



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 1 de 25

HERRAMIENTAS CONEXAS AL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA MARÍA HENAO PAVAS

MANUAL DE TESORERÍA Y CONTRATACIÓN

CAPITULO INTRODUCTORIO

PRINCIPIOS E INTERACCIONES DEL SISTEMA DE TESORERÍA INSTITUCIONAL.

PRINCIPIOS:

Los principios del Sistema de Tesorería:

a. Transparencia: Los servidores públicos encargados de ejecutar las operaciones previstas en el Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional de La Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, deben velar porque los mismos se efectúen en el marco de las leyes en vigencia.

b. Oportunidad: La ejecución de los actos previstos en este Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional, deberá ser realizada con la oportunidad debida.

c. Ética: Los servidores públicos que intervienen en el manejo del fondo de servicios educativos de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, deben velar por que su comportamiento esté enmarcado en los valores de ética, honestidad, imparcialidad y otros, que eviten que sus actos sean lesivos a los intereses de la Institución Educativa.

INTERRELACIÓN CON EL RESTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL:

Sobre la base de las definiciones adoptadas en el marco de los Sistemas Nacionales de Tesorería y de Planificación e Inversión Pública, se establecen las siguientes interrelaciones directas del Sistema de Tesorería Institucional:

a. Con los Sistemas de Programación de Operaciones y de Presupuesto: La elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del programa de operaciones y del presupuesto, requieren de la operatividad del Sistema de recaudación y administración de recursos.

b. Con el Sistema de Organización Administrativa: Para el establecimiento de la estructura necesaria para operar el sistema, así como los mecanismos de formalización de los procesos y procedimientos necesarios para operatividad el Sistema de Tesorería Institucional.

c. Con los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios y de Administración de Personal: La operatividad de estos sistemas provee información específica para la programación de los flujos de caja.

CAPITULO I

CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- CONCEPTO. El Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional para el manejo del fondo de servicios educativos y la realización de procesos contractuales de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, es el conjunto integrado de normas, procesos y procedimientos, interrelaciones e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la recaudación de recursos por concepto de gratuidad de la educación, recursos propios, donaciones, la administración de

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 2 de 25

los mismos; así como el conjunto integrado de normas, requisitos, procesos, y procedimientos, interrelaciones e instrumentos técnicos para la contratación institucional con el objeto de adquirir bienes, obras y servicios en cuantías inferiores a veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes, para la entrega en concesión espacios de la Institución Educativa y para realizar contratación por servicios o por servicios profesionales.

ARTICULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO DE TESORERÍA Y CONTRATACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos a ser aplicados por la institución educativa relativos a la recaudación, programación, administración de recursos, contratación de adquisición de bienes, obras y servicios por valores inferiores a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes y la entrega en concesión de espacios institucionales, contratación para la entrega en concesión espacios de la Institución Educativa y contratación por servicios o por servicios profesionales, en observancia a las normas básicas de tesorería para el manejo del Fondo de Servicios Educativos (F.S.E), de contratación pública y de educación que son de aplicación y cumplimiento obligatorio en el proceso de recaudación y administración de los recursos.

ARTÍCULO 3.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO:

El Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional para el manejo del fondo de servicios educativos y la realización de procesos contractuales de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, será elaborado por el rector y presentado al consejo Directivo para su aprobación, mediante acuerdo.

ARTÍCULO 4.- REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL REGLAMENTO:

El presente reglamento podrá ser revisado y en su caso actualizado y/o ajustado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa como resultado de la evaluación de su aplicación o cuando el órgano competente modifique las Normas Básicas del Sistema. El Reglamento ajustado será aprobado por Acuerdo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 5.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE TESORERÍA Y CONTRATACIÓN INSTITUCIONAL:

El Rector será el encargado de la promoción y difusión del El Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional para el manejo del fondo de servicios educativos y la realización de procesos contractuales de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 6.- INCUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO:

El incumplimiento del presente Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional por los servidores públicos de la Institución Educativa generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la normatividad de manejo de F. S. E.

ARTÍCULO 7.- NORMAS LEGALES:

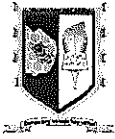
El presente Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional para el manejo del fondo de servicios educativos y la realización de procesos contractuales de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, se rige por los siguientes preceptos legales:

- Ley 42 del 26 de enero de 1993, artículos 101 y 107.

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 3 de 25

- Ley 734 de 2002, Artículo 48, numeral 63.
- Decreto Nacional 4791 de 2008, artículo 15, reglamentario de los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 de 2001
- Decreto 1075 de 2015.
- Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO II

RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

ARTÍCULO 8.- CONCEPTO DE RECAUDO DE DINEROS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

La Institución Educativa recauda recursos por los siguientes conceptos:

- a. Recursos por transferencias establecidas en el Presupuesto General de la Nación elaborado anualmente por concepto de gratuidad de la educación a nivel nacional y departamental: COMPEs, asignados según reporte de estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT).
- b. Recursos propios o sea aquellos que percibe la institución educativa por venta de productos de los proyectos pedagógicos productivos de la granja, concesión del Hato Lechero, concesión de otros espacios, expedición de certificados, tienda escolar, papelería escolar, etc.
- c. Recursos de donaciones de terceros.
- d. Otros Ingresos.

ARTÍCULO 9.- MECANISMOS DE RECAUDACIÓN:

Los recursos que ingresen a la Institución Educativa serán recaudados a través de las diferentes cuentas bancarias, a nombre de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, que tenga abiertas la Institución Educativa en entidades bancarias vigiladas por la superintendencia financiera.

Excepcionalmente podrá solicitarse la apertura de Cuentas Bancarias especiales para la recepción de recursos provenientes de donaciones o de proyectos cuando los convenios de financiamiento así lo estipulen.

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 10. – ADMINISTRACIÓN: Los recursos serán administrados por rector(a), quien oficia como pagador(a) y el tesorero de la Institución Educativa quien a su vez será pagado por la entidad territorial certificada.

ARTÍCULO 11. – PRESUPUESTO Y HERRAMIENTAS PRESUPUESTALES:

Para el manejo de los recursos recaudados, la planeación de las inversiones, la programación de los flujos de caja y las ejecuciones presupuestarias; de acuerdo a lo establecido por la Ley y de manera específica por el Decreto 1075 de 2015, por la Institución Educativa, deberá contar de manera anual con:

Presupuesto anual. Instrumento de planeación financiera mediante el cual en cada vigencia fiscal se programa los ingresos y los gastos. Los ingresos se desagregan a nivel de grupos e ítems de ingresos, y los gastos se desagregan en de funcionamiento y de inversión, el de funcionamiento por rubros y el de inversión por proyectos. El rector y el tesorero del FSE, preparan el presupuesto y lo presentan

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 4 de 25

al Consejo Directivo para su aprobación a través de Acuerdo. El proyecto de presupuesto de la siguiente vigencia anual debe ser aprobado por el Consejo Directivo en una de las últimas reuniones ordinarias de la vigencia inmediatamente anterior.

Plan operativo anual de inversiones POAI. Herramienta de planificación de la inversión que permite determinar cuál es el conjunto de planes, programas y proyectos que, de manera prioritaria, se incorporarán en el presupuesto anual de la Institución Educativa. El POAI, debe contener los conceptos de ejecución, los recursos y cronograma como se van a realizar las ejecuciones de los rubros presupuestados para la realización de los proyectos de inversión para el desarrollo institucional. El rector y el tesorero del FSE, preparan de acuerdo al proyecto de presupuesto el Plan Operativo Anual de Inversiones de cada vigencia y lo presentan al Consejo Directivo para su aprobación a través de Acuerdo. El proyecto de Plan Operativo Anual de Inversiones POAI de la siguiente vigencia anual, debe ser aprobado por el Consejo Directivo en una de las últimas reuniones ordinarias de la vigencia inmediatamente anterior.

Plan Anual mensualizado de caja PAC. Instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería Institucional y el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la Administración, a través del PAC se establece mes a mes los recaudos a realizar y los gastos que se pueden pagar, clasificados de acuerdo con el presupuesto y con los requerimientos del Plan Operativo Anual de Inversiones.

La ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Institución Educativa, se hará a través del Plan Anual Mensualizado de Caja –PAC- que estará clasificado en la misma forma del Presupuesto y será elaborado por el ordenador del gasto, con la asesoría de la Tesorería Institucional y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Consejo Directivo.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, y podrá ser ajustado de acuerdo a lo realmente ejecutado y a las metas institucionales.

El plan anual mensualizado de Caja será preparado por el rector y el tesorero de acuerdo al proyecto de presupuesto realizado y presentado al Consejo Directivo para su aprobación igual que las modificaciones y ajustes al mismo.

CAPITULO IV

DE LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN CUANTIAS INFERIORES A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES, PARA LA CONCESIÓN DE ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS).

ARTÍCULO 12. – PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN CUANTIAS INFERIORES A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES: Según la normatividad vigente y

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 5 de 25

el artículo 2.3.1.6.3.17. del decreto 1075 de 2015, la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

En concordancia, cuando se vaya a realizar contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios por cuantía inferior los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se aplicará el siguiente proceso, que consistente en los siguientes pasos:

a. Solicitud de disponibilidad presupuestal, al tesorero del fondo de servicios educativos. Para realizar cualquier proceso contractual de los que trata el presente artículo, se debe contar con un rubro en el presupuesto aprobado para la vigencia de donde se pueda realizar el pago del objeto del contrato que se requiera y esa disponibilidad del recurso, plasmada en la existencia del rubro en el presupuesto debe ser solicitada por el rector al tesorero del Fondo de Servicios Educativos FSE, para iniciar el proceso contractual.

b. Estudios Previos y Especificaciones. Los Estudios Previos y Especificaciones de la contratación a realizar, los elaborará el rector de la Institución, para que sirvan de base para soportar el proceso y al mismo tiempo de referencia y en él plasmará las especificaciones para la presentación de propuestas dentro del proceso. Los Estudios Previos y Especificaciones para procesos contractuales para la adquisición de bienes, obras y servicios en cuantías inferiores a veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes, deben contener:

Descripción de la necesidad de la contratación.

- Objeto a contratar, especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar, debe obedecer a una necesidad institucional establecida en el Plan de Acción Presupuestal y/o en el Plan Operativo Anual de Inversiones y contar con el amparo presupuestal respectivo.
- Descripción del Contrato.
- Tipo de Contrato,
- Especificaciones Esenciales del Contrato:
 - Plazo del Contrato
 - Lugar de Prestación del Servicio
 - Obligaciones del proveedor o contratista que se elija
 - Forma de Pago
 - Valor del Contrato
 - Amparo Presupuestal
 - Supervisión del Contrato: De que trata y quien la Realizará

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 6 de 25

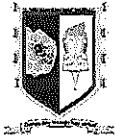
- Análisis Técnico que soporta el valor estimado del contrato
- Fundamentos Jurídicos del proceso contractual

- Modalidad de selección del proveedor o contratista: Normatividad y procedimiento, relativos a la escogencia del proveedor para lo que se requiere en el proceso contractual,
- Requisitos que debe cumplir el oferente o proponente
- Criterios de Análisis y Evaluación de las propuestas
- Como se hará la Evaluación de las propuestas
- Verificación de documentos: Que carácter se le va a dar a cada aporte de documentación, especificando si clasificatorio o eliminatorio
- Evaluación de la Propuestas: Indicación de cómo se revisarán y evaluarán las propuestas u ofertas recibidas.
- Análisis legal
- Análisis técnico Económico
- Criterios de Desempate de las propuestas
- Causales de rechazo de la propuesta
- Causales para declararse desierta la convocatoria.
- Corrección de propuestas: Procedimiento para corregir las propuestas u ofertas si se presentan con errores.
- Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los Riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio del contrato: Que se entiende por riesgo, cuales existen y como se reparte para responder por ellos, por cada uno, indicando quien lo asume si la Institución, el oferente o ambos.
- Garantías.
- Documentos soporte.
- Finalidad, Ubicación y Acceso a los Estudios Previos y Especificaciones,
- Avisos y publicaciones: Informe de lugares, procedimientos y número de avisos, publicaciones y solicitud de propuestas.
- Modificaciones a los Estudios Previos y Especificaciones: Procedimiento para las modificaciones a los estudios previos y especificaciones.
- Correspondencia: Lugar, horario y dirección de recepción de Correspondencia.
- Preparación y Presentación de la propuesta:
 - Lugar y Plazo de presentación de la propuesta
 - Presentación de la propuesta: Procedimiento, contenido que debe tener y requisitos para la presentación de la propuesta
- Cronograma del proceso contractual, y

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 7 de 25

- Suscripción del Contrato: Indicación de fecha y Procedimiento para la suscripción del contrato.

c. Certificación de Disponibilidad presupuestal, expedida por el tesorero del FSE. El tesorero del fondo de servicios educativos FSE, expide por solicitud hecha por el rector, certificado que de fe y constancia de la existencia de un rubro en el presupuesto aprobado para la vigencia de donde se pueda pagar la realización de la contratación pretendida.

d. Publicación de avisos en lugares visibles de la Institución Educativa. Se deben publicar un número mínimo de dos (2) avisos, durante cinco (5) días hábiles, que informen objeto de la contratación requerida, fecha de inicio de recepción de propuestas y entrega de Estudios Previos y Especificaciones, fecha final de recepción de propuestas y entrega de estudios previos y especificaciones, fecha de cierre de recepción de propuestas, invitados a participar, ubicación y horario de entrega de los Estudios Previos y Especificaciones del proceso contractual y el cronograma del proceso contractual y que inviten a participar en el proceso de contratación, al que esté interesado y cumpla los requisitos.

e. Solicitud de propuestas. Desde la rectoría se debe enviar invitación a participar en el proceso y presentar propuesta y/o cotización a comerciantes personas naturales o jurídicas, conocidos en el mercado que se dediquen a la comercialización de los bienes y/o servicios de que trata el objeto del proceso contractual. Con plazo de presentación cinco (5) días hábiles.

De acuerdo con las cuantías de contratación se deben solicitar las propuestas o cotizaciones Así:

- | | | | |
|-----------------|---|---------|------------------------------------|
| • De 0 | A | 5 SMLV | Solicitar mínimo Una cotización |
| • De 5,01 SMLV | A | 10 SMLV | Solicitar mínimo Dos cotizaciones |
| • De 10,01 SMLV | A | 20 SMLV | Solicitar mínimo Tres cotizaciones |

f. Requisitos Que Debe Cumplir El Oferente O Proponente. No podrán celebrar contratos con la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos incompatibilidad de acuerdo a las normas legales vigentes (ley 80 de 1993)

Además de estar habilitado y presentar la propuesta en los términos de este Reglamento, debe tener vigente los siguientes documentos:

- RUT expedido por la DIAN, tanto del establecimiento de comercio como del representante legal, si es persona jurídica
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía si es persona natural, o del representante legal, si es persona jurídica,

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 8 de 25

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con vigencia no mayor a sesenta (60) días calendario.
- Certificado de Antecedente judiciales (Policía), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de pago al día al Sistema de Seguridad Social para la propuesta y Durante la duración del contrato.
- Certificación de afiliación en calidad de cotizante al régimen de seguridad social.
- Comprobante de estar al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social.
- Certificación Bancaria a nombre del proponente, que dé cuenta del vínculo con una entidad (Banco), a través de cuenta bancaria.

La omisión de alguno de estos requisitos será motivo de rechazo y descalificación inmediata de la propuesta.

g. Evaluación de propuestas. Una vez pasado el término otorgado para la recepción de las propuestas y/o cotizaciones, se realiza por parte del Consejo Directivo, documento comparativo de propuestas, donde se expresan las características y aportaciones de cada propuesta u oferta recibida, se evalúan las mismas aplicando los criterios de selección y se selecciona un contratista o proveedor que de acuerdo a los criterios de selección haya presentado la mejor oferta, cotización y/o o propuesta en términos de conveniencia y utilidad institucional.

Si se reciben menos propuestas o cotizaciones de las establecidas en el literal e. del presente artículo, se realizará lo siguiente:

- Si se debe solicitar mínimo una (1) cotización o propuesta, se solicita y se publican los avisos y no se recibe ninguna, debe declararse desierto el proceso de contratación por falta de ofertas y volverlo a realizar desde la publicación de avisos Artículo doce (12) numeral cuatro (4) del presente Reglamento y repetir el procedimiento hasta que se cuente con al menos una propuesta o cotización y que esta cumpla con todos los requisitos legales y de los Estudios Previos y Especificaciones, la que podrá ser elegida como la mejor propuesta u oferta y adjudicarle el contrato a ese único oferente.
- Si se debe solicitar mínimo dos (2) cotizaciones o propuestas, se solicitan y se publican los avisos y se recibe solo una (1) propuesta, podrá adjudicarse el contrato al oferente que la presenta, siempre que este cumpla con todos los requisitos legales para el proceso contractual y aclarando en la evaluación de la oferta que fue la única presentada; si no se recibe ninguna propuesta, debe declararse desierto el proceso de contratación por falta de ofertas y

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 9 de 25

volverlo a realizar desde la publicación de avisos Artículo doce (12) numeral cuatro (4) del presente Reglamento y repetir el procedimiento hasta que se cuente con al menos una (1) propuesta o cotización y que esta cumpla con todos los requisitos legales y de los Estudios Previos y Especificaciones y hacer la adjudicación.

- Si se debe solicitar mínimo tres (3) cotizaciones o propuestas, se solicitan y se publican los avisos y se reciben solo dos (2) propuestas, se realizará la evaluación de las mismas de acuerdo a lo descrito por este Reglamento De Tesorería y Contratación y se adjudicará el contrato a la mejor oferta de acuerdo a los criterios de selección; si se recibe solo una (1) propuesta podrá adjudicarse el contrato al oferente que la presenta, siempre que este cumpla con todos los requisitos legales y de los Estudios Previos y Especificaciones para el proceso contractual y aclarando en la evaluación que solo se presentó una propuesta o cotización; si no se recibe ninguna propuesta, debe declararse desierto el proceso de contratación por falta de ofertas y volverlo a realizar desde la publicación de avisos Artículo doce (12) numeral cuatro (4) del presente Reglamento y repetir el procedimiento hasta que se cuente con al menos una propuesta o cotización y que esta cumpla los requisitos legales y de los Estudios Previos y Especificaciones y hacer la adjudicación.

Parágrafo. Si el seleccionado no suscribe el contrato en la fecha señalada en el cronograma de los Estudios Previos y Especificaciones, el establecimiento educativo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de dos (2) días hábiles siguientes, a la segunda mejor propuesta presentada, siempre que esta propuesta cumpla con todos los requisitos legales y técnicos exigidos desde la norma y los Estudios Previos y Especificaciones, mediante acta motivada, sin necesidad de realizar nuevamente el proceso contractual.

h. Adjudicación del Contrato. Una vez realizada la evaluación y determinada la mejor oferta, propuesta y/o cotización, se adjudica el contrato a realizar mediante acta de adjudicación al proveedor o contratista seleccionado y se oficia al mismo informándole de la adjudicación.

i. Suscripción del Contrato. Posterior a la adjudicación del contrato y su notificación al oferente seleccionado, se suscribe el contrato por escrito entre el rector como representante legal y ordenador del gasto y el proveedor o contratista seleccionado.

j. Acta de inicio del Contrato. Una vez se haya suscrito el contrato entre las partes, se firma por ellas mismas acta que describa el objeto del contrato firmado y que informe el inicio de la realización del mismo, y a partir de allí, comienza la ejecución contractual.

k. Ejecución del Contrato. Una vez suscritos contrato y acta de inicio, se da cumplimiento al contrato firmado entre las partes, en la vigencia pactada.

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 10 de 25

I. Supervisión del Contrato. El rector elegirá un auxiliar administrativo para que cumpla las funciones de supervisor de los contratos realizados, esta elección deberá ser especificada, indicando el nombre del funcionario que ejecutará las funciones de supervisión, en los Estudios Previos y Especificaciones y en el contrato, el Auxiliar seleccionado realizará la supervisión del contrato, aplicando seguimiento a la ejecución del mismo.

m. Finalización del Contrato. Se da la finalización del contrato por terminación de la vigencia del mismo y/o por el agotamiento o realización cabal del objeto del mismo por su completa ejecución.

n. Acta de liquidación del Contrato. Al finalizar el contrato en un periodo no mayor a diez (10) días calendario, se suscribirá por las partes y el supervisor del contrato, acta donde se da por terminado el contrato y se certifica su cumplimiento.

o. Criterios de selección: La selección del proponente que actuará como proveedor o contratista para la suscripción del contrato, se hará bajo los criterios de conveniencia y utilidad institucional, teniendo en cuenta:

- Idoneidad del oferente.
- Cumplimiento de los requisitos legales.
- Calidad de los productos y/o servicios ofrecidos.
- Oferta o propuesta comercial.
- Valor de los productos o servicios.
- Amplitud (cantidad de productos y/o servicios) del portafolio ofrecido.
- Tiempo de entrega.

Parágrafo: De acuerdo con la normatividad sobre contratación pública, la normatividad relativa a la contratación en las Instituciones Educativas públicas, como entes del Estado y el artículo 2.3.1.6.3.17. del decreto 1075 de 2015, la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa, procedimiento que trae el presente Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional.

ARTÍCULO 13.- REQUISITOS PARA EL PAGO:

Cada pago que se realice por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de los contratos de que trata el presente artículo, con los recursos del FSE, deberá estar soportado por:

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 11 de 25

- Disponibilidad presupuestal.
- Cuenta de cobro y/o factura legal,
- RUT del proveedor si es persona jurídica, tanto del establecimiento de comercio o de la persona jurídica, como del representante legal; si es persona natural solo el RUT de la persona.
- Copia de certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con vigencia no mayor a sesenta (60) días calendario.
- Copia de la cédula del representante legal, o de la persona natural si es el caso.
- Recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato que avale el cumplimiento cabal del contrato cuando sea el caso.
- Certificado de Antecedente judiciales (Policía), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con vigencia no mayor a seis (6) meses, y así mismo
- Constancia de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

Documentos estos que debe presentar el contratista para la realización de cada pago.

ARTÍCULO 14.- FORMA PAGO:

Los pagos a realizarse por las obligaciones contractuales derivadas de los contratos de que trata el presente artículo deberán contar con toda la documentación que la respalde, de acuerdo a la normatividad vigente y el artículo trece (13) del presente Reglamento; Todos los pagos deberán ser efectuados mediante el Sistema Bancario, ya sea a través de transferencia electrónica si la fuente del pago son los recursos de gratuidad o por medio de cheque respaldado por las firmas del pagador o representante legal (rector-a) y tesorero, firmas previamente registradas en el banco e intransferibles si la fuente de los recursos con los que se realizará el pago es de recursos propios.

ARTÍCULO 15. – PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE ESPACIOS INSTITUCIONALES. Según la normatividad vigente las Instituciones Educativas puede realizar contratos de concesión de espacios locativos y cobrar canon de concesión que genere recursos propios al establecimiento, estos contratos no generan egresos, sino ingresos; para este efecto se deben seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 12 de 25

En concordancia, cuando se vaya a realizar contratación para entregar en concesión algún espacio locativo de la Institución Educativa, se aplicará el siguiente proceso, que consistente en los siguientes pasos:

a. Términos De Referencia y Especificaciones Para Adjudicación En Concesión: Los términos de referencia para la concesión a contratar, los elaborará el rector de la Institución, para que sirvan de base para soportar el proceso, de referencia para la presentación de las propuestas u ofertas y que contenga las especificaciones y requisitos necesarios del proceso. Los Términos de Referencia y Especificaciones para procesos contractuales de concesión, deben contener:

- Justificación
- Información General:
 - Entidad Contratante: La Institución Educativa Rosa María Henao Pavas del municipio de Sonsón, Antioquia, identificado con el Rut. 890.981.135-3, y el código DANE 105756000124.
 - Objeto de la concesión requerida.
 - Inventario: si dentro de lo que se entregará en concesión también se entregan, muebles, equipos, herramientas y/o enseres.
 - Modalidad y Duración del Contrato.
 - Regulación Jurídica.
- Términos de Referencia y Especificaciones: Convocatoria, ubicación, publicación y acceso a términos de referencia y especificaciones.
 - Modificaciones a los Términos de Referencia y Especificaciones: Procedimiento para modificar los Términos de Referencia y Especificaciones.
 - Entrega de los Términos de Referencia y Especificaciones: Procedimiento para entrega de Términos de Referencia y Especificaciones.
- Ubicación física del espacio que se entregará en concesión
- Valor Mínimo de la propuesta
- Forma de Pago
- Otras Disposiciones: Se expresa que el estatuto general de la administración Pública hace parte de los términos de referencia y especificaciones y las disposiciones adicionales que se requieran para la claridad del proceso sobre normatividad aplicable.
- Conceptos a tenerse en cuenta, este si es del caso, si se requiere para la realización de la concesión o si se trata de temas que necesitan aclaración, de lo contrario no se incluirán conceptos a tenerse en cuenta en los Términos de Referencia y Especificaciones.
- Limitaciones y Prohibiciones: Se expresan las limitaciones y prohibiciones que existan para el ejercicio de la concesión.
- Obligaciones de las Partes:
 - Obligaciones a Cargo de la Institución.

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 13 de 25

- Obligaciones a cargo del Concesionario seleccionado.
- Correspondencia, lugar y dirección de recepción de comunicados.
- Quienes pueden participar (inhabilidades e incompatibilidades).
- Requisitos que debe cumplir el oferente.
- Preparación y presentación de la Propuesta:
 - Lugar y plazo de presentación de las propuestas.
 - Presentación de la Propuesta: Procedimiento, contenido que debe tener y requisitos para la presentación de la propuesta u oferta.
- Análisis y Evaluación de las Propuestas:
 - Causales de rechazo de la propuesta.
 - Causales para declarar desierta la convocatoria.
 - Criterios de Análisis de y evaluación de las propuestas.
 - Discrepancia de precios: Se expresa el procedimiento en caso de que se presente discrepancias en los precios, si la concesión a realizar conlleva la venta de servicios y/o productos a la comunidad educativa, de lo contrario no se incluirá este ítem en los Términos de Referencia y Especificaciones.
- Corrección de las propuestas: Procedimiento para corregir las propuestas si hay lugar a ello.
- Verificación de documentos: lista de cada documento que se pide en la propuesta, asignación de indicador (cumplimiento o presentación) y carácter del criterio (si es eliminatorio o de puntaje).
 - Calificación: Lista de cada aspecto que se califica, su valor en puntaje.
 - Análisis Legal: explicación de que se analizarán los documentos aportados.
 - Análisis Técnico Económico.
 - Factores Puntaje Máximo: Expresión de los Factores a calificar y su puntaje máximo.
 - Descripción de los Factores a calificar: Descripción de cada factor que se califica y el procedimiento para su cálculo (fórmulas y operaciones).
 - Criterios de Desempate
- Adjudicación del contrato de concesión: procedimiento para adjudicar el contrato.
- Efectos de la Adjudicación, cuando queda ejecutoriado y a partir de cuándo presta efectos.
- Cronograma de la convocatoria
- Elaboración del Contrato
 - Suscripción del Contrato

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 14 de 25

- Vigilancia del Contrato

b. Publicación de avisos, Los procesos contractuales de que trata este artículo, deberán informarse en lugares visibles de la Institución Educativa, se deben publicar un número mínimo de dos (2) avisos, durante cinco (5) días hábiles, que informe el objeto de la contratación requerida, fecha de inicio de recepción de propuestas y entrega de Términos de Referencia y Especificaciones, fecha final de recepción de propuestas y de Términos de Referencia y Especificaciones, fecha de cierre de recepción de propuestas, invitados a participar, ubicación y horario de entrega de los Estudios Previos y Especificaciones del proceso contractual y el cronograma del proceso contractual y que inviten a participar en el proceso de contratación, al que esté interesado y cumpla los requisitos.

c. Requisitos Que Debe Cumplir El Oferente O Proponente. No podrán celebrar contratos con la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos incompatibilidad de acuerdo a las normas legales vigentes (ley 80 de 1993) Además de estar habilitado y presentar la propuesta en los términos de este Reglamento, debe tener vigente los siguientes documentos:

- RUT expedido por la DIAN, tanto del establecimiento de comercio como del representante legal, si es persona jurídica
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía si es persona natural, o del representante legal, si es persona jurídica,
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con vigencia no mayor a sesenta (60) días calendario.
- Certificado de Antecedente judiciales (Policía), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de pago al día al Sistema de Seguridad Social para la propuesta y Durante la duración del contrato.
- Certificación de afiliación en calidad de cotizante al régimen de seguridad social.
- Comprobante de estar al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social.

Parágrafo. La omisión de alguno de estos requisitos será motivo de rechazo y descalificación inmediata de la propuesta.

d. Evaluación de propuestas, una vez pasado el término otorgado para la recepción de las propuestas, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, actuará como equipo evaluador de las propuestas y realizará la evaluación de las propuestas u ofertas recibidas en reunión, analizando las características y aportaciones de cada propuesta u oferta recibida, dejando

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 15 de 25

constancia de la elección y adjudicación del contrato en el acta de la reunión y para ello se ajustará a los siguientes parámetros:

Análisis Legal: Se hará la revisión de los documentos aportados por los proponentes de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia y Especificaciones.

Análisis Técnico Económico: Para la calificación de las propuestas se evaluará los siguientes factores:

Factores:

- Idoneidad del oferente.
- Cumplimiento de los requisitos legales.
- Canon de concesión
- Promedio según lista de precios, si es concesión para prestar servicio y/o vender productos a los estudiantes, si no es así, este factor, no se evaluará en la propuesta u oferta
- Variedad de productos según lista si es concesión para prestar servicio y/o vender productos a los estudiantes, si no es así, este factor, no se evaluará en la propuesta
- Propuesta de vinculación académica, social o de inversión
- Experiencia

Parágrafo 1. El rector en los Términos de Referencia y Especificaciones, asignará valor puntual (puntaje) a cada factor para la calificación de las propuesta, de acuerdo, a las especificaciones de la concesión que se requiera, así como la forma de cálculo de cada puntaje y su rango de valor; todos estos aspectos irán especificados y explicados en los Términos de Referencia y Especificaciones y el Consejo Directivo, en la evaluación calculará de acuerdo con lo estipulado, el puntaje de cada propuesta, y adjudicará el contrato a la que obtenga el mayor puntaje.

Parágrafo 2. La evaluación se llevará a cabo con las propuestas que se hayan recibido en el término de recepción de propuestas, establecido en este Reglamento; así, si al momento de la evaluación solo se tiene una propuesta, se valorará la misma y si cumple con lo requerido en los Términos de Referencia y Especificaciones, podrá hacerse la adjudicación al oferente que presentó. De igual manera con el número de propuestas que se reciba.

Si las propuestas recibidas ninguna cumple con la totalidad de los requisitos exigidos, el Consejo Directivo, podrá dar análisis a los incumplimientos, establecer si son relevantes para reiniciar todo el proceso, si concede plazo a los oferentes para adjuntar los faltantes o si los incumplimientos no afectan la legalidad, ni utilidad de la concesión y hace la adjudicación al oferente de mejor propuesta, dentro de las presentadas, de acuerdo a los puntajes de cada factor a calificar, obtenidos.

Parágrafo 3. El Consejo Directivo en el acta de la reunión en la que se realice la evaluación de las propuestas, dejará constancia del orden de los puntajes obtenidos por las propuestas u ofertas, indicando cual la primera, la segunda mejor etc y en la misma acta, autorizará al rector para que si una vez hecha la evaluación y elegido el contratista, éste no acepta el contrato o decide no firmarlo, se haga la

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 16 de 25

adjudicación del contrato a la propuesta que haya sido catalogada como la segunda mejor y así sucesivamente, siempre que esa propuesta cumpla con todos los requisitos legales y técnicos exigidos desde la norma y los Términos de Referencia y Especificaciones, sin necesidad de realizar nuevamente el proceso contractual.

e. Criterios De Análisis Y Evaluación De Las Propuestas: La selección del proponente que actuará como contratista concesionario para la suscripción del contrato, se hará bajo los criterios de conveniencia y utilidad institucional, teniendo en cuenta que se aprobará la propuesta que obtenga mayor puntaje en la evaluación, siendo la más favorable para la Institución Educativa, cumpliendo con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia del proponente. Teniendo en cuenta además los siguientes criterios:

- Idoneidad del oferente.
- Cumplimiento de los requisitos legales.
- Canon de concesión
- Promedio según lista de precios, si es concesión para prestar servicio y/o vender productos a los estudiantes, si no es así, este factor, no se evaluará en la propuesta
- Variedad de productos según lista si es concesión para prestar servicio y/o vender productos a los estudiantes, si no es así, este factor, no se evaluará en la propuesta
- Propuesta de vinculación académica, social o de inversión
- Experiencia

A estos criterios se les asignará desde la recortaría valor y forma de cálculo del puntaje, aspectos que deben ir detallados en los términos de referencia y especificaciones.

f. Adjudicación del Contrato, una vez realizada la evaluación, y determinada la mejor oferta, propuesta y/o cotización, se adjudica el contrato a realizar en la misma acta de reunión del Consejo Directivo en la que se hizo la evaluación de las propuestas, al proveedor o contratista seleccionado y se oficia al mismo informándole de la adjudicación.

g. Suscripción del Contrato, posterior a la adjudicación del contrato y su notificación al oferente seleccionado, se suscribe el contrato por escrito entre el rector como representante legal y ordenador del gasto y el oferente o contratista seleccionado.

h. Acta de inicio del Contrato, Una vez se haya suscrito el contrato entre las partes, se firma por ellas mismas acta que describa el objeto del contrato firmado y que informe el inicio de la realización del mismo, y a partir de allí, comienza la ejecución contractual.

i. Ejecución del Contrato, una vez suscritos contrato y acta de inicio, se da cumplimiento al contrato firmado entre las partes, en la vigencia pactada.

j. Supervisión del Contrato, en el contrato se debe establecer un funcionario (Auxiliar Administrativo) de la Institución educativa para que realice la supervisión del contrato, aplicando seguimiento a la ejecución del mismo.

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 17 de 25

k. Finalización del Contrato, se da por terminación de la vigencia del contrato y/o el agotamiento o realización cabal del objeto del mismo por su completa ejecución. Y

m. Acta de liquidación del Contrato, Al finalizar el contrato en un periodo no mayor a diez (10) días calendario, se suscribirá por las partes y el supervisor del contrato acta donde se da por terminado el contrato y se certifica su cumplimiento.

Parágrafo al artículo quince (15). Si las condiciones, necesidades y requerimientos que dieron origen a la entrega del espacio locativo en concesión, subsisten en la Institución Educativa, El Concesionario que tenga el contrato adjudicado a su nombre ha cumplido con sus obligaciones oportunamente y ejecutado el contrato de manera adecuada y conveniente para los intereses institucionales, en la vigencia del contrato suscrito; el Consejo Directivo, podrá determinar que se renueve el contrato de concesión para la siguiente vigencia, con el mismo concesionario, sin que para ello medie nuevamente la realización del proceso que describe el Artículo 15 del presente Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional.

Para esto, el concesionario deberá oficiar al Consejo Directivo, antes de finalizar la vigencia del contrato suscrito, indicando su voluntad de realizar la renovación y ofertando canon de concesión para la siguiente vigencia (vigencia de la renovación); El Consejo Directivo, en reunión, analizará la propuesta, así como la ejecución del contrato vigente, la prestación del servicio (si es concesión para prestar servicio y/o vender productos a los estudiantes) y/o la conveniencia y utilidad del mismo y decidirá si se hace nuevamente (renueva) el contrato con el contratista con el que se tiene el contrato vigente, si le acepta el canon de concesión propuesto o lo modifica para la renovación o si se realiza el proceso descrito en el artículo 15 para adjudicar el contrato de concesión a otro oferente.

La decisión del Consejo Directivo, debe constar en el Acta de la reunión y esta acta deberá ser mencionada en el contrato, como instrumento y soporte de autorización para realizar nuevamente el contrato con el mismo oferente.

ARTÍCULO 16. – PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS). Según la normatividad vigente las Instituciones Educativas puede realizar contratos de prestación de servicios y contratos de prestación de servicios profesionales para la realización de actividades y/o asesoramiento en temas específicos que regula Ley; para este efecto se deben seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

En concordancia, cuando se vaya a realizar contratación por prestación de servicios o por prestación de servicios profesionales (honorarios), para la Institución Educativa, se aplicará el siguiente proceso, que consistente en los siguientes pasos:

a. Solicitud de disponibilidad presupuestal, al tesorero del fondo de servicios educativos. Para realizar el proceso contractual de que trata este artículo, se debe

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 18 de 25

contar con un rubro en el presupuesto aprobado para la vigencia de donde se pueda realizar el pago del objeto del contrato que se requiera y esa disponibilidad del recurso, plasmada en la existencia del rubro en el presupuesto debe ser solicitada por el rector al tesorero del Fondo de Servicios Educativos FSE, para iniciar el proceso contractual.

b. Estudios Previos y Especificaciones. Los Estudios Previos y Especificaciones de la contratación a realizar, los elaborará el rector de la Institución, para que sirvan de base para soportar el proceso y al mismo tiempo de referencia y en el plasmará las especificaciones para la presentación de propuestas dentro del proceso. Los Estudios Previos y Especificaciones para procesos contractuales para la contratación por prestación de servicios o por prestación de servicios profesionales (por honorarios), deben contener:

- La descripción de la necesidad de la contratación,
- La descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar:
 - Descripción del Contrato:
 - * Tipo de Contrato,
 - * Objeto a Contratar (El objeto contractual debe obedecer a una necesidad institucional establecida en el Plan de Acción Presupuestal y/o en el Plan Operativo Anual de Inversiones y contar con el amparo presupuestal respectivo).
 - Especificaciones Esenciales del Contrato:
 - * Plazo del Contrato.
 - * Lugar de Prestación del Servicio.
 - * Obligaciones del proveedor o contratista que se elija.
 - * Forma de Pago.
 - * Valor del Contrato.
 - * Amparo Presupuestal.
 - * Supervisión del Contrato: Establecer de que trata y quien la realizará.
- Análisis que soporta el valor estimado del contrato (total de la vigencia y en cada periodo de pago).
- Fundamentos Jurídicos del proceso contractual.
- Modalidad de selección del proveedor o contratista: Normatividad y procedimiento, relativos a la escogencia del proveedor para lo que se requiere en el proceso contractual:
 - Quienes pueden participar (Inhabilidades e incompatibilidades para contratar)
 - Requisitos que debe cumplir el oferente o proponente.
 - Criterios de Análisis y Evaluación de las propuestas.
 - Como se hará la Evaluación de las propuestas
 - Verificación de documentos: Que carácter se le va a dar a cada aporte de documentación, especificando si clasificatorio o eliminatorio.

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 19 de 25

- Evaluación de la Propuestas: Cómo se revisarán y evaluarán las propuestas u ofertas recibidas:
 - * Análisis legal: De documentos aportados y requisitos legales.
 - * Análisis técnico Económico: De la propuesta.
- Criterios de Desempate de las propuestas.
- Causales de rechazo de la propuesta.
- Causales para declararse desierta la convocatoria.
- Corrección de propuestas: Procedimiento para corregir las propuestas u ofertas si se presentan con errores.
- Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los Riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio del contrato (que se entiende por riesgo, cuales existen y como se reparte para responder por ellos, por cada uno, indicando quien lo asume si la Institución, el oferente o ambos)
- Garantías.
- Documentos soporte.
- Finalidad; Ubicación y Acceso a los Estudios Previos y Especificaciones.
- Avisos y publicaciones: Informe de lugares, procedimientos y número de avisos, publicaciones y solicitud de propuestas.
- Modificaciones a los Estudios Previos y Especificaciones: Procedimiento para las modificaciones a los Estudios Previos y Especificaciones.
- Correspondencia: Lugar, horario y dirección de recepción de Correspondencia.
- Preparación y Presentación de la propuesta:
 - * Lugar y Plazo de presentación de la propuesta,
 - * Presentación de la propuesta: Procedimiento, contenido que debe tener y requisitos para la presentación de la propuesta.
- Cronograma del proceso contractual, Y
- Suscripción del Contrato: Fecha y Procedimiento para la suscripción del contrato.

c. Certificación de Disponibilidad presupuestal, expedida por el tesorero del FSE. El tesorero del fondo de servicios educativos FSE, expide por solicitud hecha por el rector, certificado que de fe y constancia de la existencia de un rubro en el presupuesto aprobado para la vigencia de donde se pueda pagar la realización de la contratación pretendida.

d. Publicación de avisos en lugares visibles de la Institución Educativa. Se deben publicar un número mínimo de dos (2) avisos, durante cinco (5) días hábiles, que informen objeto de la contratación requerida, fecha de inicio de recepción de propuestas y entrega de Estudios Previos y Especificaciones, fecha final de recepción de propuestas y entrega de Estudios Previos y Especificaciones, fecha

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 20 de 25

de cierre de recepción de propuestas, invitados a participar, ubicación y horario de entrega de los Estudios Previos y Especificaciones del proceso contractual y el cronograma del proceso contractual y que inviten a participar en el proceso de contratación, al que esté interesado y cumpla los requisitos.

e. Solicitud de propuestas. Desde la rectoría se debe enviar invitación a participar en el proceso y presentar propuesta a mínimo tres (3) profesionales o no profesionales de acuerdo a la necesidad de la contratación, personas naturales o jurídicas, idóneos para prestar el servicio, que se dediquen a la prestación del servicio de qué trata el objeto del proceso contractual. Con plazo de presentación cinco (5) días hábiles.

f. Requisitos Que Debe Cumplir El Proponente. No podrán celebrar contratos con la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos incompatibilidad de acuerdo a las normas legales vigentes (ley 80 de 1993)

Además de estar habilitado y presentar la propuesta en los términos de este Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional, el proponente debe presentar vigentes los siguientes documentos:

- RUT expedido por la DIAN, tanto del establecimiento de comercio como del representante legal, si es persona jurídica
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía si es persona natural, o del representante legal, si es persona jurídica,
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con vigencia no mayor a sesenta (60) días calendario.
- Certificado de Antecedente judiciales (Policía), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de pago al día al Sistema de Seguridad Social para la propuesta y Durante la duración del contrato.
- Certificación de afiliación en calidad de cotizante al régimen de seguridad social.
- Comprobante de estar al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social.
- Certificación Bancaria a nombre del proponente, que de cuenta del vínculo con una entidad (Banco), a través de cuenta bancaria.

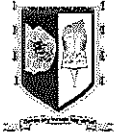
Parágrafo. La omisión de alguno de estos requisitos será motivo de rechazo y descalificación inmediata de la propuesta.

g. Evaluación de propuestas. Una vez pasado el término otorgado para la recepción de las propuestas y avisos, según este Reglamento, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas, actuará como equipo evaluador de las propuestas y realizará la evaluación de las propuestas u ofertas recibidas en reunión, analizando las características y aportaciones de cada una, se evalúan las mismas aplicando los criterios de selección y se escoge un proponente

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 21 de 25

que de acuerdo a los criterios de selección haya presentado la mejor propuesta en términos de conveniencia y utilidad institucional, dejando constancia de la elección y adjudicación del contrato en acta de la reunión del Consejo Directivo.

Una vez pasado el término otorgado para la recepción de las propuestas si se recibe menos propuestas o cotizaciones de las establecidas en el literal e del presente artículo, se realizará lo siguiente:

- Si se solicitan las mínimas propuestas descritas en el literal e del presente artículo dieciséis (16), se solicitan y se publican los avisos y no se recibe ninguna, debe declararse desierto el proceso de contratación por falta de propuestas y volverlo a realizar el procedimiento hasta que se cuente con al menos una propuesta y que esta cumpla con todos los requisitos legales y de los Estudios Previos y Especificaciones, la que podrá ser elegida como la mejor propuesta u oferta y adjudicarle el contrato a ese único proponente.
- Si se solicitan las mínimas propuestas descritas en el numeral cinco (5) del presente artículo dieciséis (16), se solicitan y se publican los avisos y se reciben solo dos propuestas, se realizará la evaluación de las mismas de acuerdo a lo descrito por este Reglamento De Tesorería Y Contratación y se adjudicará el contrato a la mejor propuesta de acuerdo a los criterios de selección; Y
- Si se solicitan las mínimas propuestas descritas en el numeral cinco (5) del presente artículo dieciséis (16), se solicitan y se publican los avisos y si se recibe solo una (1) propuesta podrá adjudicarse el contrato al proponente que la presenta, siempre que este y su propuesta cumplan con todos los requisitos legales y de los Estudios Previos y Especificaciones para el proceso contractual y aclarando en la evaluación que solo se presentó una propuesta.

Parágrafo: El Consejo Directivo en el acta de la reunión en la que se realice la evaluación de las propuestas, dejará constancia del orden de la calificación obtenida por las propuestas, indicando cual es la mejor, la segunda mejor etc. y en la misma acta, autorizará al rector para que, si una vez hecha la evaluación y elegido el contratista, éste no acepta el contrato o decide no firmarlo, se haga la adjudicación del contrato a la propuesta que haya sido catalogada como la segunda mejor y así sucesivamente, siempre que esa propuesta cumpla con todos los requisitos legales y técnicos exigidos desde la norma y los Estudios Previos y Especificaciones, sin necesidad de realizar nuevamente el proceso contractual.

h. Criterios de selección: La selección del proponente que actuará como contratista para la suscripción del contrato de prestación de servicios o de prestación de servicios profesionales (por Honorarios), se hará bajo los criterios de conveniencia y utilidad institucional, teniendo en cuenta:

- Idoneidad del proponente.

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 22 de 25

- Cumplimiento de los requisitos legales.
- Propuesta de servicios.
- Valor propuesto.

i. Adjudicación del Contrato. Una vez realizada la evaluación y determinada la mejor propuesta y/o cotización, se adjudica el contrato a realizar en el acta de la reunión del Consejo Directivo en la que se hace la evaluación de las propuestas, al proponente seleccionado y se oficia al mismo informándole de la adjudicación.

j. Suscripción del Contrato. Posterior a la adjudicación del contrato y su notificación al proponente seleccionado, se suscribe el contrato por escrito entre el rector como representante legal y ordenador del gasto y el proponente contratista seleccionado.

k. Acta de inicio del Contrato. Una vez se haya suscrito el contrato entre las partes, se firma por ellas mismas acta que describa el objeto del contrato firmado y que informe el inicio de la realización del mismo y a partir de allí, comienza la ejecución contractual.

l. Ejecución del Contrato. Una vez suscritos contrato y acta de inicio, se da cumplimiento al contrato firmado entre las partes, en la vigencia pactada.

m. Supervisión del Contrato. El rector cumplirá las funciones de supervisor de los contratos por prestación de servicios y los contratos por prestación de servicios profesionales (honorarios) realizados, aplicando seguimiento a la ejecución del mismo.

n. Finalización del Contrato. Se da la finalización del contrato por terminación de la vigencia del mismo y/o por el agotamiento o realización cabal del objeto del mismo por su completa ejecución.

o. Acta de liquidación del Contrato. Al finalizar el contrato en un periodo no mayor a diez (10) días calendario, se suscribirá por las partes y el supervisor del contrato acta donde se da por terminado el contrato y se certifica su cumplimiento.

Parágrafo al artículo 16. Si las condiciones, necesidades y requerimientos que dieron origen a la contratación por prestación de servicios o de prestación de servicios profesionales (honorarios), subsisten en la Institución Educativa, El contratista que tenga el contrato adjudicado a su nombre ha cumplido con sus obligaciones oportunamente y ejecutado el contrato de manera adecuada y conveniente para los normal desarrollo, y ejecución de objetivos de la institución, en la vigencia del contrato suscrito; el Consejo Directivo, podrá determinar que se renueve el contrato de prestación de servicios o de prestación de servicios profesionales (honorarios) para la siguiente vigencia, con el mismo contratista, sin que para ello medie nuevamente la realización del proceso que describe el Artículo dieciséis (16) del presente Reglamento de Tesorería y Contratación Institucional.

Para esto, el contratista deberá officar al Consejo Directivo, antes de finalizar la vigencia del contrato suscrito, indicando su voluntad de realizar la renovación y ofertando sus servicios para la siguiente vigencia (vigencia de la renovación); El Consejo Directivo, en reunión, analizará la propuesta, así como la ejecución del contrato vigente, la prestación del servicio y/o la conveniencia y utilidad del mismo

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 23 de 25

y decidirá si se hace nuevamente (renueva) el contrato con el contratista con el que se tiene el contrato vigente, si le acepta la propuesta o la modifica para la renovación o si se realiza el proceso descrito en el artículo dieciséis (16) para adjudicar el contrato de prestación de servicios o de prestación de servicios profesionales a otro proponente.

La decisión del Consejo Directivo, debe constar en el Acta de la reunión y esta acta deberá ser mencionada en el contrato, como instrumento y soporte de autorización para realizar nuevamente el contrato con el mismo proponente.

ARTÍCULO 17.- REQUISITOS PARA EL PAGO:

Cada pago que se realice, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de los contratos de que trata el artículo dieciséis (16), con los recursos del FSE, deberá estar soportado por:

- Disponibilidad presupuestal.
- Cuenta de cobro y/o factura legal,
- RUT del proveedor si es persona jurídica, tanto del establecimiento de comercio o de la persona jurídica, como del representante legal; si es persona natural solo el RUT de la persona.
- Copia de certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con vigencia no mayor a sesenta (60) días calendario.
- Copia de la cédula del representante legal, o de la persona natural si es el caso.
- Certificado de Antecedente judiciales (Policía), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), con vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con vigencia no mayor a seis (6) meses, y así mismo
- Constancia de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

Documentos estos que debe presentar el contratista para la realización de cada pago.

ARTÍCULO 18.- FORMA PAGO:

Los pagos a realizarse, por las obligaciones contractuales derivadas de los contratos de prestación de servicios o de prestación de servicios profesionales (honorarios), deberán contar con toda la documentación que la respalde, de acuerdo a la normatividad vigente y al artículo diecisiete (17) del presente Reglamento; Además todos los pagos deberán ser efectuados mediante el Sistema Bancario, ya sea a través de transferencia electrónica si la fuente del pago son los recursos de

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com

Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ROSA MARÍA HENAO PAVAS”

“Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos”

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 24 de 25

gratuidad o por medio de cheque respaldado por las firmas del pagador o representante legal (rector-a) y tesorero, firmas previamente registradas en el banco e intransferibles si la fuente de los recursos con los que se realizará el pago es de recursos propios.

CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS DEL REGLAMENTO DE TESORERÍA Y CONTRATACIÓN INSITUCIONAL.

ARTÍCULO 19. RENDICIÓN DE CUENTAS O INFORME FINANCIERO:

- El rector-a y Consejo Directivo presentarán un informe semestral a la comunidad educativa, en impreso y publicado en lugar visible y en lo posible a través del portal web de la institución, si se cuenta con este.
- El rector-a presentará rendición de cuentas al ente territorial o municipal, en los términos de la normatividad vigente y cuando las autoridades así lo soliciten.

ARTÍCULO 20.- CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS:

El responsable de la tesorería, es decir, el tesorero del fondo de servicios educativos FSE, deberá efectuar las conciliaciones correspondientes de los extractos bancarios, en forma diaria, al final de cada mes y al final de la gestión.

ARTÍCULO 21.- CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES:



El rector o rectora será el custodio, responsable de los recursos físicos y económicos de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas.

Parágrafo: El rector y el tesorero estarán amparados por póliza de manejo para la protección de los dineros del fondo de servicios educativos FSE, que suscribirá la Institución Educativa de manera anual y será pagada con los recursos del FSE.

La entidad territorial certificada que tenga entre sus bienes las plantas físicas de la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas será el responsable de la póliza de seguro de los bienes inmuebles. Y la Administración Municipal de Sonsón será la responsable de la póliza de seguro de los bienes muebles, equipos y demás.

ARTICULO 22. VIGENCIA. El presente Acuerdo deroga el anterior referente al mismo tema en todas sus partes y rige a partir de la fecha de su expedición.

El presente Acuerdo Fue Aprobado por el Consejo Directivo Administrador del Fondo de servicios Educativos mediante acta **No 166** y Acuerdo **No.2** del día **Miercoles, 21 de de Octubre de de 2020.**

| | |
|--|--|
|  |  |
| JOSE RAFAEL TEJEDA NARVAEZ Ordenador del Gasto c.c.72.147.942 de Barranquilla | SANTIAGO OSPINA VALENCIA Representante de Estudiantes c.c.1193564504 |
| | |

“Educación innovadora”

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ROSA MARÍA HENAO PAVAS"

"Educamos en el afecto, el conocimiento y la disciplina para afrontar grandes retos"

DANE: 105756000507 - NIT: 811.029.104-6

Aprobado según Resolución S135614 del 12 de diciembre 2014

Página 25 de 25

| | |
|---|---|
| | |
| KAREN NICOLE SANCHEZ ARIAS Representante de Exalumnos c.c. | LUIS FERNANDO GIRALDO CUERVO Representante de Docentes c.c. 7072147C |
| | |
| DIANA LUCIA SANCHEZ RENDON Representante de Docentes c.c. 43462015 | MIRYAM OROZCO MONTOYA Representante de Padres de Familia c.c. 22105049 de sonsoi |
| | |
| OFELIA GIRALDO GIRALDO Representante de Padres de Familia c.c. | MIGUEL ANGEL CAMPUZANO BOTERO Representante del Sector Publico c.c. 20723084 |

"Educación innovadora"

Teléfono: 869 3955, correo electrónico: ie.rosamariahenaopavas@gmail.com
Carrera 7 # 3-57, Sonsón Antioquia.