

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS – ANTIOQUIA
NIT: 811.019.453-9

ACUERDO N° 6 del 22 de noviembre de 2019

Por el cual se aprueba el PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS del Fondo de Servicios Educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, para la vigencia del 2020

CONSIDERANDO

- Que el literal 0 del artículo 23 del decreto 1860 de 1994, establece que el Consejo Directivo de la Institución tiene como función "aprobar el presupuesto de ingresos y gastos....".
- Que el artículo 5 del decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, reglamentario de la Ley 715 de 2001, establece las funciones del Consejo Directivo con relación al Fondo de Servicios Educativos.
- Que el artículo 6 del decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, establece las responsabilidades del rector Con relación al Fondo de Servicios Educativos.

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Proyectar para la vigencia fiscal del año 2019, de la , INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO el presupuesto de ingresos, rentas y egresos discriminados de la siguiente manera:

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 2º.-Las Disposiciones Generales del presente Acuerdo, son complementarias de la Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentarios 1860 de agosto 03 de 1994; Ley 715 de 2001 y su decreto reglamentario 4791 de diciembre 19 de 2008, y deben aplicarse en armonía con éstas.

CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3º.- Las disposiciones Generales rigen para toda la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, el presupuesto general del ente educativo descrito, ubicado en el Municipio de Santa Rosa de Osos, guardará concordancia con los contenidos del Plan de desarrollo institucional (PEI), del plan financiero y del plan operativo anual de inversiones, y regirá para la vigencia fiscal de enero 1º a diciembre 31 de 2017.

DE LAS RENTAS Y RECURSOS

ARTÍCULO 4º.- El Presupuesto de Ingresos contiene la estimación de los Ingresos operacionales, transferencias y recursos de capital del fondo de servicios educativos de la institución. La tesorería en coordinación con el Consejo Directivo de la institución fijara los criterios técnicos para el manejo de los excedentes de liquidez del Tesoro de la institucional, acorde con los objetivos financieros del ente educativo,

ARTÍCULO 5º. Los rendimientos financieros que generan las inversiones con recursos del fondo de servicios educativos se utilizaran en la consecución de activos que propendan al mejoramiento de la calidad de la educación.

EJECUCION DE GASTOS

ARTÍCULO 6º Incluye las apropiaciones, gastos o erogaciones, que requiera la Institución y sus dependencias. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de

disponibilidad previos que garanticen la apropiación suficiente de recursos para atender dicha obligación,

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con el financiados no sean desviados a ningún otro fin.

En consecuencia, el ordenador del gasto no podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del Consejo Directivo para comprometer vigencias futuras.

Cualquier compromiso que se adquiriera sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

Las obligaciones con cargo del Tesoro Institucional que se adquieran con violación a este precepto, no tendrán valor alguno.

ARTÍCULO 7 º.- Las afectaciones al presupuesto general se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada

en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes a accesorios.

ARTÍCULO 8 º.- Prohibase tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Castos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores de gastos responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

DEL PROGRAMA ANUAL MENSULIZADO DE CAJA -PAC-

FLUJO DE CAJA

ARTÍCULO 9 º.- La ejecución de los gastos del Presupuesto General del Establecimiento Educativo se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-. Este es el instrumento mediante el cual

se define el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la Administración.

El programa Anual Mensualizado de Caja estará clasificado en la misma forma del Presupuesto y será elaborado por el ordenador del gasto, con la asesoría de la Tesorería Institucional y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Consejo Directivo.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo.

Las modificaciones al Programa de Caja serán aprobadas por el Ordenador del gasto, con base en las metas financieras establecidas. Este podrá ajustar el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

ARTICULO 10^o.- La Tesorería sólo podrá transferir recursos de la Institución Educativa a través de las cuentas registradas.

Los rendimientos generados, cualquiera que sean las fuentes que los produce, deberán ser apropiados en el presupuesto con el fin de satisfacer las necesidades de gasto público,

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

ARTÍCULO 11^o - El monto que se determine como Reserva Presupuestal será constituido por el ordenador del gasto y lo podrá ejecutar desde el momento en que la Tesorería reciba la relación de los compromisos en que se basa la reserva. La presentación de la relación de las reservas presupuestales se hará por conducto del ordenador del gasto a la Tesorería antes del 02 de diciembre de 2016

Sólo podrán incluirse en la reserva presupuestal las obligaciones legalmente contraídas.

ARTICULO 12^o.- Las reservas presupuestales constituidas por el órgano que conforma el Presupuesto General del establecimiento correspondientes al 2015, que no hubiesen sido ejecutadas a 31 de diciembre de 2016, expirarán sin excepción y se cancelarán por desaparecer el compromiso que las originó, se elaborará un acta suscrita por el ordenador del gasto y se comunicará a la Tesorería para el ajuste respectivo en el

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 13^o.- El Rector para efectuar todos los traslados, adiciones o disminuciones al Presupuesto General de la Institución, según necesidades de ajuste en el gasto, deba tener aprobación del Consejo Directivo, cuando la ejecución presupuestal requiera modificar el monto de las apropiaciones para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 14^o. El rector(a) de oficio o a petición del órgano respectivo hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el Presupuesto General de la Institución.

ARTICULO 15^o. El Consejo Directivo del Fondo deberá llevar el registro y el control de la ejecución presupuestal. La Contraloría municipal o quien haga sus veces, ejercerá el control fiscal que le corresponda en los términos de la Ley 42 de 1993.

ARTICULO 16^o.- El Rector(a) queda facultado para suscribir contratos a que haya lugar, conforme a las normas contractuales (Decreto 4791/08.art.17), para el cabal cumplimiento de los Programas y Proyectos contemplados en el Plan Anual de Inversiones.

ARTICULO 17^o- No se podrá trasladar ninguna partida de inversión para gastos generales.

ARTÍCULO 18^o.- En la administración del presupuesto de gastos deben observarse las normas vigentes en materia de austeridad (No se podrán realizar actos sociales con cargo al Fondo de Servicios Educativos).

ARTICULO 19^o.- Reglamento para la adquisición de bienes y servicios: El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, atendiendo lo estipulado en el artículo 17 del decreto 4791 de 2008, reglamentario de la ley 715 de 2001, establece las políticas para los pagos inferiores a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes así:

Corresponde al rector(a) como ordenador del gasto autorizar las adquisiciones de los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras y que fue debidamente aprobado por el Consejo Directivo de la institución como parte integrante del presupuesto,

Los bienes y servicios solicitados durante el ejercicio y no contemplados dentro del presupuesto deberán ser sometidos a análisis y aprobación por parte del rector de la Institución hasta la cuantía de 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los que superen esta cantidad y hasta 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberán someterse a análisis del Consejo Directivo quien decidirá si delega esta función en un comité de compras.

Todas las adquisiciones de bienes y servicios, deberán realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública,

Los bienes y servicios adquiridos, inferiores a los 20 SMLMV, deberán ceñirse a los parámetros que garanticen la selección objetiva del proveedor, de acuerdo con el reglamento de contratación aprobado por el Consejo Directivo

Las adquisiciones de bienes o servicios menores a 20 SMLMV, llevarán contrato, orden de compra u orden de servicio sin formalidades plenas, debidamente firmada por el ordenador del gasto.

Las adquisiciones de bienes o servicios superiores a 20 SMLMV, se adjudicarán según lo estipulado por la ley de contratación estatal.

ARTICULO 20^o.- Cada mes el tesorero con el visto bueno del rector, fijará en la cartelera principal de la Institución Educativa, el informe de la ejecución de los recursos; y los estados contables estarán a disposición de la comunidad educativa, en la tesorería.

ARTÍCULO 21^o.- Caja menor. La constitución del fondo fijo de caja menor estará sujeta a un acuerdo del Consejo Directivo, quien en el mismo determinara su reglamento. La constitución de este fondo se hará con cargo al rubro presupuestal: gastos generales.

ARTICULO 22°. Contra el presente acuerdo rigen los recursos de reposición ante el rector(a) de la institución, y de apelación ante el Consejo Directivo de la Institución, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, después de recibir la notificación.

El presente acuerdo rige a partir del- 1 DE ENERO DEL 2019 y fue aprobado por el Consejo Directivo, Administrador del F.S.E, según acta número 06 del 22 de Noviembre de 2018



COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

A

ROGE EXANDER GONZALEZ RAMIREZ

Ordenador

Martha «icor, e

Representante Docentes datilej

Representante Padres de familia



Representante Padres de Familia

Nubia Ble candra Patiq, Ro

Representante Ex alumnos

Representante Alumnos



FORMATO PRESUPUESTO DE INGRESOS
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
 MUNICIPIO: SANTA ROSA DE OSOS
 INGRESOS 2019

codigo contabl	ITEM , 'COD. ppTAL	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL
		PRESUPUSTO DE INGRESOS	39.355.171
		RECUROS PROPIOS	
		INGRESOS OPERACIONALES	
		Ingresos por ventas de Productos y Servicios	
		Servicios Educativos	
	1,1,1,1,1	Certificados Exalumnos	
	1,1,1,1,2	Duplicado de Diploma	

		Copia Acta de Grado	
	1,1,1,1,1,4	Derechos Academicos Escuela Normal	
	1,1,1,1,1,5	Derechos Academicos CLEI 3	
	1,1,1,1,1,6	Derechos Academicos CLEI 4	
	1,1,1,1,1,7	Derechos Academicos CLEI 5	
	1,1,1,1,1,8	Derechos Academicos CLEI 6	
	1,1,1,1,1,9	Otros servicios Educativos	
		Venta de productos	
		Venta de productos Agricolas	
		Venta de productos Forestales	
		Venta Psicolos	
		de productos	
		Venta de Semovientes	
		Venta de otros productos	
		Ingresos por Explotación de Bienes	
		Concesión tienda escolar	
		Concesión piscina	
		Concesion fotocopiadora	
		Concesion papelería	
	1,1, ,2,5	Venta de otros productos	
		Otros ingresos	
		Otros ingresos	
	1,2	RECURSOS CAPITAL	
		Recursos del Balance	
		Recursos del Balance	
		Institucion Educativa	
		Asociado 1	
		Asociado 2	
		Rendimientos por operación financiera	

	112,2,1	Rendimientos de operaciones financieras con Recursos propios	
		Rendimientos de operaciones financieras con Recursos de Gratuidad Educati	
		Rendimientos de operaciones financieras con Recursos de otras transferenci	0
		Rendimientos de operaciones financieras con tributo valores CDT' S	
	1,2,2,5	Otros Rendimientos Financieros	
	1,2,3	Otros recursos de capital	
	1,2,3,1	Donaciones	
	1,2,3,1,1	Institucion Educativa	
		Asociado 1	
		Asociado 2	
		Asociado 3	
		Asociado 4	
		Cancelacion de reservas	
		lInstitucion Educativa	
		Asociado I	
		Asociado 2	
		Asociado 3	
		Asociado 4	
		Otros recursos de capital	
		Institucion Educativa	
	1,2,3,2	Asociado I	
		Asociado 2	
		Asociado 3	
		Asociado 4	
	1,3	TRANSFERENCIAS	39.355.171
		Nacional	39.355.171
		SGP Gratuidad	39.355.171

		Institucion Educativa	39.355.171
	1,3,1,2	Otras transferencias Nacionales	
		Otras transferencias Nacionales	
		Departamental	
	1,3,2,1	Proyecto de Mejoramiento de la Media (PMEMA)	
		Otras transferencias departamentales	
		Municipal	
		Transferencias municipales	

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCEPTO	Presupuesto Inicial
Ingresos Operacionales	
Transferencias	39.355.171
Recursos de Capital	
Total Ingresos Vigencia	39.355.171

FORMATO PRESUPUESTO DE GASTOS
 INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN
 ISIDRO
 MUNICIPIO: SANTA ROSA DE OSOS
 EGRESOS 2019

Item /cod pptal	CONCEPTO	APROPIACION INICIAL
1-	Funcionamiento	
2	PRESUPUESTO DE GASTOS	39.355.171
2,1	Gastos de funcionamiento	39.355.171
	Servicios Personales	4.000.000
	Remuneracion servicios técnicos	
	Institucion Educativa	
	CER ASOCIADOS	
1,1,3	Asociado 2	
	Honorarios	4.000.000
	Institucion Educativa	4.000.000
	CER ASOCIADOS	
2,1,1,2,3	Asociado 2	
	Honoarios horas cathedra Escuelas Normales	
	Jornales	
	Institucion Educativa	
2,1.132	CER ASOCIADOS	
	Asociado 2	
2,12	Gastos Generales	35.355.000
21	Adquisicion de Bienes y servicios	35.355.000
	Mantenimiento y Reparacion	10.000.000
2,121	Institucion Educativa	10.000.000
2,1,2,1,1,2	CER ASOCIADOS	
2,121,1,3	Asociado 2	
	Adquisicion de muebles, enseres y equipo de oficina	6.000.000
2,1,2,1,2,1	Institucion Educativa	6.000.000

	CER ASOCIADOS	
2,1	Asociado 2	
	Materiales y suministro	13.000.000
2,1,2,1,3,1	Institucion Educativa	13.000.000
3 3	CER ASOCIADOS	
	Asociado 2	
2,1	Counbuslibles y lubricantes	
2 1 2 1	institucion Educativa	
2,1 1 42	CER ASOCIADOS	
2,1, 2,1,4,3	Asociado 2	
	Arrelicialniento de Bienes e inmuebles	
5 1	Institucion Educativa	
52	CER ASOCIADOS	
2,1,2,1,5,3	Asociado 2	
2 1 1,6	Impresos y publicaciones	2.255.000
2,1,2,1,8,1	Institucion Educativa	2.255.000
2, 1, 2,1, c,2	CER ASOCIADOS	
2,1,2, 1	Asociado 2	
2,1,	Servicios publicos	
2.1.2.1.7.1	Institucion Educativa	
2.1.2.1.7.2	CER ASOCIADOS	
2.1.2.1.7.3	Asociado 2	
2,1,2, 1,8	Primas y seguros	800.000
2,1,2,1,8,1	Institucion Educativa	800.000
2,1,2,1,8,2	CER ASOCIADOS	
2,1,2,1,8,3	Asociado 2	
	Castos de viaje (dto 4791108.' art 11 numeral 9 y art 13 numeral 12	
2,1, 2,1, 9 1	Institucion Educativa	
2.1.2.1.9.2	CER ASOCIADOS	0

2,1,2,1,9,3	Asociado 2	
2,1,2,1,10	Comunicación y Transporte	
2,1,2,1,10,1	Institucion Educativa	
2,1,2,1,10,2	CER ASOCIADOS	
2,1,2,1,10,3	Asociado 2	
2,1,2,1,11	Actividades pedagogicas, cientificas, culturales y deportivas	2.800.000
2,1,2,1,11,1	Institucion Educativa	2.800.000
11,2	CER ASOCIADOS	
2,1,2,1,11,3	Asociado 2	
2,1,2,1,12	Inscripcion y participacion en competencias deportivas, culturales, pedagogicas y cientificas	
2,1,2,1,12,1	Institucion Educativa	
2,1,2,1,12,2	CER ASOCIADOS	
2,1,2,1,12,3	Asociado 2	
2,1,2,1,13	Intereses y comisiones bancarias	500.000
	Intereses y comisiones bancarias	500.000
	Impuestos y tasas	
	Tasas	
2,2	Costos de inversion	
22,1	Adiciones de mejoramiento de la gestion escolar y academcia	
2,22	Obras de infraestructura	
	Aquisicion de bienes de consumo duradero que deban inventariarse	
	Dotacion pedagogica	
22,5	Gastos de proyectos pedagogicos productivos	
	Agricolas	
2,2,5,2	Forestales	
	Piscicolas	
2,2,5,4	Semovientes	

	Otros proyectos	
TOTALES		

CONCEPTO	Presupuesto Inicial
Gastos de Funcionamiento	39.355.171

Gastos de Inversion (compra equipos)	
Total Castos Vigencia	39.355.171

RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS

VICTORIA	00060`	03 311	<p>~410 □ S? 3-4-68N° H 3133 3</p>	<p>339 へ 311 へ ON</p>	08 32 田	<p>4</p>	<p>SV SY</p>
#0103	000- 00Z	03N3	<p>30S3 14</p>	<p>435</p>	<p>0' H 09413</p>	<p>2u00</p>	<p>NSNO L")V IN 産 03</p>
WINDUJIM	053n38	03N3	<p>30S3 14</p>	<p>30S3 14</p>	<p>0' H 09413</p>	<p>2u00</p>	<p>NSNO L")V IN 産 03</p>

61 III «DNA9 IN»




СЭ 00 К 30 N | 3070400 | 1 К 48 20054 0 00 0 | СЭ 2014 К Н © 1 К 48
) Н 03000 Н | 15.50 |

--	--	--	--

4	comunidad	EDUCACIÓN SEXUAL (psicopedagogía)	describir de manera crítica el acercamiento a la sexualidad que han sostenido niños, jóvenes y adultos miembros de la comunidad educativa dentro del proceso y proyección a nivel familiar e institucional permitiendo la orientación integral partiendo del principio freudiano que la sexualidad no se educa.	prevención de desastres	escuela padres, sexualidad y correo de valores	cuidado y análisis de espacios físicos, entrenamiento de la comunidad educativa (recursos para extintores, capacitaciones mínimo tres ensayos de prevención)	1 UNID	COMPRAS Y RECARGA DE EXTINTORES, SEÑALES, MATERIALES PARA TRABAJO Y ELABORACION DE CARTELERAS	ENERO	NOVIEMBRE	200.000	RECTORIA
5.	comunidad	SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	construir alternativas de formación en el servicio social para apoyar y atender proyectos institucionales y campañas de prevención.	PREVENCIÓN INTEGRAL DE LA DROGADICCIÓN, ORIENTACIÓN PROFESIONAL, PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE ÁREA DE LA INSTITUCIÓN Y EL ENFASIS DONDE CORRESPONDE, VIDA Y AMBIENTE SANO (restaurantes)	desarrollo del servicio social obligatorio con la comunidad	1 UNID	MATERIALES DE TRABAJO, PAPELERIA, FOLLETOS, ELABORACION DE CARTELERAS	ENERO	NOVIEMBRE	200.000	RECTORIA	
9.	administrativa.	PMI (Plan de Mejoramiento Institucional)	desarrollar actividades y programas dentro del mejoramiento institucional	sistema de gestión de la calidad, encuestas, evaluación institucional. • Encuestas de satisfacción • Evaluación institucional • Evaluación docentes por periodo	plan de mejoramiento a partir de la evaluación institucional	1 UNID	MATERIALES DE TRABAJO	ENERO	NOVIEMBRE	200.000	RECTORIA	
						12 meses	HONORARIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA	ENERO	NOVIEMBRE	\$ 4.000.000	RECTORIA	
						1	Impresos	ENERO	NOVIEMBRE	\$ 2.255.000	RECTORIA	
						1	Mantenimiento y Conservación de la planta física y Equipos	ENERO	NOVIEMBRE	\$ 10.000.000	RECTORIA	
						12	MESES	GASTOS BANCARIOS	ENERO	NOVIEMBRE	\$ 500.000	RECTORIA
						1	UNIDAD	POLIZA DE MANEJO	ENERO	NOVIEMBRE	\$ 800.000	RECTORIA
						1	Contrato	Compra de Material de Aseo	ENERO	NOVIEMBRE	\$ 5.000.000	RECTORIA

1	Contrato	Compra de Papelaría y Material de Oficina	ENERO	NOVIEMBRE	\$	4.500.000	RECTORIA
5	UNIDAD	COMPRA EQUIPOS	ENERO	NOVIEMBRE	\$	5.000.000	RECTORIA
1	Unidad	DOTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA CLASES	ENERO	NOVIEMBRE	\$	5.000.000	RECTORIA
TOTALES						39.355.000	


ROGER ALEXANDER GONZALEZ RAMIREZ
 Rector (a)


 Representante Docente

 Representante Padre de Familia

 Representante Alumnos

Martha Hincapié
 Representante Docente
Maribel Vargas P.
 Representante Padre de Familia
Nubia Alexandra Catino
 Representante Ex Alumnos



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO

SANTA ROSA DE OSOS.

ACUERDO N^o 006

Noviembre 22 DE 2019

Por medio del cual se aprueban los reglamentos internos de tesorería y Contratación hasta el monto de 20 Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, para la administración del fondo de servicios educativos, de conformidad con las directrices del decreto 4791 de 2008.

El Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO, en uso de sus atribuciones legales conferidas especialmente en el decreto 1860 de 1994, la ley 715 de 2001 y decreto 4791 de 2008 y

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO, conforme a las disposiciones generales que le otorga la ley 87 de 1993, la Ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, y los decretos 1860 de 1994, y con fundamento en el artículo 209 de la Constitución Política que consagra los principios de la función administrativa, el decreto 4807 de diciembre 20 de 2011 y de conformidad con lo establecido en el artículo 5^o. Numeral 2^o del Decreto No. 4791 de Diciembre 9 de 2008 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Es función del consejo directivo adoptar los reglamentos que orienten la gestión administrativa y financiera.
3. De conformidad con el artículo 3 del decreto 4791 de 2008, el rector o coordinador rural en coordinación con el consejo directivo administraran el fondo de servicios educativos.
4. El artículo 5 del decreto 4791 de 2008, establece como algunas de las funciones del consejo directivo, frente a la administración del fondo de servicios educativos, la adopción del reglamento para el manejo de tesorería y la reglamentación mediante acuerdo, para contratos hasta los 20 SMLMV.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

ACUERDA

Artículo primero: Reglamentar la contratación de Bienes y Servicios hasta los 20 SMMLV es decir \$15.624.840, en lo referido específicamente a cada asunto tratado en los considerandos.

Artículo segundo: Se autoriza al Rector(a) como ordenador del gasto, todas las adquisiciones de los bienes y/o servicios hasta el límite de los 20 SMLVM, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del Plan Anualizado de Compras, POAI, Flujo de Caja y Proyectos Educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el Consejo Directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

Artículo tercero: Reglamentar los procedimientos internos para el manejo de tesorería y bancos de la Institución Educativa.

Artículo cuarto: Elaborar y Adoptar el siguiente reglamento de tesorería para la Institución Educativa el cual hace parte integral del presente acuerdo.

REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE TESORERÍA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Manejo de Tesorería: Los recursos del Fondo de Servicios Educativos se reciben y manejan en una cuenta especial a nombre del Fondo de Servicios Educativos de la Institución, establecida en una entidad del sistema financiero sujeta a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera, registrada en la tesorería de la entidad territorial certificada a la cual pertenezca el establecimiento educativo.

La entidad territorial certificada debe ajustar el manual de funciones respecto de quien debe ejercer la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos y el perfil profesional requerido para tal efecto. Así mismo, debe establecer el proceso para el registro de la cuenta y determinar las condiciones de apertura y manejo de la misma, al igual que señalar políticas de control en la administración de dichos fondos.

La función de tesorería o pagaduría del Fondo no puede ser ejercida por el personal docente o directivo docente de la Institución. El

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

retiro de recursos requerirá la concurrencia de al menos dos firmas, una de las cuales deberá ser la del rector en su calidad de ordenador del gasto.

PARÁGRAFO: Las operaciones de tesorería son aquellas que se originan en la administración de fondos y garantizan la liquidez y correcta destinación de recursos financieros.

REALIZACIÓN DE RECAUDOS

Para la administración de recursos de conformidad con el artículo 15 del decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, los recursos financieros del FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS se manejarán en las cuentas bancarias reportadas previamente a la Secretaria de Educación Municipal.

El auxiliar de tesorería de la Institución Educativa solo podrá recaudar los ingresos que pertenecen al Fondo de Servicios Educativos y será responsable del manejo de los ingresos y de los desembolsos a cargo del Fondo y de sus registros y seguir las siguientes instrucciones para un adecuado registro.

I. Las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios a Estudiantes Activos. (Decreto 4807 de diciembre 20 de 2011, Artículo 2).

2. No se pueden efectuar ingresos sin documentos soportes como resoluciones de transferencias municipales o nacionales, actas de donaciones, resoluciones aprobadas de costos educativos, contratos de arrendamientos, devoluciones de pagos no efectuados por compras de bienes y servicios entre otros, notas créditos bancarias por concepto de rendimientos financieros. Para el reconocimiento de los ingresos por expedición de servicios, es válido como soporte la Resolución de Costos Educativos debidamente aprobada en Consejo Directivo,

3. No se podrán recaudar dineros en forma directa ya que ellos deben efectuarse mediante consignación en el banco autorizado por la Secretaria de Educación y únicamente en la cuenta denominada Recursos Propios.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

4. Los recaudos efectuados por el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa en relación con transferencias, rendimientos financieros, Contratos de Concesión de Espacios para el funcionamiento de tiendas escolares y otros, deben estar amparados en resoluciones, contratos, notas créditos bancarias y otro tipo de documento legal que respalden los ingresos percibidos por la Institución Educativa. Sin embargo y por efectos de control interno, los libros contables deben certificar que los ingresos registrados constituyen una cifra correcta y fueron contabilizados con los soportes adecuados.

Los ingresos percibidos por concepto de transferencias distritales o nacionales deben estar amparados con las respectivas resoluciones públicas, y copia de ellas deben quedar anexa a los comprobantes de ingresos mensuales y de ser necesario en los Acuerdo de Adiciones presupuestales que apruebe el Consejo Directivo.

5. Para el recaudo de ingresos por concepto de concesión de espacio para uso de la tienda escolar debe tenerse como fuente principal de control interno el contrato suscrito para la vigencia fiscal correspondiente, cuyo tomador debe ser seleccionado y aprobado por el Consejo Directivo.

6. Para un adecuado y oportuno registro contable y en desarrollo de sus funciones el auxiliar de tesorería de la INSTITUCION EDUCATIVA debe preparar con la debida anticipación la relación detallada de los ingresos a bancos o consignaciones teniendo en cuenta su desglose por todo concepto.

7. Para el Ingreso de donaciones se requiere que la donación esta debidamente aprobada por la Rectoría y que el donante se ajuste a las normas vigentes, para el perfeccionamiento de la donación se requiere que existan documentos diligenciados con las normas vigentes, como actas valorizadas.

APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

Cuando con ocasión de nuevos recursos se precise de la apertura de nuevos productos bancarios, se procederá a su apertura de conformidad a las directrices que para este fin señaló el Municipio de Medellín según Decreto 43 de 2008. De tal hecho se enviara notificación a la entidad territorial certificada, dentro del mes calendario siguiente al hecho.

RECEPCIÓN DE EFECTIVO

Todos los ingresos percibidos por la institución educativa se administraran desde las cuenta (s) bancarias registradas ante la Secretaria de Educación. Bajo ningún concepto la Institución Recibirá dinero en efectivo.

COMPROBANTES DE INGRESOS

Recibido el extracto bancario se procederá a la consolidación de la información para el registro contable del comprobante de ingreso, clasificando según corresponda contable y presupuestalmente los valores relacionados en el extracto bancario. Estos comprobantes de ingreso deben registrarse en el programa SICOF, en consecutivo, identificando la fecha, valor en números y letras, concepto del ingreso y tercero de quien se recibe el dinero.

CONSTITUCIÓN DE TÍTULOS: Siempre que se garantice la atención a compromisos adquiridos según la programación financiera anual: proyectos, POAI y flujo de caja, la institución educativa podrá favorecer la obtención de mayor rendimiento financiero a través de la constitución de certificados de depósito a término fijo en entidades vigiladas por la superintendencia financiera.

NUEVOS INGRESOS: La institución educativa propenderá la eficiente gestión financiera a través de la consecución de nuevos recursos en fuentes lícitas propias, relacionadas o complementarias del objeto social del ente educativo. Estos nuevos ingresos se adicionaran al presupuesto y administrarán en la cuenta del fondo de servicios educativos si su fin es general o en cuenta independiente si su fin es particular. Toda actividad susceptible de generar recursos para la institución educativa será sometida a consideración del consejo directivo, su aprobación y destinación constaran en la respectiva acta de la sesión donde se trate el asunto.

ACCIONES DE COBRO: Para el cobro de otros conceptos como la contraprestación mensual por la concesión de la cafetería escolar, se exigirá comprobante de consignación mensual al adjudicatario, en caso de incumplimiento por más



de dos meses se iniciara trámite necesario para el cumplimiento o el que señale el respectivo contrato de adjudicación.

REALIZACIÓN DE PAGOS

Corregimiento, San Isidro, Santa
Rosa de Teléfono: 85104319
[http://www.santarosadeosos-
antioquia.gov.co](http://www.santarosadeosos-antioquia.gov.co)

PROGRAMACIÓN DEL PAGO: Todo pago se efectuará con sujeción a la disponibilidad de fondos. No podrá adquirirse compromiso sin la verificación de saldo líquido para su atención. Cumplido esta verificación se adelantará la comprobación de los requisitos rutinarios de presupuesto:

✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) ✓

Documentos que soporten el proceso contractual

✓ Cotización

✓ Exigencia de documentos habilitantes: Rut, Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, Certificado de antecedentes de la Contraloría, Certificado de existencia y representación legal para personas Jurídicas, en el caso de prestación de servicios comprobante de pago a la seguridad social: Personas jurídica: Lo presentarán con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual. Personas naturales según el monto y el término del contrato de acuerdo a la normatividad vigente, fotocopia de la cédula

✓ Contrato, orden de compra o servicio

✓ Certificado de Compromiso Presupuestal (CRP)

✓ Recibido a satisfacción

✓ Factura (con cumplimiento de requisitos de acuerdo a la Ley. 1231 17-07-2008. Por la cual se unifica la factura como título valor como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios) o documento equivalente.

DISPONIBILIDAD DE FONDOS Y PRESUPUESTO: De conformidad con el artículo 10 del decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, todo pago que se programe deberá contar con la previa disponibilidad de recursos presupuestales y de fondos

PAGOS EN CHEQUE O TRANSFERENCIA: En la institución educativa, no se generan pagos en efectivo. La modalidad de pago será de contado, el instrumento de pago será el cheque con sus respectivas firmas

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

autorizadas o Transferencia Bancaria mediante token utilizando los usuarios de administrador y de usuario.

PARÁGRAFO I El pago debe ser autorizado por el ordenador del gasto: rector o director, y el tesorero, quienes además firmarán el Comprobante de Egreso.

Igualmente los cheques serán registrados en firma conjunta (rector y tesorero), como requisito establecido dentro de las condiciones de manejo en la Entidad Bancaria.

PARÁGRAFO 2 ENTREGA DE CHEQUES. El Tesorero debe solicitar al beneficiario o autorizado los siguientes requisitos y/o documentos de carácter obligatorio para la entrega de los cheques:

Corregimiento, San Isidro, Santa
Rosa de Teléfono: 85104319
[http://www.santarosadeosos-
antioquia.gov.co](http://www.santarosadeosos-antioquia.gov.co)

1 PERSONAS NATURALES:

- a. Entrega directa al beneficiario: El beneficiario de un cheque tendrá que presentar, para su entrega, su documento de identidad, en original
- b. Entrega por poder: El poder o autorización mediante el cual se autorice la entrega del cheque a un tercero, indicando información personal del tercero.

2. PERSONAS JURÍDICAS

- a. autorización de la empresa, firmada por el Representante Legal o su delegado (la delegación debe constar por escrito), donde aparezca el nombre completo y número del documento de identidad del autorizado. En caso que la empresa cambie la persona autorizada para reclamar los cheques debe informar inmediatamente mediante carta relacionando los datos del nuevo autorizado.
- b. Documento de identidad del autorizado, en original,

PAGOS NO CONTEMPLADOS: Los pagos resultantes que no estuviesen en la planeación financiera anual de la institución educativa, deberán cumplir previamente el requisito de la modificación al presupuesto a fin de garantizar la disponibilidad que los ampare, Se harán con sujeción al procedimiento definido para tal fin en el presente reglamento.

Dirección Corregimiento, San Isidro, Santa Rosa de
Osos Teléfono: 85104319
<http://www.santarosadeosos-antioquia.gov.co>



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

CHEQUES ANULADOS O NO COBRADOS: Los cheques anulados, se anexaran a la respectiva colilla de chequera, en donde podrá verificarse el consecutivo de los girados y los anulados. Si el cheque es de la vigencia actual se efectuara un registro de anulación del comprobante de egreso.

Los cheques al cobro no deben permanecer más de seis (6) meses en las partidas conciliatorias, en caso de que esto ocurra, se anulará el comprobante de egreso y quedará en el pasivo como una cuenta pendiente de pago, siguiendo las actuaciones establecidas en el código de comercio.

Las acciones administrativas deben ser realizadas por la persona que ejerza las funciones de tesorería y deben quedar soportadas mediante comunicaciones, guías de envío, etc.

Seguimiento y control permanente del flujo de caja: El flujo de caja anual se elaborará con base en las necesidades de las áreas incluida la administrativa, reportadas oportunamente en la planeación financiera por la metodología de proyectos educativos. Según las nuevas necesidades de la vigencia y no contempladas previamente se harán los respectivos ajustes mensuales. Estas modificaciones serán reflejadas en la ejecución presupuestal y se comunicarán con la periodicidad requerida de este informe, al consejo directivo.

RESPONSABLES EN LA AUTORIZACIÓN DE LOS PAGOS.

El pago debe ser autorizado por el ordenador del gasto, rector o director, quien además firmará la orden de pago. El cheque o autorización de giro por gerencia electrónica deberá estar firmado por el rector y quien cumpla funciones de tesorería. Para la debida garantía de protección de los recursos, ambos firmantes contarán con una póliza de manejo constituida de conformidad con las normas del sector público.

OTROS ASPECTOS GENERALES

El tesorero o quien haga sus veces deberá realizar, como mínimo mensualmente, la revisión del stock de los cheques en blanco que reposan en la Rectoría bajo llave.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

Costo del servicio bancario: El costo de chequeras o transferencias será convenido con la respectiva entidad bancaria, este costo, dentro del presupuesto se atenderá con cargo al rubro Comisión Bancaria.

Artículo quinto: Elaborar y Adoptar el siguiente reglamento de Contratación hasta el monto de 20 SMMLV

REGLAMENTO CONTRATACIÓN HASTA 20 SMMLV

1. MARCO JURÍDICO

El proceso de contratación y los contratos celebrados por el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa, se regirá por lo establecido en la Constitución Política Colombiana, la ley 715 de 2001, el Estatuto General de Contratación de la administración pública y las normas que lo reglamenten o modifiquen y en lo no contemplado en ellos por las normas administrativas, civiles o comerciales según sea el caso.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa regula mediante este reglamento los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (s.l.m.v.) y adopta el reglamento para el manejo de la tesorería en cumplimiento del artículo 5 del decreto 4971 de 2008.

Corregimiento, San Isidro, Santa
Rosa de Teléfono: 85104319
[http://www.santarosadeosos-
antioquia.gov.co](http://www.santarosadeosos-antioquia.gov.co)

Dirección Corregimiento, San Isidro, Santa Rosa de
Osos Teléfono: 85104319
<http://www.santarosadeosos-antioquia.gov.co>



De otra parte, estas son algunas de las normas que desarrollan parcialmente el Estatuto General de Contratación de la administración pública o Ley 80 de 1993 y la ley 1 150 de 2007 en materia de contratación:

- Ley 734 de 2002, mediante la cual se expide el código disciplinario único.
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la

Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

- Ley 1 150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1510 de 2013 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración

Pública.

2. EL CONTRATO

A. DEFINICION

Se le denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebre el Fondo de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones, sin importar que este previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Los contratos que celebre el fondo de servicio educativo son intuitu persona y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del Rector (a) de la institución (art, 41 de la ley 80/93)

B. CONTENIDO DEL CONTRATO

Los contratos celebrados por el fondo de servicios educativos deberán contener los siguientes Requerimientos:

1. Identificación de las partes.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena el fondo de servicio educativo y su rector y al contratista (nombre completo No Cédula, Nit.) señalando si este último es persona natural o jurídica. Si es persona jurídica se verificará que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato.

2. Número de identificación.



Cada contrato deberá ser numerado y radicado en orden consecutivo, con su primer pago, su primera disponibilidad y compromiso presupuestal, sin importar la naturaleza del mismo, una vez se encuentre perfeccionado. Igualmente los contratos sin formalidades plenas (Orden de Servicio y de Compra) y los convenios.

3. Consideraciones previas.

Son las consideraciones que se deben relacionar antes de comenzar a citar las cláusulas Respectivas del contrato y contienen las justificaciones suficientes y necesarias de las razones o fundamentos que dan origen al contrato, los fundamentos legales y una breve reseña del procedimiento de selección del contratista.

4. Objeto.

El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar u objeto que debe entregar el contratista y es lo que espera el fondo de servicio educativo al contratar. El objeto del contrato no puede alterarse dentro de su ejecución, si esto ocurre el nuevo objeto hace que surja un nuevo contrato que deberá someterse a los requisitos previos de la contratación. El objeto del contrato determina la clase del contrato a realizarse.

5. Valor

El pago se puede pactar en distintas modalidades, que se acuerdan en virtud de principio de la autonomía de voluntad.

6. Forma de pago.

En los contratos que celebran los fondos de servicios educativos el pago se podrá pactar de acuerdo a la libre voluntad de las partes. Sin embargo para contratos inferiores a 20 SMMLV los pagos se realizarán una vez recibido a satisfacción.

7. Plazo

Es el momento en que debe comenzar o cesar los efectos de las obligaciones. Si se pacta de manera expresa en un contrato pueden existir tres clases de plazo:

Plazo para el cumplimiento de la prestación del servicio o entrega del bien por parte del Contratista (termino de ejecución): corresponde al término en el cual el contratista debe entregar el objeto del contrato, el bien o el servicio.

Plazo para el cumplimiento de la prestación por parte del fondo de servicios educativos: corresponde al plazo consagrado en el contrato para que la institución haga entrega de los valores acordados.

Plazo de vigencia Contractual: El contrato permanecerá vigente una vez perfeccionado, dentro del plazo para el cumplimiento del contratista y durante el término establecido para su liquidación.

8. Garantías

Para los contratos celebrados por el fondo de servicios educativos de mínima cuantía y aquellos que no superen los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes las garantías no serán obligatorias de acuerdo al artículo 7 de la ley 1150 de 2007.

Sin embargo, para todos los efectos en cuanto a garantías pre - pos y contractuales aplicará lo estipulado en el decreto 1510 de 2013 y en los casos especiales.



0

9. Multas.

Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones de las partes y no constituyen una cláusula excepcional.

10. Penal Pecuniaria.

Es una cláusula propia del derecho común que puede pactarse en dos formas: como estimación total y parcial de los perjuicios que se genera eventualmente como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones, y como pena con independencia de los perjuicios que se causen en razón de la inobservancia.

II . Cláusulas excepcionales.

Son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten al fondo de servicios educativos imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de su potestad administrativa asignada por la ley 80 de 1993 y se pactan de la siguiente manera:

-Facultativamente en los contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios y arrendamiento, cuando es arrendador el fondo de servicios educativo.

Las cláusulas excepcionales son las que se relacionan a continuación.

- Interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, reversión y caducidad.
- Imputación presupuestal. - Perfeccionamiento.
- Publicación.
- Ejecución del contrato.
- Domicilios y leyes.
- Derechos deberes del fondo de servicios Educativos, - Terminación del contrato.
- Liquidación
- Inhabilidades e incompatibilidades
- Documentos del contrato

12. Cláusula de indemnidad.

De acuerdo con el artículo 5.I.6 del decreto 1510 de 2013 en cada contrato se incluirá una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

3. FACULTAD PARA CONTRATAR

Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.



Artículo 4 decreto 4791 de 2008. Es responsabilidad del rector de acuerdo al artículo 6 del mencionado decreto; celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Respecto a la autorización el rector podrá celebrar:

- Contratos de hasta los 20 SMMLV sin autorización del Consejo Directivo.
- Contratos iguales o que superen 20 SMMLV, con autorización del Consejo Directivo

4. MODALIDADES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

A. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

el acto administrativo de que trata el artículo 3.4.1.1 del decreto 1510 de 2013.

B. Urgencia manifiesta.

Esta figura se convierte en una herramienta de la Institución Educativa para celebrar contratos, obedece a circunstancias excepcionales, (estados de excepción, calamidad, fuerza mayor o desastres), el contratista podrá iniciar la ejecución del objeto pactado, sin que se cuente con un contrato escrito, pero de ello deberá dejar constancia escrita, breve, como prueba de la orden impartida. Artículo 3.4.1.1 decret0734 de 2012.

No obstante para que la Institución Educativa proceda de esta forma, requiere declarar la "urgencia manifiesta" mediante un acto administrativo en el cual se deben hacer constar los hechos por los cuales la Institución Educativa justificará su decisión.

La Institución Educativa hará los ajustes y modificaciones necesarias de conformidad con la Ley orgánica del Presupuesto, y el contratista deberá constituir por lo menos la garantía de estabilidad de la obra, buena calidad y funcionamiento.

C. De la Contratación Directa Cuando No Exista Pluralidad de Oferentes



Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando:

I. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

5. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE A LOS F. S. E.

A. DE LEY 715 DE 2001

1. CONTRATACION MENOR DE 20 S. M. M. L. V

Es la establecida por el artículo 13 de la Ley 715 de 2011 que señala: "Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales".

Para el caso del Fondo de servicios educativos de la Institución Educativa, el decreto 4791 de 2008 en su Artículo 17 establece el régimen de Contratación especial así: "La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

El procedimiento de selección de contratistas para la celebración de contratos cuyo valor sea inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, será el que el Consejo Directivo de la institución señala a continuación en el presente reglamento, con base en la experiencia en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias, que para efectos del presente corresponde a la adjudicación del contrato teniendo como único criterio de evaluación el precio.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

A. ESTUDIOS PREVIOS:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

El rector designará la persona que apoyará la digitación de la información y procesos pre-contractuales. Se elaborará el respectivo documento de estudio previos que justifiquen los contratos a celebrar, y que contendrán:

- (i) La descripción de la necesidad que la institución pretende satisfacer con la contratación,
- (ii) La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
- (iii) La justificación de los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del objeto así como de su forma de pago.

B. PUBLICIDAD:

Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Institución formulará invitación pública a presentar ofertas a través de su cartelera de información financiera de cada sede y en caso de tener página web se publicará por un tiempo mínimo de 24 horas.

C. SELECCIÓN:

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta y el oferente cumple con los requisitos habilitantes.

La Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes, En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y se formulará nueva invitación.

E. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:

El contrato constará por escrito, bien sea en un documento firmado por las partes, o mediante intercambio de documentos escritos entre la entidad y el contratista, o mediante la factura presentada por el proveedor de bienes

o servicios aceptada por la entidad, o en órdenes de trabajo, compra o de servicio, o en cualquier otro instrumento siempre que el mismo reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico. Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la entidad dejará constancia escrita de los trámites realizados, tomando las medidas que se requieran para la conservación de la información, de conformidad con las normas de archivo aplicables.”

F. PUBLICACIÓN DEL PROCESO

Corregimiento, San Isidro, Santa
Rosa de Teléfono: 85104319
[http://www.santarosadeosos-
antioquia.gov.co](http://www.santarosadeosos-antioquia.gov.co)

Los procesos de contratación que se realicen amparados en el régimen del estatuto general de la contratación pública serán publicados en la cartelera de la Institución.

Los procesos contractuales que realice el fondo de servicios educativos de la Institución Educativa bajo el régimen de ley 715 de 2001, es decir, los procesos inferiores a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, serán publicados en las carteleras de información financiera ubicadas en las sedes de la institución.

B. DE LEY 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007

Es el aplicado a los procesos pre y contractuales que por su valor exceden los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que en consecuencia están sujetos al estatuto de la contratación pública, Para su aplicación se establecen las cuantías así:

a. MENOR CUANTIA

Según el artículo 2, numeral 2, literal b) de la ley 1150 de 2007, se entiende por menor Cuantía los valores relacionados, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresadas en salarios mínimos legales mensuales, para la Institución Educativa por ser una institución estatal con presupuesto inferior a 120.000



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

Salarios mínimos legales mensuales, se establece la menor cuantía hasta por 280 salarios mínimos legales mensuales.

El procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía será el estipulado en el artículo 3.2.2.1 del decreto 1510 de 2013.

b. CUANTIA

De acuerdo al Capítulo V del decreto 1510 de 2013 se define Como Mínima cuantía las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

9. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

A. DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO

Serán objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo, en caso de que no sea posible la liquidación bilateral, en los dos meses siguientes se procederá con la unilateral en los términos de ley.

El presente reglamento rige para la vigencia 2019 a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo, según acuerdo número 06 del día 22 de noviembre de 2018.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Para constancia se firma:

Rector(a)

Para constancia

Representante Docente

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN ISIDRO
NIT. 900019453

Representante Docente

San Isidro Co

Juan L. Equi A.

Representante Padres de Familia

Maribel Vargas. P.

Nubia Alexandra Patiño

Representante Padres de Familia

Representante Estudiantes

Wilmar Gomez Alvarez

Representante Padres de Familia

Representante Estudiantes

Corregimiento,
Santa Rosa de

San Isidro,