



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

ACUERDO # 5 DEL 3 DE ABRIL AÑO 2025

Por medio del cual se modifica el Manual de Contratación para el fondo de servicios educativos del establecimiento: que son regímenes especiales

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACA,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 115 de 1994 y el decreto 4791 de 2008, y el decreto 1075 del 2015

Y CONSIDERANDO

Que el inciso segundo del artículo 209 de la Constitución Política establece: “Las autoridades administrativas deben coordinar unas actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la ley”.

Que el artículo 89 del decreto 2474 de 2008 y 4791 de 2008 Artículo 5 y el Decreto 1075 del 2015 establece la necesidad de contar con un manual de contratación, en el que se señalen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, y todos los asuntos propios de la realización de procesos de selección.

Que el Consejo Directivo de la Institución Educativa JOSE MARIA SILVA SALAZAR de Municipio de Buenavista Boyacá mediante acuerdo No 06 del 9 de julio de 2020, aprobó el manual de contratación el cual estaba vigente.

Que el Congreso de Colombia expidió la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y el Decreto 2516 de 12 de Julio de 2011 Decreto 734 de 2012 y el Decreto 1075 del 2015 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones el cual reglamenta la “Selección de Mínima Cuantía”.

Que es necesario adoptar los procedimientos contractuales internos, de tal manera que se adecuen a la estructura administrativa de la entidad.



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Adoptar en todas y cada una de sus partes el manual de contratación, contenido en el presente acto administrativo.

ARTICULO 2°: Toda modificación al manual, debe realizarse a través del Consejo Directivo de la Institución Educativa.

ARTICULO 3°: Las directivas institucionales serán las encargadas de definir los encargados y mecanismos de divulgación del Manual de contratación, de tal forma que todos los funcionarios de la entidad apliquen las disposiciones allí contenidas.

ARTICULO 4°: Asignar y Autorizar al rector(a) la facultad para la adquisición de bienes y servicios, con sujeción a la reglamentación del presente manual

ARTICULO 5°: Contenido del manual:



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

MANUAL PARA LA CONTRATACION ESTATAL EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

Presentación:

El manual para la Contratación tiene por finalidad dotar a la INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACA de una herramienta de consulta, que facilite la gestión contractual, dentro del ámbito de la ley 80 de 1993, y sus decretos reglamentarios, Ley 1150 del 16 de Julio de 2007 y Decreto Reglamentario No. 2474 de 2008 y el Decreto 4791 de 2008, Ley 1474 de 12 de julio de 2011 y el Decreto 2516 de 12 de julio de 2011. Decreto 734 de 2012 el Decreto 1075 del 2015 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones

Está dirigido a todos los servidores públicos que participan en los procesos de la contratación estatal y tiene por objeto precisar la normatividad contractual, señalar los parámetros mínimos y los procedimientos básicos sobre la materia, buscando la unidad de criterio en la aplicación de la normatividad correspondiente.

El Rector es el funcionario competente para ordenar y dirigir todos los procesos de contratación con cargo al Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa

CAPÍTULO I MARCO CONCEPTUAL

1. NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION

1.1 Naturaleza Jurídica de LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACA es una institución educativa de carácter oficial no certificado, administrado por la Secretaría de Educación de Boyacá. En consecuencia, en materia de contratación se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

1.2 Fundamento Legal del Manual

El contenido del presente Manual tiene soporte en el estatuto de contratación estatal, esto es, la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, Decreto Reglamentario No. 2474 de 2008, Ley 1474 de 12 de julio de 2011 y Decreto reglamentario 2516 de 12 de julio de 2011, y Decreto 734 de 2012, el Decreto 4791 del 2008 el decreto 1075 de mayo del 2015

Por mandato del artículo 13 de la Ley 80 de 1993 a la contratación le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en aquellas materias no reguladas por la misma y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto público

1.3 Principios orientadores de la contratación

En las contrataciones a las cuales se aplica este Manual se atenderán los principios consignados en la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en la Ley 489 de 1998 y Decreto 734 de 2012y especialmente los siguientes:

1.3.1 Buena fe

Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de la INSTITUCION EDUCATIVA y quienes contraten con esta Institución Educativa.

1.3.2 Calidad

Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los Contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la INSTITUCION EDUCATIVA.

1.3.3 Celeridad

Las normas establecidas en este Manual deberán ser utilizadas por los funcionarios de la Entidad como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios de LA INSTITUCION EDUCATIVA impulsarán

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

los procesos de contratación de tal manera que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad. En la interpretación de los contratos debe privilegiarse aquella encaminada al cumplimiento del objeto contractual

1.3.4 Economía

Los procesos de Contratación se adelantarán de tal manera que la Administración pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos; los recursos destinados para la contratación deben ser administrados con austeridad, tiempo y gastos.

1.3.5 Planeación

Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos Institucionales estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento del servicio público que le ha sido encomendado, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados. En cada vigencia fiscal se elaborará, de manera indicativa, un plan anual de adquisiciones, el cual deberá concordar en un todo con el presupuesto de la vigencia y el plan operativo institucional (POI)

1.3.6 Responsabilidad

Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución, vigilancia y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos de la INSTITUCION EDUCATIVA, del Contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Dichos funcionarios deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

Los Contratistas deben garantizar la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados y responder por ello, así como los daños que durante la ejecución se causen a la Institución o a terceros.

1.3.7 Transparencia

Salvo los contratos cuya cuantía sea igual o inferior al equivalente a 28 SMLV, y la contratación directa, los procesos de selección de contratistas de LA INSTITUCION EDUCATIVA I.E JOSE

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

MARIA SILVA SALAZAR realizarán por medio de cualquier modalidad de selección según la ley 1150 de 2007 y sus reglamentarios y el Decreto 4991 del 2008

1.3.8 Selección Objetiva

A través del proceso contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA seleccionará la oferta más conveniente a los intereses de la institución, de conformidad con los criterios de evaluación y calificación que establezca en los pliegos de condiciones, en los cuales se establecerán criterios y reglas claras y conocidas con oportunidad, para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones. La escogencia debe hacerse al ofrecimiento más favorable a la entidad TENIENDO EN CUENTA COMO MINIMO 2 COTIZACIONES PRESENTADAS A LA ENTIDAD y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

1.3.9 Documentación de la Contratación

Los contratos estatales son solemnes, de tal suerte, tanto el documento de contrato como todos los actos preparatorios, de ejecución y liquidación del contrato deben constar por escrito y ser firmados por el funcionario responsable y con ellos se conformará el expediente para su posterior examen y evaluación.

1.3.10. Debido proceso y derecho de defensa

Cuando como consecuencia de una actuación contractual de la INSTITUCION EDUCATIVA puedan resultar afectados derechos del contratista, deberá en forma previa ponerse en conocimiento de él la situación para que se pronuncie y solicite la práctica de pruebas, si las considera necesarias. Ninguna decisión sancionatoria o restrictiva, de carácter contractual, podrá emitirse sin previa audiencia del afectado

2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.1 Representación de la INSTITUCION EDUCATIVA

El fondo de Servicios Educativos carece de personería Jurídica, goza de capacidad contractual y el ordenador del gasto es el Rector de Institución Educativa

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

2.2 Facultades del ordenador del gasto

Son facultades exclusivas o privativas del funcionario ordenador del gasto:

- La expedición del acto administrativo de ordenación del proceso contractual
- La Convocatoria
- La adjudicación del contrato
- La suscripción del contrato
- Las prórrogas, modificaciones y actos necesarios para la ejecución de la actividad contractual.
- La imposición de sanciones contractuales
- La terminación del contrato
- La liquidación

EL ORDENADOR DE GASTOS PUEDE CONTRATAR DIRECTAMENTE COMPRA O SUMINISTRO Y SERVICIOS DE CERO A VEINTE SALARIOS MINIMO SUJETO A LA PRESENTACION COMO MINIMO DOS COTIZACIONES DEL SERVICIO O PRODUCTO QUE SE NECESITE CON LA DOCUMENTACION LEGALMENTE EXIGIDA POR LA LEY 715, EL DECRETO NACIONAL 4791 DE 2008 ARTICULOS 13 Y 17.

2.3 CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS

Podrán celebrar contratos con LA INSTITUCION EDUCATIVA las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, en forma individual, en consorcio o en unión temporal.

2.3.1 Demostración de la existencia y representación legal

La representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera, se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica y Rut.

REQUISITOS PARA CONTRATAR 2025

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Carta de presentación		
2. Documento de construcción de consorcio Unión témpera		
3. Certificación de antecedentes fiscales (contraloría)		
4. Certificación de antecedentes disciplinario (procuraduría)		
5. Certificación Antecedentes Judiciales (DAS)		
6. RUT		
7. Certificado Cámara de Comercio (para Compras)		
8. Constancia cumplimiento aporte a seguridad.		
9. Fotocopias cedula		
10. Experiencia contratista o/y empresa		
11. Para fiscales		

DOCUMENTOS QUE DEBE LLEVAR LA CUENTA PARA EL AÑO 2025 DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

1. Solicitud de Disponibilidad presupuestal
2. Certificado de Disponibilidad propuesta
3. Cotizaciones
4. Estudios previos
5. Experiencia del Contratista
6. Propuesta de contratista
7. Documentos del Contratista
8. Evaluación de la Propuesta
9. Notificación del Contratista
10. Designación de supervisor
11. Notificación contratista
12. Disponibilidad presupuestal
13. Acta de Inicio
14. Contrato
15. Acta de recibido
16. Acta de Liquidación
17. Orden de Pago
18. Recibido de Egresos
19. Factura Electronica
20. Documentos contratista

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

2.3.2 Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con LA INSTITUCION EDUCATIVA las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, Ley, especialmente, las contempladas en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1474 del 12 de julio de 2011. y Decreto 734 de 2012 Decreto 4791 del 2008 Artículos 17 ,18 y 19

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de prohibiciones especiales de contratación, como las establecidas en las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 referentes a paz y salvos por conceptos de aportes parafiscales, pagos de sistema integral de seguridad social.

2.3.3 Inhabilidades e Incompatibilidades sobrevivientes

Cuando la Inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un oferente o proponente dentro de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo. Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste debe ceder el contrato previa autorización escrita del Ordenador del gasto, si ello no es posible, renunciará a su ejecución. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal Contratista, aquél debe ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita del Ordenador del gasto de la Institución educativa.

En ningún caso puede haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

3. PLAN GENERAL DE ADQUISICIONES

La Institución educativa deberá contar con un plan general de compras, en el que conste la planeación de las necesidades de adquisición de bienes, de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia fiscal correspondiente.

4. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

4.1. De las entidades Estatales: Por actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que causen perjuicios. En estos casos la entidad debe indemnizar en razón a la disminución patrimonial que su acción u omisión ocasione.

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

4.2. De los servidores Públicos

- a. Disciplinaria
- b. Civil
- c. Penal
- d. Fiscal

4.3 De los contratistas

- a. Civil
- b. Penal

4.4 De los Consultores, Interventores y Asesores

- a. Civil
- b. Penal (Por incumplimiento de sus obligaciones y por hechos u omisiones que causen daño o perjuicio a las entidades)

4.5 Acción de repetición.

CAPITULO II

DEL PROCESO DE CONTRATACION

1. MODALIDADE DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012 las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguiente modalidades:

- Licitación pública
- Selección Abreviada
- Concurso de méritos
- Contratación Directa
- Contracción Regímenes Especiales

2. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

En los procesos de licitación pública, selección abreviada (Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa y bolsa de productos y la contratación de menor cuantía y otras), concurso de méritos y contratación directa se seguirán los procedimientos indicados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012 y sus reglamentarios

En el proceso de contratación, de mínima cuantía, se desarrollará como establece el Decreto 2516 de 12 de julio de 2011 y Decreto 734 de 2012

2.1 ETAPA PREVIA

Comprende los estudios Previos que contendrá:

- La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
- El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La entidad publicará en el SECOP II los documentos requeridos debido a que son régimen especiales (Contrato, después de tres días de haber realizado todo el proceso de contratación) o a falta de este se debe indicar cuál es el medio de publicación que va a utilizar la Institución educativa. Emisora página web de la I.E o Cartelera, en esta invitación se deberá incluir la siguiente información:

- El objeto
- Plazo de ejecución
- Formas de Pago
- Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso
- El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previas.
- El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999
- Requisitos habilitantes: se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica.

Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra,
i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, los que se registrarán exclusivamente por lo previsto en el artículo 82 del decreto 2474 de 2008, modificado por el decreto 4266 de 2010

2.2 CONTRACTUAL: Es el período comprendido entre el perfeccionamiento del contrato y su liquidación.

2.3. POST – CONTRACTUAL: Corresponde a las actividades de evaluación de la contratación y fijación de responsabilidades.

2.4. FASE PREPARATORIA O DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LA CONTRATACION

PARTICIPANTES: Rector, Coordinador asignado, Docente y/o funcionario que realiza la solicitud según la necesidad.

ACTIVIDADES.

VERIFICAR:

1. Si la requisición se ajusta a las necesidades de la institución.
2. Existencia de recurso presupuestales para atender las obligaciones que se deriven del contrato.

CONCLUYE CON LA FIRMA DEL RECTOR COMO ORDENADOR DEL GASTO, CON BASE EN EL DOCUMENTO ESTUDIOS PREVIOS.

ELEMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS CONTRATOS

- Clase de contrato
- Modalidad de proceso de selección
- Capacidad
- Consentimiento
- Objeto: determinar ítems (numeración, descripción, unidad de medida, cantidad)
- Plazo
- Condiciones particulares de la contratación: lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, entre otros.
- Forma de pago:
- Garantías

INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

2.4.2 FASE PRECONTRACTUAL INVITACION PÚBLICA

No.	ACTIVIDAD	CONTRATO AL QUE APLICA	RESPONSABLE
1	La Institución publicará una invitación por un término no inferior a un día hábil, en el cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas, de acuerdo en la Ley 1474 de 2011, Decreto 2516 de 2011. y Decreto 734 de 2012	BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA	Rector(a)
2	Lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008. y Decreto 734 de 2012	CONTRATOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR SUPERE EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA	Rector(a),
3	La Contratación Directa se desarrollará según lo establecido en el Decreto 2474 de 2008, artículo 82 y Decreto 734 de 2012	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Rector(a)
4	Recepción de ofertas en la oficina de Rectoría, suscripción de Acta. No puede ser inferior a un día hábil	TODOS	Rector, Auxiliar administrativo (Pagador)
5	Verificación de requisitos habilitantes, evaluación del menor precio, por un término de un día.	TODOS	Comité Evaluador
6	Formulación de observaciones a la evaluación por parte de los proponentes y respuestas, por término de un día.	TODOS	Comité Evaluador
7	Comunicación de aceptación de la oferta.	TODOS	Rector(a) o Auxiliar Administrativo (Pagador)
8	Elaboración del Registro Presupuestal: Se elabora para realizar la orden de suministro o el contrato de suministro.	TODOS	Auxiliar Administrativo (Pagador(a) o quien haga sus veces
9	Elaboración Orden de Compra	Compras inferiores a 10 smlmv	Rector(a) Auxiliar Administrativo

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678

INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

			(Pagador) o quien haga sus veces
10	Elaboración Contrato de Suministro	Compras superiores a 10 smlmv hasta 20 smlmv	Rector(a) Auxiliar Administrativo (Pagador) o quien haga sus veces
11	Solicitud de Pólizas:	Para todas las compras de equipos o Compras superiores a 20 SMLMV y dependiendo el riesgo de la compra	Rector(a)
12	Aprobación de Pólizas: Esta se realiza una vez presentada la respectiva póliza de garantía por parte del proveedor.	Todos los contratos que requieran de pólizas más de 20 salarios mínimos mensuales	Rector(a)
13	Recepción de la Factura o Cuenta de Cobro: Se recibirá una vez el proveedor haya entregado todos los elementos a la almacenista.	Para todas las compras y servicios.	Rector(a), Proveedor , Auxiliar Administrativo (Pagador) o quien haga sus veces
14	Ingreso a Almacén: Se efectuará en el momento que el proveedor entregue el bien a la Institución	Todos los bienes tangibles.	Auxiliar Administrativo (Almacenista, o pagador o quien haga sus veces
15	Recibido a satisfacción de elementos comprados.	Todas las compras.	Auxiliar Administrativo (Almacenista, o pagador o quien haga sus veces
16	Elaboración del Registro Presupuestal para la prestación de servicios	Todos	Auxiliar Administrativo (Pagador(a) o quien haga sus veces
17	Elaboración orden de servicio	Todos	Rector(a), auxiliar Administrativo (Pagador) o quien haga sus veces



INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

18	Solicitud de pólizas para servicios	Cuando se entreguen avances o contratos de obra, y para servicios por valor superior al 10% de la menor cuantía	Rector(a)
19	Aprobación de Pólizas para contratos de servicios.	Todos los contratos que requieran de pólizas.	Rector(a)
20	Recibido a satisfacción de servicios.	Todos	Funcionario encargado y almacenista, pagador o quien haga sus veces

Este Manual de Contracción de la Institución Educativa se hizo dando cumplimiento a los documentos exigidos Emitida por la Contraloría General de Boyacá

3. REVISION Y ACTUALIZACION

Este manual deberá ser revisado y actualizado en la medida en que las necesidades de la INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR lo requiera y cuando se emita nueva legislación

4. APROBACIÓN

El Manual de Contratación fue socializado, revisado, ajustado y aprobado en reunión de Consejo Directivo realizada a los tres (3) días del mes de abril del año dos mil veinticinco 2025

5. VIGENCIA

El presente Manual de Contratación de la Institución Educativa JOSE MARIA SILVA SALAZAR, del Municipio de Buenavista Boyacá entrará en vigencia a partir del acto administrativo que lo adopte.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado a los tres (3) días del mes de abril del año dos mil veinticinco 2025

i.e.josemariasilvas@gmail.com mechisussa@gmail.com WhatsApp: 3144141678



50 AÑOS
Forjando Futuro a través
de la Educación

INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA SILVA SALAZAR

BUENAVISTA – BOYACA

Creado Mediante Decreto No. 000037 del 15 de Enero de 1987

Aprobado por Resolución No. 4870 del 19 de dic. de 2006,

Razón Social Resolución 3191 del 15 de dic de 2008

Jornada Única Resolución 003449 del 27 de abril de 2018

DANE: 115109000363, NIT: 800087709-9, CELULAR: 3123156910

En constancia firman:


MERCEDES USSA VALBUENA
Rectora I.E. JMSS


NELCY VILLALOBOS.
Representante de docentes


SUSANA RIVERA SANTANA
Representante de docentes


KATHERINE FORERO AREVALO
Representante de padres de familia


EIDY YOLIMA PAEZ R
Representante de padres de familia


BLANCA CECILIA CASTRO
Representante de sector productivo


DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ
Representante de estudiantes


LUZ MARINA ROJAS
Representante de Exalumnos