



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE AÑO LECTIVO 2026 (22 de Enero de 2026)

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar el presente manual de Contratación y de Procedimientos para la administración de los Fondos de Servicios Educativos, en **La Institución Educativa La Salle**, como herramienta de trabajo y de manera especial para los encargados de adelantar los trámites que exigen las normas en la administración del Fondo de Servicios Educativos y en los procesos de contratación que la Institución Educativa requiera durante la vigencia 2026.

En concordancia con el decreto 1075 de 2015, este manual tendrá en cuenta el régimen de contratación estatal especial cuando el proceso no supere los 20 SMLMV, y cuando se supere dicha cuantía se tomará en cuenta la contratación estatal general, en todo caso siempre con sujeción a los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN A LA GESTIÓN CONTRACTUAL. El presente Manual de Contratación se encuentra soportado en los principios de la Constitución Política, la contratación estatal y la función pública, buscando que el resultado de la gestión contractual en la **Institución Educativa La Salle**, incrementando la optimización de los recursos y potenciando las herramientas de vigilancia y control que faciliten la participación de los diferentes actores contractuales, dando aplicación a los principios de la contratación y la función pública y gestión fiscal, con criterios de razonabilidad, conforme a las circunstancias concretas, y en virtud del propósito fundamental de proteger los derechos de los niños, niñas y los jóvenes, matriculados en la actual vigencia, con eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS CONTRACTUALES. El presente manual de contratación se regirá por los siguientes principios contractuales de conformidad con los postulados de la función administrativa.

A. Transparencia. Todas las actuaciones contractuales que se realicen con dinero de los Fondos de Servicios Educativos deben desarrollarse aplicando el principio de transparencia que propende por la igualdad de los interesados en los procesos de contratación, la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones establecidas para la presentación de ofertas, la motivación expresa, precisa y detallada de la selección de propuestas y la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la propuesta más favorable para los intereses de la institución educativa. Para tal fin, la institución debe utilizar reglas claras, precisas, objetivas y, por ende, observables por todos los interesados. Dichos procedimientos deben garantizar que la persona o entidad escogida, lo fue, por cuanto ofreció los mejores bienes, los más eficientes servicios y las condiciones más apropiadas y beneficiosas para la institución educativa.

B. Economía. Los procesos de selección y la ejecución de los contratos deben ir dirigidos a lograrse de manera eficiente y eficaz, optimizando el uso de los recursos públicos y evitando trámites dilatorios.

C. Publicidad. La totalidad de las actuaciones que realicen dentro de los procesos de contratación deben ser dadas a conocer a la comunidad en general a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones y publicaciones en SECOPII, a fin de que

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios. Los documentos contractuales que elabore la institución educativa relacionados con el régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos serán publicados en la cartelera de la institución y/o página web de la institución educativa.

D. Responsabilidad. Las personas que administren recursos de los Fondos de Servicios Educativos en desarrollo de sus funciones son responsables fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones u omisiones. Los intervinientes en las distintas etapas de los procesos de contratación responden por sus actuaciones y omisiones antijurídicas. Los contratistas a su vez responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación de un contrato, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

E. Principio de selección objetiva. consiste en la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, siendo improcedente considerar para ello motivaciones subjetivas. Para tal efecto, con carácter enunciativo, la norma consagra factores determinantes para esa elección, los cuales deben constar de manera clara, detallada y concreta en el respectivo pliego de condiciones, o en el análisis previo a la suscripción del contrato si se trata de contratación directa. El deber de selección objetiva constituye uno de los principios más importantes de la contratación pública, dada su virtualidad de asegurar el cumplimiento de los demás principios, como que con él se persigue garantizar la elección de la oferta más favorable para la entidad y el interés público implícito en esta actividad de la administración, mediante la aplicación de precisos factores de escogencia, que impidan una contratación fundamentada en una motivación arbitraria, discriminatoria, caprichosa o subjetiva, lo cual sólo se logra si en el respectivo proceso de selección se han honrado los principios de igualdad, libre concurrencia, imparcialidad, buena fe, transparencia, economía y responsabilidad.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para celebrar los actos y contratos en La Institución Educativa, que afecta los recursos del Fondo de Servicios Educativos le corresponderá a la Rectora, o quién haga sus veces en calidad de ordenador del gasto, de conformidad con los artículos 2.3.1.6.3.4. y 2.3.1.6.3.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 en concordancia con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 3.

ARTICULO 5. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. Serán responsables: La Rectora, como ordenador del gasto; los miembros del Consejo Directivo, los servidores públicos intervinientes en el proceso (Pagador y Supervisor) y los contratistas. Responderán por sus actuaciones y omisiones contrarias a los principios de la contratación pública y responderán civil, penal, fiscal, disciplinaria y patrimonialmente, si fuere del caso. Por virtud de la Ley 734 de 2002, la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado.

ARTÍCULO 6. PROHIBICIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN PERIODO ELECTORAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 996 de 2005, La Institución Educativa La Salle no podrá hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa ni de contratación inferior o igual a 20 SMLMV dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales. Por lo tanto, de requerir realizar una contratación en esta época deberá realizarla a través de invitación pública y demás modalidades que aplican particularmente de acuerdo a la necesidad existente.

Para las demás elecciones distintas a las presidenciales, incluidas las elecciones atípicas, podrá celebrarse contratación directa y contratación inferior a 20 SMLMV, pero no celebrar contratos o

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

convenios interadministrativos cuando ejecuten recursos públicos, dentro de los cuatro (4) meses anteriores a tales elecciones.

Entiéndase por contratación directa, toda aquella contratación que se realiza sin convocatoria pública.

PARAGRAFO 1: La Ley de Garantías no establece restricciones para las prórrogas, modificaciones o adiciones, y la cesión de los contratos suscritos antes del periodo electoral, siempre que tales prórrogas, modificaciones, adiciones y cesiones cumplan los principios de planeación, transparencia y responsabilidad.

En este sentido, las prórrogas, modificaciones o adiciones y la cesión de los contratos suscritos antes del periodo de la campaña electoral, pueden realizarse en cualquier tiempo antes o después del comienzo de la aplicación de la Ley de Garantías siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

ARTÍCULO 7. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 y el presente Manual de Contratación, las modalidades de selección para este establecimiento educativo serán las siguientes:

ARTÍCULO 7.1. INVITACIÓN DIRECTA. Es la convocatoria dirigida a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas, para que, con base en los requisitos y condiciones exigidos por **La Institución Educativa La Salle**, presenten una propuesta susceptible de ser seleccionada para la celebración de un acuerdo de voluntades.

ARTÍCULO 7.1.1. PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN DIRECTA.

La Institución Educativa La Salle, seleccionará esta modalidad teniendo en cuenta:

1. Cuando hay escasez de oferentes en la zona geográfica de (la institución o CER).
2. Por cuantías hasta a VEINTE (20) SMMLV, lo que representa un valor igual a TREINTA Y CINCO MILLONES DIECIOCHO MIL CIEN PESOS (\$35.018.100).
3. El valor estimado del contrato se calculará teniendo en cuenta mínimo tres (3) cotizaciones, las cuales pueden hacerse localmente, en línea sobre grandes superficies o sobre los estudios de mercado publicados por la Alcaldía municipal.
4. La invitación se hará al proveedor que por experiencia o capacidad pueda suplir la necesidad del bien o servicio. Siempre y cuando el precio no desestime la calidad del mismo.

ARTÍCULO 7.2. INVITACIÓN PÚBLICA. Es la convocatoria abierta que se exhibe al público y se socializa en cartelera, página web o redes sociales de la Institución o CER. Es indeterminada ya que no se conocen los posibles proponentes y/o existe la posibilidad de obtener propuestas de diferentes postulantes que cumplan con las condiciones requeridas. **La Institución Educativa La Salle**, aplicará la selección a través de esta modalidad a todos los procesos por cuantías hasta VEINTE (20) SMMLV, lo que representa un valor inferior o igual a TREINTA Y CINCO MILLONES DIECIOCHO MIL CIEN PESOS (\$35.018.100).

ARTÍCULO 7.2.3. PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN PÚBLICA. **La Institución Educativa La Salle**, realizará la selección del contratista evaluando las propuestas técnicas y económicas recibidas en la fecha estipulada en el cronograma definido para el proceso contractual. De ser necesario, **La Institución Educativa La Salle**, solicitará visita técnica al sitio generador de la necesidad, con el fin de tener en cuenta las condiciones reales del bien o servicio cuya mitigación a través del proceso, serán de

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

obligatorio cumplimiento para la ejecución del objeto contractual.

ARTÍCULO 7.3. Todos los procesos contractuales de cuantía superior a 20 SMMLV, se registrarán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, en cuanto a la modalidad de selección del contratista y el mecanismo de adjudicación se realizará a través de:

1. Licitación pública
2. Mínima cuantía
3. Concurso de méritos
4. Selección Abreviada
5. Subasta Inversa

PARÁGRAFO. La contratación se realizará sobre las bases del derecho privado en concordancia con el código civil, el código del comercio, los postulados de la función pública, el presente Manual de Contratación y las demás leyes concordantes a la contratación de régimen especial.

ARTÍCULO 8. PUBLICACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia y las circulares externas de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, **La Institución Educativa La Salle** publicará todos sus procesos contractuales con todos los documentos que soportan el mismo, que incluyen desde el estudio previo hasta el acta de liquidación, independientemente de la cuantía o valor del contrato, así:

1. En la plataforma del SECOP II
2. En la cartelera institucional, con constancia manifiesta de la trazabilidad de los actos contractuales por un término no inferior a 3 días hábiles.
3. En la página web de la institución

CAPÍTULO II PLANEACIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES-PAA. Es el documento donde se proyectan los bienes, servicios y obras que requiere contratar **La Institución Educativa La Salle** para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades y a sus niveles de servicio. La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Mejoramiento Institucional, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual, Para la estimación de precios se tendrá en cuenta las bases de datos históricos de **La Institución Educativa La Salle**, la variación de los precios del mercado u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras que permitan formular el plan lo más ajustado a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las guías y herramientas que para el efecto expidió y diseñó Colombia Compra Eficiente.

El PAA puede modificarse en el caso de presentarse alguna eventualidad, necesidad o emergencia, previa aprobación del Consejo Directivo mediante Acuerdo.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

ARTÍCULO 10. APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES-PAA. El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser llevado ante el Consejo Directivo para su análisis, respectivos ajustes, aprobación y adopción a través de acuerdo.

ARTÍCULO 11. PUBLICACIÓN. La Institución Educativa La Salle debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este en el SECOP II y su página web; si la tiene.

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDAD Y EJECUCIÓN. La persona encargada en la Institución Educativa de la ejecución del Plan de Adquisiciones Anual es la Rectora. La responsabilidad en las actuaciones y documentos en cada fase del proceso contractual serán junto con la Rectora, los funcionarios intervinientes que actúen como pagador y supervisor. En pleno conocimiento que todo proceso contractual que se ejecute debe estar permitido en el artículo 2.3.1.6.3.11., del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015.

ARTÍCULO 13. ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO. El Rector debe hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por la norma vigente, con el fin de realizar los ajustes correspondientes cada vez que se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones, de lo cual se debe remitir la información al Consejo Directivo para su correspondiente revisión y aprobación.

PARAGRAFO. Comité de Compras

Este Comité, actuara en la medida de recibir y registrar las necesidades presentadas por cada uno de los Directivos docentes (Coordinadores) de cada Sede; y a su vez, evaluar y determinar la priorización de dichas necesidades.

También definirán las especificaciones y características de los bienes, elementos y/o servicios a contratar o adquirir; para posteriormente se puedan buscar las cotizaciones y tener bases y criterios para el Estudio Previo.

El Comité de Compras, para la vigencia 2026, está conformado por dos (2) docentes de cada una de las sedes de la Institución Educativa La Salle. Los cuales son elegidos por los mismos docentes, para que los representen en la toma de decisiones y exposición de las necesidades. Los Directivos Docentes (coordinadores(as) y Rectora), estarán presentes como invitados; solo con voz y NO con voto.

CAPÍTULO III ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 14. ETAPA PRECONTRACTUAL. Esta fase o etapa está conformada por tres momentos: la planeación, invitación y selección del contratista. En esta primera fase queda claramente definida y justificada la necesidad que se requiere satisfacer, el análisis del sector, la determinación de los requisitos habilitantes, la evaluación del riesgo, la definición de la modalidad de contratación a utilizar, las autorizaciones cuando haya lugar entre otros aspectos que deberán reflejarse en los estudios y documentos previos.

1. Planeación del proceso: La Institución Educativa La Salle hace el análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso que se contratará teniendo en cuenta el aspecto legal, comercial, técnico y de análisis de riesgo. En esta fase se adelantarán las siguientes actividades: Análisis del mercado, Estudios previos, Invitación (directa o pública), expedición del certificado de disponibilidad

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

presupuestal.

2. **Invitación a contratar:** Es el documento pliego de condiciones elaborado por **La Institución Educativa La Salle** en el cual se fijan los parámetros y condiciones para seleccionar el contratista que proveerá los bienes o prestará el servicio mediante el cual se mitigará la necesidad existente.
3. **Selección del contratista:** Es el resultado del procedimiento de acuerdo a la modalidad escogida para el proceso.

14.1. ESTUDIO DEL SECTOR. Es el documento con el cual la Institución Educativa identifica el sector del bien, obra o servicio a adquirir. Lo constituye el estudio de los aspectos generales, estudio de la oferta y demanda, análisis del riesgo previsible y análisis de proyección de ejecución presupuestal y requisitos mínimos habilitantes.

1. **Aspectos Generales:** Es el análisis que realiza la Institución Educativa para establecer los siguientes contextos: económico, técnico, legal, otros (ambiental, social, institucional, político)
2. **Gasto histórico:** sirve de referente para futuros procesos y aporta la información relacionada con la relevancia de la compra, lista de proveedores, referencia histórica de precios.
3. **Estudio de la oferta:** Se tiene en cuenta las opciones existentes en categoría del producto y posibles proveedores. El fin es consolidar información que sirva para definir los requisitos habilitantes en cuanto al requerimiento específico del bien o servicio a adquirir que va a satisfacer la necesidad existente. Se tiene en cuenta: las líneas de producto, calidad, servicio post-venta o servicio al cliente, los criterios de responsabilidad social y ambiental del proveedor, tecnología, disponibilidad de inventario, cobertura geográfica, distribución y transporte.
4. **Estudio de mercado:** Comprensión de la dinámica de precios que permite establecer el presupuesto de la Institución para el proceso contractual. Se realiza a través de un análisis entre diferentes precios del mismo bien o servicio en el sector donde está ubicado el establecimiento educativo. Se realiza a través de solicitud de cotizaciones, consulta de bases de datos especializadas o revisión de precios históricos.

ARTÍCULO 14.2. ESTUDIOS PREVIOS. Son el soporte para elaborar la invitación y el contrato. Debe contener además de los elementos mínimos, los requeridos según la modalidad de selección que se utilizará.

ARTÍCULO 14.2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso contractual. Debe ser clara, detallada y precisa. Menciona las razones que justifican el qué, por qué y para qué del proceso contractual que generará el contrato. Para efectos de describir las necesidades que no estén incluidas en el PMI, se tendrá como insumo la información suministrada en los parágrafos 1 y 2 del presente artículo:

Parágrafo primero: Se considera como responsable de presentar la necesidad específica que se mitigará a través del proceso que se desarrollará, al docente, directivo, administrativo o estudiante, quien deberá mediante oficio describir adecuada y detalladamente la necesidad existente, respondiendo los siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Qué necesidad existe o qué se busca satisfacer?
- ✓ ¿En qué área específica de la institución educativa se identifica? (Aulas, laboratorios, área administrativa, baños, cancha, salas de informática, otras)
- ✓ ¿A quiénes afecta la necesidad existente y a quiénes beneficiaría la solución a través del gasto del Fondo?
- ✓ ¿Qué alternativas existen para resolver dicha necesidad?

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Parágrafo segundo: Corresponde a la Rectora de **La Institución Educativa La Salle**, con base en la necesidad presentada a que se refiere el parágrafo anterior, responder los siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Qué alternativa resulta más favorable a la entidad para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico y económico?
- ✓ Deberá efectuar el análisis costo — beneficio de las diferentes opciones o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad.
- ✓ ¿Qué beneficios (técnicos, económicos, misionales, etc.) representará para la entidad la contratación requerida o que perjuicios se evitarán con la misma?
- ✓ ¿Qué fundamentación legal soporta, la necesidad a contratarse?

ARTÍCULO 14.2.2. Objeto por contratar: Descripción concreta, clara, corta y precisa especificando autorizaciones, permisos, licencias, incluyendo los documentos técnicos utilizados para el desarrollo del proyecto cuando se trate de contrato de obra.

ARTÍCULO 14.2.3. Modalidad de selección del contratista, incluye los fundamentos jurídicos que soportan la selección. En todo proceso contractual deberán indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la selección del contratista sujeto a lo indicado en el Artículo 7 de este Manual.

ARTÍCULO 14.2.4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. La cuantía que se comprometerá con cargo a los recursos del FSE debe estar justificada en el análisis del sector. Para todos los efectos estará respaldado por el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal con relación específica del rubro de gastos.

ARTÍCULO 14.2.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán con base en el principio de transparencia, que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que busca.

Así mismo, se establecerán los criterios de selección teniendo en cuenta lo definido por Colombia Compra Eficiente en la guía para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente, su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Para ello, se deben identificar los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma de acreditación.

ARTÍCULO 14.2.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. La Institución Educativa tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación. Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El análisis de riesgos previsible se realizará para todas las modalidades de contratación, teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato.

En el estudio previo se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse durante el proceso de selección, la adjudicación y la ejecución del contrato, con el fin de cuantificarlos y señalar al sujeto

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Lo elaborará el área gestora de La Institución Educativa La Salle que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato, la cual debe remitirlos a rectoría, para su revisión y ajuste correspondiente, a fin de dar inicio al desarrollo de los trámites del proceso contractual pertinente.

ARTÍCULO 14.2.7. Las garantías que la institución educativa contempla exigir en el proceso de contratación. La Institución Educativa La Salle establecerá la forma de mitigar los riesgos identificados en el cumplimiento del objeto contractual, utilizando para ello la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente. La exigencia u omisión de garantías será decisión y responsabilidad del director o rector del EE dependiendo del análisis de riesgos que se realice, lo cual deberá quedar determinado en los estudios previos.

ARTÍCULO 14.2.8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Tenga en cuenta el manual para el manejo de acuerdos comerciales en el proceso de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 14.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Se genera en la fase precontractual en la elaboración del estudio previo. Se genera previa solicitud escrita de la Rectora de La Institución Educativa La Salle al Pagador de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 14.4. AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS O PERMISOS. Como parte de los estudios previos, el rector o director (ordenador del gasto), con el apoyo del Consejo Directivo (cuando sea necesario), deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso positivo tramitarlas ante las instancias correspondientes.

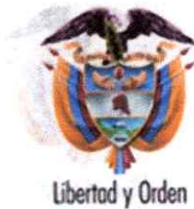
ARTÍCULO 14.5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS APLICABLES A TODO PROCESO CONTRACTUAL. Los requisitos mínimos habilitantes corresponden a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del proponente y contratista para suscribir contratos con entidades públicas oficiales, que serán exigidos por La Institución Educativa La Salle quien realizará la verificación de las certificaciones aportadas y la respectiva consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menor de 18 años (Ley 1918 de 2018), al contratista y las personas que se vinculen a través de él para desarrollar el objeto contractual, tratándose de una entidad estatal dedicada al servicio educativo de niños, niñas y adolescentes en edad escolar.

Parágrafo Primero: La Institución Educativa La Salle, tiene la responsabilidad de hacer la verificación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales aportados por el proponente y la respectiva Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, según Ley 1918 de 2018, del proponente o representante legal si se trata de persona jurídica (Art. 2 Decreto 753 del 2019).

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Parágrafo Segundo: Los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios deberán tener fecha de expedición por un tiempo no superior a 1 mes, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

ARTÍCULO 14.5.1 REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES EN CASO DE SUMINISTRO, COMPRA (DIFERENTES A PERSONALES O PROFESIONALES).

- a. Fotocopia de la cédula ampliada al 150%
- b. Fotocopia del RUT.
- c. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días calendario para quienes tienen calidad de comerciantes.
- d. Certificación cuenta bancaria.
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente.
- f. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente.
- g. Consulta de antecedentes Judiciales con la Policía Nacional vigente.
- h. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional vigente (Sistema RNMC).
- i. Consulta de Antecedentes por delitos sexuales cometidos a menores de 18 años.
- j. Consulta del sistema REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
- k. Copia del certificado de afiliación y pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- l. Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- m. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- n. Presentación de propuesta técnica y económica.
- o. Autorización para uso y tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 14.5.2. REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES:

- a. Fotocopia de la cédula ampliada al 150 %
- b. Fotocopia del RUT.
- c. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente.
- d. Certificación cuenta bancaria.
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente.
- f. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente.
- g. Consulta de antecedentes judiciales de la Policía Nacional vigente.
- h. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional vigente (Sistema RNMC).
- i. Consulta de Antecedentes por delitos sexuales cometidos a menores de 18 años.
- j. Consulta del sistema REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
- k. Copia del certificado de afiliación y pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- l. Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- m. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- n. Carta de presentación de propuesta técnica y económica.
- o. Autorización para uso y tratamiento de datos personales.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

ARTÍCULO 14.5.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PERSONAS JURÍDICAS:

- a. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- b. Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- c. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- d. Certificación cuenta bancaria.
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal vigente.
- f. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal vigente.
- g. Consulta de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal, vigente.
- h. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional vigente (Sistema RNMC) de su representante legal vigente.
- i. Consulta de Antecedentes por delitos sexuales cometidos a menores de 18 años de su representante legal vigente.
- j. Consulta del sistema REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) de su representante legal vigente.
- k. Copia de pago de afiliación a la seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- l. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
- m. Carta de presentación de la propuesta técnica y económica.
- n. Autorización para uso y tratamiento de datos personales del representante legal vigente.

ARTÍCULO 15. PROCESO DE SELECCIÓN. Es la actividad de escogencia del contratista según la modalidad del proceso, surte efecto a través de la oficialización de aceptación de propuesta y adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 16. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD A APLICAR. Se realizará a través de modalidad de invitación directa o invitación pública de acuerdo a la cuantía del proceso contractual, el objeto contractual y el riesgo que implique para contratos hasta 20 SMLMV. Los de cuantía superior a este monto se ajustarán acorde a la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 17. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

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 Institución, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, tales como: servicios contables, servicios jurídicos, diseño y elaboración de proyectos de infraestructura, digitación, apoyo a la ejecución de proyectos, apoyo logístico de eventos, entre otros.

Para la prestación de servicios profesionales, **La Institución Educativa La Salle** 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 se dejará constancia, tanto en el estudio previo, como en el análisis de la(s) oferta(s).

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

naturales, la Institución evidenciará dicha situación en los estudios previos y en el análisis del sector.

ARTÍCULO 17.2. URGENCIA MANIFIESTA. La Institución Educativa podrá contratar directamente cuando se encuentre frente a una situación de urgencia manifiesta. Existe urgencia manifiesta cuando:

- Se requiera atender situaciones de calamidad, desastres naturales, o de fuerza mayor.
- Se requiera solucionar la paralización de un servicio público esencial a través del suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras.
- Se requiera atender situaciones relacionadas con los estados de excepción.
- La urgencia manifiesta deberá ser declarada a través de acto administrativo expedido por la entidad territorial y adoptada debidamente por el Rector (Ley 1523/2012, art. 57).

PARÁGRAFO. Cuando se presente una urgencia manifiesta dentro de lo posible se deberá realizar la negociación con el contratista, en el cual las dos partes, se pongan de acuerdo sobre el monto y la celebración del contrato, sin embargo, de no ser posible porque la situación requiere de solución inmediata sin dilaciones, se prescindirá del escrito y aún del acuerdo acerca de la remuneración para dar inicio al contrato; de tal forma que la contraprestación económica se acordará durante la ejecución del mismo. En ambos casos, el contratista antes o durante el proceso contractual deberá constituir por lo menos la garantía de estabilidad de la obra, buena calidad y funcionamiento.

ARTÍCULO 17.2.1. PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONTRATACIÓN EN URGENCIA MANIFIESTA.

- La Rectora informa a la autoridad competente del evento que origina la urgencia y solicita su declaración.
- La autoridad competente declara la urgencia manifiesta.
- La rectoría ratifica mediante resolución motivada la urgencia manifiesta.
- No se requiere de ofertas.
- Disponibilidad presupuestal.
- Adjudicación del contrato.
- Elaboración del contrato.
- Garantía.
- Publicación en el SECOP del contrato con cada uno de sus documentos anexos.

PARÁGRAFO. Declarada la urgencia manifiesta el contratista podrá de manera inmediata iniciar la ejecución del contrato, previo a la celebración de este. Para esta modalidad de contratación, se elaborará el respectivo contrato de cláusulas esenciales.

ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN DE OFERTAS. La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Comité Evaluador; que estará conformado por Los Directivos Docentes (Coordinadores(as)). Quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los estudios previos.

ARTÍCULO 18.1. FACTOR DE SELECCIÓN. Para todos los casos el factor de selección que se aplicará es el MENOR PRECIO, teniendo en cuenta siempre, que no se comprometa la calidad y garantías del bien y/o servicio. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio (incluida la calidad y garantía), estableciendo el orden de elegibilidad y luego se procederá a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

En caso de empate a menor valor, se evaluará la propuesta que haya llegado primero siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, se podrá:

- a) Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- b) Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente no justifique de manera objetiva las circunstancias que le permiten ofrecer a bajo precio, lo cual puede poner en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales si se le adjudica el contrato a dicho proponente.
- c) Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor valor, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para el proceso, y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

El proceso de evaluación deberá quedar documentado en el informe de evaluación en el cual deberá indicarse si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

La Institución podrá adjudicar el contrato sólo cuando la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición.

CAPÍTULO IV ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 19. ETAPA CONTRACTUAL. Es la etapa comprendida entre la celebración, perfeccionamiento, ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones que surgen del mismo para las partes.

ARTÍCULO 20. CONTRATO.

Definición. Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebren los Fondos de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones sin importar que esté 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 **La Institución Educativa La Salle** deben constar siempre por escrito y no requieren ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbre sobre bienes inmuebles, y en general aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

Las estipulaciones de los Contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en este acto correspondan a su esencia y naturaleza, así como aquellas accidentales que las partes consideren necesario o conveniente estipular para el mejor y cabal cumplimiento de su objeto.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT: 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Son de la esencia de un contrato, aquellas cláusulas sin las cuales o no produce efecto alguno o degenera en otro contrato diferente.

Son de la naturaleza de un contrato aquellas cláusulas que, no siendo esenciales en él, se entienden pertenecerle, sin necesidad de estipularlas en cláusula especial.

ARTÍCULO 21. ELABORACIÓN DEL CONTRATO. Será responsabilidad del funcionario pagador proyectar la minuta del contrato, teniendo en cuenta las cláusulas esenciales y condiciones del mismo de acuerdo al estudio previo, el cual será aprobado por el rector o director del CER.

ARTÍCULO 22. CLÁUSULAS ESENCIALES.

- 1. Identificación de las partes.** En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena la Institución Educativa, Ordenador del Gasto y el contratista (nombre completo y No. Cédula, Rut), señalando si este último es persona natural o jurídica, si es persona jurídica también se señalará el RUT de esta, se verificará su objeto social y que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más y que el representante legal que lo suscriba esté facultado para celebrar el contrato.
- 2. Número de identificación.** Cada contrato deberá estar debidamente numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza de este, una vez se encuentre perfeccionado. Los contratos interadministrativos y los convenios tendrán una numeración independiente cada uno.
- 3. Objeto.** El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar o bien que debe entregar el contratista. Debe ser claro, específica, real, medible o cuantificable en cuanto a la obligación esencial del contratista que
- 4. Obligaciones del contratista:** En este elemento y/o cláusula se detallarán específicamente cada una de las obligaciones y/o actividades que desarrollará el contratista para dar fiel cumplimiento al objeto del contrato.
- 5. Obligaciones del contratante:** Como en todo acuerdo de partes, la institución educativa para lograr el cumplimiento del objeto del contrato también tendrá obligaciones que cumplir, las cuales se especificarán con detalle, especialmente lo relacionado con el derecho al pago oportuno al contratista.
- 6. Valor.** Corresponde al valor total incluido el IVA, según el caso, que cancelará el contratante al contratista como contraprestación al servicio o al bien recibido. El pago se puede pactar en distintas modalidades, que se acuerdan en virtud de principio de la autonomía de voluntad.
- 7. Forma de pago.** En los contratos que celebre la Institución Educativa el pago se podrá pactar de acuerdo con la libre voluntad de las partes. El Fondo de Servicios Educativos podrá acordar realizar pagos anticipados únicamente en casos especiales, siempre y cuando medien las garantías pertinentes y se considere conveniente para el buen desarrollo del contrato. La entrega de anticipos o pagos anticipados en ningún momento podrá exceder el 50% del valor del contrato. No podrá iniciarse la ejecución de un contrato en el cual se haya pactado anticipo o pago anticipado hasta tanto este sea entregado al contratista, salvo expresamente que se pacte lo contrario.
- 8. Duración.** Es el momento en que comienzan y cesan los efectos de las obligaciones contratadas. El contrato permanecerá vigente una vez perfeccionado, dentro del plazo para el cumplimiento del contratista y durante el término establecido para su liquidación. Los contratos celebrados por la Institución Educativa (compromisos adquiridos), en una determinada vigencia fiscal deberán tener su ejecución y duración en la misma, de tal forma que su finalización y entrega a satisfacción se realice dentro de la vigencia respectiva.
- 9. Imputación presupuestal.** La imputación presupuestal corresponde a la cláusula en la cual la Institución Educativa definirá el rubro presupuestal por el cual se imputará el contrato al presupuesto

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

de la Institución definiendo así la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el consecuente Registro Presupuestal.

10. **Perfeccionamiento y ejecución.** La Institución Educativa mediante este elemento establece las características por las cuales se entenderá perfeccionado el contrato para dar inicio al mismo. Se entiende perfeccionado cuando exista acuerdo entre el objeto y valor de este. Una vez concluido el proceso de contratación con la adjudicación de este se procederá a elevar a escrito el contrato, al que se le impartirá aprobación con la firma de las partes y se iniciará su ejecución. En la Institución el contrato se entenderá perfeccionado cuando:
 - a) Exista el certificado de disponibilidad presupuestal.
 - b) Exista el respectivo registro presupuestal.
 - c) Exista la aprobación de las garantías contractuales y su respectiva aprobación en caso de que sean necesarias
 - d) Esté demostrada la afiliación y pago de la seguridad social.
11. **Inhabilidades e incompatibilidades.** Bajo este elemento se declara que el contratista no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para realizar la respectiva contratación.
12. **Domicilios y leyes.** Con este elemento se deja constancia de cuáles serán las normas bajo las cuales se ampara la contratación y el domicilio (ciudad), donde se celebra y donde se resolverán todos los aspectos del contrato.
13. **Garantías.** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia; la garantía de cumplimiento de las obligaciones debe pactarse en los contratos que celebre la Institución Educativa cuando esta lo considere necesario, teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, el riesgo en el cumplimiento del objeto contratado, con las excepciones establecidas y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. La Institución Educativa o el CER, exigirá al contratista la adquisición de póliza de responsabilidad civil extracontractual, con el fin de transferir el riesgo a la aseguradora para reparar a terceros, por un actuar que genere responsabilidad civil al asegurado (el contratista).
14. **Multas.** Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones de las partes y no constituyen cláusulas excepcionales, no obstante, en el contrato podrán pactarse el cobro de multas en caso de mora o incumplimiento hasta por la suma del 10% del valor total del contrato.
15. **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 debido a la inobservancia. En los contratos que celebre la Institución Educativa, pactará una pena pecuniaria equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento.
16. **Cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y caducidad.** Son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten a la Institución Educativa imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de su potestad administrativa.
17. En el caso en que estas cláusulas no sean incluidas en algún contrato en el cual fueren obligatorias, se entenderán como escritas y formarán parte del acuerdo y facultativamente en los contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios y arrendamiento, cuando el arrendador es la Institución Educativa.
18. **Legalización:** en esta cláusula se estipula a cuenta de quién, sea el contratista o el contratante,

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

correrán los costos de legalización del contrato.

19. Supervisión: En todo proceso de contratación, se deberá asignar a un funcionario de la Institución con conocimientos en el área respectiva para la vigilancia de la ejecución contractual como supervisor del contrato. De ser necesario el mismo rector(a) o director(a) puede cumplir esta función.

20. Cláusula compromisoria. Se podrá incluir dentro del contrato, esta cláusula que permita someter a la decisión de árbitros las distintas diferencias que puedan surgir por razón de la celebración, ejecución, desarrollo o liquidación del contrato.

21. Cláusula de indemnidad. Se pactará entre la entidad contratante y el contratista, en virtud de la cual éste último se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones el contratista a través de las cuales se causen daños a terceros, como medida de protección adicional por todo concepto.

ARTÍCULO 23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Los contratos que celebre la Institución se entenderán perfeccionados y listos para ejecutarse cuando:

- Exista el registro presupuestal.
- Existan y estén aprobadas las garantías que se hayan solicitado, si fuere el caso.
- Esté demostrada la afiliación y pago de la seguridad social.
- Exista el acta de inicio debidamente firmada por las partes; supervisor y contratista.

ARTÍCULO 24. TIPOS DE CONTRATO. Para el presente manual se llevarán a cabo los siguientes tipos de contratos.

ARTÍCULO 24.1. CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES Y/O BIENES. El contrato de Suministro, es el acuerdo contractual que tiene su sustento en la adquisición de bienes muebles, que obtendrá La Institución Educativa La Salle con ocasión de sus necesidades, cuya ejecución será en periodos sucesivos (de tracto sucesivo) y sobre las cuales se pacta un valor acorde con los precios del mercado. Este contrato, podrá utilizarse también para la adquisición de bienes, suministros o servicios cuyas condiciones de precios o cantidad son variables, el proceso de negociación se fundamenta en valores estimados, su duración se prolonga en el tiempo y el pago se realiza a través de pagos parciales de conformidad con los pedidos solicitados con cargo al contrato y debidamente entregados por el contratista, como, por ejemplo, el suministro de papelería o materiales para mantenimiento para toda la vigencia.

ARTÍCULO 24.2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Los contratos de Prestación de servicios son los que celebra el Fondo de Servicios Educativos para desarrollar actividades relacionadas con su funcionamiento. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales y/o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

ARTÍCULO 24.4. CONTRATO DE COMPRAVENTA. Es un contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y esta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida, se llama precio; estos contratos son de ejecución instantánea. Este contrato es el que tiene mayor importancia entre los de su clase, porque se trata del contrato tipo traslativo de dominio.

ARTÍCULO 25. DE LOS ANTICIPOS EN LOS CONTRATOS. Podrá pactarse el pago de anticipos que

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

en ningún caso podrán ser superiores al 50% del valor total del respectivo contrato, en los contratos de:

- a. Prestación de servicios profesionales,
- b. Arriendo de servicio de hosting para plataformas digitales.

PARÁGRAFO. Cuando se pacte el pago de anticipo en cualquier contrato, no importa el monto, el contratista expedirá una garantía para el buen manejo del anticipo equivalente al 100% del valor total, del anticipo.

ARTÍCULO 26. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la Institución Educativa lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí, que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Es necesario tener en cuenta, que los acuerdos plasmados en los contratos obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual las cláusulas que no alteren de ninguna manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Por lo tanto, si durante la ejecución de un contrato, es necesario introducirle modificaciones, para evitar la paralización o la afectación grave de la prestación del servicio educativo, la Institución Educativa podrá hacerlo mediante documento escrito (otrosí o modificación) adicional, firmado por las partes. Para el caso en el cual no se llegue a un acuerdo entre las partes, la institución educativa podrá hacer la correspondiente modificación mediante Resolución debidamente motivada.

La modificación podrá consistir en la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Las modificaciones podrán alterar el valor del contrato hasta por un cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, siempre y cuando éste no supere los 20 SMMLV.

El contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución de un contrato cuando las modificaciones alteren el valor de este en un 20% o más del valor inicial y se ordenará la liquidación del contrato. La Institución Educativa deberá adoptar de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto de este.

Las modificaciones podrán ser solicitadas por cualquiera de las partes mediante solicitud escrita debidamente justificada y avalada por el supervisor y/o interventor y podrán referirse a la prórroga, modificaciones especiales o adiciones en valor.

Cualquier modificación a los contratos celebrados por la Institución Educativa, debe solicitarse, como mínimo, con quince días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo del contrato, con excepción de los contratos que tengan un plazo menor a lo establecido para lo cual se deberá solicitar con un término no inferior a una semana.

La modificación de cualquier cláusula de los contratos publicados en el SECOP dará lugar a su publicación y aquellas modificaciones de cláusulas que originen cambio en el valor inicial del contrato deben comunicarse a la aseguradora (si fuera el caso).

ARTÍCULO 27. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CONTRATO. A los contratos se les podrá prorrogar su

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

plazo, de acuerdo con el análisis efectuado de las condiciones y ejecución contractual, para desarrollar las actividades que se hayan visto interrumpidas o que no se han podido cumplir por causa ajena al contratista. En este evento al igual que cualquier otra modificación, deberá existir la respectiva Resolución de rectoría motivada y un informe parcial de supervisión o interventoría.

El plazo es diferente a la vigencia del contrato. Por plazo se entiende, el periodo de tiempo dentro del cual el contratista se comprometió a desarrollar las obligaciones contractuales y cumplir con el objeto contractual. La vigencia comprende, el plazo del contrato y el término para su liquidación; es decir, hasta tanto no esté liquidado el contrato se entiende vigente.

La prórroga dará lugar a la ampliación de la garantía única y publicación, en aquellos contratos que inicialmente hayan requerido el establecimiento de garantías y correspondiente publicación.

ARTÍCULO 28. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la Institución Educativa y el contratista, podrán de mutuo acuerdo, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan la ejecución temporal del contrato, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. La finalidad de la suspensión del contrato es una medida excepcional.

La suspensión, no prorroga el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para llevar a cabo la suspensión de un contrato, se requiere de la manifestación escrita de suspensión por parte del contratista o el requerimiento por parte de la Institución Educativa, en donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura. En todo caso, se requerirá la justificación y concepto del supervisor exponiendo las razones de índole técnico, social, jurídico, financiero, entre otros, que soportan la respectiva suspensión. Luego se suscribe entre las partes el acta de suspensión con el visto bueno del supervisor. En el acta de suspensión se debe dejar claro la fecha de suspensión y de reanudación del contrato.

Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio, de la cual se deberá remitir copia a la aseguradora para la respectiva ampliación de la garantía (si fuera el caso).

ARTÍCULO 29. CESIÓN DEL CONTRATO. La Institución Educativa no concederá cesiones de contrato. Tratándose de contratos de obra por mantenimiento de infraestructura especialmente, se hará efectiva la póliza de haberse exigido para los casos de pago de anticipo, siempre que se haya iniciado la ejecución del contrato y su suspensión por impedimento del contratista afecte la Institución. Para cualquier otro caso, la institución cancelará el contrato a través de acto administrativo y se procederá a realizar nuevamente el proceso.

ARTÍCULO 30. SUPERVISIÓN. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **La Institución Educativa La Salle** en cabeza de la Rectora, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor, según corresponda de conformidad con los

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato que será ejercido por un funcionario de la Institución Educativa asignado por la Rectora a través de oficio, el cual debe tener los conocimientos básicos en el área respectiva. Cuando se requiera de conocimientos especializados para ejercer la supervisión, la Institución podrá contratar personal de apoyo a través de contrato de prestación de servicios, lo cual debe especificarse en los estudios previos.

ARTÍCULO 31. FUNCIÓN DE LOS SUPERVISORES. Los parámetros que debe tener en cuenta el supervisor para ejercer su función en los diferentes contratos para lo cual es designado son, entre otros, los siguientes, los cuales varían de acuerdo con la clase de contrato:

ARTÍCULO 31.1. CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

- Tener conocimiento completo y detallado del contrato, cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
- verificar que el objeto y los términos del contrato se cumplan en las condiciones estipuladas.
- Velar por que los recursos de la Institución Educativa sean ejecutados de conformidad con el objeto contractual.
- Efectuar todos los actos (documentos) relacionados con el contrato en forma escrita, con copia a la carpeta del contrato.
- Crear la reseña fotográfica de la ejecución del objeto contratado.

ARTÍCULO 31.2. CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

- Rechazar los servicios, bienes u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio.
- Verificar que los bienes se reciban en las condiciones contratadas para lo cual deberá comprobar su funcionamiento.
- Verificar que los servicios se realicen en las condiciones especificadas en el contrato, para lo cual deberá comprobar su calidad e idoneidad.
- Rechazar los servicios que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectiva reconsideración.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
- Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato.
- Ejercer permanentemente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones.

ARTÍCULO 31.3. CON RESPECTO AL SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN SUS DIFERENTES ETAPAS.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

- a) Rendir los informes parciales que se le soliciten y el informe final de ejecución y certificar el cumplimiento del objeto contractual.
- b) Diligenciar el (los) informe con datos exactos y con la descripción detallada de la ejecución contractual, en donde conste, entre otros aspectos, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, los productos devueltos o reconsiderados, los productos o bienes recibidos.
- c) La frecuencia de los informes debe ser trimestral, cada vez que se haga una modificación al contrato y al finalizar el mismo. Si el plazo del contrato es inferior a los tres meses, deberá existir un informe inicial y uno final.
- d) Someter a consideración previa de la Rectoría las modificaciones relativas a las condiciones del contrato. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente.
- e) Conceptuar sobre la necesidad de las actividades o ítems complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
- f) Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, los incumplimientos del contratista, y solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida sustentación y antelación.
- g) Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Institución Educativa.
- h) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que en la obra se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
- i) Comunicar por escrito a la rectoría en forma inmediata sobre circunstancias que afecten la cabal ejecución del contrato y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.
- j) Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- k) Organizar el archivo propio de la vigilancia. Cada supervisor, por contrato, deberá tener copia de los documentos que le hacen parte como: pliegos, propuestas, actas, informes, requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- l) Verificar que la Institución Educativa esté amparada por las garantías contractuales establecidas.
- m) Verificar el cumplimiento de aportes de seguridad social y parafiscal por parte del contratista.
- n) Elaborar el informe final de cumplimiento del objeto contractual, los cuales formarán parte integral del acta de liquidación.
- o) Reunirse con el contratista para verificar los informes finales y acuerdos que debe estipularse en el acta de seguimiento, antes de ser enviados a la Rectoría de la Institución Educativa.

CAPÍTULO V

ETAPA POST - CONTRACTUAL

ARTÍCULO 32. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado. De no existir tal término, la liquidación se realizará el mes siguiente a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 32.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL. Esta deberá contener:

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

- a) La identificación de las partes que la suscriben.
- b) Número y clase del contrato.
- c) El objeto del contrato.
- d) La fecha de perfeccionamiento.
- e) Término y/o duración del contrato.
- f) Las modificaciones realizadas al contrato.
- g) El valor del contrato.
- h) Los valores girados y ejecutados.
- i) La forma y fechas de los pagos efectuados.
- j) Relación del informe de gestión final y del certificado de cumplimiento del objeto contractual.
- k) La consideración de que existen saldos a favor de alguna de las partes, o que el contratista y/o las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.
- l) La enunciación de la obligación de consignar los saldos junto con sus rendimientos a la tesorería de la institución educativa, si los hubiere.
- m) La enunciación de que el acta presta mérito y de su aplicación unilateral en el evento que no sea firmada por el contratista.
- n) La fecha.
- o) Si hay salvedad por alguna de las partes, deberán consignarse las observaciones y réplicas al respecto.

ARTÍCULO 33. MULTAS, SANCIONES Y DECLATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. La rectoría será la encargada de tramitar el proceso sancionatorio contra contratista. El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencias de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la Institución. Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la Institución Educativa, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Institución observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES. En lo que concierne a las responsabilidades y sanciones, en este manual se dispone que se apliquen a todos los que intervienen en la actuación contractual de **La Institución Educativa La Salle**, según las disposiciones penales, fiscales, disciplinarias, administrativas y de responsabilidad personal y patrimonial previstas en nuestro ordenamiento jurídico.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con el artículo 13 de la ley 715 de 2001, la omisión en los deberes de información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella.

ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES EN USO Y DESTINACIÓN DE LOS FONDOS DEL SERVICIO EDUCATIVO. En virtud de la responsabilidad que consagra el presente artículo y de conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.13. del decreto 1075 de 2015, en todos los actos y contratos que ejecuten gastos del fondo de servicios educativos, se establecen como prohibiciones las siguientes:

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.3.1.6.3.11. del presente Decreto.
3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.
4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente Decreto.
5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
6. Financiar la capacitación de funcionarios.
7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE CLAUSULA EXCEPCIONAL.

Ante el posible incumplimiento parcial o total por parte del contratista, el establecimiento educativo deberá garantizar el debido proceso, en virtud de ello para la aplicación de las cláusulas excepcionales y otras situaciones que pudieran afectar la ejecución del contrato, deberá:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Rectora le requerirá o citará para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de esta. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;
- b) En desarrollo de lo anterior, la Rectora o su delegado, concederá un término prudencial para el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos en forma verbal o escrita según corresponda, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por **La Institución Educativa La Salle**;
- c) Hecho lo anterior, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido y la cual se entenderá notificada al día siguiente de la publicación en el SECOP o de la notificación por correo electrónico, **La Institución Educativa La Salle** procederá a decidir sobre la imposición de la medida que corresponda. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, la Rectora o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, cuando corresponda.

La Institución Educativa La Salle podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

ARTÍCULO 37. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. Las inhabilidades e incompatibilidades reúnen una relación de circunstancias vinculadas con la persona misma del contratista y cuya presencia impide la celebración del contrato, so pena de verse afectado de nulidad, y sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales a que haya lugar.

No podrán celebrar contratos con la entidad las personas naturales y/o jurídicas señaladas en la Constitución política, artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993, normas reglamentarias, además de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en las leyes 190 de 1995 y 734 de 2002, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1, 4 y 90 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 – Ley Anticorrupción, y demás normas que regulen la materia de inhabilidades e incompatibilidades.

ARTÍCULO 38. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Si en desarrollo del proceso de selección o perfeccionado el contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad en la persona del licitante, concursante o contratista, sin que hubiese existido con anterioridad a la vinculación contractual, se deben adoptar las siguientes medidas:

- a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita por parte de la Rectoría de la Institución Educativa o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
- b) Cuando sobrevenga en un proponente dentro de una licitación o proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- c) Si sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una tercera previa autorización escrita de la rectoría de la Institución Educativa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTICULO 39. MECANISMOS PARA LA SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

La Institución Educativa La Salle buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento. Dichos mecanismos solo podrán realizarse previa información, asesoría y atención de la Rectoría en coordinación con el supervisor y el Consejo Directivo. De llegar a fracasar, sin tenerse una resolución entre las partes, pueden acudir al proceso judicial como última alternativa siempre y cuando hayan agotado la posibilidad de solucionar por sí mismas las diferencias que eventualmente surjan.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 40. VIGENCIA. La vigencia del manual de contratación de La Institución Educativa La Salle será a partir de la aprobación por parte del Consejo Directivo, como único órgano que tiene la facultad para modificarlo o derogarlo.

ARTICULO 41. SOCIALIZACIÓN. La Rectora y dos representantes del Consejo Directivo, serán los encargados de divulgar y dar a conocer el Manual de Contratación a la comunidad educativa a 22 de Enero de la presente vigencia, de modo que; todos los intervinientes en el proceso de contratación de la institución educativa lo apliquen como es debido. También sirve de herramienta para mostrar a terceros

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

página web: <https://lasalleocana.edu.co/>



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

cómo se realiza el proceso de contratación y quienes son los responsables de desarrollar cada actividad.

ARTICULO 42. El presente **Manual de Contratación** fue adoptado por el **Consejo Directivo** de la Institución educativa La Salle mediante **Acuerdo No. 002-2026 del 22 de enero de 2026** y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Ocaña a los veintidós días (22) del mes de Enero del 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Mg. DORA ASTRID LÓPEZ MENESES
Rectora
Institución Educativa La Salle

JOSÉ JOAQUÍN OVIEDO RODRÍGUEZ
Pagador
Institución Educativa La Salle

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com
página web: <https://lasalleocana.edu.co/>