que busca.

Así mismo, se establecerán los criterios de selección teniendo en cuenta lo definido por Colombia Compra Eficiente en la guía para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente, su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Para ello, se deben identificar los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma de acreditación.

ARTÍCULO 14.2.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. La Institución Educativa tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación. Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El análisis de riesgos previsibles se realizará para todas las modalidades de contratación, teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato.


En el estudio previo se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse durante el proceso de selección, la adjudicación y la ejecución del contrato, con el fin de cuantificarlos y señalar al sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Lo elaborará el área gestora de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato, la cual debe remitirlos a rectoría, para su revisión y ajuste correspondiente, a fin de dar inicio al desarrollo de los trámites del proceso contractual pertinente.

ARTÍCULO 14.2.7. Las garantías que la institución educativa contempla exigir en el proceso de contratación. La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** establecerá la forma de mitigar los riesgos identificados en el cumplimiento del objeto contractual, utilizando para ello la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente. La exigencia u omisión de garantías será decisión y responsabilidad del director o rector del EE dependiendo del análisis de riesgos que se realice, lo cual deberá quedar determinado en los estudios previos.

ARTÍCULO 14.2.8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Tenga en cuenta el manual para el manejo de acuerdos comerciales en el proceso de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 14.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Se genera en la fase precontractual en la elaboración del estudio previo. Se genera previa solicitud escrita del rector de La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** al Pagador de la IE.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

ARTÍCULO 14.4. AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS O PERMISOS. Como parte de los estudios previos, el rector o director (ordenador del gasto), con el apoyo del Consejo Directivo (cuando sea necesario), deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso positivo tramitarlas ante las instancias correspondientes.


ARTÍCULO 14.5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS APLICABLES A TODO PROCESO CONTRACTUAL. Los requisitos mínimos habilitantes corresponden a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del proponente y contratista para suscribir contratos con entidades públicas oficiales, que serán exigidos por la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** quien realizará la verificación de las certificaciones aportadas y la respectiva consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menor de 18 años (Ley 1918 de 2018), al contratista y las personas que se vinculen a través de él para desarrollar el objeto contractual, tratándose de una entidad estatal dedicada al servicio educativo de niños, niñas y adolescentes en edad escolar.

PARÁGRAFO PRIMERO: la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, tiene la responsabilidad de hacer la verificación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales aportados por el proponente y la respectiva Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, según [Ley 1918 de 2018](#), del proponente o representante legal si se trata de persona jurídica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios deberán tener fecha de expedición por un tiempo no superior a 3 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

ARTÍCULO 14.5.1 REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES EN CASO DE SUMINISTRO, COMPRA (DIFERENTES A PERSONALES O PROFESIONALES).

- a. Fotocopia de la cédula ampliada al 150%
- b. Fotocopia del RUT.
- c. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días calendario para quienes tienen calidad de comerciantes.
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente.
- e. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente.
- f. Consulta de antecedentes judiciales –
- g. certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional vigente.
- h. Copia del certificado de afiliación y pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- i. Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- j. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- k. Presentación de propuesta técnica y económica.
- l. Autorización para uso y tratamiento de datos personales.


	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

ARTÍCULO 14.5.2. REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES:

- a. Fotocopia de la cédula ampliada al 150 %
- b. Fotocopia del RUT.
- c. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente.
- e. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente.
- f. Consulta de antecedentes judiciales – certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional vigente.
- g. Copia del certificado de afiliación y pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- h. Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- i. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- j. Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales).
- k. Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente. (en el caso de servicios profesionales).
- l. Certificado de vigencia de matrícula profesional.
- m. Carta de presentación de propuesta técnica y económica.
- n. Autorización para uso y tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 14.5.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PERSONAS JURÍDICAS:

- a. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- b. Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- c. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal vigente.
- e. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal vigente.
- f. Consulta de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal, vigente.
- g. Copia de pago de afiliación a la seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p>SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p>Pág. 1 de 1</p>

- h. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
- i. Carta de presentación de la propuesta técnica y económica.
- j. Autorización para uso y tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 14.6. SUBSANABILIDAD. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** primará lo sustancial sobre lo formal en todo proceso de selección de contratistas, por lo tanto, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de calificación establecidos por la Institución en el pliego de condiciones.

En ningún caso, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones o en la invitación, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

ARTÍCULO 15. PROCESO DE SELECCIÓN. Es la actividad de escogencia del contratista según la modalidad del proceso, surte efecto a través de la oficialización de aceptación de propuesta y adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 16. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD A APLICAR. Se realizará a través de modalidad de invitación directa o invitación pública de acuerdo a la cuantía del proceso contractual, el objeto contractual y el riesgo que implique para contratos hasta 20 SMLMV. Los de cuantía superior a este monto se ajustarán acorde a la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA. La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON**, aplicará el proceso de selección de contratación directa para aquellos contratos con cuantías hasta dieciséis (16) SMLMV. La selección del contratista a invitar directamente se tomará de la base de datos de la institución, teniendo en cuenta la experiencia, calidad y garantía del proveedor. Si el objeto del contrato lo requiere, se realizará una nueva búsqueda de proveedor o proponente a través de cotizaciones o visitas técnicas, todo lo cual se decidirá con base en el estudio del sector.


ARTÍCULO 17.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Institución, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, tales como: servicios contables, servicios jurídicos, diseño y elaboración de proyectos de infraestructura, digitación, apoyo a la ejecución de proyectos, apoyo logístico de eventos, entre otros.

Para la prestación de servicios profesionales, la Institución podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se dejará constancia, tanto en el estudio previo, como en el análisis de la(s) oferta(s).

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la Institución evidenciará dicha situación en los estudios previos y en el análisis del sector.

ARTÍCULO 17.2. URGENCIA MANIFIESTA. La Institución Educativa podrá contratar directamente cuando se encuentre frente a una situación de urgencia manifiesta. Existe urgencia manifiesta cuando:

- a) Se requiera atender situaciones de calamidad, desastres naturales, o de fuerza mayor.
- b) Se requiera solucionar la paralización de un servicio público esencial a través del suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p>SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p>Pág. 1 de 1</p>

c) Se requiera atender situaciones relacionadas con los estados de excepción.

d) La urgencia manifiesta deberá ser declarada a través de acto administrativo expedido por la entidad territorial y adoptada debidamente por el Rector (Ley 1523/2012, art. 57).

PARÁGRAFO. Cuando se presente una urgencia manifiesta dentro de lo posible se deberá realizar la negociación con el contratista, en el cual las dos partes, se pongan de acuerdo sobre el monto y la celebración del contrato, sin embargo, de no ser posible porque la situación requiere de solución inmediata sin dilaciones, se prescindirá del escrito y aún del acuerdo acerca de la remuneración para dar inicio al contrato; de tal forma que la contraprestación económica se acordará durante la ejecución del mismo. En ambos casos, el contratista antes o durante el proceso contractual deberá constituir por lo menos la garantía de estabilidad de la obra, buena calidad y funcionamiento.

ARTÍCULO 17.2.1. PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONTRATACIÓN EN URGENCIA MANIFIESTA.

a) La rectoría informa a la autoridad competente del evento que origina la urgencia y solicita su declaración.

b) La autoridad competente declara la urgencia manifiesta.

c) La rectoría ratifica mediante resolución motivada la urgencia manifiesta.

d) No se requiere de ofertas.

e) Disponibilidad presupuestal.

f) Adjudicación del contrato.

g) Elaboración del contrato.

h) Garantía.


i) Publicación en el SECOP del contrato con cada uno de sus documentos anexos.

PARÁGRAFO. Declarada la urgencia manifiesta el contratista podrá de manera inmediata iniciar la ejecución del contrato, previo a la celebración de este. Para esta modalidad de contratación, se elaborará el respectivo contrato de cláusulas esenciales.

ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN DE OFERTAS. La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Rector, el supervisor designado del proceso y el o la pagadora. Quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los estudios previos.

ARTÍCULO 18.1. FACTOR DE SELECCIÓN. Para todos los casos el factor de selección que se aplicará es el MENOR PRECIO, teniendo en cuenta siempre, que no se comprometa la calidad y garantías del bien y/o servicio. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio (incluida la calidad y garantía), estableciendo el orden de elegibilidad y luego se procederá a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

En caso de empate a menor valor, se evaluará la propuesta que haya llegado primero siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

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

- a) Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- b) Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente no justifique de manera objetiva las circunstancias que le permiten ofrecer a bajo precio, lo cual puede poner en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales si se le adjudica el contrato a dicho proponente.
- c) Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor valor, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para el proceso, y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

El proceso de evaluación deberá quedar documentado en el informe de evaluación en el cual deberá indicarse si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo cuando la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición.

CAPÍTULO IV

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 19. ETAPA CONTRACTUAL. Es la etapa comprendida entre la celebración, perfeccionamiento, ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones que surgen del mismo para las partes.

ARTÍCULO 20. CONTRATO. DEFINICIÓN. Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebren los Fondos de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad.


Los contratos que celebre la Institución Educativa o CER deben constar siempre por escrito y no requieren ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbre sobre bienes inmuebles, y en general aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

Las estipulaciones de los Contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en este acto correspondan a su esencia y naturaleza, así como aquellas accidentales que las partes consideren necesario o conveniente estipular para el mejor y cabal cumplimiento de su objeto.

Son de la esencia de un contrato, aquellas cláusulas sin las cuales o no produce efecto alguno o degenera en otro contrato diferente.


Son de la naturaleza de un contrato aquellas cláusulas que, no siendo esenciales en él, se entienden pertenecerle, sin necesidad de estipularlas en cláusula especial.

ARTÍCULO 21. ELABORACIÓN DEL CONTRATO. Será responsabilidad del funcionario pagador proyectar la minuta del contrato, teniendo en cuenta las cláusulas esenciales y condiciones del mismo de acuerdo al estudio previo, el cual será aprobado por el rector o director del CER.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

ARTÍCULO 22. CLÁUSULAS ESENCIALES.


1. **Identificación de las partes.** En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena la Institución Educativa, Ordenador del Gasto y el contratista (nombre completo y No. Cédula, Rut), señalando si este último es persona natural o jurídica, si es persona jurídica también se señalará el RUT de esta, se verificará su objeto social y que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más y que el representante legal que lo suscriba esté facultado para celebrar el contrato.
2. **Número de identificación.** Cada contrato deberá estar debidamente numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza de este, una vez se encuentre perfeccionado. Los contratos interadministrativos y los convenios tendrán una numeración independiente cada uno.
3. **Objeto.** El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar o bien que debe entregar el contratista. Debe ser claro, específica, real, medible o cuantificable en cuanto a la obligación esencial del contratista que
4. **Obligaciones del contratista:** En este elemento y/o cláusula se detallarán específicamente cada una de las obligaciones y/o actividades que desarrollará el contratista para dar fiel cumplimiento al objeto del contrato.
5. **Obligaciones del contratante:** Como en todo acuerdo de partes, la institución educativa para lograr el cumplimiento del objeto del contrato también tendrá obligaciones que cumplir, las cuales se especificarán con detalle, especialmente lo relacionado con el derecho al pago oportuno al contratista.
6. **Valor.** Corresponde al valor total incluido el IVA, según el caso, que cancelará el contratante al contratista como contraprestación al servicio o al bien recibido. El pago se puede pactar en distintas modalidades, que se acuerdan en virtud de principio de la autonomía de voluntad.
7. **Forma de pago.** En los contratos que celebre la Institución Educativa el pago se podrá pactar de acuerdo con la libre voluntad de las partes. El Fondo de Servicios Educativos podrá acordar realizar pagos anticipados únicamente en casos especiales, siempre y cuando medien las garantías pertinentes y se considere conveniente para el buen desarrollo del contrato. La entrega de anticipos o pagos anticipados en ningún momento podrá exceder el 50% del valor del contrato. No podrá iniciarse la ejecución de un contrato en el cual se haya pactado anticipo o pago anticipado hasta tanto este sea entregado al contratista, salvo expresamente que se pacte lo contrario.
8. **Duración.** Es el momento en que comienzan y cesan los efectos de las obligaciones contratadas. El contrato permanecerá vigente una vez perfeccionado, dentro del plazo para el cumplimiento del contratista y durante el término establecido para su liquidación. Los contratos celebrados por la Institución Educativa (compromisos adquiridos), en una determinada vigencia fiscal deberán tener su ejecución y duración en la misma, de tal forma que su finalización y entrega a satisfacción se realice dentro de la vigencia respectiva.
9. **Imputación presupuestal.** La imputación presupuestal corresponde a la cláusula en la cual la Institución Educativa definirá el rubro presupuestal por el cual se imputará el contrato al presupuesto de la Institución definiendo así la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el consecuente Registro Presupuestal.
10. **Perfeccionamiento y ejecución.** La Institución Educativa mediante este elemento establece las características por las cuales se entenderá perfeccionado el contrato para dar inicio al mismo. Se entiende perfeccionado cuando exista acuerdo entre el objeto y valor de este. Una vez concluido el proceso de contratación con la adjudicación de este se procederá a elevar a escrito el contrato, al que se le impartirá aprobación con la firma de las partes y se iniciará su ejecución. En la Institución el contrato se entenderá perfeccionado cuando:
 - a) Exista el certificado de disponibilidad presupuestal.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p>SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p>Pág. 1 de 1</p>

- b) Exista el respectivo registro presupuestal.
 - c) Exista la aprobación de las garantías contractuales y su respectiva aprobación en caso de que sean necesarias
 - d) Esté demostrada la afiliación y pago de la seguridad social.
11. **Inhabilidades e incompatibilidades.** Bajo este elemento se declara que el contratista no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para realizar la respectiva contratación.
 12. **Domicilios y leyes.** Con este elemento se deja constancia de cuáles serán las normas bajo las cuales se ampara la contratación y el domicilio (ciudad), donde se celebra y donde se resolverán todos los aspectos del contrato.
 13. **Garantías.** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia; la garantía de cumplimiento de las obligaciones debe pactarse en los contratos que celebre la Institución Educativa cuando esta lo considere necesario, teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, el riesgo en el cumplimiento del objeto contratado, con las excepciones establecidas y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.
 14. **Multas.** Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones de las partes y no constituyen cláusulas excepcionales, no obstante, en el contrato podrán pactarse el cobro de multas en caso de mora o incumplimiento hasta por la suma del 10% del valor total del contrato.
 15. **Penal Pecuniaria.** Es una cláusula propia del derecho común que puede pactarse en dos formas: como estimación total y parcial de los perjuicios que se genera eventualmente como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones y como pena con independencia de los perjuicios que se causen debido a la inobservancia. En los contratos que celebre la Institución Educativa, pactará una pena pecuniaria equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento.
 16. **Cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y caducidad.** Son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten a la Institución Educativa imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de su potestad administrativa.
 17. En el caso en que estas cláusulas no sean incluidas en algún contrato en el cual fueren obligatorias, se entenderán como escritas y formarán parte del acuerdo y facultativamente en los contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios y arrendamiento, cuando el arrendador es la Institución Educativa.
 18. **Legalización:** en esta cláusula se estipula a cuenta de quién, sea el contratista o el contratante, correrán los costos de legalización del contrato.
 19. **Supervisión:** En todo proceso de contratación, se deberá asignar a un funcionario de la Institución con conocimientos en el área respectiva para la vigilancia de la ejecución contractual como supervisor del contrato. De ser necesario el mismo rector o director puede cumplir esta función.
 20. **Cláusula compromisoria.** Se podrá incluir dentro del contrato, esta cláusula que permita someter a la decisión de árbitros las distintas diferencias que puedan surgir por razón de la celebración, ejecución, desarrollo o liquidación del contrato.

ARTÍCULO 23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Los contratos que celebre la Institución se entenderán perfeccionados y listos para ejecutarse cuando:

- a) Exista el registro presupuestal.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

- b) Existan y estén aprobadas las garantías que se hayan solicitado, si fuere el caso.
- c) Esté demostrada la afiliación y pago de la seguridad social.
- d) Exista el acta de inicio debidamente firmada por las partes; supervisor y contratista.

ARTÍCULO 24. TIPOS DE CONTRATO. Para el presente manual se llevarán a cabo los siguientes tipos de contratos.

ARTÍCULO 24.1. CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES Y/O BIENES. El contrato de Suministro, es el acuerdo contractual que tiene su sustento en la adquisición de bienes muebles, que la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** con ocasión de sus necesidades, cuya ejecución será en periodos sucesivos (de tracto sucesivo) y sobre las cuales se pacta un valor acorde con los precios del mercado. Este contrato, podrá utilizarse también para la adquisición de bienes, suministros o servicios cuyas condiciones de precios o cantidad son variables, el proceso de negociación se fundamenta en valores estimados, su duración se prolonga en el tiempo y el pago se realiza a través de pagos parciales de conformidad con los pedidos solicitados con cargo al contrato y debidamente entregados por el contratista, como, por ejemplo, el suministro de papelería o materiales para mantenimiento para toda la vigencia.


ARTÍCULO 24.2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Los contratos de Prestación de servicios son los que celebra el Fondo de Servicios Educativos para desarrollar actividades relacionadas con su funcionamiento. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales y/o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

ARTÍCULO 24.4. CONTRATO DE COMPRAVENTA. Es un contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y esta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida, se llama precio; estos contratos son de ejecución instantánea. Este contrato es el que tiene mayor importancia entre los de su clase, porque se trata del contrato tipo traslativo de dominio.

ARTÍCULO 24.5 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. La institución puede alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

- ✓ Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la institución requiere el inmueble.
- ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. (Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015).
- ✓ De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.8. del Decreto 1075 de 2015, se pueden presentar dos (2) tipos de arrendamientos:
 - a) Arrendamiento y/o Concesión de forma permanente, que corresponde a todos aquellos contratos que se celebran por 5 o más meses durante el año, como lo son el arrendamiento de cafeterías, papelerías, aulas, polideportivos y otros espacios físicos institucionales.
 - b) Arrendamiento y/o Concesión de forma eventual, que corresponde a todos aquellos arrendamientos que se dan tan sólo por unos días o unas horas, como arriendo de auditorios, salas de audiovisuales, entre otros, para la realización de algún tipo de evento por parte de un tercero.

ARTÍCULO 24.5.1. ARRENDAMIENTOS Y/O CONCESIÓN DE FORMA PERMANENTE. Para que la Institución Educativa pueda arrendar de manera permanente cualquier tipo de bien mueble o inmueble, se sujetará a los siguientes procedimientos:

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p>SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p>Pág. 1 de 1</p>

a) Realizar un estudio previo del arrendamiento, en el cual se establezca:

1. Identificación plena del bien que se pretende arrendar: Ubicación, tamaño, disponibilidad del bien en cuanto a tiempo y espacio, descripción de los servicios públicos a usar (energía, agua, alcantarillado, gas), si son independientes o están conexos a los de la institución Educativa.
2. La razón que origina la posibilidad de arrendarlo.
3. El posible valor del canon mensual de arrendamiento, sustentado de conformidad con un estudio en el cual se establezca que se garantiza el cubrimiento de costos (servicios públicos que sean conexos a los de la Institución) y la forma de pago.
4. Obligaciones del arrendatario, de acuerdo con el bien que se pretende arrendar.
5. Justificación de los factores para seleccionar la oferta más favorable: Criterios jurídicos (documentos legales), Criterios financieros (precio ofertado sea igual o superior al valor propuesto por la Institución) y Criterios técnicos (condiciones especiales solicitadas).
6. Análisis de posibles riesgos y definición de mecanismos de cobertura.

b) Realizar invitación pública en la plataforma web o en la cartelera institucional, visible a toda la comunidad educativa, para informar a quiénes estén interesados en tomar en arriendo el bien. A la invitación pública se le anexará el respectivo estudio previo.

c) Recibir las ofertas que lleguen, dentro de los términos establecidos en la invitación pública.


d) En reunión, el Consejo Directivo abrirá las propuestas, las analizará y seleccionará al oferente que además de ofrecer el pago del mismo canon de arrendamiento o de haberlo mejorado, cumpla con las condiciones jurídicas y técnicas exigidas en el estudio previo, de lo cual se elaborará un informe firmado por el Consejo Directivo.

f) El Rector, con base en el resultado del informe del Consejo Directivo, emitirá un acto administrativo para adjudicar el contrato de arrendamiento al oferente seleccionado.

g) Se elaborará el contrato de arrendamiento y se celebrará, y de requerirlo conforme al estudio previo se solicitarán las garantías correspondientes y se aprobarán.

ARTÍCULO 24.5.2. ARRENDAMIENTO DE FORMA EVENTUAL. Para que la Institución Educativa pueda arrendar de manera eventual cualquier tipo de bien mueble o inmueble, se sujetará a los siguientes procedimientos:

- a)** Cada año, al inicio de cada vigencia, el Consejo Directivo a través de Acuerdo autorizará al Rector para arrendar y/o alquilar de forma eventual, aquellos bienes que puedan ser objeto como: Auditorios, polideportivos, aulas especiales, silletería y equipos entre otros, durante esa vigencia fiscal, para lo cual definirá en el mismo acuerdo las tarifas que se deberán cobrar por hora o día de alquiler.
- b)** La persona interesada en tomar el arrendamiento deberá presentar ante la Rectoría solicitud escrita especificando el bien que requiere arrendar, el tiempo de arrendamiento y las condiciones.
- c)** La Rectoría a través de Resolución autorizará el arrendamiento del bien, definiendo a quién se le arrienda, por cuánto tiempo se le arrienda, el valor del arriendo y las condiciones en las cuales deberá ser restituido, que deben corresponder a las mismas en las cuales le fue entregado.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

ARTÍCULO 24.5.3 CONTRATO DE OBRA. Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de la ejecución y pago.

ARTÍCULO 24.5.4. CONTRATO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO. El comodato o préstamo de uso celebrado por la Institución Educativa, es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o bien raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso en el mismo estado en que la recibió. Para su perfeccionamiento se requiere la entrega y posesión de la cosa. Este contrato es unilateral ya que solo se obliga el comodatario a devolver la cosa.

ARTÍCULO 25. DE LOS ANTICIPOS EN LOS CONTRATOS. Podrá pactarse el pago de anticipos que en ningún caso podrán ser superiores al 50% del valor total del respectivo contrato, en los contratos de:

- a. Prestación de servicios profesionales,
- b. Arriendo de servicio de hosting para plataformas digitales

PARÁGRAFO. Cuando se pacte el pago de anticipo en cualquier contrato, no importa el monto, el contratista expedirá una garantía para el buen manejo del anticipo equivalente al 100% del valor total, del anticipo.

ARTÍCULO 26. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la Institución Educativa lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí, que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Es necesario tener en cuenta, que los acuerdos plasmados en los contratos obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual las cláusulas que no alteren de ninguna manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Por lo tanto, si durante la ejecución de un contrato, es necesario introducirle modificaciones, para evitar la paralización o la afectación grave de la prestación del servicio educativo, la Institución Educativa podrá hacerlo mediante documento escrito (otrosí o modificación) adicional, firmado por las partes. Para el caso en el cual no se llegue a un acuerdo entre las partes, la institución educativa podrá hacer la correspondiente modificación mediante Resolución debidamente motivada.


La modificación podrá consistir en la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Las modificaciones podrán alterar el valor del contrato hasta por un cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, siempre y cuando éste no supere los 20 SMMLV.

El contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución de un contrato cuando las modificaciones alteren el valor de este en un 20% o más del valor inicial y se ordenará la liquidación del contrato. La Institución Educativa deberá adoptar de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto de este.

Las modificaciones podrán ser solicitadas por cualquiera de las partes mediante solicitud escrita debidamente justificada y avalada por el supervisor y/o interventor y podrán referirse a la prórroga, modificaciones especiales o adiciones en valor.

Cualquier modificación a los contratos celebrados por la Institución Educativa, debe solicitarse, como mínimo, con quince días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo del contrato, con excepción de los contratos que tengan un plazo menor a lo establecido para lo cual se deberá solicitar con un término no inferior a una semana.

La modificación de cualquier cláusula de los contratos publicados en el SECOP dará lugar a su publicación y aquellas modificaciones de cláusulas que originen cambio en el valor inicial del contrato deben comunicarse a la aseguradora (si fuera el caso).

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

ARTÍCULO 27. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CONTRATO. A los contratos se les podrá prorrogar su plazo, de acuerdo con el análisis efectuado de las condiciones y ejecución contractual, para desarrollar las actividades que se hayan visto interrumpidas o que no se han podido cumplir por causa ajena al contratista. En este evento al igual que cualquier otra modificación, deberá existir la respectiva Resolución de rectoría motivada y un informe parcial de supervisión o interventoría.

El plazo es diferente a la vigencia del contrato. Por plazo se entiende, el periodo de tiempo dentro del cual el contratista se comprometió a desarrollar las obligaciones contractuales y cumplir con el objeto contractual. La vigencia comprende, el plazo del contrato y el término para su liquidación; es decir, hasta tanto no esté liquidado el contrato se entiende vigente.

La prórroga dará lugar a la ampliación de la garantía única y publicación, en aquellos contratos que inicialmente hayan requerido el establecimiento de garantías y correspondiente publicación.

ARTÍCULO 28. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la Institución Educativa y el contratista, podrán de mutuo acuerdo, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan la ejecución temporal del contrato, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. La finalidad de la suspensión del contrato es una medida excepcional.

La suspensión, no prorroga el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para llevar a cabo la suspensión de un contrato, se requiere de la manifestación escrita de suspensión por parte del contratista o el requerimiento por parte de la Institución Educativa, en donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura. En todo caso, se requerirá la justificación y concepto del supervisor exponiendo las razones de índole técnico, social, jurídico, financiero, entre otros, que soportan la respectiva suspensión. Luego se suscribe entre las partes el acta de suspensión con el visto bueno del supervisor. En el acta de suspensión se debe dejar claro la fecha de suspensión y de reanudación del contrato.


Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio, de la cual se deberá remitir copia a la aseguradora para la respectiva ampliación de la garantía (si fuera el caso).

ARTÍCULO 29. CESIÓN DEL CONTRATO. La Institución Educativa no concederá cesiones de contrato. Tratándose de contratos de obra por mantenimiento de infraestructura especialmente, se hará efectiva la póliza de haberse exigido para los casos de pago de anticipo, siempre que se haya iniciado la ejecución del contrato y su suspensión por impedimento del contratista afecte la Institución. Para cualquier otro caso, la institución cancelará el contrato a través de acto administrativo y se procederá a realizar nuevamente el proceso.

ARTÍCULO 30. SUPERVISIÓN. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Institución Educativa en cabeza del rector o director, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor, según corresponda de conformidad con los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato que será ejercido por un funcionario de la Institución Educativa asignado por el rector a través de oficio, el cual debe tener los conocimientos básicos en el área respectiva. Cuando se requiera de conocimientos especializados para ejercer la supervisión, la Institución podrá contratar personal de apoyo a través de contrato de prestación de servicios, lo cual debe especificarse en los estudios previos.

ARTÍCULO 31. FUNCIÓN DE LOS SUPERVISORES. Los parámetros que debe tener en cuenta el supervisor para ejercer su función en los diferentes contratos para lo cual es designado son, entre otros, los siguientes, los cuales varían de acuerdo con la clase de contrato:

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

ARTÍCULO 31.1. CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO.


- a) Tener conocimiento completo y detallado del contrato, cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
- b) verificar que el objeto y los términos del contrato se cumplan en las condiciones estipuladas.
- c) Velar por que los recursos de la Institución Educativa sean ejecutados de conformidad con el objeto contractual.
- d) Efectuar todos los actos (documentos) relacionados con el contrato en forma escrita, con copia a la carpeta del contrato.
- e) Crear la reseña fotográfica de la ejecución del objeto contratado.

ARTÍCULO 31.2. CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

- a) Rechazar los servicios, bienes u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio.
- b) Verificar que los bienes se reciban en las condiciones contratadas para lo cual deberá comprobar su funcionamiento.
- c) Verificar que los servicios se realicen en las condiciones especificadas en el contrato, para lo cual deberá comprobar su calidad e idoneidad.
- d) Rechazar los servicios que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectiva reconsideración.
- e) Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
- f) Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato.
- g) Ejercer permanentemente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones.

ARTÍCULO 31.3. CON RESPECTO AL SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN SUS DIFERENTES ETAPAS.

- a) Rendir los informes parciales que se le soliciten y el informe final de ejecución y certificar el cumplimiento del objeto contractual.
- b) Diligenciar el (los) informe con datos exactos y con la descripción detallada de la ejecución contractual, en donde conste, entre otros aspectos, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, los productos devueltos o reconsiderados, los productos o bienes recibidos.
- c) La frecuencia de los informes debe ser trimestral, cada vez que se haga una modificación al contrato y al finalizar el mismo. Si el plazo del contrato es inferior a los tres meses, deberá existir un informe inicial y uno final.
- d) Someter a consideración previa de la Rectoría las modificaciones relativas a las condiciones del contrato. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p>SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p>Pág. 1 de 1</p>

- e) Conceptuar sobre la necesidad de las actividades o ítems complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
- f) Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, los incumplimientos del contratista, y solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida sustentación y antelación.
- g) Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Institución Educativa.
- h) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que en la obra se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
- i) Comunicar por escrito a la rectoría en forma inmediata sobre circunstancias que afecten la cabal ejecución del contrato y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.
- j) Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- k) Organizar el archivo propio de la vigilancia. Cada supervisor, por contrato, deberá tener copia de los documentos que le hacen parte como: pliegos, propuestas, actas, informes, requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- l) Verificar que la Institución Educativa esté amparada por las garantías contractuales establecidas.
- m) Verificar el cumplimiento de aportes de seguridad social y parafiscal por parte del contratista.
- n) Elaborar el informe final de cumplimiento del objeto contractual, los cuales formarán parte integral del acta de liquidación.
- o) Reunirse con el contratista para verificar los informes finales y acuerdos que debe estipularse en el acta de seguimiento, antes de ser enviados a la Rectoría de la Institución Educativa.


CAPÍTULO V

ETAPA POST – CONTRACTUAL

ARTÍCULO 32. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado. De no existir tal término, la liquidación se realizará el mes siguiente a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 32.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL. Esta deberá contener:

- a) La identificación de las partes que la suscriben.
- b) Número y clase del contrato.
- c) El objeto del contrato.
- d) La fecha de perfeccionamiento.
- e) Término y/o duración del contrato.
- f) Las modificaciones realizadas al contrato.
- g) El valor del contrato.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p>SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p>Pág. 1 de 1</p>

- h) Los valores girados y ejecutados.
- i) La forma y fechas de los pagos efectuados.
- j) Relación del informe de gestión final y del certificado de cumplimiento del objeto contractual.
- k) La consideración de que existen saldos a favor de alguna de las partes, o que el contratista y/o las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.
- l) La enunciación de la obligación de consignar los saldos junto con sus rendimientos a la tesorería de la institución educativa, si los hubiere.
- m) La enunciación de que el acta presta mérito y de su aplicación unilateral en el evento que no sea firmada por el contratista.
- n) La fecha.
- o) Si hay salvedad por alguna de las partes, deberán consignarse las observaciones y réplicas al respecto.


ARTÍCULO 33. MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. La rectoría será la encargada de tramitar el proceso sancionatorio contra contratista. El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencias de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la Institución. Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la Institución Educativa, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Institución observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES. En lo que concierne a las responsabilidades y sanciones, en este manual se dispone que se apliquen a todos los que intervienen en la actuación contractual de la institución educativa las disposiciones penales, fiscales, disciplinarias y de responsabilidad personal y patrimonial previstas en nuestro ordenamiento jurídico.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con el artículo 13 de la ley 715 de 2001, la omisión en los deberes de información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella.

ARTÍCULO 34.1. En virtud de la responsabilidad que consagra el presente artículo y de conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.13. del decreto 1075 de 2015, en todos los actos y contratos que ejecuten gastos del fondo de servicios educativos, se establecen como prohibiciones las siguientes:

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.3.1.6.3.11. del presente Decreto.
3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.
4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente Decreto.

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.

6. Financiar la capacitación de funcionarios.

7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

ARTÍCULO 34.2. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE

CLAUSULA EXCEPCIONAL. Ante el posible incumplimiento parcial o total por parte del contratista, la institución educativa, deberá garantizar el debido proceso, en virtud de ello para la aplicación de las cláusulas excepcionales y otras situaciones que pudieran afectar la ejecución del contrato, deberá:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Rector le requerirá o citará para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de esta. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;
- b) En desarrollo de lo anterior, el Rector o su delegado, concederá un término prudencial para el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos en forma verbal o escrita según corresponda, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la institución educativa;
- c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido y la cual se entenderá notificada al día siguiente de la publicación en el SECOP o de la notificación por correo electrónico, la institución educativa procederá a decidir sobre la imposición de la medida que corresponda. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Rector de la institución educativa o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, cuando corresponda.


La institución educativa podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

ARTÍCULO 35. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. Las inhabilidades e

incompatibilidades reúnen una relación de circunstancias vinculadas con la persona misma del contratista y cuya presencia impide la celebración del contrato, so pena de verse afectado de nulidad, y sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales a que haya lugar.

No podrán celebrar contratos con la entidad las personas naturales y/o jurídicas señaladas en la Constitución política, artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993, normas reglamentarias, además de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en las leyes 190 de 1995 y 734 de 2002, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1, 4 y 90 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 – Ley Anticorrupción, y demás normas que regulen la materia de inhabilidades e incompatibilidades.

ARTÍCULO 36. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Si en desarrollo del proceso de selección o perfeccionado el contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad en la

	<p style="text-align: center;">INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON. SAN CAYETANO. N DE SDER RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6</p>	<p style="text-align: center;">MANUALES INSTITUCIONALES</p>
<p style="text-align: center;">SAN CAYETANO N.DE S</p>	<p style="text-align: center;">RECTORIA</p>	<p style="text-align: center;">Pág. 1 de 1</p>

persona del licitante, concursante o contratista, sin que hubiese existido con anterioridad a la vinculación contractual, se deben adoptar las siguientes medidas:

- a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita por parte de la Rectoría de la Institución Educativa o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
- b) Cuando sobrevenga en un proponente dentro de una licitación o proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- c) Si sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una tercera previa autorización escrita de la rectoría de la Institución Educativa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTICULO 37. MECANISMOS PARA LA SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento. Dichos mecanismos solo podrán realizarse previa información, asesoría y atención de la Rectoría en coordinación con el supervisor y el consejo directivo.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

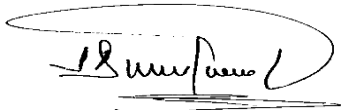
ARTICULO 38. VIGENCIA. La vigencia del manual de contratación de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON** será a partir de la aprobación por parte del Consejo Directivo, como único órgano que tiene la facultad para modificarlo o derogarlo.

ARTICULO 39. SOCIALIZACIÓN. El rector y dos representantes del consejo directivo, serán los encargados de divulgar y dar a conocer el Manual de Contratación a la comunidad educativa a 30 de marzo de la vigencia, de modo que, todos los intervinientes en el proceso de contratación de la institución lo apliquen como es debido. También sirve de herramienta para mostrar a terceros cómo se realiza el proceso de contratación y quienes son los responsables de desarrollar cada actividad.

ARTICULO 40. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE:

Dado en el municipio de SAN CAYETANO, al primer día (1) del mes de marzo del 2024



ESP. JORGE ALIRIO TARAZONA ORTEGA
RECTOR



INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON.
SAN CAYETANO. N DE SDER
RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024
REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6

MANUALES
INSTITUCIONALES

SAN CAYETANO N.DE S

RECTORIA

Pág. 1 de 1

Aprobado,

CONSEJO DIRECTIVO.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
JORGE ALIRIO TARAZONA ORTEGA	RECTOR	
LUZ MILENA GARCIA	DOCENTE	
JUAN ELISEO IBARRA	DOCENTE	
JERLI MARCELA BECERRA JIMENEZ	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	Yerli Marcela
LEIDY ROCIO RIVERA	REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA (PRODUCTIVO)	Astid Rivera
ROSA ANGARITA	REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA	Rosa E Contreras A
LEYDI RUBIO	REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA	Leidy Rodriguez
HENRY TOBOS	REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS (No Asisto)	Activar

DADO A CONOCER O SOCIALIZADO

JULIO 22 DEL AÑO 2025



INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON.
 SAN CAYETANO. N DE SDER
RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024
 REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6

**MANUALES
 INSTITUCIONALES**

SAN CAYETANO N.DE S

RECTORIA

Pág. 1 de 1



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON
RESOLUCIÓN No 009141 DE 7 DE NOVIEMBRE 2024
 Decreto de creación 000865 de septiembre 30 de 2002
 DANE: 154673000026 NIT: 890.503.524-6



ACTA DE REUNIÓN

Tipo De Reunión:	Extraordinaria	Acta No.:	21	ID:	62
Equipo De Trabajo:	Consejo Directivo	Área:	No Aplica		
Ciudad:	San Cayetano	Fecha:	2025-07-22	Horá:	08:07
Lugar:	Salón docente Sulay- Primaria	Presido:	Jorge Alirio Tarazona - Rector		

CONTROL DE ASISTENCIA

MIEMBROS			
Nombres Y Apellidos	Firma	Nombres Y Apellidos	Firma
TARAZONA DEYDA JORGE ALIRIO		BOYELLO POLYDINO FLORA	
DOMALCOY VILIBRAN FELIX MARLA			
Elena Elena Contreras Aragón (Rep. padre de familia)		Hernando Acosta Martínez (Representante Padres de familia)	
Paula Andrea Lopera Tarazona (Representante padre de familia)		Diego Acosta Estrella Sa (Profesora - E)	
Dany Juliana Estivero (Profesora - E)			
INVITADOS			
Ruizddy Perdomo Leon- Padre (Contratista)			

VERIFICACIÓN DEL QUORUM

AUSENTES CON EXCUSA
#####Anrid Rocío Rivera Moraqa- Representante sector productivo. #####
AUSENTES SIN EXCUSA
#####
Quorum: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Podar Votante: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Acta Anterior No.:	4	Fecha Del Acta Anterior:	2025-05-29	Aprobado:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--------------------	---	--------------------------	------------	-----------	--

TEMAS A TRATAR:

Saludo y oración;
 Análisis Manual de Contratación;
 Propuesta lista de contratistas;
 Lectura y análisis derecho de petición;
 Caso jóvenes del ICPEs;
 Proposiciones y Varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

El señor sector Jorge Alirio Tarazona, inicia dando un fraternal saludo a los presentes e invitándolos a realizar una pequeña oración. Se realiza verificación de quorum, en donde se observan 4 de 5 miembros del Consejo Directivo, faltando el representante del sector productivo. Se lee el orden del día y se aprueba por unanimidad. Se da lectura al acta anterior la cual se aprueba sin observaciones. Seguidamente expresa que por intermedio del whatsapp el pasado 10 de junio se envió el Manual de Contratación para se realizara una lectura y análisis, explicando que dicho Manual fue firmado el año pasado por el Consejo Directivo y es el que nos esta rigiendo. La docente Elaina pregunta que ante un contrato quien responde, a lo que el Rector le responde que ante una contratación quien responde es el Rector. A esto se le agrega que el año pasado salió que toda factura debe ser electrónica. Seguidamente se da lectura del derecho de petición realizando un análisis al punto 22 "De acuerdo existe un presupuesto de recursos prealmente destinados para la adecuaciones necesarias con recursos que existan y no deban invertir sabiendo que en cualquier.... lo que no se debe hacer es no invertir sabiendo que en cualquier momento se intervienen las sedes. ". Don Hernando interviene que si se debe hacer, ya que se requiere el bienestar de los estudiantes en este momento, además de que es algo necesario, y manifiesta que se



INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON.
SAN CAYETANO. N DE SDER
RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024
REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6

**MANUALES
INSTITUCIONALES**

SAN CAYETANO N.DE S

RECTORIA

Pág. 1 de 1



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TEODORO GUTIERREZ CALDERON

RESOLUCIÓN No 009141 DE 7 DE NOVIEMBRE 2024
Decreto de creación 000865 de septiembre 30 de 2002
DANE: 154673000026 NIT: 890.503.524-6



ACTA DE REUNIÓN

realice un video para colocar en conocimiento de la comunidad. La profesora Elaina manifiesta que se deben realizar arreglos pero bien, que se garantice el trabajo y no cosas chambonas. Si hay que invertir se aprueba pero un trabajo bien hecho. Don Hernando manifiesta que se deben crear espacios adecuados, que existan instalaciones adecuadas para los estudiantes. Don Alirio aclara que la jornada mañana y tarde es observación de la misma secretaria que quedo en acta mirando las condiciones de la institución. La razón de la institución, es satisfacer las necesidades de los estudiantes, lo de jornada única se paso el proyecto, se genera un diálogo en donde el rector manifiesta que es potestad de la Secretaria de Educación.

Se requiere arreglo de los baños en preescolar, colocar dos ventadas en salón de primera infancia, colocar un aire y hacer mantenimiento al existente, quitar la tarima, adecuación de cielo raves tanto de primaria como de secundaria; pintar las sedes por fuera, reparación de pupitres. Terminación de reparación del sistema eléctrico, mantenimiento de aire acondicionado. El rector se compromete a averiguar por la donación de pupitres que se iba a dar por la Gobernación. Don Hernando manifiesta que se cita un funcionario de la Secretaria de Educación y uno de la Alcaldía para que venga a ver las necesidades de la institución. Se habla de esperar la reunión para invertir. Se habla de lo que se debe hacer, las unidades sanitarias, el mantenimiento de los aires, adquirir lo de papelería y la compra del equipo de sonido ya que se requieren.

Se habla sobre la presentación de las pruebas Saber 11 ya que algunos estudiantes no están aprovechando la capacitación de la Universidad. No hay apropiación por parte de los estudiantes, Se sugiere un acuerdo en donde se aclara que los estudiantes de 11 deben presentar obligatoria las pruebas del Saber 11.

Se plantea que incluir para nota de competencia la presentación del la prueba SABER Esto ano reunir los estudiante de 11 para concientizarlos sobre la presentación de la prueba.

El rector informa que se esta gestionando para que se le de el restaurante a todos los alumnos. Pero se requiere del compromiso de los padres de familia y los estudiantes.

COMPROMISOS O TAREAS

El rector se compromete a hacer las invitaciones para la Secretaria de Educación y la Alcaldía para hacer la reunión la semana entrante frente al tema de las intervenciones locativas en las sedes.

OBSERVACIONES

Culminado y agotado el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, se levanta la sesión, a las 10:10

En constancia firman:

Jorge Alirio Tarazona - Rector

Preside la Reunión

Secretario(a)



INSTITUCION EDUCATIVA. COLEGIO TEODORO GUTIERREZ CALDERON.
SAN CAYETANO. N DE SDR
RESOLUCION No 9141 DE NOVIEMBRE 7 DE 2024
REGISTRO DANE No 154673000026 NIT. No 890503524-6

**MANUALES
INSTITUCIONALES**

SAN CAYETANO N.DE S

RECTORIA

Pág. 1 de 1

< CONSEJO DIRECTIVO 2025.

#	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	SECTOR REPRESENTA
1	JORGE ALIRIO TARAZONA ORTEGA	13.457.529	RECTOR
2	FELIX MARIA GONZALEZ VILLAMIZAR	13.350.842	REPRES. DOCENTE
3	ELOINA BOTELLO POLENTINO	27.818.821	REPRES. DOCENTE
4	ASTRID ROCIO RIVERA MONOGA	1.094.347.051	SECTOR PRODUCTIVO
5	HENRY OMAR TOBOS	13.389.777	REPRES. EXALUMNO
6	HERNANDO ACUÑA MARTINEZ	5.489.516	REPRES. PADRE DE FAMILIA
7	LEIDY YUDITH MEDINA VARGAS		REPRES. PADRE DE FAMILIA
8	DEYSI JULIANA ECHEVERRI		REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES
9	ROSA ELENA ANGARITA		REPRES. PADRES DE FAAMILIA
10	ANA ISABEL LUNA BAUTISTA	37179454	INVITADA. COORDINADORA
11	YUSNEIDY FERNANDA LEÓN ESPEJO	1094347270	INVITADA. CONTRALORA DE LOS ESTUDIANTES