



Institución Educativa Maestro Fernando Botero
Creado por Resolución Departamental No 16238 del 27 de Noviembre de 2002 en el Municipio de Medellín
Revocada y modificada por Resolución Municipal No. 033 del 21 de Abril de 2003
Dane: 105001010111 Nit: 811.031.904-8
Aprobación ICFES según Resolución No. 000092 de 22 de Febrero de 2008

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 003-2020
(Abril 23 de 2020)

“Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. 004 de 2019, que estableció el Reglamento para la Administración del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Maestro Fernando Botero”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto Nacional 1075 de 2015 - Sección 3, artículos 2.3.1.6.3.3; 2.3.1.6.3.5 y demás normas vigentes:

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 artículo 13, establece que el Consejo Directivo de cada Establecimiento Educativo podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director rural celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo de Servicios Educativos, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. El Consejo Directivo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

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

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

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



Institución Educativa Maestro Fernando Botero
Creado por Resolución Departamental No 16238 del 27 de Noviembre de 2002 en el Municipio de Medellín
Revocada y modificada por Resolución Municipal No. 033 del 21 de Abril de 2003
Dane: 105001010111 Nit: 811.031.904-8
Aprobación ICFES según Resolución No. 000092 de 22 de Febrero de 2008

Que la Institución Educativa ubicada en el Municipio de Medellín - Antioquia, requiere reglamentar la contratación correspondiente a la cuantía hasta los 20 SMLMV, así como establecer los parámetros para la adquisición de bienes, obras y servicios, fijar los trámites de selección del contratista, las garantías, formalidades contractuales y determinar los contratos que requieren autorización del Consejo Directivo, que permitan establecer la oferta más favorable en términos de calidad y precios de conformidad con la normatividad legal vigente.

Que el buen funcionamiento de la Administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos de la Institución Educativa, demanda el diseño e implementación de una estructura y un reglamento que permita una correcta destinación de los recursos financieros.

Que en virtud de la emergencia sanitaria debido a la pandemia del coronavirus – COVID-19, reglamentada por el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, la Directiva ministerial 05 del 25 de marzo de 2020, Directiva ministerial 09 del 7 de abril de 2020, las cuales establecen el “aislamiento preventivo obligatorio” y las medidas para garantizar la prestación del servicio educativo.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo de la Institución Educativa;

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar Parcialmente el reglamento de contratación en el marco de la emergencia sanitaria según el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, la Directiva ministerial 05 del 25 de marzo de 2020, Directiva ministerial 09 del 7 de abril de 2020, las cuales establecen el “aislamiento preventivo obligatorio” y las medidas para garantizar la prestación del servicio educativo, y su duración será hasta que termine el aislamiento decretado por el gobierno nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: En virtud de la emergencia sanitaria según el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, la Directiva ministerial 05 del 25 de marzo de 2020, Directiva ministerial 09 del 7 de abril de 2020, la cual establece el aislamiento preventivo obligatorio, se creará un link o enlace, para la publicación de las invitaciones públicas, denominado: “Contratación Pública” en la página web de la institución: www.iemfbotero.edu.co y un correo electrónico institucional para la recepción y comunicación de la contratación pública (recepción de propuestas y documentación). El correo será: contratacionpublica@iemfbotero.edu.co

ARTÍCULO TERCERO: En virtud de la emergencia sanitaria según el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, la Directiva ministerial 05 del 25 de marzo de 2020, Directiva ministerial 09 del 7 de abril de 2020, la cual establece el aislamiento preventivo obligatorio,



Institución Educativa Maestro Fernando Botero
Creado por Resolución Departamental No 16238 del 27 de Noviembre de 2002 en el Municipio de Medellín
Revocada y modificada por Resolución Municipal No. 033 del 21 de Abril de 2003
Dane: 105001010111 Nit: 811.031.904-8
Aprobación ICFES según Resolución No. 000092 de 22 de Febrero de 2008

EI CONSEJO DIRECTIVO AUTORIZA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN VIRTUS DE LA EMERGENCIA SANITARIA

El procedimiento para establecer los parámetros para la adquisición de bienes, obras y servicios cuya cuantía sea inferior a los 20 SMLMV, se realizará según lo establecido en el Decreto 1075 del 2015 y las siguientes clasificaciones:

1. PARA CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS

1.1 Cuantía: Hasta 20 SMLMV, se tendrá en cuenta los precios del mercado; y se autoriza al Rector de la Institución para que realice todo el proceso de contratación de forma autónoma.

Estudios Previos: La institución elaborará un estudio previo simplificado que contenga la descripción de la necesidad, la descripción del objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y el plazo para la adquisición del bien o adquisición del servicio.

Invitación Pública: Formular una invitación pública la cual se fijará en la página web de la institución: www.iemfbotero.edu.co, la cual se fija por un término no inferior a dos días. La invitación contiene: El objeto de la convocatoria, el plazo de la ejecución, forma de pago, cronograma del proceso, recepción de la propuesta, información mínima de la propuesta, requisitos habilitantes, causas de rechazo, requisitos de participación, inhabilidades, Cronograma.

Recepción de propuestas: Las propuestas se enviarán al email contratacionpublica@iemfbotero.edu.co el cual será el canal oficial para recibir en forma virtual las propuestas de los oferentes, en los términos fijados en el Cronograma de la invitación Pública. Los proponentes deben al enviar la siguiente información:

Nombre y Apellidos Completo

Número de Cédula y/o NIT

Celular:

Correo electrónico:

Dirección del domicilio:

RUT

Nombre Empresa.

Certificado de la Cuenta Bancaria para el pago (Ahorros o cuenta Corriente)

Relacionar los archivos adjuntos y número de folios. Los documentos deben ser presentados en FORMATO PDF, y deben ser legibles.



Institución Educativa Maestro Fernando Botero
Creado por Resolución Departamental No 16238 del 27 de Noviembre de 2002 en el Municipio de Medellín
Revocada y modificada por Resolución Municipal No. 033 del 21 de Abril de 2003
Dane: 105001010111 Nit: 811.031.904-8
Aprobación ICFES según Resolución No. 000092 de 22 de Febrero de 2008

Cierre de invitación y apertura de propuestas: en los términos fijados en el cronograma de la invitación Pública.

Evaluación: Después de abrir las propuestas, se procede a hacer la evaluación de los diferentes proponentes de acuerdo a los parámetros establecidos en la invitación.

La escogencia del proveedor la hace el rector, a partir de las propuestas entregadas en el tiempo señalado y de acuerdo al cumplimiento de los parámetros e indicadores establecidos en este Acuerdo, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad y economía.

Publicación del Informe: Se publica un informe detallado de la evaluación firmado por el rector, en la página de la institución: www.iemfbotero.edu.co

Observaciones al informe: Estas serán entregadas por los diferentes oferentes que tienen observaciones al informe de evaluación y deben ser enviadas al email contratacionpublica@iemfbotero.edu.co

Respuesta a las observaciones: Se da respuesta motivada a las observaciones indicando claramente las causas por las que se acoge o no una observación, el email del proveedor desde el email contratacionpublica@iemfbotero.edu.co

Adjudicación de la contratación: Se expide la Resolución Rectoral que adjudica el contrato de bienes o servicios, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad y economía.

Celebración del contrato: Se elabora la minuta del contrato, dejando claridad como mínimo los siguientes aspectos: Partes contratantes, valor, duración, obligación de las partes, causales de terminación. Cada Contrato deberá contener el proceso de liquidación, con el fin de que no haya discusión alguna sobre la cancelación de este y que no se adeuda nada al contratista.

Si la cuantía superior es superior a 20 SMLMV, el procedimiento contractual se realiza acorde al Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la contratación pública Ley 80.

Parágrafo 1: En caso de empate a menor precio, la Institución adjudicará a quien haya enviado primero (en el tiempo) la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Parágrafo 2: La legalización del contrato será con firma digital, la cual tendrá la misma validez y seriedad que un documento con firma manuscrita, es decir al



Institución Educativa Maestro Fernando Botero
Creado por Resolución Departamental No 16238 del 27 de Noviembre de 2002 en el Municipio de Medellín
Revocada y modificada por Resolución Municipal No. 033 del 21 de Abril de 2003
Dane: 105001010111 Nit: 811.031.904-8
Aprobación ICFES según Resolución No. 000092 de 22 de Febrero de 2008

proveedor seleccionado se le enviara el contrato para que lo firme, con firma digital, y lo regrese escaneado al email: contratacionpublica@iemfbotero.edu.co
Este procedimiento está acorde con la Ley 527 de 1999, la cual define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales en la cual se establece que se reconocen dos tipos de firma: Uno la firma digital y una firma electrónica las cuales tienen la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita.

2. DOCUMENTOS REQUERIDOS A UN PROVEEDOR PARA CONTRATAR CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil, no mayor a Tres (3) meses de expedición, expedido por la Cámara de Comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica. Obligatorio, para quienes desempeñen una actividad comercial.
- Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.
- Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales. Para personas naturales la base para el pago de la seguridad debe ser mínimo del 40% del valor del contrato y/o utilidad en la venta o prestación del servicio. Para las personas jurídicas solicitar el certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, al Contador y/o Revisor Fiscal.
- RUT - Registro Único Tributario, con fecha de actualización mínimo mayo de 2019.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la Nación), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición.
- Formato único hoja de vida (Para prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la Gestión).
- Certificación Bancaria de cuenta de ahorros o cuenta corriente.
- Certificado de medidas correctivas de la policía no mayor a Tres (3) meses de expedición (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx),
- Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición.
- Certificado vigente de trabajos en altura, para mantenimientos locativos en alturas (techos).



3. DOCUMENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

- Estudios y documentos previos o sucinta descripción de la necesidad
- Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
- Aviso de convocatoria o Invitación Pública
- Acta de cierre de propuestas recibidas
- Evaluación del oferente
- Resolución de adjudicación
- Certificado de Compromiso Presupuestal (CCP)
- Contrato.
- Recibo a Satisfacción
- Acta de liquidación
- Publicaciones en el SECOP: Para contratos inferiores a 20 SMMLV: Contrato y Liquidación y para contratos superiores a 20 SMMLV: todo el proceso contractual.

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

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

Declaratoria de Desierta. En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública

Liquidación Del Contrato. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo para el caso de prestación de servicios y unilateralmente para compras, según el término fijado para ello, que será de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo del contrato, si en el contrato no se pacta un plazo diferente. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Este documento se le enviará al proveedor a su correo electrónico para que este lo firme y lo reenvíe escaneado al email: contratacionpublica@iemfbotero.edu.co



Institución Educativa Maestro Fernando Botero
Creado por Resolución Departamental No 16238 del 27 de Noviembre de 2002 en el Municipio de Medellín
Revocada y modificada por Resolución Municipal No. 033 del 21 de Abril de 2003
Dane: 105001010111 Nit: 811.031.904-8
Aprobación ICFES según Resolución No. 000092 de 22 de Febrero de 2008

En aquellos casos en que el contratista no presente la liquidación bilateral previa notificación o convocatoria que le haga el establecimiento educativo, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la institución tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo.

- **Supervisión:** seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad en cabeza del ordenador del gasto. El supervisor del contrato será el Rector de la Institución Educativa Maestro Fernando Botero.

4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS:

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

- Por vencimiento del término del contrato o cumplimiento del objeto a satisfacción del Fondo de Servicios Educativos.
- Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Por mutuo acuerdo debidamente justificado.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por las causas de Ley.
- Cuando así se estipule en los contratos, y halla lugar a ello, por terminación unilateral por parte del establecimiento educativo, teniendo en cuenta para este caso lo señalado en la normatividad vigente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 23 días del mes de abril de 2020.

CARLOS VIDAL TOBON BETANCUR

BETY DEL C. SOSSA JARAMILLO Rector
Representante Doc. Secundaria

MARTA EUGENIA ARBOLEDA LOPERA
Representante Docentes Primaria

CAROLINA ARIAS GUZMÁN
Representante Estudiantes

Representante Estudiantes



Institución Educativa Maestro Fernando Botero

Creado por Resolución Departamental No 16238 del 27 de Noviembre de 2002 en el Municipio de Medellín

Revocada y modificada por Resolución Municipal No. 033 del 21 de Abril de 2003

Dane: 105001010111 Nit: 811.031.904-8

Aprobación ICFES según Resolución No. 000092 de 22 de Febrero de 2008

HAROLD VALDERRAMA MOLINA
Representante Padres de familia

Nelly Estella Aguirre R.
NELLY ESTELLA AGUIRRE R.
Representante Padres de familia

YADIRA MARIA TABORDA
Representante Sector productivo

Geraldine M.
GERALDINE MORALES
Egresados y Ex alumnos