



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN

**RUTH YALENA ZULETA TORRES
RECTORA**

Calle 9A N° 13 – 48 – Tel: (605) 582 8490 – email: iesanjoaquin1963@gmail.com
Sitio web: sites.google.com/view/iesanjoaquinvalledupar
Valledupar - Cesar



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



CONTENIDO	Pág.
CONSIDERANDO	6
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	7
Artículo 1. Objeto y campo de aplicación	7
Artículo 2. Régimen General contractual	7
Artículo 3. De los fines de la Contratación	8
CAPTÍTULO II PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	8
Artículo 4. Principios de la Actividad Contractual	9
Artículo 5. Del deber de Selección Objetiva	12
Artículo 6. De la interpretación de las reglas contractuales.	13
CAPITULO III DE LOS SUJETOS CONTRACTUALES E INHABILIDADES PARA CONTRATA	13
Artículo 7. De la capacidad para contratar	13
Artículo 8. De los derechos y deberes de la Institución Educativa	14
Artículo 9. De los derechos y deberes de los contratistas	15
Artículo 10. De los consorcios y uniones temporales	16
Artículo 11. De las inhabilidades e incompatibilidades para contratar.	16
CAPITULO IV COMPETENCIA PARA DIRIGIR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES	16
Artículo 12. Competencia para dirigir los procesos contractuales.	16
Artículo 13. De la delegación de funciones y sus alcances	17
CAPITULO V DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR	17
Artículo 14. Requisitos generales para contratar	17
Artículo 15. Consulta de precios y estudios de mercado	18
CAPITULO VI DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES	19
Artículo 16. Medios para cumplimiento objeto contractual	19
Artículo 17. De las cláusulas excepcionales	19
Artículo 18. Del Procedimiento sancionatorio contractual	20
CAPITULO VII. CONTROLES A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	21
Artículo 19. Control previo	21
Artículo 20. De la participación comunitaria	21



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

Artículo 21. Colaboración cuerpos consultivos	21
TÍTULO II PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	
CAPÍTULO I FASES DEL PROCESO CONTRACTUAL	22
Artículo 22. Trámite y procedimiento	22
Artículo 23. Fases.	22
Artículo 24. Fase precontractual. Requisitos previos.	22
Artículo 25. Fase de Ejecución.	27
CAPÍTULO II MODALIDADES DE SELECCIÓN	
SUBCAPÍTULO I RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIÓN P.	28
Artículo 26. De las modalidades de Selección	29
Artículo 27. Trámite para la contratación directa	29
Artículo 28. Trámite para selección por mínima cuantía	30
Artículo 29. Licitación pública, selección abreviada y concurso de m.	32
Artículo 30. Contratos con entidades sin ánimo de lucro	33
SUBCAPÍTULO II. MODALIDADES DE SELECCIÓN. RÉGIMEN ESPECIAL.	34
Artículo 31. Definición y disposiciones comunes	34
Artículo 32. Publicación en cartelera de contratos	34
Artículo 33. Restricción y uso de fondos de servicios educativos	34
Artículo 34. Flujo de caja	34
Artículo 35. Seguimiento y control	35
Artículo 36. Régimen especial.	35
Artículo 37. Procedimiento general	35
Artículo 38. Invitación privada	37
Artículo 39. Invitación pública	38
Artículo 40. Invitación pública especial con almacenes de “grandes superficies”	38
TÍTULO III FORMA, CONTENIDO, SITUACIONES JURÍDICAS.	
CAPÍTULO I FORMA, CONTENIDO, PAGOS ANTICIPADOS Y A.	39
Artículo 41. Forma	39
Artículo 42. Autonomía de la voluntad y pagos anticipados y anticipos	40
CAPÍTULO II CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN	
Artículo 43. Control y seguimiento	41
Artículo 44. Supervisión	40



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

Artículo 45. Calidades del Supervisor	41
Artículo 46. Desempeño de la supervisión	41
Artículo 47. Principios que rigen la supervisión	42
Artículo 48. Deberes y Funciones del supervisor	42
Artículo 49. Prohibiciones a los supervisores	42
Artículo 50. Oportunidad para designar supervisor	47
Artículo 51. Actas	47
Artículo 52. Actividades a cargo del supervisor	48
Artículo 53. Obligaciones del contratista	47
Artículo 54. Obligaciones del contratista en Etapa post contractual	48
	49
CAPÍTULO III SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	
Artículo 55. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	50
Artículo 56. Causales de nulidad absoluta	
Artículo 57. Nulidad relativa	50
Artículo 58. Nulidad parcial	50
Artículo 59. Efectos de la nulidad	50
Artículo 60. Saneamiento de los vicios de procedimiento o de forma	50
Artículo 61. Urgencia manifiesta	50
Artículo 62. Adquisición de inmuebles	51
Artículo 63. Del equilibrio contractual	51
Artículo 64. Liquidación bilateral y unilateral	51
	51
CAPÍTULO IV. DEL CUBRIMIENTO DE LOS RIESGOS	52
Artículo 65. Cubrimiento de los riesgos.	52
	52
TÍTULO IV	54
CAPÍTULO I RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES	
Artículo 66. De la institución educativa	54
Artículo 67. De los servidores públicos	54
Artículo 68. De los contratistas	55
Artículo 69. De los consultores, interventores y asesores	55
Artículo 70. De la acción de repetición	55
TÍTULO V.	55
CAPÍTULO I DE LOS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y DISPOSICIONES FINALES	55
Artículo 71. Mecanismos de Solución de Controversias contractuales	55
Artículo 72. De la Improcedencia de prohibirlos	55



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553–

CAPÍTULO II PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Artículo 73. Plan Anual de Adquisiciones

CAPÍTULO III NORMAS APLICABLES Y VIGENCIA

Artículo 74. De la normatividad aplicable en actuaciones administrativas

Artículo 75. De los contratos, procedimientos y procesos en curso

Artículo 76. Vigencia

56
56
56
56
56
56



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



ACUERDO No 003
Del 15 de mayo de dos mil veinticinco (2025)

“Por el cual se adopta el Manual Interno de Contratación de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN

El Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias y,

Considerando:

Que las entidades públicas tienen el deber de contribuir al cumplimiento de los fines del estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la constitución política.

Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de la función administrativa, consagrados en el artículo 209 constitucional.

Que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** tiene por objeto la formación de estudiantes en los niveles de preescolar, básico primario, secundario y media del municipio de Valledupar.

Que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** es un establecimiento educativo de carácter público del nivel municipal, con autonomía administrativa y financiera, personería jurídica, con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, con infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos, Aprobación Oficial Creación: Resolución 000 de aaa 00 de 0000, por cuya naturaleza le es aplicable el régimen general de contratación pública consagrado en las leyes 80/93 y 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios, especialmente el 1082 de 2015 y el régimen especial dispuesto en los artículo 13 de la ley 715 de 2001 y el artículo 17 del decreto 4791 de 2008.

Que de conformidad con el contenido del artículo **2.2.1.2.5.3** del decreto 1082 de 2015 todas las entidades públicas tienen el deber de contar con un manual de contratación interno en el que se distribuyan las responsabilidades y roles dentro de los procesos contractuales que adelanten, se creen cuerpos u organismos asesores o consultivos, se impartan parámetros estratégico y operativos y se conjuguen los principios de la contratación pública, de la función administrativa y de la gestión fiscal y; en el mismo sentido, el numeral 6 del artículo 5º del decreto 4791 de 2008 establece la facultad del Consejo Directivo de las instituciones educativas de “*reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)*”.

Que con el fin de dar cumplimiento a su objeto misional y a los propósitos que deben orientar a la Institución Educativa, se hace necesario adoptar el Manual de Contratación interno para regular esta actividad administrativa, con arreglo a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal; con el fin de darle transparencia a los diferentes procesos de contratación.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

Que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** no cuenta con un manual interno de contratación completo y actualizado, ante lo cual se requiere actualizarlo y ajustarlo a los requerimientos legales y a su estructura organizacional.

Que es necesario reglamentar el procedimiento, requisitos y roles a seguir por parte de los servidores de la institución educativa, en relación con los procesos contractuales cuyo monto ascienda hasta 20 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, con el objeto de hacer uso del régimen especial consagrado en la ley 715 de 2001 y reglamentado por el decreto 4791 de 2008.

Que teniendo en cuenta las observaciones provenientes del ente de control fiscal territorial y, analizada la dinámica de la institución educativa, los bienes y servicios de mayor y frecuente demanda y teniendo en cuenta el contenido de los procedimientos internos de contratación adoptados en otros establecimientos educativos del país y la necesidad de ser oportunos, eficientes, efectivos y eficaces en el gasto público, es preciso establecer los criterios institucionales para guiar la contratación de la institución y las prerrogativas excepcionales de la contratación pública a los contratos que celebre, cuando así se considere necesario, para garantizar el cumplimiento del objeto y objetivos contractuales pactados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. El presente reglamento tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos que realice la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**.

ARTICULO 2. REGIMEN GENERAL CONTRACTUAL.- La actividad contractual de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** se regirá por las normas del derecho público, al tenor de lo establecido en los artículos 1 y 2 de la ley 80 de 1993, de acuerdo a la naturaleza y objeto de cada contrato; por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, regulados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional y por lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 715 de 2001 y el artículo 17 del decreto 4791 de 2008.

Inhabilidades e incompatibilidades. En materia de inhabilidades e incompatibilidades se aplicarán los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993, artículos 1º a 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

Cláusulas excepcionales. En cuanto a las cláusulas excepcionales se dará aplicación a los artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de la ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

Igualmente, se dará aplicación a lo contemplado en el presente acto y demás normas especiales que se dicten por las autoridades competentes relacionados con esta materia.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

ARTICULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACION. - Los servidores públicos de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la entidad busca el cumplimiento de los fines del estado que le son inherentes, la continua y eficiente prestación del servicio de educación en la ciudad de Valledupar y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Los particulares tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** colaborarán para el logro de sus fines cumpliendo una función social que, como tal, implica obligaciones.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



CAPITULO II

PRINCIPIOS, DEBERES E INTERPRETACION DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad de la contratación pública; de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad y coordinación, de la función administrativa; del debido proceso y efectividad de la gestión fiscal; de descentralización, servicios al ciudadano, confianza legítima, participación, igualdad y celeridad del procedimiento administrativo y de las normas que los modifiquen o complementen, para lo cual se definen así:

PRINCIPIOS DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA:

IGUALDAD: En virtud del principio de igualdad, la Institución Educativa dará igual trato a los interesados, oferentes y contratistas, quienes tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato.

MORALIDAD ADMINISTRATIVA: Este principio modula toda la actuación dentro de las organizaciones que cumplen funciones públicas, enmarcada en los parámetros de la Constitución y la Ley. En todas las actuaciones contractuales la Institución Educativa buscará el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.

EFICACIA: Los procesos contractuales que se adelanten deben cumplir los fines de la Institución Educativa y la obtención de los resultados esperados, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales, evitando decisiones inhibitorias como consecuencia de la ejecución de los procedimientos establecidos en este reglamento.

ECONOMÍA: En virtud de este principio, se tendrá en cuenta que las normas y procedimientos se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos. Se actuará de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, que sólo se realicen la etapas y procedimientos estrictamente indispensables, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal si no cuando la ley lo ordene de forma expresa. Los procesos serán realizados, permitiendo la agilidad de los trámites.

CELERIDAD: En todos los trámites contractuales se observará la máxima diligencia de quienes en ella intervienen, garantizando prontitud y oportunidad, sin dilatar injustificadamente el procedimiento contractual. Para ello se suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuación en serie y medios electrónicos y tecnológicos que contribuyan a ello sin perjuicio de las evidencias que deban quedar por medio físico. Los mensajes de datos en los términos de la ley 527 de 1.999, y demás disposiciones legales y reglamentarias constituyen prueba de la actuación.

IMPARCIALIDAD: En virtud de este principio se debe actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos es la de asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, dándoles igualdad de trato respetando el orden en que actúan ante la administración.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

PUBLICIDAD: Tiene como finalidad informar, persuadir y conseguir la participación de las personas interesadas en los procesos de contratación de la institución educativa, al igual que permitir el acceso a los documentos públicos, salvo las excepciones legales. Para el efecto, se dispone de la página Web <http://www.sanjoaquin.edu.co>.

PRINCIPIOS DEL CONTROL FISCAL:

EFICIENCIA: En virtud de este principio la institución educativa debe garantizar que el manejo y gestión de los recursos involucrados en los contratos sean racionales, razonables y adecuados, buscando el máximo rendimiento con los menores costos en el logro de los objetivos y desarrollo de los asuntos propios del objeto social.

EQUIDAD: En virtud a este principio se tendrá en consideración que las actuaciones en el proceso contractual tienen como connotación la justicia e igualdad social con responsabilidad y valoración de la individualidad. Como principio general del derecho se tiene que *"la equidad habrá de ponderarse en la aplicación de las normas jurídicas, y las resoluciones sólo podrán descansar de manera exclusiva en ella cuando la ley expresamente lo permita"*.

EFICACIA: En virtud de este principio, los resultados de la gestión fiscal deben guardar relación con sus objetivos y metas y lograrse en la oportunidad, costos y condiciones previstos.

ECONOMÍA: En virtud de este principio, la gestión fiscal debe realizarse con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos públicos, procurando el más alto nivel de calidad en sus resultados.

VALORACION DE COSTOS AMBIENTALES: En virtud a este principio se tendrá como principio la valoración de los costos ambientales consagrados en el artículo 267 de la Constitución Política y el artículo 8 de la ley 42 de 1.993, por lo que adoptará las políticas públicas e institucionales sobre la protección de los recursos naturales y del ambiente, de tal manera que los proyectos que desarrolle la administración deberán determinar las acciones que ejecute para proteger y conservar los recursos naturales, así como las actuaciones que se llevarán a cabo para mitigar el impacto sobre estos recursos.

DESARROLLO SOSTENIBLE: En virtud de este principio, la gestión económico financiera y social del Estado debe propender por la preservación de los recursos naturales y su oferta para el beneficio de las generaciones futuras, la explotación racional, prudente y apropiada de los recursos, su uso equitativo por todas las comunidades del área de influencia y la integración de las consideraciones ambientales en la planificación del desarrollo y de la intervención estatal.

Las autoridades estatales exigirán y los órganos de control fiscal comprobarán que en todo proyecto en el cual se impacten los recursos naturales, la relación costo-beneficio económico y social agregue valor público o que se dispongan los recursos necesarios para satisfacer el mantenimiento de la oferta sostenible.

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



TRANSPARENCIA: Según el artículo 24 de la ley 80/93 este principio garantiza que la contratación se efectúe por procedimientos y reglas claras que lleven a la selección objetiva de los contratistas. En virtud a este principio toda persona interesada en los procesos contractuales del Estado, puede conocer y controvertir sus informes, conceptos y decisiones en las diferentes etapas establecidas para ello.

Este principio es intrínseco al **de publicidad**, en el entendido de que dispone que todas las actuaciones de las autoridades estatales serán públicas y que los expedientes que las contengan deben estar abiertos al público permitiendo también con ello, la participación ciudadana en dichas actividades de contratación pública.

ECONOMÍA: Según el artículo 25 de la ley 80/93 este principio busca asegurar la selección objetiva de las propuestas más favorables para el Estado, respetando procedimientos y etapas con términos preclusivos y perentorios que darán impulso a dichas actuaciones; además implica que **los procedimientos y actuaciones contractuales no puedan dilatarse** y que deben ser interpretados de manera tal, que no den ocasión a realizar trámites diferentes y adicionales, a los necesarios.

Además de lo anterior, en virtual del principio de economía, se crean y adoptan diferentes mecanismos y procedimientos que buscan garantizar la solución pronta y adecuada, de las controversias que puedan presentarse con motivo de la celebración y ejecución de un contrato.

RESPONSABILIDAD: De acuerdo con el artículo 26 de la ley 80/93, en virtud a su aplicación los servidores tienen la obligación de planear, ejecutar y coordinar todo el proceso de contratación, respondiendo por sus actuaciones u omisiones; y obliga a los servidores públicos a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar su correcta ejecución y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados con la ejecución del contrato.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD: De acuerdo con el Parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación pública debe responder al principio de publicidad. En virtud del principio de publicidad **todas las actuaciones que se realicen alrededor de la contratación estatal deben ser pública** y puede ser conocida igualmente por los interesados, de manera tal que se actúe conforme con lo establecido en el principio de transparencia explicado anteriormente.

OTROS PRINCIPIOS:

BUENA FE: Toda negociación y contratación debe girar en torno a la buena fe, vale decir, con entera lealtad, con intención recta y positiva, para que así pueda realizarse cabal y satisfactoriamente la finalidad social, pública y privada a que obedece la contratación.

La buena fe implica que, tanto al momento de la negociación como en el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y liquidación, se debe velar por el cumplimiento satisfactorio de los intereses de la otra parte.

ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA: Nadie podrá enriquecerse sin justa causa a expensas de otro. Si una de las partes se enriquece a costa de la otra, y su patrimonio aumenta y correlativamente el patrimonio de la otra parte disminuye, el equilibrio entre las partes se rompe y debe reestablecerse.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



PLANEACIÓN. Las actuaciones contractuales deben corresponder a una rigurosa planeación de los procedimientos y recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros.

AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD. La actuación contractual de la institución educativa se regirá por la autonomía de la voluntad, exenta de los vicios del consentimiento de tal manera que en la determinación del tipo negocial a celebrar y del contenido del contrato, las partes tendrán la libertad que otorga esta autonomía.

ARTICULO 5. SELECCIÓN OBJETIVA. La selección de contratista, se hará en forma objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la Institución Educativa, y a los fines que él busca, sin tener en consideración factores subjetivos o de afecto. Los factores de escogencias y calificación para la selección de contratistas estarán determinados en los pliegos de condiciones y/o en los estudios de conveniencia.

Serán criterios de evaluación de las propuestas en los procesos contractuales los factores técnicos y económicos, los cuales serán determinados en las invitaciones públicas o privadas, en los pliegos de condiciones y/o en los estudios de conveniencia.

Para la contratación directa en los contratos de prestación de servicios cuyo monto sea superior a 20 SMLMV, el criterio de escogencia será determinado por la idoneidad o la experiencia, en tanto que, en los iguales o inferiores a esa suma, los criterios serán determinados por la institución en el estudio de conveniencia correspondiente.

PARAGRAFO. Los requisitos habilitantes podrán ser requeridos por la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** en los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones o equivalentes hasta la adjudicación.

La **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** efectuará las comparaciones del caso mediante cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, la consulta de precios y condiciones del mercado y mediante estudios internos o apoyados en organismos consultores o asesores asignados para ello.

ARTICULO 6. DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS CONTRACTUALES. En la interpretación de los contratos celebrados por la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, relativos a procedimientos de selección y de escogencia de contratistas, y en las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata este capítulo.

CAPITULO III

DE LOS SUJETOS CONTRACTUALES E INHABILIDADES PARA CONTRATAR

ARTICULO 7. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Pueden celebrar contratos con la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

ARTÍCULO 8. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN. Para la consecución de los fines de que trata el artículo 3 de este documento, la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**

- a) Exigirá del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante.
- b) Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- c) Solicitará las actualizaciones o la revisión de los precios cuando sobrevengan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
- d) Adelantará revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes, cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevar a cabo, cuando las circunstancias lo exijan, o por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de las exigencias de las garantías.
- e) Exigirá que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas y requerimientos técnicos obligatorios, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con las internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos Internacionales suscritos en Colombia.
- f) Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- g) Repetirá contra servidores públicos, contratistas o terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual, sin perjuicio del llamamiento en garantía.
- h) Adoptará las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de recibir las propuestas. Para ello utilizará los mecanismos de ajustes y revisión de precios y, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos.

En caso de no haberse pactado intereses moratorios y sin perjuicio de la actualización o revisión de precios se aplicará la tasa equivalente al interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

- i) Evitará que por causas imputables a ella sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. En el menor tiempo posible corregirá los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- j) Hacer uso de las cláusulas excepcionales cuando se den las causales previstas en las normas que la regulen.
- k) Garantizar que los servicios que presta la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** a través de contratistas, se ajusten a los parámetros legales y contractuales vigentes, de tal manera que estos sean accesibles y equitativos, con un nivel profesional óptimo, teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios.

ARTICULO 9. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3º del presente documento, los contratistas:

- 1. Tendrán derecho a recibir oportunamente el pago pactado y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.
- 2. Colaborarán con la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato se les imparta y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabas que pudieran presentarse. No podrán suspender total o parcialmente las actividades contratadas si no media causa justa.
- 3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y las sanciones para quienes lo desconozcan o vulneren.
- 4. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados.
- 5. Rendirán informes periódicos sobre sus actividades contractuales ante la Rectoría, su delegado, o ante el supervisor o interventor o, ante quien tenga a cargo el seguimiento de su ejecución, en los casos establecidos en el contrato o cuando se les requiera.
- 6. Suministrarán en su oferta y en el texto del contrato, el medio electrónico para ser notificado de las decisiones administrativas de la entidad, en relación con la oferta, el contrato, su desarrollo o ejecución y, comunicarán en forma oportuna y diligente los cambios que realice respecto a esta información.

ARTICULO 10. DE LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES. - Para los efectos legales de la conformación y participación de los Consorcios y Uniones Temporales en los procesos contractuales de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** se aplicará lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y/o las normas que lo modifiquen o complementen.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



ARTICULO 11. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. No podrán participar en los procesos de selección de contratistas, celebrar o ejecutar contratos con la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, las personas que se encuentren incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la ley 80 de 1993, artículos 8, 9, 10, 11 y 12 y/o demás normas que lo complementen o modifiquen.

CAPITULO IV COMPETENCIA PARA DIRIGIR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO 12. COMPETENCIA PARA DIRIGIR LOS PROCESOS CONTRACTUALES. La competencia para ordenar, dirigir, escoger contratistas y celebrar contratos será del (la) Rector (a) de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** o a quien este delegue.

El (la) Rector (a) de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** cuenta con capacidad y competencia para adelantar y suscribir procesos contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 80 de 1993 y para tales efectos no requiere autorización especial alguna, salvo en los contratos cuyos objetos sean de:

- a) Arrendamiento
- b) Uso o comodato
- c) Explotación comercial o industrial
- d) Venta o enajenación de bienes de la institución

ARTÍCULO 13. DE LA DELEGACION DE FUNCIONES Y SUS ALCANCES. El (la) Rector (a) podrá delegar total o parcialmente las funciones, en materia contractual, en funcionarios del nivel directivo, ejecutivo o asesor de la institución, teniendo en cuenta la estructura administrativa de la misma. En todo caso el delegante deberá ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual delegada y asegurarse que el delegado cuente con póliza de seguros que ampare su gestión.

CAPITULO V DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 14. REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATAR. Para adelantar procesos de selección objetiva de contratistas o suscribir contratos, se requerirá del cumplimiento previo de los siguientes requisitos, en los casos que aplique:

- a) **Autorización para contratar.** Será obligatoria en los casos que la ley y el presente reglamento lo requiera.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- b) Diagnóstico o determinación de la necesidad.** Será elaborado por el área o dependencia correspondiente de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**, en que se origine la necesidad de bienes o servicios, y el documento que la sustente será suscrito por el responsable de la misma.
- c) Estudios Previos y Análisis de Conveniencia.** Serán elaborados con la participación de funcionarios de las áreas que generan la necesidad o que participan en su determinación para lo concerniente al componente técnico y, para lo jurídico, estarán a cargo de un funcionario o contratista profesional en ciencias jurídicas de la entidad o suministrado por el ente territorial y; en su defecto será elaborado por el (la) Rector (a) de la institución, quien dejará constancia de la situación cuando le corresponda hacerlo a él.

El estudio de conveniencia deberá determinar por lo menos lo siguiente:

- 1- La descripción de la necesidad que se requiere satisfacer.
- 2- El objeto a contratar con sus especificaciones técnicas.
- 3- Alternativas existentes para la satisfacción de la necesidad, sustentando la conveniencia de la escogida por la entidad.
- 4- Naturaleza del contrato y modalidad de selección, incluyendo el fundamento jurídico que la sustenta, para lo cual se indicará el tipo de contrato y se sustentará la procedencia de la modalidad de selección escogida.
- 5- Valor estimado del contrato, incluyendo las variables que sirven de fundamento para su justificación y el resultado de los estudios de mercado o el sector.
- 6- Criterios escogidos para la selección objetiva de los contratistas, si los hay
- 7- Riesgos previsible, formas de garantizarlos y distribución entre las partes.

Deberán ser suscritos por quienes lo elaboraron o por el (la) Rector (a).

- d) Certificado de disponibilidad presupuestal.** Será expedido por el funcionario responsable del área financiera o presupuestal o en su defecto por el (la) Rector (a). Para lo cual se requerirá de solicitud previa formulada por éste o su delegado.
- e) Permisos y/o licencias de las autoridades competentes.** Serán solicitadas a la autoridad competente por El (la) Rector (a) o el delegado, en los eventos que legalmente se requieran.
- f) Diseños, planos y proyectos.** Deberán aportarse previo al inicio del proceso de selección en los eventos consagrados por la ley y deberán aprobarse por el funcionario competente de la entidad.
- g) Proyecto de pliegos de condiciones.** Su elaboración corresponderá a los servidores dispuestos para ello por el ente territorial; y en su defecto por el (la) Rector (a) o por quienes les sea asignada esa responsabilidad.
- h) Aviso de convocatoria.** Documento que contiene el objeto contractual, modalidad de selección, presupuesto oficial, fecha de apertura y de cierre, lugar de consulta de los documentos, y convocatoria al control ciudadano y social. Su elaboración y publicación estará a cargo los servidores dispuestos para ello



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



por el ente territorial, en su defecto, por parte del (la) Rector (a) o por quienes les sea asignada esa responsabilidad al interior de la institución.

- i) **Resolución de apertura y Adjudicación.** Serán proyectadas y publicadas por los servidores dispuestos para ello por el ente territorial, en su defecto, por el (la) Rector (a) o por quienes les sea asignada esa responsabilidad por parte de éste (a).
- j) **Contrato.** Será elaborado por los servidores dispuestos para ello por el ente territorial; en su defecto, por el (la) Rector (a) o por quienes les sea asignada esa responsabilidad por parte de éste (a).

ARTICULO 15. CONSULTA DE PRECIOS, CONDICIONES y ESTUDIOS DE MERCADO. La consulta de precios, condiciones y estudios de precios del mercado en todos los procesos contractuales que adelante la entidad será realizada por los funcionarios que generan las necesidades o participan en ellas, o por el (la) Rector (a) a falta de aquellos.

Para la realización de los estudios del sector y/o de mercado se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- a) Los costos históricos registrados en la entidad en procesos contractuales anteriores en los que se hayan adquirido bienes o servicios similares.
- b) Los valores pagados por otras entidades públicas ubicadas en el municipio o en la región.
- c) Los valores pagados por entidades similares a la institución educativa ubicadas en la ciudad de Valledupar o en la región.
- d) Los valores de fletes, seguros, impuestos Nacionales, Departamentales y locales que implique la ejecución del contrato-.
- e) Los gastos de viaje, transporte y manutención que implique la ejecución del contrato.
- f) Los gastos en que deben recurrir el proveedor para la entrega de los bienes y servicios, así como las condiciones de pagos y volúmenes y, en general, todos los factores que afecten el bien o servicio.
- g) Los precios u honorarios registrados en el SECOP respecto de bienes y servicios de características y condiciones similares a las requeridas por la entidad.
- h) El resultado de cotizaciones verbales, electrónicas o escritas realizadas por la entidad respecto de bienes y servicios requeridos.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** puede combinar varios de estos factores para determinar el valor justo del mercado de los bienes y/o servicios que requiere, según la necesidad específica y el criterio de la misma.

CAPITULO VI DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

ARTICULO 16. DE LOS MEDIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**, al celebrar un contrato:

Calle 9A N° 13 – 48 – Tel: (605) 582 8490 – email: iesanjoaquin1963@gmail.com
Sitio web: sites.google.com/view/iesanjoaquinvalledupar
Valledupar - Cesar



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- a) Tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato; en consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de los servicios misionales y no misionales podrá, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así le exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado o declarar su caducidad. En los actos en que se ejercite alguna de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicaran los mecanismos de ajuste de las condiciones y termino contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista.
- b) Incorporará las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, en los contratos que celebre, de conformidad con lo consagrado en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en el presente manual. En los casos previstos en la ley, las cláusulas excepcionales se entienden incorporadas aun cuando no se consignen expresamente en los contratos.
- c) Aplicará las clausulas excepcionales respetando y garantizando siempre y sin excepción las reglas del debido proceso.

ARTICULO 17. DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES. La **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, en los eventos contemplados en el artículo anterior y de acuerdo con lo estipulado en los contratos, aplicará las clausulas excepcionales en los términos y condiciones establecidos en los artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de la ley 80 de 1993 y en las normas que las modifiquen o complementen.

PARAGRAFO: Se prescindirá de la utilización de las cláusulas excepcionales en los contratos que se celebren con personas publicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos, en los de donación y arrendamiento, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** y en los que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2º del artículo 14 de la ley 80 de 1993 o las que la modifiquen o complementen,.

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL. Con el objeto de garantizar y respetar las reglas del debido proceso en la aplicación de las clausulas excepcionales, en los eventos de imposición de sanciones, se aplicará el procedimiento indicado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En todo caso se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa de los implicados.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio debidamente sustentado y acreditado dentro de la actuación, tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CAPITULO VII DE LOS CONTROLES A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 19. DEL CONTROL PREVIO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Sin perjuicio de las atribuciones de los organismos de control, el control previo administrativo de los contratos que celebre la institución educativa, le corresponde a la Alcaldía municipal de Valledupar, en los términos y alcances consagrados en el artículo 65 de la ley 80 de 1993, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del decreto 4791 de 2008 o las normas que los modifiquen o complementen.

ARTICULO 20. DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA. Todo contrato que celebre la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. Las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas disciplinarias.

La **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que realicen labores de control y vigilancia de la gestión pública contractual, entregando la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

ARTICULO 21. DE LA COLABORACION DE LOS CUERPOS CONSULTIVOS DEL GOBIERNO. Los organismos de las entidades estatales gremiales, profesionales y universitarias, que tengan el carácter de cuerpos consultivos del Gobierno podrán ser consultados para la colaboración que en materia contractual requiera la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**; así mismo podrán servir de árbitros para dirimir las discrepancias de naturaleza técnica que surjan en desarrollo del contrato o con ocasión de éste.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



TÍTULO II PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I FASES DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 22. TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS. En los procesos contractuales que adelante la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en este capítulo, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes del régimen general de contratación estatal y en el régimen especial para instituciones educativas consagrado en el **artículo 13 de la ley 715 de 2001 y en el artículo 17 del decreto 4791 de 2008** o las normas que los complementen, modifiquen o adicionen. Se entenderá que los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos no contemplados expresamente en el presente acto serán adelantados de acuerdo con los principios y normas que aplican y regulan la contratación.

ARTÍCULO 23. FASES. Son fases de la actividad contractual:

- **FASE PRECONTRACTUAL.** Comprende los trámites hasta la adjudicación, selección o declaratoria de desierto del proceso.
- **FASE DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y su ejecución.
- **FASE POSCONTRACTUAL.** Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo y su liquidación unilateral, según el caso. Igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones pos contractuales.

ARTÍCULO 24. FASE PRECONTRACTUAL. REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La fase precontractual comprende el cumplimiento del siguiente procedimiento:

LA **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** cumplirá con los requisitos exigidos en la normativa vigente respecto a la formación de los contratos. En especial se cumplirá con los siguientes requisitos:

a) **Elaboración del Estudio Previo o de conveniencia.** En el estudio previo o de conveniencia se incluirá, según cada caso particular y de conformidad con la modalidad de selección y las exigencias legales, los siguientes aspectos:

- 1- **Identificación de la necesidad** que se pretende satisfacer, de conformidad con lo establecido en el plan de compras de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**.
- 2- **Identificación de las alternativas** que existen para satisfacer la necesidad. Si para satisfacer una necesidad existen distintas alternativas, tanto desde el punto de vista técnico como económico, se deberá en el estudio previo realizar un análisis de cada una de ellas precisando la conveniencia o inconveniencia de las distintas opciones e indicando la más favorable para los intereses de la institución educativa.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- 3- Una vez identificada la alternativa más favorable en el estudio previo se incorporarán las **condiciones y características técnicas requeridas**.
- 4- Se realizará el **estudio de las condiciones y precios del mercado**. Este estudio, según el caso, deberá realizarse cumpliendo los siguientes esquemas metodológicos:
 - Comparación de precios cancelados por otras instituciones educativas de la ciudad o de la región o de entidades públicas similares para remunerar objetos similares teniendo en cuenta, principalmente, la información publicada en el SECOP.
 - Se deberá realizar un análisis de la totalidad de tributos y derechos que debe sufragar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
 - Para el caso de contratos de obra, se realizará un análisis detallado de precios unitarios.
 - Para los contratos de consultoría y prestación de servicios se examinarán y valorarán la totalidad de los recursos que el contratista debe utilizar para cumplir con la prestación.

NOTA: La entidad podrá solicitar, solo si lo estima necesario, **una o mas** cotizaciones respecto a los bienes y/o servicios que se requieran, con las mismas condiciones y características técnicas demandadas, con el fin de constatar los precios del mercado.

En general se realizarán todas las gestiones que sean necesarias para contratar bajo condiciones y precios del mercado.
- 5- **Identificación de la clase de contrato**. Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza de los bienes y servicios requeridos y las obligaciones que asumirá el contratista, se identificará la clase de contrato que deberá suscribirse. En primer término, de examinará la correspondencia del objeto y las obligaciones a las definiciones dispuestas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En el evento de que no se ajusten a las categorías de contratos definidas en esta norma, se acudirá a la tipificación dispuesta en el Código Civil y el Código de Comercio y, en último lugar, se podrán crear nuevas clases de contratos en aplicación del principio de la autonomía de la voluntad.
- 6- **Perfil del contratista**. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá consignar los requerimientos de formación académica, capacidad y/o experiencia exigidos por la entidad.
- 7- **Criterios de selección**. En los eventos de contratación directa se deben referir en el estudio previo o de conveniencia, las exigencias o condiciones que debe cumplir el proponente. Cuando se adelante un proceso mediante invitación pública en uso del régimen especial para la selección de contratistas, se deben detallar en el estudio previo, los criterios de selección que serán utilizados.
- 8- **Identificación y asignación de riesgos previsibles**. Se deberá realizar un análisis de las circunstancias previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato para regular su



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



tipificación, estimación y asignación de acuerdo con las reglas previstas en la ley y, a lo que convengan las partes. Para el efecto, se deberá hacer una revisión de los tropiezos y dificultades que durante estas etapas ha tenido la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, con el fin de identificarlos claramente y de incorporar reglas en los documentos contractuales que permitan salvar tales obstáculos e impidan desacuerdos o controversias posteriores. Identificados los riesgos éstos deberán, si es materialmente posible, valorarse y, en todos los casos, deberán asignarse a una o a las partes mediante el establecimiento de reglas claras, precisas y detalladas. No se debe incluir dentro del análisis de riesgos circunstancias imprevisibles o circunstancias que tengan poca posibilidad de presentarse (Fuerza mayor o caso fortuito).

La exigencia de la garantía única es de fuente legal y reglamentaria; sin embargo, el análisis de riesgos previsible podrá determinar que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** se limite a exigir los valores mínimos de la garantía previstos en la normativa vigente o que exija valores superiores a los que se han dispuesto por el legislador y el gobierno nacional. Si se encuentra que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, ha sufrido incumplimientos del contratista en contratos similares y que el valor garantizado no le ha permitido cubrir el valor total de los perjuicios causados, deberá establecerse la obligación de otorgar la garantía por un valor superior al mínimo exigido en las normas vigentes.

- 9- **Análisis de la modalidad de selección de contratistas.** Se debe determinar la modalidad de selección que se pretende aplicar, no solo señalando las normas que la regulan sino, si es posible, analizar la posibilidad de utilizar otras modalidades de selección, indicando las circunstancias que motivan la modalidad escogida en el estudio previo.
 - 10- **El análisis que sustente la exigencia de garantía.** Se realizará el análisis que soporte la determinación de los siniestros, valores y plazos que se exigirán para la garantía. Se determinará, entre otros, la procedencia de exigir el cubrimiento del siniestro de calidad del bien o servicio, así como del plazo de esta garantía. Para el caso del establecimiento de los valores y plazos mínimos de cubrimiento de siniestros previstos en las normas vigente, no se requerirá de análisis y soporte adicional a la simple referencia de las reglas que los imponen. De igual forma se regulará la procedencia de la división de la garantía.
- b) **Elaboración de los diseños,** salvo que la obra se vaya a construir con diseños a cargo del contratista.
 - c) **Obtención de la disponibilidad presupuestal.** Si con la celebración del contrato o convenio se requieren recursos del presupuesto de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, el (la) Rector (a) o el responsable del proceso de contratación solicitará la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.
 - d) **Autorizaciones, permisos y licencias.** Se verificará si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares. En caso de que se requiera el cumplimiento de los anteriores requisitos, éstos se deberán impartir o recibir con anterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura o a la formulación de la invitación correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del régimen de obligaciones sometidas a condición.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

- e) **Aviso de convocatoria.** Para el caso de la licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o selección por mínima cuantía, se publicará en el SECOP un aviso de convocatoria. **No se requiere de este aviso de convocatoria en los contratos de Selección directa ni de invitación privada o pública contemplados en el régimen de contratación especial.** En el proceso de selección por invitación pública, debe realizarse la publicación en la página web de la institución y en su defecto, en la cartelera de la entidad, con levantamiento de un acta suscrita por el (la) Rector (a) o el responsable del proceso contractual.
- f) **Información de Licitaciones a la Cámara de Comercio.** Para el caso de las licitaciones públicas se remitirá mediante correo electrónico a la Cámara de Comercio correspondiente la información sobre las licitaciones que la INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN pretenda abrir.
- g) **Publicación de proyectos de pliegos o sus equivalentes y de los estudios previos.** Se publicarán en el SECOP los proyectos de pliegos de condiciones. Igualmente se publicarán las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos, y para el caso de la licitación pública, se publicará la constancia de envío del reporte por vía electrónica a la Cámara de Comercio. Al publicar los proyectos de pliegos se indicará el lugar físico o electrónico donde se pueden consultar los estudios y documentos previos.
- h) **Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** Para el caso de la contratación directa, se expedirá un acto administrativo de justificación. No se requiere de la expedición de este acto para el caso de la celebración de contratos de empréstito, así como en los casos de urgencia manifiesta ni los de prestación de servicios técnicos, profesionales ni de apoyo a la gestión.
- i) **Precalificación.** Para el caso del concurso de méritos con precalificación, se realizará el trámite de precalificación.
- j) **Acto de apertura y pliego de condiciones definitivo.** Para el caso de la licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, se expedirá un acto administrativo de apertura del proceso y pliego de condiciones definitivo.
- k) Sin perjuicio de la obligación legal de contratar la interventoría, en el estudio previo se incorporará el análisis de la necesidad y la justificación de utilizar para el control de la ejecución del contrato el instrumento de la supervisión o de la interventoría.
- l) **Correspondencia con plan de compras o de bienes y servicios.** La tesorería, o el responsable del proceso de presupuesto o El (la) Rector (a), verificará que los bienes y servicios requeridos se encuentren contemplados en cantidad, calidad y valores, en el plan anual de compras o adquisiciones o su equivalente en la entidad.
- m) **Certificado de idoneidad, capacidad y experiencia.** En los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, el (la) Rector (a) o quien tenga delegada la función de contratación, **certificará** por escrito la existencia de capacidad para suscribir el contrato, la idoneidad y/o la experiencia exigida al proponente seleccionado para suscribir el contrato.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

- n) **Certificado de oficina de Talento Humano.** El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue expedirá un certificado sobre la inexistencia o falta de disponibilidad de tiempo por parte de funcionarios de la planta ocupada con el perfil requerido para ejecutar las actividades o servicios requeridos, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
- o) **Verificación de antecedentes disciplinarios, penales y judiciales.** Previo a la suscripción del correspondiente contrato, el (la) Rector (a) o a quien ésta delegue verificará que el proponente seleccionado no registre antecedentes disciplinarios, penales, fiscales, o de medidas correctivas, de delitos sexuales o, de reporte de deudores morosos de alimentos, en las bases de datos de las entidades correspondientes, de lo cual **podrá** dejar constancia escrita en un acta.

En el evento de no ser posible o no efectuarse la verificación por parte de la institución educativa, se entenderán válidos los certificados de no registro de antecedentes disciplinarios, fiscales, policivos, o de medidas correctivas, de delitos sexuales o, de reporte de deudores morosos de alimentos aportados por los proponentes u ofertantes en el proceso contractual.

- p) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

ARTÍCULO 25. FASE DE EJECUCIÓN. La fase contractual corresponde a la celebración y ejecución del objeto del contrato o convenio. Esta etapa comprenderá la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, y estará integrada por todos los actos a cargo del contratista tendientes al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y los que adelante la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado.

La etapa contractual se desarrollará a través de la celebración de contratos que estarán identificados con un número secuencial ascendente por anualidad asignado por El (la) Rector (a) o quien éste delegue y serán debidamente foliados todos los documentos que hagan parte de la carpeta del respectivo contrato.

- a) **Minuta del contrato. Firma.** Notificada o comunicada la selección al contratista, el (la) Rector (a) o a quien este asigne, delegue o contrate, proyectará la minuta del contrato correspondiente.

Firmado el contrato por el (la) Rector (a) o su delegado, la misma dependencia solicitará la presencia del contratista para suscribir el contrato cobijado por el régimen especial (hasta 20 SMLMV) o, cuando se requiera para formalizarlo; salvo lo que se disponga por la normatividad vigente respecto a la plataforma SECOP o equivalente.

- b) **Registro presupuestal.** Una vez suscrita la minuta por el contratista o formalizado el contrato en la Plataforma SECOP, el rector (a) el funcionario con facultades para contratar solicitará al área financiera que efectúe el registro presupuestal.

- c) **Legalización del contrato.** El (la) Rector (a) o su delegado solicitará al contratista la constitución de las garantías exigidas en el contrato y verificará el pago de los impuestos, estampillas y tasas o contribuciones aplicables para la legalización del contrato, salvo que el contratista autorice su descuento de los pagos que reciba de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**.

- d) **Aprobación de la garantía.** El (la) Rector (a), en ausencia de apoyo jurídico, aprobará la garantía otorgada por el Contratista.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



CAPITULO II MODALIDADES DE SELECCION SUBCAPÍTULO I DEL RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 26. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. - La escogencia del contratista, en los contratos cuyo valor sea superior a los 20 SMLMV, se efectuará con arreglo a las siguientes modalidades de selección:

ARTÍCULO 27. TRÁMITE PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Se aplicará la modalidad de selección directa del contratista en los eventos consagrados en el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el Capítulo IV del Título I del decreto 1510 de 2013 y en la **Subsección 4, Sección 2, Capítulo 1, Título 1, del Decreto 1082/15** Artículos 2.2.1.2.1.4.1 a 2.2.1.2.1.4.11 y en las normas que las modifiquen o complementen. Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El funcionario interesado elaborará la necesidad de bienes o servicios que se requieran.
- b) El responsable de suscribir el contrato solicitará al área financiera que certifique sobre la disponibilidad de recursos en el presupuesto para la adquisición de bienes y servicios requeridos, en la forma y términos establecidos en este manual.
- c) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue verificará directamente o por intermedio del auxiliar, técnico o contratista que los bienes y servicios requeridos se encuentren contemplados en el plan de compras, adquisiciones o equivalente de la entidad.
- d) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue expedirá certificación sobre la inexistencia o falta de disponibilidad de tiempo por parte de funcionarios de la planta ocupada con el perfil requerido para ejecutar las actividades o servicios requeridos, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en la forma y términos establecidos en este manual.
- e) Una vez establecida la existencia de recursos en el presupuesto de la entidad para la adquisición de los bienes o servicios requeridos, El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue, solicitará al funcionario que generó la necesidad que adelante el estudio del sector, del mercado o de precios correspondientes, en la forma y términos establecidos en este manual, salvo que la necesidad la haya generado él mismo, en este evento elaborará el estudio.
- f) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al funcionario que generó la necesidad, que elabore la parte técnica de los estudios previos o de conveniencia que correspondan, en la forma y términos establecidos en este manual.
- g) Una vez determinada la necesidad y conveniencia de contratar, El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará por escrito o por medio electrónico, por lo menos la presentación de una propuesta a quien estime pertinente y considere que cumple con el perfil exigido para ejecutar el contrato, cuando se trate de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
- h) No será necesario hacer acopio de varias ofertas.

Calle 9A N° 13 – 48 – Tel: (605) 582 8490 – email: iesanjoaquin1963@gmail.com
Sitio web: sites.google.com/view/iesanjoaquinvalledupar
Valledupar - Cesar



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- i) La selección del contratista se hará aplicando los criterios consignados en el estudio previo o de conveniencia, de lo cual se dejará constancia escrita en un acta por parte del (os) encargado(s) de hacer la evaluación.
- j) Una vez verificado el cumplimiento de requisitos exigidos para suscribir el contrato, se procederá a hacerlo.

ARTÍCULO 28. TRÁMITE PARA LA SELECCIÓN POR MINIMA CUANTIA. Se aplicará la modalidad de selección por mínima cuantía, en los eventos consagrados en el **artículo 94 de la ley 1474 de 2011** en concordancia con lo dispuesto en el **Capítulo V del Título I del decreto 1510 de 2013 y en los artículos Artículo 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.4** del decreto reglamentario 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen o complementen y, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La dependencia o área interesada, funcionarios, miembros del consejo directivo o contratistas, elaborarán la necesidad de bienes o servicios que se requieran.
- b) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al área financiera que certifique sobre la disponibilidad de recursos en el presupuesto para la adquisición de bienes y servicios requeridos, en la forma y términos establecidos en este manual. De no existir área financiera o de presupuesto, lo hará El (la) Rector (a) o quien este delegue.
- c) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue verificará directamente o a través de un funcionario de la planta o contratista, que los bienes y servicios requeridos se encuentren contemplados en el plan de compras, adquisiciones o equivalente de la entidad.
- d) Una vez establecida la existencia de recursos en el presupuesto de la entidad para la adquisición de los bienes o servicios requeridos, el (la) Rector (a) o a quien éste delegue solicitará al funcionario que generó la necesidad o que elaboró el proyecto, programa o plan que se pretende contratar, que adelante el estudio de mercado o de precios correspondiente, en la forma y términos establecidos en este manual; en defecto de éste lo hará el (la) Rector (a) o quien este delegue.
- e) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al funcionario que generó la necesidad, que elaboró el proyecto, programa o plan que se requiere contratar que elabore la parte técnica de los estudios previos o de conveniencia que correspondan. Cuando la necesidad la genere el rector, será también quien elabore los estudios previos.
- f) Una vez determinada la necesidad y conveniencia de contratar, El (la) Rector (a) o el responsable del proceso de contratación elaborará la invitación pública con los requisitos y requerimientos establecidos en la ley y el reglamento.
- g) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue con el apoyo del funcionario responsable de sistemas o el auxiliar administrativo o técnico suministrado por la Secretaría de educación para esos fines, si lo hubiere, publicarán en el SECOP el estudio de conveniencia o previo y la invitación pública.
- h) Las observaciones a la invitación pública y a las evaluaciones de las propuestas serán atendidas en los términos y por quienes determine la misma y los estudios previos o de conveniencia y las respuestas o



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



pronunciamientos serán publicados en el SECOP por parte del (la) Rector (a) y/o del responsable del área de sistemas.

- i) Cuando por causas ajenas a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** no sea posible gestionar el proceso de mínima cuantía a través de la plataforma SECOP, las propuestas serán recibidas en el lugar, forma y términos establecidos en la invitación pública, de lo cual se levantará un acta al cierre del término para presentarlas, suscrita por El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue, con el apoyo de por lo menos una persona, funcionario o contratista que funja como testigo. En el acta se deberá dejar constancia de haber leído públicamente las generalidades de las propuestas recibidas, tales como: nombre del proponente, documento de identificación, monto y condiciones técnicas formuladas.
- j) La selección del contratista se hará aplicando los criterios consignados en el estudio previo e invitación pública, de lo cual se dejará constancia escrita en un acta por parte del (os) designado (s) por El (la) Rector (a) o a quien éste delegue.
- k) Una vez verificado el cumplimiento de requisitos exigidos para suscribir el contrato, se procederá a hacerlo, dentro del término consagrado en la invitación pública.
- l) Los documentos relacionados en el decreto 1510 de 2013 y el único reglamentario 1082/15 o por las normas que lo modifiquen o complementen, relacionados con esta modalidad de selección deberán ser registrados o reportados en el SECOP por El (la) Rector (a) o quien este (a) delegue con el apoyo del servidor, auxiliar o funcionario responsable de sistemas.

ARTÍCULO 29. TRÁMITE PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA, EL CONCURSO DE MÉRITOS Y LA LICITACIÓN PÚBLICA. Se aplicará la modalidad de selección indicada en la primera columna en los eventos establecidos en las normas establecidas en la segunda y tercera columna así:

Modalidad de Selección	Ley 1150 de 2007	Decreto 1510 de 2013
Licitación Pública	Numeral 1º del artículo 2º	Capítulo I del Título III
Selección Abreviada	Numeral 2 del artículo 2º	Capítulo II del Título III
Concurso de Méritos	Numeral 3 del artículo 2º	Capítulo III del Título III

En concordancia con lo dispuesto en las normas que las modifiquen o complementen se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La dependencia o área interesada de la institución educativa elaborará la necesidad de bienes o servicios que se requieran.
- b) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al área financiera que certifique sobre la disponibilidad de recursos en el presupuesto para la adquisición de bienes y servicios requeridos, en la forma y términos establecidos en este manual.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

- c) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al área administrativa o al servidor, auxiliar o contratista encargado o asignado para ello, que verifique que los bienes y servicios requeridos se encuentren contemplados en el plan de compras, adquisiciones o equivalente de la institución educativa.
- d) Una vez establecida la existencia de recursos en el presupuesto de la entidad para la adquisición de los bienes o servicios requeridos, El (la) Rector (a) o quien ésta delegue solicitará al funcionario que generó la necesidad o que elaboró el proyecto, programa o plan, que adelante el estudio del sector, de mercado o de precios correspondiente, en la forma y términos establecidos en este manual, a falta de este, lo hará El (la) Rector (a) o quien ésta delegue.
- e) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al funcionario que generó la necesidad, que elaboró el proyecto, programa o plan que elabore la parte técnica de los estudios previos o de conveniencia que correspondan, en asocio con el apoyo jurídico de que disponga, quienes serán responsables del componente jurídico, en la forma y términos establecidos en este manual.
- f) El área jurídica, o el servidor responsable del proceso de contratación o el auxiliar de la administración o contratista asignado para esa labor, o en defecto de éstos, el (la) Rector (a), elaborará y atenderá todo lo relacionado con el pliego de condiciones con los requisitos y requerimientos establecidos en la ley y el reglamento.
- g) Los pliegos de condiciones deberán reunir los requisitos y exigencias consagradas en el artículo 22 del decreto 1510 de 2013, en el decreto único 1082/15 y las normas que las modifiquen o complementen.
- h) Los documentos relacionados en el **artículo 19 del decreto 1510 de 2013** o por las normas que lo modifiquen o complementen, relacionados con estas modalidades de selección deberán ser registrados o reportados en el SECOP por el responsable del proceso de contratación o a quien haya sido designado por el (la) Rector (a), según corresponda y en los términos consagrados en esa normativa, con el apoyo del funcionario o contratista responsable de sistemas.

ARTÍCULO 30. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. Para la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad se aplicarán las reglas previstas en el **artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 777 de 1992, el Decreto 2459 de 1993, Decreto 092 de 2017**, y las normas que los modifiquen o sustituyan.

En la fase precontractual se tendrán en cuenta las reglas previstas para tales fines en este manual, que en razón al programa que se pretende desarrollar resulten pertinentes.

Sin importar el valor del contrato o el convenio, para la celebración de contratos o convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro se requerirá aprobación del Consejo Directivo y previo concepto favorable del Comité de Contratos (cuando exista) y del cumplimiento de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

PARÁGRAFO. En los estudios de conveniencia y oportunidad o necesidad se determinará la pertinencia de utilizar esta modalidad de selección, atendiendo especialmente la reconocida idoneidad del operador o contratista, así como la ejecución de programas, planes o actividades de interés público cuya oportunidad de realización no es posible atenderla con las modalidades de selección objetiva.

Calle 9A N° 13 – 48 – Tel: (605) 582 8490 – email: iesanjoaquin1963@gmail.com
Sitio web: sites.google.com/view/iesanjoaquinvalledupar
Valledupar - Cesar



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



SUBCAPÍTULO II MODALIDADES DE SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL

ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN Y DISPOSICIONES COMUNES. Corresponden a modalidades de selección especiales o no contempladas en el régimen general de contratación pública, de libre nominación del Consejo Directivo de las instituciones educativas, por expresa disposición del **artículo 13 de la ley 715 de 2001 y 17 del decreto 4791/2008.**

ARTÍCULO 32. PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE CONTRATOS. La institución educativa deberá publicar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes, en la cartelera institucional la relación de contratos suscritos durante ese período.

ARTÍCULO 33. RESTRICCIONES Y USO DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS. El Consejo Directivo y El (la) Rector (a) de la institución educativa o a quien este delegue, no podrá utilizar los fondos de los servicios educativos para los bienes, servicios y conceptos establecidos en el **artículo 13 del decreto 4791 de 2008** o las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen y solo podrá utilizarlos para la adquisición de bienes y servicios y conceptos consagrados en el artículo 11 del mismo decreto o las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 34. FLUJO DE CAJA. Ningún proceso contractual podrá adelantarse si no cuenta con disponibilidad presupuestal y de tesorería de la institución educativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del decreto 4791 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o lo deroguen.

ARTÍCULO 35. SEGUIMIENTO Y CONTROL INTERNO. Las labores de seguimiento y de control previo administrativo sobre el proceso contractual adelantado por la institución educativa están **a cargo de la alcaldía municipal de Valledupar**, de conformidad con lo consagrado en el artículo 18 del decreto 4791 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o lo deroguen.

Artículo 36. RÉGIMEN ESPECIAL. NO APLICACIÓN NORMAS GENERALES DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. En este tipo de modalidades de selección no son aplicables las disposiciones del estatuto general de contratación, salvo sus principios, así como los de la función administrativa, gestión fiscal y los **consagrados en el artículo 4 de la ley 489 de 1998**; en consecuencia, los proponentes y contratistas no deberán acreditar ni le será exigible:

- a) Inscripción en el registro único de proponentes "RUP",
- b) Inscripción en el registro único empresarial "RUES"
- c) Registro en Cámara De comercio,
- d) Disponer de contabilidad formalizada,
- e) Contar con un revisor fiscal,
- f) Acreditar Capacidad financiera, ni Operativa ni Organizacional.

Tampoco será necesario:

Calle 9A N° 13 – 48 – Tel: (605) 582 8490 – email: iesanjoaquin1963@gmail.com
Sitio web: sites.google.com/view/iesanjoaquinvalledupar
Valledupar - Cesar



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- g) Constituir pólizas de cumplimiento, ni seriedad de la oferta, ni de responsabilidad civil extracontractual.
- h) Suscribir un contrato formal, bastará con la oferta y la aceptación de la misma, o factura de venta, lo que para todos los fines constituirá contrato, **salvo que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN lo considere necesario.**
- i) Publicar en la página web de la institución educativa o en la cartelera de la misma las invitaciones privadas o de contratos de hasta diez (10) SMLMV.
- j) Contar con autorización especial del Consejo Directivo de la institución educativa; salvo los de arrendamiento, uso, usufructo, comodato y de prestación de servicios.
- k) Liquidar este tipo de contratos.

En todo caso, la totalidad de los contratos **deben ser publicados en el SECOP** por expresa disposición del artículo 223 del decreto ley 019/2012

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO GENERAL. Para la celebración de contratos de hasta 20 SMLMV, se deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- a) La dependencia o área interesada, o en su defecto el (la) Rector (a), elaborará la necesidad de bienes o servicios que se requieran, a través de un oficio, o mensaje de texto o mensaje electrónico enviado a través del correo o plataforma institucional.
- b) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al responsable del presupuesto o del área financiera que certifique sobre la disponibilidad de recursos en el presupuesto para la adquisición de bienes y servicios requeridos, en la forma y términos establecidos en este manual.
- c) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará al área administrativa o al servidor, auxiliar o contratista encargado o asignado para ello, que verifique que los bienes y servicios requeridos se encuentren contemplados en el plan de compras, adquisiciones o equivalente de la institución educativa.
- d) Una vez establecida la existencia de recursos en el presupuesto de la entidad para la adquisición de los bienes o servicios requeridos, el (la) Rector (a) o quien éste delegue solicitará al funcionario que generó la necesidad o que elaboró el proyecto, programa o plan, que adelante el **estudio del sector, de mercado o de precios** correspondiente, en la forma y términos establecidos en este manual, a falta de este, lo hará El (la) Rector (a) o quien ésta delegue.
- e) El (la) Rector (a) o a quien ésta delegue solicitará la elaboración de los estudios previos o de conveniencia al funcionario que generó la necesidad, que elaboró el proyecto, programa o plan para que elabore la parte técnica, en asocio con quien brinde apoyo jurídico, quienes serán responsables del componente jurídico, en la forma y términos establecidos en este manual. Si no interviene ningún otro funcionario o colaborador en la generación de la necesidad de bienes o servicios a contratar, será el rector el encargado de elaborar los estudios previos o de conveniencia.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- f) El servidor responsable del proceso de contratación o el auxiliar de la administración o contratista asignado para esa labor o en su defecto El (la) Rector (a), elaborará y atenderá todo lo relacionado con la parte precontractual con los requisitos y requerimientos establecidos en este reglamento.
- g) Se deberá hacer acopio de por lo menos una propuesta, de acuerdo con el requerimiento de bienes o servicios, donde se indiquen las labores a realizar o los bienes ofrecidos, detallando características técnicas, honorarios o valores, existencia de garantías comerciales, tiempo de ejecución o de entrega y los documentos e información que soporte la capacidad del proponente y su experiencia o preparación académica, si fueron exigidas.
- h) Una vez recibida la propuesta con sus soportes, dentro del término que se indique en los estudios previos o de conveniencia, y que en todo caso no sobrepasarán los cinco (5) días hábiles siguientes a la invitación a presentar la propuesta, se hará entrega de una comunicación de aceptación al oferente, siempre que cumpla con los requisitos y exigencias mínimas.
- i) La propuesta y la aceptación de la propuesta constituirán para todos los efectos el contrato, **salvo que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN disponga lo contrario.**
- j) El contratista deberá realizar los trámites y pagos que correspondan para la legalización del contrato, antes de la presentación de la primera o de la única cuenta de cobro o factura; para lo cual podrá autorizar a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** que descuenta de los pagos que reciba por la ejecución del contrato los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones que le correspondan.
- k) El (la) Rector (a) o a quien ésta asigne realizarán las labores de supervisión, de conformidad con lo consagrado en este reglamento.
- l) Los documentos relacionados en el artículo 19 del decreto 1510 de 2013 o por las normas que lo modifiquen o complementen, relacionados con estas modalidades de selección deberán ser registrados o reportados en el SECOP por el responsable del proceso de contratación o a quien haya sido designado o por el (la) Rector (a), según corresponda y en los términos consagrados en esa normativa, con el apoyo del funcionario o contratista responsable de sistemas.

ARTÍCULO 38. INVITACIÓN PRIVADA. En los contratos que no sobrepasen los diez (10) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) podrá seleccionarse a los contratistas, en todos los eventos, sin importar la naturaleza del objeto del contrato ni su duración, siempre que se cumpla el procedimiento general señalado en el artículo anterior.

Deberá elaborarse una invitación que contenga, por lo menos, lo siguiente:

- i- Nombre y número, conformado por la indicación de tratarse de una Invitación privada. El número asignado será consecutivo ascendente y deberá indicar el año en que se suscribe el contrato. En cada vigencia se iniciará la numeración con el "01".
- ii- Objeto del contrato.
- iii- Características técnicas de los bienes o servicios requeridos, indicando cantidades.

Calle 9A N° 13 – 48 – Tel: (605) 582 8490 – email: iesanjoaquin1963@gmail.com
Sitio web: sites.google.com/view/iesanjoaquinvalledupar
Valledupar - Cesar



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- iv- Monto del presupuesto disponible para el proceso, indicando el número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal.
- v- Forma y lugar de presentación de la cotización o de las propuestas.
- vi- Duración del contrato y forma de pago.
- vii- Obligaciones especiales a cargo del contratista.
- viii- Perfil del contratista o requisitos habilitantes exigidos.
- ix- Criterios para la selección del contratista.
- x- Criterios para decidir en el evento en que haya empates entre las propuestas.
- xi- Exigencias de garantías, en el evento de haberse contemplado.
- xii- Cronograma de ejecución del proceso contractual.

ARTÍCULO 39. INVITACIÓN PÚBLICA. En los contratos cuyo valor sea mayor de 10 y hasta 20 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), la Institución Educativa podrá seleccionar a los contratistas, en todos los eventos, sin importar la naturaleza del objeto del contrato ni su duración; siempre que se cumpla el procedimiento general señalado en el artículo 37 de este reglamento, siguiendo las siguientes actividades:

a) Deberá elaborarse una **invitación pública** que contenga, por lo menos, lo siguiente:

- xiii- Nombre y número, conformado por la indicación de tratarse de una Invitación pública. El número asignado será consecutivo ascendente y deberá indicar el año en que se suscribe el contrato. En cada vigencia se iniciará la numeración con el "01".
- xiv- Objeto del contrato.
- xv- Características técnicas de los bienes o servicios requeridos, indicando cantidades.
- xvi- Monto del presupuesto disponible para el proceso, indicando el número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal.
- xvii- Forma y lugar de presentación de la cotización o de las propuestas.
- xviii- Duración del contrato y forma de pago.
- xix- Obligaciones especiales a cargo del contratista.
- xx- Perfil del contratista o requisitos habilitantes exigidos.
- xxi- Criterios para la selección del contratista.
- xxii- Criterios para decidir en el evento en que haya empates entre las propuestas.
- xxiii- Exigencias de garantías, en el evento de haberse contemplado.
- xxiv- Cronograma de ejecución del proceso contractual.

b) La invitación debe publicarse, por lo menos por espacio de un (1) día hábil, en la página web de la entidad en el link diseñado para el proceso de contratación o para el que corresponda de acuerdo con su naturaleza, o en su defecto en la cartelera de la entidad; para que los interesados presenten objeciones o aclaraciones, las cuales deben ser respondidas el día hábil siguiente mediante comunicación dirigida al interesado, de lo cual se dejará constancia escrita en el expediente.

c) Respondidas las observaciones o aclaraciones, se debe publicar la invitación definitiva, por espacio de un (1) día hábil y no más de dos (2), en la página web de la entidad en el link diseñado para el proceso



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

de contratación o para el que corresponda de acuerdo con su naturaleza, o en su defecto en la cartelera de la entidad; para que los interesados presenten sus propuestas.

- d) Vencido el término anterior, la institución educativa debe levantar un acta de cierre con indicación de los proponentes que se presentaron, señalando razón social o nombre de la persona jurídica o natural, nombre del representante legal, monto y hora de recepción de la propuesta. Esta acta debe ser publicada en la página web de la entidad, o en su defecto en la cartelera de la misma, a más tardar al día siguiente al cierre.
- e) La institución educativa realizará la evaluación de las propuestas a través del (la) Rector (a) o de la persona designada para ello, a partir del día del cierre para presentación de aquellas o en la fecha que indique la invitación, lo que en todo caso no podrá exceder de tres (3) días hábiles. Esta acta debe ser publicada el mismo día de la evaluación o a más tardar dentro del día siguiente, en la página web de la entidad o en su defecto en la cartelera institucional, por el término que indique la invitación pública que, en todo caso no podrá ser superior a dos (2) días hábiles, para que dentro de ese término los oferentes presenten objeciones a la misma.
- f) Las objeciones serán resueltas por el (la) Rector (a) o a quién éste designe o el que indique la invitación pública, el mismo día en que se presenten o a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, de lo cual se levantará un acta que debe ser colgada en la página web o en su defecto en la cartelera de la institución educativa en el término que indique la invitación o a más tardar al día siguiente.

Una vez resueltas las objeciones, se debe comunicar la aceptación de la oferta al proponente seleccionado el mismo día o hasta el día hábil siguiente.

PARÁGRAFO: La institución educativa podrá utilizar la Invitación pública en todos los contratos de hasta 20 SMLMV, siempre que así se determine en los estudios previos.

ARTÍCULO 40. INVITACIÓN PÚBLICA ESPECIAL DE HASTA 20 SMLMV CON ALMACENES DE “GRANDES SUPERFICIES”. La institución educativa podrá adelantar invitación pública especial de contratos de hasta 20 SMLMV con almacenes de categoría de “Grandes Superficies” cumpliendo el procedimiento general y los siguientes requisitos:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos UNA (1) Grandes Superficies.
2. La entidad estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien presente la propuesta con el menor precio, siempre que cumplan con los requisitos mínimos exigidos.
3. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



PARÁGRAFO. El procedimiento y los términos señalados para la invitación pública especial de contratos de hasta 20 SMLMV serán aplicables a este tipo de selección.

TITULO III FORMA, CONTENIDO, SITUACIONES JURIDICA Y RIESGOS

CAPITULO I FORMA, CONTENIDO, PAGOS ANTICIPADOS Y ANTICIPOS

ARTÍCULO 41. Forma. Los contratos que celebre la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** no será necesario que consten por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, a excepción de aquellos distintos a los de Invitación Privada, Pública y Mínima Cuantía, que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbre sobre bienes inmuebles, o cuando lo estime la entidad, y en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

La **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** establecerá las medidas que demanden la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos que celebre, para lo cual de toda contratación se formará un expediente foliado que contendrá la totalidad de los documentos que se produce.

ARTICULO 42. DE LA AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD Y DE LOS PAGOS ANTICIPADOS O ANTICIPOS. - En ejercicio de la autonomía de la voluntad podrán pactarse las estipulaciones que se estimen necesarias, de acuerdo con la naturaleza y objeto de cada contrato.

En los contratos que celebre la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto, en ningún caso podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, en cuyo caso las garantías deben ampliarse en el valor y tiempo correspondiente.

PARÁGRAFO. La administración de los anticipos se sujetará además de las exigencias del presente manual a las normas que le resulten aplicables y en todo caso deberán sustentarse su procedencia en los estudios previos o de conveniencia.

CAPITULO II CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 43. Control y supervisión. La **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión que designe El (la) Rector (a) o el funcionario delegatario.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



ARTÍCULO 44. Supervisión. Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** mediante la designación por parte del (la) Rector (a) o quien tenga delegadas funciones para contratar. Para el adecuado ejercicio de la supervisión, la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** podrá solicitar el apoyo de la Secretaría de educación municipal de Valledupar para contar con personal para ejercer la supervisión de determinados contratos.

El (la) Rector (a) podrá solicitar el apoyo a las labores de supervisión en docentes, directivos docentes, servidores de la institución educativa o miembros del Consejo Directivo, de acuerdo con los perfiles de cada uno de ellos, siempre que cuenten con disponibilidad de tiempo y concuerden con el objeto del contrato.

ARTÍCULO 45. Calidades del Supervisor. El (la) Rector (a) o el delegatario establecerán para cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisor. Igualmente establecerá las condiciones que deberán tener el contratista y/o el personal propuesto para el cumplimiento de las labores de interventoría. Podrán ser supervisores los servidores públicos que ocupen cargos del nivel técnico, operativo, profesional o de superior jerarquía de la planta de personal de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** o de personal suministrado por la Secretaría de educación municipal de Valledupar.

ARTÍCULO 46. Desempeño de la supervisión. Como regla general, la función de la supervisión deberá ser desempeñada por un solo supervisor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** designará a varios supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos y lo justificará en el proyecto y/o en el estudio previo.

ARTÍCULO 47. Principios que rigen la supervisión. Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la supervisión desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

- a) Cooperará con la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- b) Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
- c) Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- d) Responderá por los resultados de su gestión.
- e) Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.
- f) Mantendrá permanente comunicación con el contratista y las autoridades de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**.
- g) Propenderá porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- h) Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

ARTÍCULO 48. Deberes y Funciones del supervisor. Sin perjuicio de los deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y las obligaciones y funciones establecidas en los artículos 81 a 84 de la ley 1474 de



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



2011 y las normas que las modifiquen o complementen, para el cumplimiento de las funciones a su cargo, el supervisor tendrá, además de los que les señale el contrato, los siguientes:

Deberes. Antes de iniciar su función debe informarse sobre la misión, organización, disposiciones normativas y corporativas de la Entidad, con el fin de utilizar adecuadamente los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente manual que se relacionen con el ejercicio de la supervisión:

- a) Conservar y custodiar la documentación e información a la que tenga acceso por razón del ejercicio de su función, y evitar su indebida utilización.
- b) Abstenerse de realizar actos que perturben o puedan perturbar la ejecución contractual, y en general, de los que impliquen abuso o ejercicio indebido de la función.
- c) Poner en conocimiento de la entidad, los hechos que afecten el logro del objeto contratado, que observe en ejercicio de sus funciones, y proponer los correctivos que estime conducentes
- d) Ejercer su labor con la imparcialidad y objetividad que le demanda el cumplimiento de las labores encomendadas
- e) Poner oportunamente, en conocimiento de la entidad, la concurrencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad o que puedan configurar conflicto de interés.
- f) Colaborar con las autoridades públicas en el cumplido desempeño de sus funciones y facilitar el acceso a la información que a ese efecto requieran.
- g) Ejercer sus funciones con arreglo al principio de la buena fe.

Funciones Administrativas:

- a) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
- c) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- d) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- e) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- f) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- g) Coordinar con las dependencias de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** que tengan relación con la ejecución del contrato, las actividades que se requieran para que cumplan sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- h) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- i) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- j) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- k) Evitar que por causas atribuibles a la institución educativa sobrevenga mayor onerosidad al contratista para la ejecución del contrato.
- l) Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- m) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- n) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- o) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

Funciones Técnicas:

- a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, cuando sea procedente, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, debe justificar y solicitar los ajustes a los contratos, emitiendo concepto sobre la modificación.
- d) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas de formación y pos ejecución o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- h) Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.
- j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la institución educativa de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



- k) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- l) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con los requerimientos técnicos pertinentes.
- m) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

Funciones Financieras:

- a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del pago anticipado o del anticipo pactado y constatar la correcta inversión de este. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de uso de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b) Revisar y hacer seguimiento, ante la oficina o dependencia de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** que corresponda, a las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c) Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- d) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- e) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo con lo estipulado contractualmente.
- f) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- g) Sin perjuicio de los procedimientos internos establecidos en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** para el pago de los contratos, verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
- h) Sin perjuicio de los procedimientos internos establecidos en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** para la legalización y pago de los contratos, verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

Funciones de Carácter Legal:

- a) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen y aprueben las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la institución educativa, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- c) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados por la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** cuando se requiera.
- d) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- f) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- g) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

Calle 9A N° 13 – 48 – Tel: (605) 582 8490 – email: iesanjoaquin1963@gmail.com
Sitio web: sites.google.com/view/iesanjoaquinvalledupar
Valledupar - Cesar



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

- h) Preparar, en conjunto con el contratista, el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- i) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- j) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- k) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades administrativas, judiciales o extrajudiciales respectivas.
- l) Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito para iniciar la de inversión.
- m) Informar las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- n) Comunicar oportunamente por escrito al contratante sobre la existencia de circunstancias o hechos que pongan en riesgo la ejecución cabal y pacífica del contrato o que incidan o puedan incidir en el éxito de su ejecución o en el cumplimiento de los programas, planes u objetivos trazados.
- o) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

ARTÍCULO 49. Prohibiciones a los supervisores. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** se abstendrá de designar supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en el régimen disciplinario del servidor público. A los supervisores e interventores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- h) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del contratante, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Institución.

ARTÍCULO 50. Oportunidad para designar el supervisor. En general, el supervisor debe designarse desde la formalización del contrato y hasta dentro de los tres (3) días siguientes; sin embargo, podrá constituirse desde



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo.

ARTÍCULO 51. Actas. En desarrollo de la supervisión de los contratos, el supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

Para que surtan sus efectos, las siguientes actas requerirán de la suscripción del delegatario y/o del (la) Rector (a), según el caso:

- Actas en las cuales se reconozcan créditos y obligaciones patrimoniales que deba asumir la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**.
- Actas que reconozcan obligaciones generadoras de pago en favor del contratista.
- Actas de modificación, adición, ampliación, aclaración de las prestaciones contratadas, suspensión y reiniciación del plazo.
- Actas de terminación y de liquidación.

ARTÍCULO 52. Actividades y procedimientos a cargo del supervisor. Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según lo dispuesto en los artículos anteriores, los supervisores deberán ajustarse a los procedimientos consignados en este capítulo.

ARTÍCULO 53. Obligaciones del contratista durante la etapa de ejecución contractual. Una vez perfeccionado el contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el supervisor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:

- a) No autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.
- b) Cuando constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista o de atrasos que, a su juicio, generen riesgo de incumplimiento parcial o total del contrato y, que no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de seguimiento, deberá dar aviso inmediato al (la) Rector (a) o quien éste delegue, con el fin de que se adelanten las actuaciones administrativas sancionatorias a que haya lugar.

En la comunicación respectiva, el supervisor describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando, si es del caso, el tipo de daños potenciales o reales sufridos por la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**; así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no pueda definirse con exactitud al momento de la comunicación, deberá presentar un estimativo aproximado.

- c) Al supervisor del contrato le corresponde hacer seguimiento a los pagos efectuados al contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



ARTÍCULO 54. Obligaciones del contratista durante la etapa post contractual. Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el supervisor debe adelantar el siguiente procedimiento:

- a) En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato deberá dar aviso de tal circunstancia al área competente para que se proceda a elaborar el acta de terminación, cuando sea procedente. Dicho aviso deberá estar acompañado del informe de interventoría correspondiente.
- b) En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del supervisor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.
- c) El supervisor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el supervisor al área correspondiente, según el caso, para su revisión a fin de aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el supervisor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.
- d) Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el supervisor procederá a suscribirla. Así mismo deberán adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- e) El supervisor del contrato remitirá al área competente, según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista con el fin de que se adelanten los trámites que correspondan.
- f) En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
- g) Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción de conformidad con lo previsto contractualmente, el supervisor debe solicitar al (la) Rector (a) o a quien ésta delegue, la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso, para lo cual presentarán un informe detallado en el que indiquen y soporten técnicamente el porcentaje de incumplimiento, los hechos en que se basa, las cláusulas contractuales presuntamente vulneradas, las sanciones que proceden y, las evidencias que correspondan.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



CAPÍTULO III SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 55. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Todo contrato legalmente celebrado por la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, requerirá para su perfeccionamiento de la firma de las partes, salvo en el proceso de selección de mínima cuantía y de los procesos de invitación privada y pública, donde, en principio, no se requiere esta formalidad.

Para su ejecución requerirá del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía. No obstante, en los contratos se podrán establecer requisitos adicionales.

ARTICULO 56. DE LA CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA. Serán absolutamente nulos los contratos que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** suscriba con las irregularidades previstas en la ley y por la jurisprudencia; serán insaneables y una vez advertidos, si los contratos no han finalizado, deberán darse por terminados inmediatamente.

ARTICULO 57. DE LA NULIDAD RELATIVA. Los demás vicios que se presenten en los contratos y que conforme a derecho constituyen causales de nulidad relativa, pueden sanearse por ratificación expresa de los interesados o por el transcurso de dos (2) años contados a partir de la ocurrencia del hecho generador del vicio.

ARTICULO 58. DE LA NULIDAD PARCIAL. La nulidad de alguna o algunas cláusulas de un contrato no invalidará la totalidad del acto, salvo cuando este no pudiese existir sin la parte viciada.

ARTICULO 59. DE LOS EFECTOS DE LA NULIDAD. La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria. Habrá lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas del contrato nulo por objeto o causa ilícita, cuando se probare que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** se ha beneficiado, y procederá únicamente hasta el monto del beneficio que ésta hubiere obtenido. Se entenderá que la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** se ha beneficiado en cuanto las prestaciones cumplidas le hubieren servido para satisfacer un interés público.

ARTICULO 60. DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA. Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades de servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Rector de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** mediante acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

ARTÍCULO 61. DE LA URGENCIA MANIFIESTA. En caso de situaciones de urgencia manifiesta que no permitan la suscripción de contrato escrito, se prescindirá de éste y aún del acuerdo acerca de la remuneración; no obstante, deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por justiprecio por el organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo del Gobierno y, a falta de este, por un perito designado por las partes.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

PARAGRAFO PRIMERO. Para efectos de lo establecido en el presente artículo, la autoridad administrativa directamente realizará los ajustes o modificaciones presupuestales a que haya lugar de conformidad con lo previsto en las normas de presupuesto.

PARAGRAFO SEGUNDO. Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación del servicio o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerzas mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas, y en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concursos públicos. Será declarada mediante acto administrativo motivado de conformidad con lo consagrado en el artículo 42 de la ley 80 de 1993 o las normas que la modifiquen o complementen.

Una vez declarada la urgencia manifiesta y convenidas o formalizadas las relaciones contractuales, se deberán remitir éstas, junto con el acto declarativo y los documentos que los soporten a la Contraloría Municipal de Valledupar, en el menor tiempo posible.

ARTICULO 62. ADQUISICION DE INMUEBLES. Para efectos de la adquisición de inmuebles, la institución educativa solicitará un avalúo al Instituto Geográfico Agustín Codazzi o el organismo que haga sus veces o a un perito debidamente inscrito en la lonja nacional de propiedad raíz, y dicho precio servirá como base de la negociación.

ARTÍCULO 63. DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL. Se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptaran en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar, expidiendo el certificado y registro presupuestal, si a ello hubiere lugar.

En todo caso la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN** deberá adoptar medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimiento al contratista en la misma vigencia de que se trate, de conformidad con las disposiciones legales vigentes contempladas en las normas orgánicas del presupuesto.

ARTÍCULO 64. LIQUIDACIÓN BILATERAL O UNILATERAL. Para todos los efectos legales se requerirá liquidación de todos los contratos que suscriba la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUIN**, excepto los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los de mínima cuantía, los de suministro que se pacten en la modalidad de contra entrega y, los celebrados bajo las modalidades de régimen especial.

En todo caso, la liquidación se podrá efectuar por mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual. En defecto de lo anterior, la entidad podrá liquidarlo de manera unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, dentro de los dos meses siguientes a aquel



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



término; y en defecto de aquel, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN** podrá liquidarlo unilateralmente dentro de los 2 años siguientes al vencimiento del último término.

Toda liquidación tendrá por objeto determinar el cumplimiento del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo, igualmente, declarar si las partes se encuentran o no a paz y salvo y si hay derecho a reconocimientos de intereses, indemnizaciones u otros conceptos, para lo cual será obligatorio dejar las constancias correspondientes en el acta.

PARÁGRAFO. Para que todo contrato pueda ser liquidado se requerirá del informe del supervisor.

CAPITULO IV DEL CUBRIMIENTO DE LOS RIESGOS

ARTICULO 65. CUBRIMIENTO DE LOS RIESGOS. Los riesgos que se deriven de los procesos de selección y de los contratos deberán ser amparados mediante garantías, en los términos que se establecen a continuación:

- a) Se incluirá únicamente como riesgos amparados aquellos que corresponden a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como los de buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado; Cumplimiento del contrato; estabilidad de la obra; calidad del bien o servicio; correcto y buen funcionamiento de los equipos; pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones; responsabilidad civil profesional y/o responsabilidad civil extracontractual.
- b) La garantía del salario y prestaciones sociales del personal que el contratista emplee en el país para la ejecución del contrato, se exigirá en todos los contratos, independiente de su naturaleza, **donde el contratista deba emplear terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones**, así como en los demás en que la entidad estatal lo considere necesario en virtud del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo o la norma que lo modifique o sustituya.
- c) Para evaluar las suficiencias de las garantías se aplicarán las siguientes reglas:
 1. El valor de la garantía de seriedad de la oferta será por el monto del presupuesto oficial y su vigencia será determinado en los pliegos de condiciones.
 2. El valor del anticipo o pago anticipado deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba por este concepto, en dinero o en especie para la ejecución del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato.
 3. El valor del amparo del cumplimiento será equivalente a por lo menos el 10% del valor del contrato y tendrá una vigencia igual al término del contrato y mínimo seis (6) meses más.
 4. El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será igual cuando menos al cinco (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.
 5. El valor de los amparos de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN**
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

- en lo pertinente, al valor final de la obra, bien, servicio contratado u objeto del contrato. En todo caso el cubrimiento del mismo será por lo menos del 10% del valor total del contrato.
6. La vigencia de los amparos de estabilidad de la obra, calidad de la obra o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios deberá cubrir cuando menos el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizar el buen funcionamiento de los bienes suministrados, responder por la estabilidad de la obra o asegurar el suministro de repuestos y accesorios. El término del amparo de estabilidad de la obra lo determinará la entidad según la naturaleza del contrato y no será inferior a cinco (5) años.
 7. El valor de los amparos de responsabilidad civil o profesional se determinará en cada contrato, de acuerdo a su cuantía y a los parámetros determinados en la ley. En todo caso, no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V.) y una vigencia mínima de un (1) año.
 8. El valor de los amparos de responsabilidad civil extracontractual será por los montos y duración establecidas en la ley, en ningún caso será inferior al 10% del valor total del contrato ni a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V.) si aquella cifra que resultare fuere inferior; y tendrá una vigencia de tres (3) años.

La garantía de cumplimiento garantizará también el de las obligaciones de transferencia de conocimientos y de tecnología, cuando en el contrato se hayan previsto tales obligaciones. El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

PARAGRAFO PRIMERO. EXCLUSIÓN. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y en los de mínima cuantía e invitación privada y pública de régimen especial, **no será necesaria la constitución de pólizas de cumplimiento**, en el evento de exigir las, deberá sustentarse en los estudios previos.

TITULO IV

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDADES EN PROCESO CONTRACTUAL

ARTICULO 66. DE LA RESPONSABILIDAD. LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que le sean imputables y que causen perjuicio a sus contratistas. En tales casos, deberán indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejado de percibir por el contratista, siempre que estén debida y oportunamente sustentados.

ARTICULO 67. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. Los servidores públicos de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN responderán fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



ARTICULO 68. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS. Los Contratistas responderán civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos establecidos en las leyes 80/93, 1150/07 y 1474/11 y por las que las modifiquen y/o complementen.

En los consorcios y uniones temporales responderán sus integrantes por las acciones y omisiones.

ARTICULO 69. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES Y ASESORES. Los consultores, interventores y asesores externos responderán disciplinaria, civil, fiscal y penalmente en los términos y condiciones establecidos en las leyes 80/93, 1150/07 y 1474/11 y por las que las modifiquen y/o complementen.

ARTICULO 70. DE LA ACCION DE REPETICION. En los casos de condena a la institución educativa por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público de esta, con ocasión de una relación contractual, el Municipio de Valledupar, Ministerio Público o cualquier otra persona u oficiosamente el juez competente, iniciarán la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquel no hubiere sido llamado en garantía de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

TITULO V

CAPÍTULO I

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 71. DE LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. - La INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN y los contratistas buscarán solucionar, preferentemente, en forma directa, las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversia contractuales previstos en este manual y a la conciliación, amigable composición y transacción.

ARTICULO 72. DE LA IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA. - No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN

La INSTITUCION EDUCATIVA no prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromiso para dirimir las diferencias surgidas del contrato estatal.

CAPÍTULO II

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ARTICULO 73. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES O DE COMPRAS. La INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN elaborará un Plan anual de Adquisiciones de bienes y servicios o de compras donde incluirá, entre otros, los bienes y servicios requeridos para su funcionamiento, indicando cantidad, especificaciones técnicas y logro de planes, proyectos y planes, así como la modalidad de selección del contratista, la época, y las metas y objetivos proyectados.



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-



CAPÍTULO III NORMAS APLICABLES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 74. DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. En cuanto sean compatibles con la finalidad y principios de este manual, se aplican las normas contenidas en el Código Contencioso Administrativo que regula los procedimientos y actuaciones administrativas. En lo que fuere procedente, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual sólo serán susceptibles de recurso de reposición y del ejercicio de la acción contractual, de acuerdo con las reglas del Código Contencioso Administrativo.

PARAGRAFO. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa. Este podrá impugnarse mediante los mecanismos legales establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO 75. DE LOS CONTRATOS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS EN CURSO. Los contratos, los procedimientos de selección en curso a la fecha en que entre a regir el presente reglamento, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de celebración o iniciación.

ARTÍCULO 76. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir del 1° de julio de 2025 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PARAGRAFO. Autorícese al (la) Rector (a) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUIN** para desarrollar todas las acciones tendientes a la socialización del presente manual.

En la ciudad de Valledupar al primer (1) día del mes de julio de 2025 se aprueba el presente reglamento interno por parte del Consejo Directivo de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOAQUIN**

SOCIALICESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Valledupar Cesar, al primer (1) día del mes de julio de 2025.

RUTH YALENA ZULETA TORRES
Rectora

NELSON RAMIREZ
Rep. De los Docentes

NINFA MARGARITA ZULETA LEMUS
Rep. De los Docentes

LINA ALEJANDRA OLIVEROS DÍAZ
Rep. De los Padres de Familias



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOAQUÍN
Reconocida por la Secretaría de Educación Municipal
Según Resolución No 000122 del 20 de Febrero de 2023
DANE: 120001001022 - NIT. 824001553-

MIGUEL CAMILO AGUAS MILLAN
Rep. De los Padres de Familias

YOLANY SHARITH BELTRAN DE LA HOZ
Rep. De los Alumnos

JOSE DAVID SIERRA ARRIETA
Rep. De los Ex Alumnos

FAVOR VERIFICAR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

FIRMADO EN ORIGINAL