



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**

  
**ALCALDÍA MAYOR DE**  
**BOGOTÁ D.C.**  
**SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN**

**ACUERDO No. 004-2025**  
**“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN**  
**DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL**  
**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA IED”**

# **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

**Bogotá D.C, 18 de febrero de 2025**

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA”**

Nit: 860-532533-7  
DANE 111850001428

Calle 76 A Sur N.º 8 D - 59

Teléfonos: 7671579 / 7364390  
Celular: 3002073423

E-mail: [cedalmirantepadil5@educacionbogota.edu.co](mailto:cedalmirantepadil5@educacionbogota.edu.co)

 **BOGOTÁ** | **SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



El Consejo Directivo del COLEGIO ALMIRANTE PADILLA IED, en uso de las facultades legales que les corresponde, en virtud de la Ley 715 de 2001 y sus decretos reglamentarios, expide el Manual de Contratación para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo Fondo de Servicios Educativos FSE, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el inciso 4º del artículo 13 de la ley 715 de 2001, señala: "...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. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica."

Que el artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, reglamentario de la Ley 715 de 2001, establece que es función del Consejo Directivo "Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (s.m.l.m.v)"

Que el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, señala: "Régimen de Contratación. 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 mimos 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."

Que para los casos en los cuales debe aplicarse el estatuto general de contratación, se hace necesario contar también con procedimientos internos, donde se establezcan los intervinientes y los asuntos propios para la realización de los procesos de selección.

Que se hace necesario entonces contar con un Manual de Contratación, con el que no solo se reglamente la contratación inferior a los 20 S.M.M.L.V, sino que además incluya la organización institucional para llevar a cabo la actividad contractual que deba desarrollarse con fundamento en el Estatuto General de Contratación

Que en mérito de lo expuesto,

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**ACUERDA:**

Adoptar el Manual de Contratación, en la forma y condiciones que a continuación se establece.

**TABLA DE CONTENIDO**

|                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CONSIDERANDO: .....                                                                                                                                                                                                     | 2  |
| CAPITULO I .....                                                                                                                                                                                                        | 5  |
| GENERALIDADES.....                                                                                                                                                                                                      | 5  |
| ARTÍCULO 1 - PRINCIPIOS .....                                                                                                                                                                                           | 5  |
| ARTÍCULO 2 - ASPECTOS GENERALES APLICABLES A TODO PROCESO SIN IMPORTAR LA CUANTIA .....                                                                                                                                 | 6  |
| ARTÍCULO 3 - TIENDA ESCOLAR .....                                                                                                                                                                                       | 8  |
| CAPITULO II .....                                                                                                                                                                                                       | 8  |
| CONTRATACIÓN CUYA CUANTÍA ES INFERIOR A 20 S.M.M.L.V- REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO .....                                                                                                                        | 8  |
| ARTÍCULO 4 - ASPECTOS GENERALES PARA COMPRAS MENORES A 20 SMMLV .....                                                                                                                                                   | 8  |
| ARTÍCULO 5 - SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. ....                                                                                                                                                                            | 8  |
| ARTÍCULO 6 - COMITÉ EVALUADOR .....                                                                                                                                                                                     | 9  |
| ARTÍCULO 7 - DOCUMENTACIÓN EXIGIDAS AL CONTRATISTA O PROVEEDOR.....                                                                                                                                                     | 9  |
| ARTÍCULO 8 - ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION CON CUANTIA INFERIOR A 20 SMMLV .....                                                                                                                              | 10 |
| ARTÍCULO 9 - RESPONSABLES DE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....                                                                                                                                               | 12 |
| ARTÍCULO 10 - PUBLICIDAD .....                                                                                                                                                                                          | 13 |
| ARTÍCULO 11 - PREPARACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL .....                                                                                                                                                                 | 13 |
| ARTÍCULO 12 - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....                                                                                                                                                                          | 13 |
| ARTÍCULO 13 - ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES .....                                                                                                                                                                  | 15 |
| ARTÍCULO 14 - ETAPA CONTRACTUAL.....                                                                                                                                                                                    | 15 |
| ARTÍCULO 15 - GARANTÍAS .....                                                                                                                                                                                           | 17 |
| ARTÍCULO 16 - SUPERVISIÓN .....                                                                                                                                                                                         | 18 |
| ARTÍCULO 17 – SUSPENSIÓN .....                                                                                                                                                                                          | 19 |
| ARTÍCULO 18 – CESIÓN.....                                                                                                                                                                                               | 19 |
| ARTÍCULO 19 - MODIFICACIÓN .....                                                                                                                                                                                        | 19 |
| ARTÍCULO 20 – LIQUIDACIÓN .....                                                                                                                                                                                         | 20 |
| ARTÍCULO 21 - CASO ESPECIAL AL MARGEN DE LA CUANTÍA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PRESTADOS PARA UNA GESTIÓN ESPECÍFICA Y TEMPORAL EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LAS EDUCATIVAS: ..... | 21 |
| CAPITULO III.....                                                                                                                                                                                                       | 21 |

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**

Nit: 860-532533-7  
DANE 111850001428

Calle 76 A Sur N.º 8 D - 59

Teléfonos: 7671579 / 7364390  
Celular: 3002073423

E-mail: [cedalmirantepadi5@educacionbogota.edu.co](mailto:cedalmirantepadi5@educacionbogota.edu.co)





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

CONTRATACIÓN PARA CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR A LOS 20 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES-  
SE APLICA EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA..... 21

ARTÍCULO 22 - ETAPA PRECONTRACTUAL ..... 22

ARTÍCULO 23 - GENERALIDADES SELECCIÓN DE CONTRATISTAS ..... 25

ARTÍCULO 24 - MODALIDADES DE SELECCIÓN ..... 25

ARTÍCULO 25 - LICITACION PÚBLICA: ..... 26

ARTÍCULO 26 - SELECCIÓN ABREVIADA ..... 30

ARTÍCULO 27 - CONTRATACION DIRECTA ..... 35

ARTÍCULO 28 – CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:..... 37

ARTÍCULO 29 – ETAPA CONTRACTUAL ..... 40

ARTÍCULO 30 – ETAPA CONTRACTUAL – SANCIONES ..... 42

ARTÍCULO 31 – SUPERVISIÓN ..... 42

ARTÍCULO 32 – SUSPENSIÓN ..... 44

ARTÍCULO 33 – CESIÓN ..... 44

ARTÍCULO 34 – ADICIÓN ..... 45

ARTÍCULO 35 – PRÓRROGA ..... 45

ARTÍCULO 36 – MODIFICACIÓN ..... 45

ARTÍCULO 37 – LIQUIDACIÓN ..... 45

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**

Nit: 860-532533-7  
DANE 111850001428

Calle 76 A Sur N.º 8 D - 59

Teléfonos: 7671579 / 7364390  
Celular: 3002073423

E-mail: [cedalmirantepadi5@educacionbogota.edu.co](mailto:cedalmirantepadi5@educacionbogota.edu.co)



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### ARTÍCULO 1 - PRINCIPIOS

Las actuaciones de quienes intervengan en la actividad contractual se ceñirán, entre otros, a los principios de:

**PLANEACION:** Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planificación, Por tanto previo a la apertura del proceso de selección que corresponda se elaboraran los estudios necesarios para la selección del contratista con el conocimiento y la valoración de todos los aspectos inherentes a la obtención de los resultados pretendidos con el fin de evitar imprevisiones o equivocaciones que afecten significativamente la selección del contratista, sino que además incidan en la ejecución del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección.

**TRANSPARENCIA:** El contratista se debe escoger de manera amplia, esto es, con intervención indiscriminada de todo aquel que se crea con derecho y en condiciones legales, para participar en un proceso de contratación estatal. Para tal fin, la entidad 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 entidad.

Se deberá permitir a los interesados que conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como formular observaciones, el responsable encargado, dispondrá lo necesario para que dentro de cada proceso de contratación, se deje evidencia documental de las decisiones y actuaciones que ocurran dentro del mismo.

**ECONOMIA:** Los procesos de selección de contratistas se adelantarán estableciendo los procedimientos y etapas estrictamente necesarias. Para el efecto, se fijarán términos preclusivos y perentorios a fin de lograr una mayor rapidez y, por tanto, una mayor economía de tiempo y recursos en la celebración de un contrato estatal, evitando trámites innecesarios, operaciones superfluas, requisitos inocuos y procedimientos que demoren la contratación. La apertura de los respectivos procesos de selección, no podrá efectuarse sin contar previamente con los estudios, diseños, proyectos, pliegos de condiciones y las respectivas disponibilidades presupuestales.

**RESPONSABILIDAD:** 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.

**CELERIDAD:** El cumplimiento estricto, oportuno y puntual del marco normativo vigente, al igual que el acatamiento a las reglas de este manual, conllevarán a la agilización de los tramites en los procesos de contratación y a la toma de decisiones.

**EFICACIA:** La observancia de los procedimientos, establecidos en la Ley, permite lograr la finalidad de estos, razón por la que se verificará la viabilidad de remoción de los obstáculos puramente formales.

**DEBIDO PROCESO:** Todo trámite se adelantará con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de la ley. El debido proceso, como garantía constitucional, será principio rector en materia sancionatoria, en virtud de éste, en los eventos que se pretenda ejercer la facultad de imponer las multas pactadas en el contrato, sanciones o declaratorias de incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria se deberá observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o subroguen.

#### CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**SELECCIÓN OBJETIVA:** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En todo caso las condiciones mínimas exigidas al proponente deben estar acordes con la naturaleza del contrato que se proyecta suscribir y a su valor.

**BUENA FE:** Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no solo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos según la Ley, la costumbre o la equidad bajo pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Se presume que la declaración expresada en los contratos responde a la voluntad común de las partes.

**EQUIDAD:** El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales; por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto, se recurrirá a la norma general con el fin de aplicar justicia.

**PUBLICIDAD:** Toda la actividad contractual se publicará en el SECOP I sin importar la cuantía.

## **ARTÍCULO 2 - ASPECTOS GENERALES APLICABLES A TODO PROCESO SIN IMPORTAR LA CUANTIA**

### **1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Situaciones que determinan impedimentos para la celebración de contratos estatales restringiendo la capacidad para contratar. Son taxativas, de interpretación restrictiva y no se pueden crear por voluntad de las entidades. Están previstas en la Constitución Política y en la Ley, de manera que se pueden señalar, entre otras, las siguientes disposiciones:

- Artículo 8º de la Ley 80 de 1993
- Numerales 3º y 6º del artículo 58 de la Ley 80 de 1993
- Artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007
- Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007
- Artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011, que incluye un literal k) al numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, relacionado con las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las Gobernaciones o a las Alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral.
- Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el Estado.
- Artículo 27 de la ley 1474 de 2011, acuerdos restrictivos de la competencia.
- Parágrafo 2 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, que adicionó un literal al numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993, relacionado con el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato y artículo 90, inhabilidad por incumplimiento reiterado del contratista.

**NOTA:** La inhabilidad establecida en el artículo 2 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el literal k) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

Cuando quiera que sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, se adoptarán las medidas que para cada caso particular, señala el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. En los eventos en que la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, se dará aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

### **CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



## 2. ETAPA DE PLANEACIÓN

Compuesta por todas aquellas actividades encaminadas a la satisfacción de una necesidad, desde la planeación de la etapa previa, hasta la celebración del contrato y su cuidadosa ejecución.

En desarrollo de este deber legal, se adelantarán los análisis e investigaciones que sean del caso, a efecto de determinar cuáles bienes y servicios demanda la entidad para el cumplimiento de sus funciones, la cantidad de éstos, su calidad y en general, todos los aspectos que se consideren relevantes, en orden a establecer las necesidades reales. Todo lo cual deberá constar en escrito que contendrá aspectos tales como, la magnitud, complejidad, condiciones particulares, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, y en general todos aquellos aspectos que directa o indirectamente incidan o puedan llegar a incidir en la celebración del contrato que se proyecta suscribir, como resultado del proceso de contratación.

### a) Plan Anual de Adquisiciones PAA

El plan anual de adquisiciones es el instrumento de planeación orientado a la identificación y caracterización de las necesidades de bienes y servicios para ser adquiridos durante la vigencia fiscal, de conformidad con el presupuesto proyectado, para el desarrollo de proyectos o para el funcionamiento propio de la entidad.

**NOTA:** Para la elaboración de dicho documento se debe usar el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el cual se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

El Plan Anual de Adquisiciones PAA, comprende gastos de funcionamiento e inversión, y deberá publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año. La actualización del plan se hará según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

Una vez consolidado el Plan Anual de Adquisiciones, la entidad publicará el plan y las actualizaciones del mismo en el SECOP y en la página de la Entidad, cuando sea del caso, en la forma en que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. (art.2.2.1.1.4.3. D.1082/15).

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la entidad a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran (art. 2.2.1.1.4.2 D.1082/15).

### b) Estudios y Documentos Previos

Una vez incluido en el plan anual de adquisiciones, el siguiente paso es elaborar los estudios y documentos previos de la correspondiente obra, bien o servicio que se requiera.

### c) Manejo Ambiental en la Contratación de Acuerdo a las Obras, Bienes o servicios

Con el fin de alinear la actividad contractual de la Institución a las buenas prácticas en materia ambiental, en la etapa de planeación se incluirán las características ambientales deseables en el bien o servicio que se pretende adquirir, de conformidad con el marco normativo vigente y la política institucional sobre el particular. Es el caso de las denominadas Compras Verdes, que corresponden a la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional. Es decir, que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**d) Obligatoriedad de la Existencia de Disponibilidad Presupuestal**

La entidad que requiera el bien, la obra o el servicio, expedirá la correspondiente disponibilidad presupuestal con el fin de que, previo a la publicación de los borradores del proceso, se determine el (los) rubro (s) presupuestal (es) con cargo al cual, se asumirá el compromiso a adquirir, con ocasión del contrato que se proyecta suscribir.

**ARTÍCULO 3 - TIENDA ESCOLAR**

Teniendo en cuenta la naturaleza especial de la denominada "Tienda Escolar", en caso de que se considere necesaria y procedente (no es un imperativo legal tener tienda escolar), se aplicará la reglamentación contenida en la Resolución 2092 del 19 de Noviembre de 2015 y las demás que de manera específica estén vigentes para esa contratación, y deberán observarse los principios y la necesidad de configurar estudios y documentos previos que la sustenten, así como los regímenes de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones que aplican para toda contratación estatal.

**CAPITULO II**

**CONTRATACIÓN CUYA CUANTÍA ES INFERIOR A 20 S.M.M.L.V- REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 4 - ASPECTOS GENERALES PARA COMPRAS MENORES A 20 SMMLV**

Todos los actos y contratos que tengan por objeto adquirir bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de contratación pública. Los Principios se aplicarán en forma razonable a las circunstancias concretas en las que haya de celebrarse. Todos los actos y contratos que se celebren se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los estudiantes de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, dando el mejor uso de los recursos públicos y deben estar contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para los Contratos inferiores a 20 SMLV el proceso se realizará a través de los medios habilitados por la Institución (Cartelera-Página Web de Colombia Compra Eficiente), no obstante, toda la actividad contractual será publicada a través de la página SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente.

La garantía única no será obligatoria en los contratos cuyo valor sea inferior a los 20 SMMLV, caso en el cual corresponderá al colegio la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del colegio, del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el presente reglamento.

El ordenador del gasto podrá adjudicar un contrato, cuando en desarrollo de un proceso de selección solo se presente un oferente, o cuando producto de la evaluación, solamente uno resulte habilitado, siempre y cuando, la oferta cumpla con todas las exigencias técnicas y el valor de la oferta se ajuste al presupuesto en el respectivo proceso. En los demás casos, adjudicará al oferente que se encuentre en el primer orden de elegibilidad o haya ofrecido el menor precio, según se trate.

La información sobre las cuentas del Fondo deberá ser pública en las condiciones que determine la Ley. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella.

**ARTÍCULO 5 - SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

- a. Para seleccionar los contratistas mediante el procedimiento de contratación por cuantías inferiores a 20 SMMLV, diferente a la prestación de Servicios Personales, la Ordenadora del gasto y/o Comité de Evaluación, deberá seleccionarlo tomando como única consideración las variables estipuladas en el pliego de condiciones y/o estudio previo. Teniendo en cuenta que cumplan con los requerimientos

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



habilitantes y a su vez presenten las ofertas económicas o variables que se estipulen para cada proceso contractual más favorables.

- b. Los factores de evaluación y calificación deben estar claramente determinados. Y será con base en ellos que la ordenadora del gasto y/o comité de evaluación tome la decisión de adjudicación
- c. El Rector(a) debe tener en cuenta que para solicitar la oferta se debe solicitar valor unitario, IVA discriminado, cantidad, etc., la oferta más favorable es aquella que le ofrezca al colegio las mejores condiciones desde el punto de vista económico y de garantía de calidad de los servicios ofrecidos y cumpla con lo establecido en la jurisprudencia colombiana para contratar con el Estado.

**PARÁGRAFO 1.** Para la contratación de servicios profesionales de contador, el colegio podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, acorde con lo estipulado en el numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11 Utilización de Recursos del Decreto 1075 de 2015.

**PARAGRAFO 2.** El Colegio dará cumplimiento a la publicación de los procesos contractuales por la plataforma SECOP I, en los términos y condiciones establecidas en la contratación estatal y conforme a las características particulares de cada tipología de proceso contractual. Para dar inicio al proceso contractual se establecerá el precio de mercado acorde a la(s) cotizaciones realizadas con la descripción detallada del bien o servicio a contratar.

#### **ARTÍCULO 6 - COMITÉ EVALUADOR**

El Rector, en calidad de ordenador de gasto **podrá** nombrar comité de evaluación de los diferentes procesos contractuales si lo requiere. En caso de no establecer un comité de evaluación de los procesos contractuales se entenderá que el ordenador de gasto será el único evaluador.

En consecuencia, es optativo este Comité y no está consagrado en ninguna norma legal.

#### **ARTÍCULO 7 – DOCUMENTACIÓN MÍNIMA EXIGIDA AL CONTRATISTA O PROVEEDOR**

Los documentos solicitados en el procedimiento de Contratación por cuantía hasta por 20 SMMLV, diferentes a Prestación de Servicios Personales y compras en Tienda Virtual del Estado Colombiano SECOP, se exigirán de acuerdo con la siguiente tabla:

| DOCUMENTACIÓN                                           | REQUISITO |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| Oferta o Cotización                                     | SI        |
| Factura Electrónica o Documento Equivalente. (original) | SI        |
| Cedula de Ciudadanía o NIT. (copia)                     | SI        |
| Certificado de Cámara de Comercio. (original)           | SI        |
| RUT. (copia)                                            | SI        |
| RIT. (copia)                                            | SI        |

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



| DOCUMENTACIÓN                                                                                                                                                                            | REQUISITO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Elaboración de Contrato Escrito                                                                                                                                                          | SI        |
| Aportes parafiscales (si es persona jurídica), EPS Y pensión (si es persona natural). Pensión a partir del 1 de julio de 2012. No se exige pensión si es mayor de 55 años. (Mes vencido) | SI        |
| ARL a todos los que desarrollen actividades dentro de la institución educativa.                                                                                                          | SI        |
| Antecedentes Disciplinarios de (Personería, Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional vigentes, Sistema General de Medidas Correctivas, Delitos Sexuales a menores de Edad)           | SI        |
| Tarjeta Profesional (Servicios Profesionales) según sea el caso.                                                                                                                         | SI        |

Dependiendo de cada tipología contractual se establecerá otros documentos adicionales como requisitos habilitantes y se publicará en los estudios previos y/o pliego de condiciones.

**Parágrafo 1:** Se aclara que para los contratos de los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios personales se solicitará la cotización a seguridad social sobre el 40% del contrato o pago mensualizada, según lo establecido en el artículo LEY 1955 DE 2019, cabe anotar que, para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir los gastos que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos.

**Parágrafo 2.** Para realizar los pagos (finales) por concepto de servicios personales, el Auxiliar Financiero debe exigir previamente el certificado de recibo a satisfacción del servicio. Adicionalmente se deberán anexar los recibos de pago de aportes en Seguridad Social (salud y pensión) correspondientes al mes o el mes anterior en el que se prestó el servicio.

**ARTÍCULO 8 - ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION CON CUANTIA INFERIOR A 20 SMMLV**

- El almacenista o funcionario que haga las veces debe verificar la no existencia del bien o servicio a contratar.
- El auxiliar administrativo con funciones de pagador, almacenista y/o el encargado de cada proyecto deberá solicitar como mínimo una cotización para elaborar el estudio de mercado donde se establezca claramente la descripción técnica del bien y/o servicio a contratar. (Las cotizaciones deben estar a nombre del **COLEGIO ALMIRANTE PADILLA IED** con nit **860532533-7** donde se le informa a la empresa que se les realizará los descuentos establecidos por la Ley. Se recomienda solicitar mínimo 3 cotizaciones para dar inicio al proceso contractual y prevenir que el proceso quede desierto)

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



- Una vez establecido el precio de mercado, se debe solicitar por escrito, por parte del ordenador del gasto al auxiliar administrativo con funciones financieras del colegio la disponibilidad presupuestal (CDP).
- Expedición del CDP y Certificado de Disponibilidad firmado por El Auxiliar Financiero.
- El Auxiliar administrativo con funciones financieras deberá realizar el estudio previo o invitación pública del proceso contractual, cumpliendo con los requisitos y requerimientos establecidos para cada tipología de contrato.
- El Auxiliar administrativo con funciones financieras elabora la invitación pública y/o el llamado a oferentes.
- Una vez recibidas las ofertas, el funcionario encargado o comité de evaluación elaborará el formato de cuadro comparativo donde se podrán tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: Precios de mercado los cuales serán consultados y comparados (Esto con el fin de no incurrir en posibles sobrecostos), calidad de los bienes, y demás que se consideren convenientes.
- El proceso de selección culmina con la adjudicación. El Rector- ordenador del Gasto es quien tiene la facultad de adjudicar con fundamento en el resultado de la evaluación.
- Comunicar por escrito o telefónicamente al proveedor favorecido para que se acerque ante la administración del colegio para formalizar orden/contrato, el cual será preparado por auxiliar administrativo con funciones financieras, el contrato que se formalizará con las firmas del contratante (ordenador del gasto) y el contratista (proveedor); Del anterior documento (orden/contrato), el auxiliar administrativo con funciones financieras elaborará por lo menos dos (2) ejemplares los cuales tendrán la siguiente destinación: original quedará como soporte debidamente firmado en la cuenta que debe soportar el auxiliar administrativo con funciones financieras en sus archivos de pagaduría, la segunda copia será entregada al proveedor.
- El Auxiliar administrativo con funciones financieras solicitará y verificará si hubiere el caso las pólizas y/o garantías que se solicitaron en el proceso contractual.
- Una vez esté formalizado el contrato, el auxiliar administrativo con funciones financieras del colegio, procederá de acuerdo con las normas presupuestales a darle una imputación presupuestal de acuerdo al rubro que se vaya a afectar, de lo cual quedará como constancia la expedición del certificado de registro presupuestal.
- El auxiliar administrativo con funciones financieras afectará mediante un registro el rubro afectado, lo cual quedará registrado en los libros presupuestales de gastos.
- De acuerdo al contrato celebrado deberán quedar descritos claramente las condiciones, requerimientos, obligaciones y el tiempo en que el proveedor deba entregar los bienes al colegio.
- Una vez se verifique, características, referencias, estado de los bienes, cantidades solicitadas, precios unitarios y precios totales, el almacenista del colegio o quien haga las veces, recibirá los bienes objeto de contratación, entera satisfacción. Se deberá tener en cuenta la descripción establecida en la orden/contrato.
- El proveedor deberá radicar la factura electrónica debidamente formalizada y autorizada por la DIAN cuando pertenezca al régimen ordinario y si es simplificada la solicitud de pago (cumpliendo la norma contable).
- El almacenista una vez verificado los bienes objeto del contrato, procederá a elaborar debidamente el comprobante de ingreso al almacén de dichos bienes, documento que cumplirá con los detalles y los

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



datos exigidos por la oficina de inventarios de la SED. Este deberá elaborarse en original y una (1) copia. Original que debe quedar en la oficina de almacén en un consecutivo, la copia se enviará al Departamento de Contabilidad para que el contador registre dicho ingreso de bienes en la contabilidad.

- Una vez elaborado el anterior documento el almacenista enviará por escrito al auxiliar administrativo con funciones financieras para su respectivo pago.
- Los documentos expedidos en la actividad pre y contractual, así como los presentados por los oferentes y el contratista deberán reposar en una única carpeta debidamente legada y foliada. La carpeta original deberá estar en custodia de auxiliar administrativo con funciones financieras.
- El Auxiliar administrativo con funciones financieras acorde al certificado bancario del proveedor procederá a elaborar y subir el pago a la plataforma bancaria.
- El rector revisará y aprobará el monto a transferir y realizará la correspondiente transferencia al proveedor en la plataforma bancaria.
- Una vez terminada la ejecución del proceso contractual el contratista y el ordenador del gasto deberán suscribir el acta de terminación y/o liquidación del contrato.

#### ARTÍCULO 9 - RESPONSABLES DE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es importante propender por el manejo grupal de la actividad contractual, es decir que tanto en la configuración de la etapa de planeación, estudios y documentos previos, como en la elaboración de invitaciones públicas, evaluación de ofertas, actos de adjudicación, etc., varias personas intervengan y no se radique toda la actividad en cabeza de una sola persona.

El personal responsable de las actividades a desarrollar en cada etapa del proceso de Contratación, en el Colegio Almirante Padilla IED son los siguientes:

| Nº                                                           | ACTIVIDAD                                                            | COMPETENTE                                                     |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>ETAPA DE PLANEACION</b>                                   |                                                                      |                                                                |
| 1.                                                           | Elaboración Proyectos Educativos Institucionales                     | Rector-Coordinadores-Representantes de área                    |
| 2.                                                           | Estudio de las necesidades del Colegio                               | Rector- Auxiliar Financiero -Almacenista –Director de Proyecto |
| 3.                                                           | Elaboración Plan Anual de Adquisiciones.                             | Rector- Auxiliar Financiero -Almacenista                       |
| 4.                                                           | Revisión y Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones propuesto      | Rector-Consejo Directivo                                       |
| 5.                                                           | Consolidación Plan Anual de Adquisiciones:                           | Rector- Auxiliar Financiero - Almacenista                      |
| 6.                                                           | Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP              | Almacenista                                                    |
| <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                      |                                                                      |                                                                |
|                                                              |                                                                      | Rector- Auxiliar Financiero                                    |
| <b>DOCUMENTO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</b> |                                                                      |                                                                |
|                                                              |                                                                      | Rector- Comité de Evaluación Designado                         |
| <b>PUBLICIDAD</b>                                            |                                                                      |                                                                |
|                                                              | De todas la actividad precontractual, contractual y pos contractual. | Auxiliar Financiero                                            |

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



| APROBACIÓN DE GARANTÍAS                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Cuando se exijan garantías, debe tenerse en cuenta que no se podrá iniciar la ejecución hasta que la mismas estén aprobadas y surtido el registro presupuestal                                                                                                                                               | Rector-Designado            |
| SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |
| Todo contrato debe tener supervisión. Se sugiere que se asigne a cargos funcionales y no a nombres de personas específicas, para garantizar la continuidad en la actividad.                                                                                                                                  | Rector- Designado           |
| LIQUIDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |
| Se sugiere liquidar los contratos de tracto sucesivo, aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que estime pertinente. No es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que se presenten saldos. | Rector – Designado          |
| CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, cuando ello se haya previsto, o una vez liquidado o terminado el contrato, se deja constancia del cierre del expediente del proceso de contratación.        | Rector- Auxiliar Financiero |

## ARTÍCULO 10 - PUBLICIDAD

La actividad contractual que no supere los veinte (20) SMMLV., se desarrolla según las reglas previstas por el Consejo Directivo, y debe publicarse atendiendo a lo establecido el Capítulo 6, Sección 3, Artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto 1075 de 2015.

## ARTÍCULO 11 - PREPARACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

En la etapa de planeación y para configurar los estudios y documentos previos, es podrá acudir a las áreas técnicas del nivel central, de acuerdo con la índole del objeto proyectado, de una parte, para verificar si es posible proveer al colegio del bien, servicio u obra desde el nivel central, y de otra, para que el área técnica de que se trate pueda orientar esas configuraciones.

## ARTÍCULO 12 - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

No se requiere que los interesados estén inscritos en el Registro Único de Proponentes, ni exigirlo salvo el caso expreso del proceso de selección y en la norma que así lo exprese.

Se pueden exigir garantías cuando la naturaleza del contrato, el valor y el análisis del riesgo impliquen la necesidad. De todos modos, cuando no se exijan garantías, deben indicarse las razones por las cuales no se consideran necesarias y la forma de manejar y mitigar el riesgo correspondiente.

Desde la etapa de planeación y de manera proporcionada al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato es importante analizar las circunstancias de orden legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



## 1. Estudios previos

Los estudios previos deben contener:

- La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución.
- CDP.
- Análisis del riesgo

## 2. Invitación Pública

La Contratación de los **F.S.E** se realizará respetando los principios de igualdad imparcialidad y honestidad, donde el Rector Ordenador del gasto invita a las personas naturales o jurídicas entre otras para que en igualdad de condiciones, elaboren y presenten sus propuestas y éste a su vez seleccione la más conveniente para el colegio dicha invitación podrá realizarla acudiendo al Banco de oferentes del colegio, por medio de correo electrónico, solicitando cotización de los productos y/o bienes que el colegio desea adquirir los factores de evaluación y calificación deben estar claramente determinados, y será con base en ellos que el ordenador del gasto tome la decisión de adjudicación con el fin de solicitar las ofertas que se deben exigir, de acuerdo al presente reglamento.

## 3. Requisitos habilitantes

### a. Capacidad Jurídica:

Cédula de Ciudadanía si es persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica. Nombre y capacidad del representante legal.

Declaración de Inhabilidades e incompatibilidades

Acreditación cumplimiento aportes Sistema General de Seguridad Social.

Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales (los verifica directamente la entidad contratante)

RUT y RIT cuando corresponda

### b. Requisitos de Experiencia

No es obligatorio exigir experiencia para todos los casos, de modo que depende de la naturaleza del objeto a contratar.

Si la Entidad Contratante decide establecer un requisito habilitante de experiencia, este debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación, de las características del sector y del objeto del contrato, y debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación.

### c. Capacidad Financiera

No es obligatorio exigir capacidad financiera. Sin embargo, cuando NO se prevea el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, sí será necesario exigir capacidad financiera como requisito habilitante, caso en el cual le corresponde a la entidad contratante efectuar directamente la verificación en la forma que debió establecer en los estudios previos e invitación pública.

## 4. Adjudicación – Contrato

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



Se adjudica al proponente con la oferta más favorable según los pliegos de condiciones o estudios previos, siempre que cumpla las condiciones establecidas en la invitación. Si por alguna causa el proponente elegido no llega a cumplir con los requisitos para su contratación el rector ordenador del gasto podrá hacer la elección con la segunda mejor opción y así sucesivamente.

Adjudicación con oferta única. El Colegio Almirante Padilla IED, podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta no supere el presupuesto oficial y satisfaga los requerimientos fijados en la invitación o pliego de condiciones.

El acto de adjudicación lo suscribe el Rector ordenador del gasto, se elabora el contrato por parte del personal responsable designado (auxiliar financiero y contador(a)). Suscrito el contrato se procederá a la elaboración de respectivo registro presupuestal; en el contrato deberá indicarse el objeto, el plazo de ejecución, el valor, la forma de pago, garantías cuando se exijan, multas, cláusula penal pecuniaria, causales de terminación, la supervisión del contrato.

El personal responsable (auxiliar financiero y contador(a)) efectuará la revisión de la garantía cuando esta se exija, que será aprobada por el rector ordenador del gasto.

### **ARTÍCULO 13 –ADQUISICIÓN EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Y GRANDES SUPERFICIES**

Grandes Superficies son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El Parágrafo 1º del artículo 94 de la ley 1474 que adicionó el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, dispuso que las entidades estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén"

Para grandes superficies aplica lo anteriormente señalado en el marco de la mínima cuantía, pero observando el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

La invitación pública en este caso deberá contener:

- a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador.
- b) La forma de pago;
- c) El lugar de entrega;
- d) El plazo para la entrega de la cotización, un día hábil
- e) La forma y el lugar de presentación de la cotización.
- f) Disponibilidad presupuestal.

Colombia Compra Eficiente recomienda ver la opción de compras en gran almacén en la Tienda Virtual del Estado colombiano en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). Para efectos de compra en Tienda Virtual se deberá adoptar toda la normatividad y modificaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente y demás órganos encargados en el tema. EL colegio podrá realizar dichos procesos contractuales cumpliendo a cabalidad con la metodología establecida para tal fin.

El Consejo Directivo autoriza al Rector para que inscriba a la Institución educativa, a los usuarios compradores y al usuario ordenador del gasto en esta plataforma y realice compras por la tienda virtual del estado colombiano.

### **ARTÍCULO 14 - ETAPA CONTRACTUAL**

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



Inicia con el perfeccionamiento del contrato y va hasta la liquidación o terminación del mismo, según corresponda.

## **1. ELABORACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez recibida la carpeta con los respectivos antecedentes del proceso precontractual, el Rector ordenador del gasto designará a quienes se encargarán de elaborar la minuta del contrato (sin perjuicio de lo previsto para la adquisición en Grandes Superficies y Tienda Virtual del Estado Colombiano), cuyo texto estará de acuerdo con lo dispuesto sobre el particular en la invitación y con la propuesta del contratista. Suscrito el documento por parte del Rector ordenador del gasto, el responsable asignado contactará al proponente adjudicatario para la firma del contrato dentro de los plazos establecidos, sin perjuicio de las reglas especiales de la adquisición en Grandes Superficies.

Suscrito el contrato, tendrá lugar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.

## **2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN**

Para la ejecución de los contratos se requerirá:

- a. El registro presupuestal.
- b. La aprobación de la garantía, cuando se exija, ajustada a los términos y condiciones señaladas en el mismo.
- c. El contratista si es persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, cuando sea persona natural deberá acreditar estar al día en el pago de aportes de salud y pensión. Este requisito deberá verificarse igualmente para la realización de cada uno de los pagos previstos en el contrato. Verificación que realizará el Supervisor del respectivo contrato.
- d. La suscripción del acta de inicio, que se recomienda en los contratos que se extienden en el tiempo y que no son de ejecución instantánea.

## **3. REMISIÓN AL SUPERVISOR**

El responsable designado remitirá copia del contrato y de la oferta, al supervisor, para efectos del control de ejecución del mismo. Igualmente, en relación con las modificaciones, adiciones, prórrogas, etc., que llegaren a presentarse.

## **4. CUSTODIA DOCUMENTACION Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

Se designarán los responsables de la custodia de los originales de los contratos, sus garantías y demás documentación relacionada con ellos. En la carpeta correspondiente a cada contrato se deberá incluir también, toda la documentación relacionada con la etapa precontractual.

## **5. CONTENIDO DE LOS CONTRATOS**

Es importante incluir en los contratos aspectos relevantes como los que enseguida se recomiendan, sin perjuicio de las reglas previstas para la adquisición en grandes superficies antes explicadas:

- Identificación de las partes contractuales con la precisión de la calidad en que actúa cada una.
- Indicación de las normas que facultan al funcionario para suscribir el contrato. Además de los actos de nombramiento y posesión, es necesario que se verifiquen las normas que se citan y que fundamentan la contratación, de modo que estén vigentes y apliquen a la actuación de que se trate.
- Consideraciones previas relacionadas con el proceso de selección que origina el respectivo contrato.
- Objeto debidamente identificado y determinado de manera clara y precisa el cual, de resultar pertinente, incluirá las unidades de medida o las cantidades del mismo. Constituye el fin concreto perseguido por el

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



contrato. Es la prestación debida, es decir aquello a lo que se ha obligado el contratista y por lo cual la entidad se compromete a pagar una suma de dinero a cambio.

- El objeto debe ser posible, determinado y lícito. Si el objeto no es posible ni determinado se genera la inexistencia del acto.
- Valor incluido IVA debidamente discriminado, si procede.
- Forma de pago. Certificado de Disponibilidad presupuestal. Todo gasto o inversión que pretenda realizar la administración debe estar previamente presupuestado. Por lo anterior, en esta cláusula se debe indicar la existencia dentro del presupuesto de la entidad del rubro presupuestal al que se imputará el pago que con motivo del contrato que se va a realizar.
- Obligaciones del contratista.
- Obligaciones de la entidad.
- Lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio o de ejecución de la obra, etc.
- Plazo de ejecución, es decir, el término dentro del cual se hará la entrega del bien o se prestará el servicio o se ejecutará la obra.
- Garantías cuando se requieran.
- Multas.
- Cláusula Penal pecuniaria.
- Manifestación del contratista de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Control de ejecución, que se efectuará a través de la supervisión ejercida por el personal responsable designado para el efecto. Requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.
- Causales de terminación.
- Liquidación del contrato cuando se prevea.
- Domicilio.
- Cláusula de indemnidad
- De acuerdo con el tipo de contrato, todas las demás cláusulas y condiciones que se considere necesario pactar.

## **ARTÍCULO 15 - GARANTÍAS**

Se pueden exigir garantías cuando la naturaleza del contrato, el valor y el análisis del riesgo impliquen la necesidad. De todos modos, cuando no se exijan garantías, deben indicarse las razones por las cuales no se consideran necesarias y la forma de manejar y mitigar el riesgo correspondiente.

En caso de ser exigida, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA debe constituir en favor de **ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, con **NIT. 899.999.061-9**, y del Fondo de Servicios Educativos del **COLEGIO ALMIRANTE PADILLA IED** con nit **860532533-7** una garantía indicando lo que ésta debe cubrir según amparos requeridos, proporcionales y adecuados a la naturaleza del objeto, según los estudios y documentos previos y el valor respectivo de acuerdo con el contrato.

Como sugerencia se tendrán en cuenta en el respectivo contrato los siguientes aspectos para la solicitud de estas garantías:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el termino de duración del contrato y 6 meses más.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.** El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 10% y su vigencia será de un (1) año si es de bienes y seis (6) meses si es servicio.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El valor de esta garantía no puede ser inferior al (10 %) del valor total del contrato, y su vigencia será por el plazo del contrato y un (1) años más.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



- **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Le corresponde al contratista constituir esta garantía, la cual debe estar vigente por un término no inferior a tres (3) años, contados a partir de la fecha en la cual la entidad contratante reciba a satisfacción la obra y por un valor del 10% del valor del contrato. El costo de esta póliza será cancelado totalmente por el CONTRATISTA.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** En los casos que el colegio considere necesario se exigirá al CONTRATISTA otorgar una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que proteja a la entidad pública Contratante de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o de los Subcontratistas autorizados, salvo que se acredite en el caso de subcontratistas autorizados, que el Subcontratista cuenta con un seguro propio de responsabilidad extracontractual con los mismos amparos requeridos y en donde la entidad pública Contratante sea el asegurado. En la póliza de responsabilidad civil extracontractual que debe otorgar el Contratista, los ASEGURADOS deben ser: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ. - **COLEGIO ALMIRANTE PADILLA IED** con nit **860532533-7** y el CONTRATISTA; dentro de esa misma póliza los BENEFICIARIOS deben ser: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN con NIT. 899.999.061-9, el Fondo de Servicios Educativos del **COLEGIO ALMIRANTE PADILLA IED** con nit **860532533-7** y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados. El valor asegurado no debe ser inferior al 10% del valor total del contrato y su vigencia debe ser igual al periodo de ejecución del contrato.

## **ARTÍCULO 16 - SUPERVISIÓN**

Es indispensable que, en el clausulado del contrato, se incluya la forma como la entidad controlará la ejecución y cumplimiento del mismo, lo que deberá hacerse con la designación de un supervisor. Cabe anotar que la inclusión de la cláusula de control de ejecución en los contratos que celebra la entidad corresponde al efectivo cumplimiento de los deberes a su cargo en relación con la vigilancia y control de la ejecución contractual.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad contratante cuando no requieren conocimientos especializados.

El personal responsable que sea designado como Supervisor de un contrato o convenio, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Así mismo estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses y responderán fiscal, administrativa y penalmente por los actos, hechos, acciones u omisiones antijurídicas que llegaren a tener lugar, también en el marco del artículo 90 de la Constitución Nacional y en el marco normativo vigente.

La Supervisión será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, observando las obligaciones propias de la actividad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades:

- El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas, cuando se exijan.
- Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar.
- Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



- Requerir al contratista, con copia al respectivo garante en el caso que se haya exigido garantía, cuando advierta incumplimientos.
- Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta
- En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción.
- El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos que para la ejecución del objeto pactado se le lleguen a entregar, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

## **ARTÍCULO 17 – SUSPENSIÓN**

Los contratos son susceptibles de suspensión cuando ocurra un imprevisto o hecho inevitable, como la fuerza mayor o caso fortuito, la incapacidad médica del contratista, etc., que impidan la ejecución del contrato de manera temporal o transitoria. Con ocasión de tales eventos, previo concepto de la supervisión, cuando aplique, una vez establecida la causal, podrá suspenderse el contrato mediante la suscripción de acta, en la que se hará constar la causa de la suspensión, el término de la misma y todas aquellas previsiones que las partes consideren necesario consignar. Será necesario ampliar la vigencia de la garantía si se hubiere exigido. Una vez superada la situación que originó la suspensión del contrato, deberá reiniciarse el mismo, mediante acta alusiva a tal hecho, en la que se dejarán las constancias y observaciones que las partes determinen. De este trámite se dará aviso, también al garante del contrato, cuando proceda.

## **ARTÍCULO 18 – CESIÓN**

Los contratos no podrán ser cedidos sin previa autorización por escrito de la entidad contratante. En estos casos el contratista deberá elevar la solicitud indicando las causas que la originan, y de autorizarse por la entidad, se deberá verificar que el potencial cesionario reúna los mismos o mejores requisitos de experiencia, idoneidad y condiciones del potencial cedente. Dichas condiciones deberán ser verificadas y se emitirá concepto sobre la viabilidad de la cesión por el personal responsable que designe el ordenador del gasto.

Emitido el concepto técnico, si el Consejo Directivo considera que los motivos que argumenta el contratista, o los identificados por la entidad contratante según sea el caso, son procedentes y de recibo, y la valoración del potencial cesionario definido por la entidad contratante le permite establecer que cumple los requerimientos y está en capacidad de cumplir cabalmente las obligaciones que en virtud de la cesión asume, autorizará al ordenador del gasto para suscribir con el supervisor la aceptación correspondiente en el documento de cesión, firmado por el cedente y el cesionario. El cedente debe haber cumplido adecuadamente la ejecución.

## **ARTÍCULO 19 - MODIFICACIÓN**

Un contrato bien planeado no debe adicionarse o modificarse, pero ante situaciones extraordinarias podría generarse la necesidad, de modo que puede establecerse que excepcionalmente y con argumentos y soportes que correspondan a la necesidad estatal y a situaciones objetivas, podría autorizarse la adición, prórroga o modificación del contrato, sin que con ello se pueda sustituir el objeto del mismo ni establecer circunstancias que de haberse conocido en el proceso de selección hubieran sido determinantes para la definición de las ofertas.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



La adición, prórroga o modificación del contrato requerirá el concepto del supervisor sobre su procedencia y la autorización del Consejo Directivo, y debe pactarse en vigencia del plazo de ejecución, es decir antes del vencimiento del término previsto. Para ello será obligatoria la ampliación de la garantía en cuantía y vigencia, respectivamente, cuando se haya exigido.

Las modificaciones no necesariamente generan pagos al contratista.

En el caso de una eventual adición, ésta no puede exceder del 50% del valor inicial, y deberá tenerse en cuenta que el valor total (incluido el monto inicial pactado y la adición) tendrá que ser inferior a los 20 SMMLV. En tal evento, puede prorrogarse adecuadamente, si fuere necesario, el plazo del contrato.

## **ARTÍCULO 20 – LIQUIDACIÓN**

Se sugiere liquidar los contratos de tracto sucesivo, aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que se estime pertinente. No es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que se presenten saldos.

La liquidación es el trámite encaminado a realizar un balance del contrato a fin de determinar en qué condiciones se ejecutó, que contraprestaciones quedaron pendientes, si las hay, los saldos a favor o en contra de las partes y en general la manifestación de los acuerdos, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

La liquidación deberá constar por escrito y en ella se consignarán todas aquellas situaciones que se consideren relevantes para efectos de dejar claramente establecido el balance general del contrato. En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Es de aclarar que para la liquidación se deberá exigir al contratista ampliación o extensión, si es el caso, de la garantía del contrato en los amparos correspondientes, para avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación deberá efectuarse en las condiciones y términos pactados en el contrato o en su defecto dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo.

El proyecto de liquidación será presentado por la supervisión y el personal responsable designado para el efecto, y se pondrá a disposición del ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma

De la liquidación unilateral: Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, ésta será practicada directa y unilateralmente por EL **COLEGIO ALMIRANTE PADILLA IED** dentro de los 2 meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 21 - CASO ESPECIAL AL MARGEN DE LA CUANTÍA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PRESTADOS PARA UNA GESTIÓN ESPECÍFICA Y TEMPORAL EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LAS EDUCATIVAS:**

Es necesario tener en cuenta para la contratación a través de los Fondos de Servicios Educativos, en lo relacionado con servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, lo dispuesto en el Capítulo 6, Sección 3 Artículo 2.3.1.6.3.11 numeral 11 del Decreto 1075 de 2015, donde se preceptúa:

11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden. (Subrayado fuera de texto)(...)

En virtud de lo establecido en la precitada norma, independientemente del valor previsto para el proceso contractual, es decir, sin tener como referente que exceda o no la suma de 20 SMMLV, cuando se trate de contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal respecto de actividades diferentes a las educativas, tendrán que aplicarse las normas del estatuto general de contratación de la administración pública, estructurado fundamentalmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

ESTE TEMA SE ABORDA EN EL CAPÍTULO III DE CONTRATACIÓN CON EL ESTATUTO GENERAL, EN EL ACÁPITE DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y ESPECÍFICAMENTE PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PRESTADOS PARA UNA GESTIÓN ESPECÍFICA Y TEMPORAL EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LAS EDUCATIVAS

**CAPITULO III**

**CONTRATACIÓN PARA CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR A LOS 20 SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES- SE APLICA EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

En este régimen, deberá observarse lo dispuesto especialmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como todas las Circulares, Guías, Manuales, Modelos, formatos y Minutas Tipo, expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, según la actuación a desarrollar (plan anual de adquisiciones, análisis del sector, requisitos habilitantes, análisis del riesgo, mínima cuantía, pliegos de condiciones, minutas, etc).

Deberá efectuarse la publicación de los documentos del proceso y lo actos administrativos del mismo, en el portal del SECOP I, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, sin perjuicio de los casos en los cuales por su naturaleza y disposición normativa debe efectuarse inmediatamente (art. 2.2.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015).

En las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se deberá analizar la procedencia de limitar la convocatoria a Mipyme nacionales, conforme a lo establecido en los artículos del 2.2.1.2.4.2.2. al 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 22 - ETAPA PRECONTRACTUAL**

Constituida por todos los trámites inherentes al proceso de selección como tal (licitación, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, o mínima cuantía) los cuales se adelantarán conforme a lo dispuesto, para cada modalidad, por el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**1. Estudio del Mercado y Análisis del Sector**

Es deber de la entidad analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación. La profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación.

El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.

Los estudios de mercado se constituyen en soporte de la contratación pues, determinan el componente económico de la misma. Para su elaboración podrán considerarse entre otros aspectos: i) Las variables que tengan relación directa para efectos de determinar el costo del bien o servicio (forma de pago, lugar de entrega, cantidades etc.). ii) La situación del mercado en cuanto a la abundancia o escasez del bien, la fluctuación de los precios, la baja y alza de la moneda. iii) La forma de adjudicación (adjudicaciones parciales). iv) Costos indirectos como garantías, costos de intermediación, certificaciones o licencias. v) Precios históricos. vi) Cotizaciones de mercado lo más cercanas posible a la fecha de realización del proceso.

**2. Contenido de los Estudios y Documentos Previos**

Una vez incluido en el plan anual de adquisiciones, el siguiente paso es elaborar los estudios y documentos previos de la correspondiente obra, bien o servicio que se requiera, sin perjuicio de la estructura propia y especial prevista para el contenido de los estudios previos en la modalidad de mínima cuantía, que se indicarán más adelante Tales documentos deberán contener como requisitos generales los siguientes elementos, además de los propios para cada modalidad de selección:

**a) La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.**

Se deberá detallar en forma precisa todo lo relativo a la necesidad de adquirir el bien o servicio, estableciendo el entorno dentro del cual la satisfacción de la necesidad permitirá alcanzar un objetivo o la prestación de un servicio, según corresponda. Aquí se deberá puntualizar la justificación de la contratación, es decir, las razones que sustentan la celebración del contrato, para lo cual se tendrán en cuenta en especial tres aspectos: i) La necesidad, que hace referencia a las causas que determinan a la entidad a contratar el bien, servicio u obra. ii) La conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a la entidad, el objeto a contratar el análisis para el efecto deberá aludir, de ser procedente, la conveniencia ambiental, como herramienta que oriente la decisión frente a la selección del bien o servicio a adquirir, el que, en todo caso será el más ajustado a la política ambiental. iii) La oportunidad, que alude a las razones que sustentan la contratación del bien, servicio u obra, dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato.

**b) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

Se considera necesario determinar la naturaleza jurídica del contrato, el resultado que se espera obtener y su alcance. Para el efecto será necesario señalar entre otros aspectos: i) Objeto: Descripción clara, detallada y precisa de los bienes, servicios u obra que se requieren. Se deben definir las características técnicas y de calidad que permitan individualizar el bien o servicio con el cual se satisface la necesidad de la entidad. ii) codificar cada

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



bien y servicio mínimo a Nivel 3 o de "clase", dependiendo de las características del producto y de la información adicional que le pueda suministrar a los proveedores. iii) Obligaciones del contratista: Se deben precisar claramente las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir el contratista. Para su concreción podrán usarse verbos como: realizar, entregar, ejecutar, suministrar, atender, etc. iv) Obligaciones del contratante. Además de las propias de su condición, deberá indicarse aquellas que correspondan a actividades o trámites a cargo de la administración, a partir de los cuales, el contratista estará obligado al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. v) Plazo de ejecución: Término para el cumplimiento de las prestaciones a que se obliga el contratista. vi) Forma de pago: En términos en los que claramente se señale las condiciones de tiempo y modo en que la administración atenderá los compromisos económicos que demanda el contrato. vii) Forma de ejecución del contrato: Indicando todos los aspectos relevantes para efectos de las prestaciones a cargo del contratista (entrega de bienes, prestación de servicios, construcción de obra, etc.)

**c) La modalidad de selección del contratista y su justificación incluyendo los fundamentos jurídicos.**

Se expresarán las razones que llevan a escoger la modalidad de selección de que se trate, indicando sobre el particular, los aspectos que se consideran determinantes para la aplicación de una u otra modalidad. (Podrán considerarse para los efectos enunciados las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación de los bienes, servicios u obra, la naturaleza de los contratantes, etc.)

**d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.**

Los precios estimados deberán soportarse en las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las prestaciones contractuales. La consulta de precios de mercado se incluirá como parte del análisis realizado.

**e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 que modificó el numeral 2º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Para cada variable o aspecto que se determine como criterio de selección se deberá indicar su pertinencia y conducencia.

**Requisitos Habilitantes**

La exigencia de requisitos habilitantes se deberá hacer desde los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones con la debida justificación y soporte técnico, guardando proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Los requisitos habilitantes del Proceso de Contratación se deben establecer, luego de haber adelantado el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes son las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica, financiera y de organización de los proponentes que se les exige para la participación en el proceso de selección conforme a las condiciones del contrato a suscribir y a su valor.

**f) El análisis de Riesgo**

En los estudios previos de los procesos de contratación y en los pliegos de condiciones, se deberán incluir los riesgos que se estima puedan afectar la ejecución del contrato y que hayan sido identificados en la matriz de administración de riesgos que se elabore para el respectivo proceso.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**g) Las garantías que la Entidad contempla exigir en el proceso de contratación.**

Se debe realizar un análisis que sustente la exigencia de garantías para amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento, del contrato según el caso y de la ocurrencia de eventos que afecten el equilibrio económico del contrato.

Las garantías en la contratación deberán cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad, con ocasión de: i) la presentación de las ofertas; ii) los contratos y su liquidación; iii) los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

En los contratos de obra, y en aquellos que por su objeto o naturaleza se considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, se deberá exigir el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. La responsabilidad extracontractual solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

La entidad, podrá abstenerse de exigir las garantías para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa y mínima cuantía, salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

**h) La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo comercial o Tratado Internacional.**

Para efectos de la aplicación de los Acuerdos Comerciales, Colombia Compra Eficiente expidió "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.", el cual debe ser consultado con el fin de establecer los Acuerdos Comerciales vigentes, las obligaciones derivadas de los mismos, y su aplicación a los procesos de contratación que se planee adelantar por parte de la entidad. Igualmente deberá ser consultado el catálogo expedido por el Ministerio de Industria y Comercio Exterior.

**3. Elaboración de los estudios y documentos previos**

Para la elaboración de los estudios previos, se deberá considerar la modalidad de selección de que se trate, a fin de complementar los elementos mínimos aquí señalados con aquellos exigidos para la respectiva modalidad de selección (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de las reglas especiales previstas para la modalidad de mínima cuantía.

**4. Manejo Ambiental en la Contratación de Acuerdo a las Obras, Bienes o servicios**

Con el fin de alinear la actividad contractual de la Institución a las buenas prácticas en materia ambiental, en esta parte del estudio previo se incluirán las características ambientales deseables en el bien o servicio que se pretende adquirir. Para ello, dentro de los procesos que se adelanten con miras a la adquisición de bienes y/ o servicios, se debe incorporar criterios articulados con la protección del medio ambiente a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde o responsable, que significa la integración del componente ambiental en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios.

Se denominan Compras Verdes, la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional. Es decir, que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

En materia ambiental también debe considerarse el concepto de COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES, relacionado con la satisfacción de las necesidades de bienes, servicios y obras de tal forma que alcancen un alto rendimiento

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no solo para la institución, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente.

**NOTA:** Para la mínima cuantía existe una estructura propia para los estudios previos que se explica en el respectivo acápite.

## **ARTÍCULO 23 - GENERALIDADES SELECCIÓN DE CONTRATISTAS**

La Selección del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

En los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, se hará la correspondiente convocatoria pública a través de un aviso de convocatoria.

El *aviso de convocatoria* para la contratación se publicará en el SECOP y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar junto con las cantidades a adquirir, si es del caso, el plazo estimado del contrato, la fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta, lugar y forma de presentación de la misma, la modalidad de selección que se utilizara, si esta cobijada por un acuerdo Comercial, el presupuesto oficial del contrato y la manifestación expresa de que la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal (se debe contar con el certificado de disponibilidad presupuestal desde el momento de la publicación del aviso de convocatoria) y, así como el lugar físico (nombre, dirección y teléfono del Colegio) o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos, como también donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso, si hay lugar a precalificación en el mismo y su cronograma. Se deberá incluir expresamente, cuando ello corresponda, la convocatoria limitada a Mipyme conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. al 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

También deberá tenerse en cuenta para los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, la expedición del *acto administrativo de apertura* de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, así como la elaboración y publicación del *Pliego de Condiciones* que deberá contener por lo menos lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.2. y 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Precios Artificialmente Bajos:** Sin importar la modalidad de Selección que se adelante, cuando se encuentre que el valor de una oferta resulte artificialmente bajo, el comité evaluador solicitará al ordenador del gasto que a través del responsable encargado del trámite del proceso, se requiera al proponente con el fin de que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Rendidas las explicaciones, el comité evaluador las analizará y recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a él proponente.

**NOTA:** Para la mínima cuantía existe una estructura propia que no comporta aviso de convocatoria, pliego de condiciones, ni acto administrativo de apertura, pero sí una invitación pública, lo que se explica en el respectivo acápite. Igualmente, en la contratación directa prevista en el estatuto general de contratación, no aplica acto administrativo de apertura, pliego de condiciones, ni aviso de convocatoria, pero sí un acto administrativo de justificación, lo cual también se explica en el respectivo acápite.

## **ARTÍCULO 24 - MODALIDADES DE SELECCIÓN**

Para efectos de la actividad contractual de los FSE cuando se aplique el estatuto general de contratación, de conformidad con lo señalado en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los procesos de selección que eventualmente aplican, de conformidad con la naturaleza y especificidad de las actividades a cargo de aquellos, corresponden a:

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



LICITACIÓN PÚBLICA  
SELECCIÓN ABREVIADA  
CONTRATACIÓN DIRECTA  
MÍNIMA CUANTÍA.

**ARTÍCULO 25 - LICITACION PÚBLICA:**

La entidad, deberá adelantar proceso de licitación cuando el valor de la contratación de que se trate, sea superior a la menor cuantía, es decir a 280 salarios mínimos mensuales legales vigentes y su objeto sea complejo, siempre que no corresponda a bienes de características técnicas uniformes. Este proceso está regulado en el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 (arts. 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2), y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**1) Planeación y estudios previos**

Para adelantar el proceso de licitación se deberán observar los requisitos de planeación, los estudios y documentos previos deberán contener los elementos mínimos señalados en los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2. y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que servirán de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

**2) Procedimiento**

- a) Verificar el plan anual de adquisiciones y determinar la pertinencia tanto del bien, servicio u obra como de la modalidad de selección por la que se pretende seleccionar al oferente.
- b) Verificar si la contratación que se adelantará debe estar limitada a Mipymes y si esta cobijada por un acuerdo Internacional o Tratado Internacional vigente para el Estado Colombiano,
- c) Elaborar los estudios y documentos previos y sus anexos respectivamente, que deberá incluir el correspondiente estudio de mercado junto con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, análisis del sector y análisis de riesgos, el Ordenador del Gasto, designa el responsable que liderara el trámite del proceso.
- d) El responsable encargado, revisa el documento de estudios previos y sus anexos procurando que los documentos incluyan todas y cada una de las exigencias establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Una vez hecha la revisión y de ser necesario solicitará los ajustes del caso, hasta que el texto se ajuste a la reglamentación mencionada.
- e) Una vez ajustados los estudios previos, se elabora el proyecto de pliego de condiciones, con el apoyo del personal técnico que participó en la confección de los estudios y documentos previos.
- f) El responsable encargado, elabora el aviso de convocatoria que contendrá la información necesaria establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. Decreto 1082 de 2015, y procederá a la publicación del mismo en el SECOP, cuando el respectivo ordenador del gasto, lo autorice
- g) Junto con el aviso de convocatoria el responsable encargado, procede a publicar en el SECOP el proyecto de pliego de condiciones, por diez (10) días hábiles. La publicación del proyecto de condiciones no genera obligación de dar apertura al proceso de selección.
- h) El Ordenador del gasto designará los profesionales que conformarán el comité evaluador, desde el punto de vista jurídico, técnico y Financiero. Una vez recibida la anterior información el responsable designado elaborará el documento para la designación y conformación del comité evaluador. El

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



documento de designación del Comité evaluador será suscrito por el ordenador del gasto, dicho documento de designación del comité evaluador será comunicado, a cada uno de sus miembros.

- i) El responsable encargado con el apoyo del área técnica de la dependencia que requiere el bien o servicio, estudia y considera las observaciones formuladas por los interesados y procede a determinar cuáles son de recibo, a fin de incluirlas, en el pliego definitivo, siempre que se consideren relevantes. Para el efecto se elaborará documento que contenga debidamente motivadas las razones de aceptación o rechazo de las observaciones, el cual será publicado en el SECOP; una vez agotado este trámite, se efectuará las modificaciones y ajuste al pliego de condiciones para consolidar el definitivo para y posterior firma del ordenador del gasto.
- j) Acto de Apertura: El responsable encargado, elabora para la firma del ordenador del gasto respectivo, el proyecto del acto administrativo motivado, mediante el cual se ordena la apertura del proceso de selección (art. 2.2.1.1.2.1.5. Decreto 1082 de 2015). Dicho acto administrativo debe señalar como mínimo:
  - El objeto de la contratación a realizar.
  - La modalidad de selección que corresponda a la contratación
  - El cronograma del proceso. Con relación al cronograma es conveniente indicar expresamente las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan, y que en el evento en que este deba ser modificado, se hará a través de adenda al pliego de condiciones.
  - El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
  - La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
  - El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- k) Modificación Cronograma. En el cronograma, se señalará con precisión el plazo de la licitación, entendido este, como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre. El plazo se fijará en todo caso de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato y deberá estar claramente indicado en el respectivo pliego de condiciones.
- l) Adendas: En el evento en que se haga necesario modificar el pliego de condiciones, solo se hará mediante adenda.

En cuanto a las modificaciones vinculadas con el alcance del objeto, las obligaciones del futuro contratista, los aspectos técnicos de la obra bien o servicio, el presupuesto asignado y el tiempo o plazo de ejecución, las mismas se realizarán mediante adenda. La extensión del término de cierre, como consecuencia de cualquiera de los cambios mencionados, deberá ser la necesaria para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

De conformidad con lo previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, para el caso de la licitación no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

NOTA: Para lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas en la Licitación Pública, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 am a 7:00 pm, (inciso 3 artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

- m) Una vez expedida la resolución de apertura, el responsable encargado de la publicidad del proceso, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas, publicará hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario,

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPI (Numeral 3º art. 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012).

n) Publicación de Acto de Apertura y del Pliego de Condiciones definitivo y anexos: El pliego de condiciones definitivo se publica en el SECOPI junto con el acto administrativo de apertura, para que pueda ser consultado por los interesados hasta el cierre de la licitación.

o) Audiencia de Asignación de Riesgos:

✓ Momento para su realización: Se deberá adelantar a más tardar el tercer (3º) día hábil siguiente al inicio del plazo para la presentación de las propuestas.

✓ Se debe tener en cuenta que la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o disposición final del bien, y no solo la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

✓ Aclaración de Pliegos: Si es del caso y de acuerdo a las solicitudes recibidas por los interesados y posibles oferentes, se precisará el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de acuerdo con las observaciones manifestadas por los asistentes.

✓ Reglas Audiencia: En la fecha, lugar y hora indicada en el Cronograma del Pliego de Condiciones y del Acto de Apertura del proceso, se llevará a cabo la audiencia, la cual se instalará y presidirá por parte del ordenador del gasto. Se debe tener en cuenta: - verificar la asistencia de los posibles oferentes interesados en el proceso de licitación, por medio de la planilla de control de asistencia; Se dará el uso de la palabra a cada uno de los asistentes a la audiencia, quienes manifestarán su opinión respecto de la matriz de riesgos expuesta en la audiencia y/o de aclaración de cualquier otro aspecto contemplado en el pliego de condiciones, si es del caso. La persona que desee intervenir dispondrá de un lapso que no podrá sobrepasar de cinco (5) minutos, con la posibilidad de entregar dicha intervención por escrito; Una vez culminadas las intervenciones, se efectuará el cierre de la audiencia, indicando que las respuestas a sus inquietudes serán resueltas por escrito y publicadas en el SECOPI, de acuerdo al Cronograma del proceso, sin perjuicio de que en el mismo escenario de la audiencia la Administración considere pertinente dar respuesta.

p) Surtida la audiencia y analizadas las observaciones realizadas por parte de los interesados en el proceso, se elaborará y publicará el documento de respuestas, y, si hay lugar a ello, la adenda para la modificación del pliego o lo relativo a la prórroga del plazo para presentar ofertas, para la posterior firma del ordenador del gasto. El plazo de la licitación se podrá prorrogar, si fuere necesario, hasta por seis (6) días hábiles.

q) Las respuestas a las consultas y aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección, así como las adendas y demás documentos del proceso, deben publicarse en el SECOPI.

r) Cierre: El responsable coordinará lo pertinente al acto del cierre de la licitación, trámite que se llevará a cabo en el sitio, fecha y hora previstos en el pliego de condiciones, y a él asistirán además de los proponentes, las veedurías ciudadanas, entes de control y demás interesadas en el proceso.

De la citada diligencia se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán entre otros datos, la fecha y hora de cierre, la identificación del proceso, la orden de llegada de las ofertas recibidas con indicación de la representación legal de quienes hicieron propuesta, el número de ejemplares originales, copias de la propuesta, folios del original y en general toda la información que sea relevante. El responsable, publicará en el SECOPI el acta de cierre del proceso.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



No se proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deberán entregarse en sobres cerrados, en el escenario del acto de cierre. Solo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido, teniendo en cuenta los aspectos ya mencionados. Se dejará constancia en el acta de cierre, de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas y requeridas.

- s) Evaluación de las ofertas: El comité evaluará dentro del plazo señalado en el pliego, las propuestas recibidas, de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos, observando las disposiciones constitucionales y las normas contenidas en el estatuto contractual y sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que sean aplicables a cada caso particular.
- t) La entidad solicitará las aclaraciones y explicaciones sobre el contenido de las propuestas presentadas cuando a ello haya lugar, según se requiera durante la etapa de evaluación de éstas, siempre y cuando, con ello no se afecte la igualdad y transparencia del proceso, en todo caso, en esta etapa se podrán solicitar los requisitos o documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, de acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.
- u) Presentación resultado evaluación: Una vez consolidado el informe se remitirá al ordenador del gasto para su información y posterior autorización de traslado a los oferentes. En caso que el ordenador del gasto no acoja el resultado del informe de evaluación para su posterior traslado a los oferentes, deberá expresar las razones por las cuales se aparta de la opinión del comité evaluador.
- v) El resultado consolidado de la evaluación de las propuestas se publica en los referidos portales, con el fin de dar traslado de ese informe a los proponentes, por el término de cinco (5) días hábiles, plazo dentro del cual, estos podrán hacer observaciones a la evaluación, sin que puedan modificar, completar o mejorar sus propuestas.
- w) El comité evaluador proyectará las respuestas a las observaciones presentadas y de ser procedente, modificará, complementará y ajustará el informe de evaluación. Una vez el responsable encargado reciba el documento de respuestas a las observaciones, verifica su contenido y concordancia con lo expresado, y procede a su consolidación y posterior publicación.
- x) El responsable encargado, elaborará el proyecto de resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta de la licitación, el cual deberá contener el resumen del proceso, con énfasis en los siguientes temas: i) la evaluación inicial; ii) las observaciones y las respuestas a las mismas y iii) la evaluación final con la indicación del (los) oferentes adjudicatarios. Dicho documento será suscrito por el respectivo ordenador del gasto.

En el caso que se declare desierta la licitación y si persiste la necesidad de adquirir el bien servicio u obra, se puede adelantar el procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía, prescindiendo en tal caso de las manifestaciones de interés y del sorteo de oferentes.

- y) Audiencia de Adjudicación: Sin perjuicio de lo dispuesto sobre el particular en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya, modifique o adiciones, para efectos de esta audiencia se observarán los siguientes aspectos:

✓ Se publicará en los portales informáticos la información sobre la celebración de la citada audiencia, identificando el proceso del que se trate.

✓ Llegado el día y hora de la celebración de la audiencia, el ordenador del gasto procederá a su instalación.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



Reglas de la Audiencia de Adjudicación:

✓ Se dará lectura sobre el comportamiento decoroso que deberán observar los participantes durante el desarrollo de la audiencia. Dicho comportamiento se refiere a que los asistentes guarden el debido respeto frente a todos los concurrentes, permitiéndoles el uso de la palabra en cada una de sus intervenciones, y absteniéndose de utilizar improperios cuando intervengan. Se advertirá igualmente de la posibilidad de exclusión de la audiencia de quien interfiera con su normal desarrollo.

✓ Acto seguido se procederá a constatar la participación de los proponentes ya sea en forma directa o a través de sus representantes debidamente acreditados, así como la concurrencia de los órganos de control, de la oficina de control interno y de las organizaciones de veeduría ciudadana, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

✓ Se indicará a los oferentes el tiempo límite de participación que tendrán para efectuar intervenciones relacionadas con las respuestas a las observaciones presentadas dentro del término previsto en el numeral 8º del artículo 30 de la ley 80 de 1993, con la claridad de que estas intervenciones no implican una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

✓ El responsable designado, hará una presentación breve y sucinta del proceso, haciendo hincapié en la evaluación de las ofertas, dando lectura de las respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes dentro del término señalado en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Una vez culminada la lectura de las respuestas a las observaciones formuladas, se presentará el consolidado final de las evaluaciones.

✓ Se concederá a los oferentes el uso de la palabra por el tiempo señalado en el pliego de condiciones, indicado al inicio de la audiencia para que se pronuncien sobre las respuestas a sus observaciones.

✓ Se otorgará el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite con el fin de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta, se hayan presentado por los intervinientes. El uso de la palabra será concedido por el moderador de la audiencia.

✓ Si de las intervenciones que los oferentes hagan, resultan hechos o situaciones que lleven a la administración a considerar la necesidad de análisis de las mismas y por ende, la revisión del proyecto de respuesta elaborado, se procederá a suspender la audiencia por el término que se considere pertinente de acuerdo a la complejidad del asunto. Una vez cumplido, se reanudará ésta con el fin de continuar con la misma después de un período razonable, teniendo en cuenta que las observaciones pueden ser absueltas ese mismo día o resultar necesario postergar para otra fecha la continuación de la audiencia, por requerir de más tiempo para la verificación o comprobación de aspectos relacionados con la decisión del proceso. Si la decisión de la administración es la de postergar la continuación de la audiencia en otra fecha, se indicará inmediatamente el día, hora y sitio para tal efecto.

✓ Reanudada la audiencia, y absueltas en su totalidad las observaciones, el ordenador del gastoprocederá a adoptar la decisión que corresponda mediante resolución motivada, a la cual se le dará lectura en la audiencia y la que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia y se dispondrá la comunicación a los proponentes que no hayan participado en ella.

✓ Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si se ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación a través de la publicación en los varias veces mencionados portales informáticos (Numeral 4º del artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015).

**ARTÍCULO 26 - SELECCIÓN ABREVIADA.**

Para adelantar los procesos de selección abreviada en general se deberá observar lo señalado en materia de planeación con la adecuación al caso particular. Para el efecto se elaborarán los estudios y documentos previos con los elementos previstos en los artículos 2.2.1.1.6.2., y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que servirán de

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



soporte para la elaboración del proyecto de pliego, los pliegos de condiciones, y el contrato. Dentro de las causales de selección abreviada, las que principalmente pueden llegar a manejar los FSE, corresponden a la Selección Abreviada para la Adquisición o Suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, así como la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

**1. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN:**

Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

Cuando se aplique el Estatuto General de Contratación, y se trate de bienes o servicios de características técnicas uniformes, si el rango de la cuantía está entre 20 y 28 SMMLV, la modalidad de selección que aplicará será la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyen. Cuando se trate de esa misma clase de bienes o servicios de características técnicas uniformes y la cuantía exceda los 28 SMMLV, la modalidad de selección aplicable es la Selección Abreviada bajo el procedimiento de Subasta Inversa, que es el que más se ajusta al ámbito de la actividad contractual de los FSE, sin perjuicio que eventualmente se pueda acceder a un acuerdo marco de precios que llegare a tener suscrito la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, no son aplicables en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes (art. 2.2.1.2.4.2.1. Decreto 1082 de 2015).

**a) Requisitos adicionales y especiales para la elaboración de los estudios previos de la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes:**

Teniendo en cuenta que, en los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, se debe incluirse una información adicional a la prevista en los artículos 2.2.1.1.6.2. y 2.2.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, es necesario establecer desde los estudios previos, lo siguiente (art. 2.2.1.2.1.2.1. Decreto 1082 de 2015):

- La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.
- Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
- Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

**b) Subasta Inversa**

La Subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

Para la subasta inversa deberá observarse lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adiciones o sustituyan.

Se debe verificar el plan anual de adquisiciones PAA y determinar la pertinencia del proceso de contratación; así mismo, se establece si la contratación que se adelantará puede estar limitada a Mipymes nacionales con mínimo

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

un (1) año de existencia, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. al 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Elaborar los estudios y documentos previos con sus anexos respectivamente, que deberán incluir el correspondiente estudio de mercado junto con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, análisis del sector y análisis de riesgos.

El Ordenador del gasto designará los profesionales que conformarán el comité evaluador, desde el punto de vista jurídico, técnico y Financiero. Una vez recibida la anterior información el responsable designado elaborará el documento para la designación y conformación del comité evaluador. El documento de designación del Comité evaluador será suscrito por el ordenador del gasto, dicho documento de designación del comité evaluador será comunicado, a cada uno de sus miembros.

Con base en el análisis del sector, los estudios y documentos previos, se elabora y publica el proyecto de pliego de condiciones, con el apoyo del personal técnico que participa en la confección de aquellos documentos. Los pliegos de condiciones deben indicar además de lo previsto en el art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances y el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

El proyecto de pliego de condiciones debe publicarse durante un término de cinco (5) días hábiles. La publicación del proyecto de condiciones no genera obligación de dar apertura al proceso de selección. Las observaciones que se formulen deberán ser atendidas y ajustar el pliego con base en las que se consideren procedentes.

El responsable encargado, elabora para la firma del ordenador del gasto respectivo el proyecto del acto administrativo motivado, mediante el cual se ordena la apertura del proceso de selección (art. 2.2.1.1.2.1.5. Decreto 1082 de 2015).

El cronograma debe incluirse en el aviso de convocatoria, en el acto administrativo de apertura del proceso y en el pliego de condiciones, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Las modificaciones del pliego de condiciones y del cronograma del proceso se surten mediante adendas. Las adendas solo pueden expedirse a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, en los días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. (inciso 3 artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

El pliego de condiciones deberá contener la información general prevista en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, así como la indicada para esta modalidad de contratación en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En el pliego es necesario indicar si la subasta inversa se adelantará electrónica o presencialmente; si es electrónica, debe fijarse el sistema que se utilizará y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

En el pliego ha de indicarse también que la oferta debe contener dos partes, en sobres separados y cerrados: la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y demás requisitos habilitantes, así como el cumplimiento de la ficha o condiciones técnicas; y el segundo sobre cerrado contendrá la oferta inicial de precio propuesto por el oferente.

Analizadas las observaciones realizadas por parte de los interesados en el proceso, se elaborará y publicará el documento de respuestas, y, si hay lugar a ello, la adenda para la modificación del pliego o lo relativo a la prórroga del plazo para presentar ofertas, para la posterior firma del ordenador del gasto. Las respuestas a las consultas y aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección, así como las adendas y demás documentos del proceso, deben publicarse en el SECOP.

En la fecha y hora fijada en el cronograma, se llevará a cabo el acto de cierre, es decir, el momento límite para recibir propuestas. Como se indicó, la oferta debe contener dos partes, en sobres separados y cerrados: la primera

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y demás requisitos habilitantes, así como el cumplimiento de la ficha o condiciones técnicas; y el segundo sobre cerrado contendrá la oferta inicial de precio propuesto por el oferente. Se abrirá por cada proponente, el sobre original de la propuesta que contiene los aspectos de capacidad para participar y demás requisitos habilitantes y el ofrecimiento técnico según las exigencias del pliego, en tanto que el sobre con la oferta económica no se abrirá en el acto de cierre, sino en el evento de subasta.

De la citada diligencia se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán entre otros datos, la fecha y hora de cierre, la identificación del proceso, objeto, el orden de llegada de las ofertas recibidas con indicación de la representación legal de quienes hicieron propuesta, el número de ejemplares, (originales, copias de la propuesta), folios del original y en general toda la información que sea relevante. En dicha acta, se dejará constancia sobre la presentación de ofertas por fuera del escenario del acto de cierre y se publicará en el SECOP. (num.2 art. 2.2.1.2.1.2.2. D.1082/15).

Si fuere necesario, la entidad solicitará a los proponentes las aclaraciones y explicaciones sobre el contenido de las propuestas presentadas, según se requiera, siempre y cuando, con ello no se afecte la igualdad y transparencia del proceso, en todo caso, en esta etapa se podrán solicitar los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, de acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

En las solicitudes de aclaración, se señalará la fecha máxima para el recibo de las respuestas. Las aclaraciones o explicaciones suministradas por los oferentes dentro del plazo de evaluación de las propuestas, no podrán en modo alguno mejorar, completar o modificar la oferta.

Una vez efectuada la verificación de requisitos habitantes y de cumplimiento de las exigencias técnicas, se publicará ese informe de habilitación de los oferentes (num.3 art.2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015), del cual se dará traslado, por el término previsto en el pliego, plazo dentro del cual, los proponentes podrán hacer observaciones, sin que puedan modificar, completar o mejorar sus propuestas.

La entidad surtirá las respuestas a las observaciones presentadas y de ser procedente, modificará, complementará y ajustará el informe de habilitación.

El evento de subasta (presencial o electrónica) debe estructurarse de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la misma no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta. En el evento de subasta se abren por parte de la entidad los sobres que contienen la oferta económica de cada proponente, pero no pueden conocer esos valores, sino que el ejercicio se realiza para establecer el valor inicial a partir del cual debe llevarse a cabo la puja.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un periodo para la presentación de Lances. Se debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se deben aplicar las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

De lo ocurrido en el evento de subasta se levantará el acta correspondiente, la cual deberá publicarse en el respectivo portal.

En el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos (art. 2.2.1.2.1.2.4. Decreto 1082 de 2015), y se notificará a través del responsable encargado.

Si al proceso de contratación, se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



la disponibilidad presupuestal prevista para el proceso de selección, caso en el cual, no hay lugar a la subasta inversa. (núm. 5 art. 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015).

## **1. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Cuando deba aplicarse el estatuto general de contratación, sin que se trate de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, y el valor del contrato que se proyecta celebrar sea superior a 28 SMMLV y menor o igual a 280 SMMLV, y no está prevista una modalidad de selección distinta, la entidad adelantará el proceso de selección a través de la modalidad de Contratación de Menor Cuantía, prevista en el literal b) del numeral 2. Del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, cuyo procedimiento debe observarse, o el de las normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan.

Para esta modalidad aplicará lo establecido para la licitación pública y la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en cuanto a la planeación, plan anual de adquisiciones, análisis del sector, estudios y documentos previos, aviso de convocatoria, pliego de condiciones, acto administrativo de apertura, sin perjuicio de las reglas propias de aquellas modalidades y las específicas de la menor cuantía del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

En esta modalidad, se publicará el proyecto de pliego de condiciones durante un término de 5 días hábiles.

Aplicará la configuración del Comité Evaluador, publicidad, la determinación de si debe limitarse o no la convocatoria a Mipyme nacionales, subsanabilidad de requisitos que no afectan asignación de puntaje, adendas, entre otros aspectos comunes a las modalidades de selección ya analizadas.

La Entidad podrá determinar si habrá manifestación de interés como requisito en esta modalidad.

Si se establece, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación, los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

El medio para la manifestación de interés, propia de esta modalidad, puede ser a través de comunicación escrita entregada en forma personal o mediante correo o vía fax, comunicación vía internet o la utilización de cualquier otro, que se determinará en el respectivo pliego, teniendo en cuenta el acceso más expedito para los posibles interesados. La citada manifestación deberá contener además de la expresión clara del interés de participar, el señalamiento de las formas de contacto y comunicación eficaces a través de las cuales la entidad pueda informar directamente al interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso de que el mismo se realice.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, se declarará desierto el proceso.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, por lo menos uno de sus miembros deberá haber manifestado su interés de participar en el proceso de selección y haber sido seleccionado en el sorteo de consolidación.

Así mismo, en esta modalidad podrá existir un sorteo para determinar un número máximo de proponentes.

Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

De la audiencia que se realice para efectuar el sorteo, si hay lugar al mismo, se dejará constancia escrita, para lo cual, levantará el acta correspondiente, la cual será publicada en el SECOP.

### **CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



El medio a utilizar para el sorteo podría ser a través de balotas, que previamente hayan sido puestas a la vista y verificación de los participantes, con la determinación precisa de cuáles serán las que indiquen que quien la ha sacado puede presentar oferta en el respectivo proceso. Los participantes a través de su representante, previamente acreditado, en orden alfabético sacarán una balota por cada uno de ellos. También podrá realizarse el sorteo mediante el empleo de cualquier otro mecanismo, el cual en todo caso, debe haberse definido en forma previa a la realización de la audiencia y estar determinado en el respectivo pliego de condiciones.

Si no se establece la exigencia de postulación, la Entidad adelantará el proceso de selección con todos los interesados que se presenten, hasta el momento del cierre del respectivo proceso.

Aplicará la verificación de requisitos habilitantes y la consolidación de un informe de evaluación.

Precisamente se debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles, con el fin de dar traslado del mismo a los oferentes, término durante el cual podrán hacer observaciones a la evaluación, sin que puedan modificar, completar o mejorar sus propuestas.

La adjudicación deberá efectuarse dentro del plazo previsto para el efecto en el pliego de condiciones, mediante acto administrativo motivado que deberá notificarse y publicarse.

## **2. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN CUYO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO**

En los casos de declaratoria de desierto de una licitación, se puede adelantar el proceso de contratación correspondiente, aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual se debe prescindir de:

- a) Recibir manifestaciones de interés; y
- b) b) realizar el sorteo de oferentes. En tal evento, se debe expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto (art.2.2.1.2.1.2.22 Decreto 1082 de 2015).

## **ARTÍCULO 27 - CONTRATACION DIRECTA**

Esta modalidad de selección tiene causales taxativamente dispuestas en el numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. De esas causales, las que pueden operar principalmente en el ámbito de la actividad contractual de los FSE, es la contratación directa Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado y la contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Para esta modalidad de selección, debe existir análisis del sector, los estudios y documentos previos (salvo lo relativo a la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial), observando especialmente lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, habrá un acto administrativo de justificación que no es necesario para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ni para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Ese acto administrativo de justificación debe contener lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, es decir:

- La causal que Invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirá al contratista.
- El lugar en el cual los interesados pueden consultar las estudios y documentos previos.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe establecerse en los estudios y documentos previos (art., 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015).

Se publicarán los documentos del proceso también en la contratación directa, a más tardar dentro de los tres días siguientes a su expedición, dentro de los cuales se encuentran el acto administrativo de justificación (con las excepciones indicadas); los estudios y documentos previos; el contrato, adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, la cesión del contrato previamente autorizada por la entidad si a ello hubiere lugar; la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual a con posterioridad a esta; el acta de liquidación del contrato, y en general los documentos expedidos por la entidad durante el proceso de contratación, entendido este como conjunto de actos y actividades y su secuencia, hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Será importante dar a conocer a la persona natural o jurídica seleccionada los estudios y documentos previos con la descripción precisa del bien o servicio que se pretende contratar; la descripción técnica detallada del mismo; las condiciones de celebración del contrato; el presupuesto disponible; forma de pago; plazo y lugar de ejecución o de entrega; los requisitos de carácter jurídico, condiciones técnicas y económicas que deberá acreditar el oferente y las garantías que deberá constituir para efectos del cubrimiento de riesgos, según corresponda; el plazo para la presentación de la oferta y el plazo que tendrá la entidad para evaluar el ofrecimiento, para que presente el ofrecimiento correspondiente.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, que se prevén celebrar a través de la modalidad de contratación directa en la causal del literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, debe observarse lo establecido principalmente en el numeral 3 del art. 32 de la Ley 80 de 1993, así como los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, de modo que deben configurarse el análisis del sector, los estudios y documentos previos, efectuar la publicidad en el SECOP y en general cumplir lo previsto en las disposiciones señaladas. En estos casos, no será necesaria la obtención de varias ofertas, de modo que solo será necesaria la del seleccionado, circunstancia de la cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así mismo, en esos casos deberá contarse con la certificación del área de talento humano de la SED en donde se establezca que el respectivo colegio no cuenta con personal de planta para atender la respectiva actividad, e igualmente verificar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, lo cual comporta la cotización respecto del contrato que se suscriba, a salud, pensión y riesgos laborales, según corresponda, de conformidad con lo preceptuado principalmente en el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificados por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 12, 13, 18 del Decreto 723 de 2013.

**▪ Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas:**

Es necesario tener en cuenta para la contratación a través de los Fondos de Servicios Educativos, en lo relacionado con servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, donde se preceptúa:

(...)

11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

(Subraya fuera de texto)

(...)

En virtud de lo establecido en la precitada norma, independientemente del valor previsto para el proceso contractual, es decir, sin tener como referente que exceda o no la suma de 20 SMMLV, cuando se trate de contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal respecto de actividades diferentes a las educativas, tendrán que aplicarse las normas del estatuto general de contratación de la administración pública, estructurado fundamentalmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1075 de 2015.

Para la contratación de servicios técnicos y profesionales de que trata el numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, con observancia de los aspectos previstos en esa norma, puede utilizarse la modalidad de contratación directa en la causal del literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, correspondiente a contratos de prestación de servicios profesionales o contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, según se trate, en armonía con lo establecido principalmente en el numeral 3 del art. 32 de la Ley 80 de 1993, así como los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, de modo que deben configurarse el análisis del sector, los estudios y documentos previos, efectuar la publicidad en el SECOP y en general, cumplir lo previsto en las disposiciones señaladas.

Así mismo, en esos casos deberá contarse con la certificación del área de talento humano de la SED en donde se establezca que el respectivo colegio no cuenta con personal de planta para atender la respectiva actividad, en los términos del numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015 y el marco normativo descrito, e igualmente verificar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, lo cual comporta la cotización respecto del contrato que se suscriba, a salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo preceptuado principalmente en el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificados por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 12, 13, 18 del Decreto 723 de 2013.

#### **ARTÍCULO 28 – CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:**

La contratación de mínima cuantía es aquella cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, según lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen, que deben observarse.

Esta modalidad de selección dentro de la actividad contractual a cargo de los FSE, corresponde a aquella contratación cuya cuantía se encuentra en el rango superior a 20 SMMLV y hasta 28 SMMLV.

No será aplicable la modalidad de mínima cuantía cuando para efectos de la contratación de que se trate, ésta corresponda a una causal de contratación directa analizada anteriormente.

En la mínima cuantía no se requiere que los interesados estén inscritos en el Registro Único de Proponentes, ni exigirlo.

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Los incentivos a la industria nacional regulados por la ley 816 de 2003 y por el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 no son aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía.

No hay lugar a limitar la convocatoria a Mipymes en mínima cuantía.

#### **CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



En los contratos de obra pública en la modalidad de selección de mínima cuantía, no se debe establecer capacidad residual o K de contratación para el proceso de contratación, ni requerirla a los oferentes.

### 1. Análisis del sector económico

En la contratación de mínima cuantía habrá también análisis del sector económico, el cual se realiza en la etapa de planeación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos. En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio del sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes.

### 2. Estudios previos

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos para la contratación de mínima cuantía deben contener:

- La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución.
- CDP.
- Análisis del riesgo

### 3. Invitación Pública

Se elaborará una invitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que debe contener:

- La descripción del objeto a contratar
- Las condiciones técnicas exigidas y la forma de acreditarlas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- La forma de pago
- La forma de acreditar los requisitos habilitantes (Capacidad Jurídica, experiencia si es necesaria, capacidad financiera en el caso de que el pago no sea contra entrega a satisfacción)
- El Cronograma.
- El plazo o condiciones del pago a cargo de la Entidad Estatal.
- La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas.

### 4. Requisitos habilitantes

#### a) Capacidad Jurídica:

Cédula de Ciudadanía si es persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.  
Nombre y capacidad del representante legal.  
Declaración de Inhabilidades e incompatibilidades  
Acreditación cumplimiento aportes Sistema General de Seguridad Social.  
Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales (los verifica directamente la entidad contratante)

#### b) Requisitos de Experiencia

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



No es obligatorio en mínima cuantía exigir experiencia.

Si la Entidad Estatal decide establecer un requisito habilitante de experiencia, este debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación, de las características del sector y del objeto del contrato, y debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación.

c) Capacidad Financiera

La Entidad Estatal debe exigir una capacidad financiera en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando no prevé el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, caso en el cual le corresponde a la entidad contratante efectuar directamente la verificación en la forma que debió establecer en los estudios previos e invitación pública.

## 5. Selección

Se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La invitación se hará por un término no inferior a un día hábil. Si se presentan observaciones a la misma deben contestarse antes del cierre.

El cierre se llevará a cabo en el sitio, fecha y hora previstos en la invitación. A él asistirán además de los proponentes, las veedurías ciudadanas, entes de control y demás interesadas en el proceso.

De la citada diligencia se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán entre otros datos, la fecha y hora de cierre, la identificación del proceso, la orden de llegada de las ofertas recibidas con indicación de la representación legal de quienes hicieron propuesta, el valor de misma. Se publicará el acta de cierre del proceso.

De las ofertas recibidas se establece la de menor precio y se verifica que cumpla las condiciones de la invitación con la posibilidad de aportar requisitos susceptibles de subsanabilidad.

Si finalmente no cumple, se verificará la del segundo menor precio y sucesivamente, pero por cada una debe observarse el término de subsanación y de publicación de evaluación.

El informe de evaluación debe indicar 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 misma.

El informe de evaluación se debe publicar por 1 día hábil.

Se analizarán las observaciones que sean formuladas por los proponentes al informe de evaluación y se surtirán las respuestas a las mismas, y, de ser procedente, se modificará, complementará o ajustará el informe de evaluación.

En caso de empate, se acepta la presentada primero en el tiempo.

## 6. Aceptación de la Oferta – Contrato

Se acepta la oferta de menor precio siempre que cumpla las condiciones establecidas en la invitación. La aceptación de la oferta la suscribe el ordenador del gasto.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Conformado así el contrato, se procederá al respectivo registro presupuestal, para lo cual, en la comunicación de aceptación, para efectos de registro presupuestal, se hará la indicación del número del contrato asignado, de acuerdo con el orden consecutivo que se lleve.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



En la aceptación de la oferta deberá indicarse el objeto, el plazo de ejecución, el valor, la forma de pago, garantías cuando se exijan, multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (caducidad, modificación unilateral, interpretación unilateral, terminación unilateral) cuando proceda, la supervisión del contrato.

El responsable efectuará la revisión de la garantía cuando esta se exija, y será aprobada por quien corresponda.

## **7. ADQUISICION EN GRANDES SUPERFICIES**

Grandes Superficies son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El Parágrafo 1º del artículo 94 de la ley 1474 que adicionó el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, dispuso que las entidades estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén"

Para grandes superficies aplica lo anteriormente señalado en el marco de la mínima cuantía, pero observando el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

La invitación pública en este caso deberá contener:

- a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador.
- b) La forma de pago;
- c) El lugar de entrega;
- d) El plazo para la entrega de la cotización, un día hábil
- e) La forma y el lugar de presentación de la cotización.
- f) Disponibilidad presupuestal.

Colombia Compra Eficiente recomienda ver la opción de compras en gran almacén en la Tienda Virtual del Estado colombiano en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

## **ARTÍCULO 29 – ETAPA CONTRACTUAL**

Inicia con la adjudicación del proceso de selección y va hasta la liquidación del mismo.

### **1. ELABORACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez recibida la carpeta con los respectivos antecedentes del proceso precontractual, el ordenador del gasto designará a quienes se encargarán de elaborar la minuta del contrato, cuyo texto estará de acuerdo con lo dispuesto sobre el particular en el pliego de condiciones (minuta de contrato) y con la propuesta del contratista. Cabe señalar, que será necesario consultar siempre en la página electrónica del SECOP, las minutas de contratos que aquella entidad haya subido como modelos tipo, según la naturaleza de cada uno.

Suscrito el documento por parte del ordenador del gasto, el responsable asignado contactará al proponente adjudicatario para la firma de la minuta contractual dentro de los plazos establecidos por el pliego de condiciones, sin perjuicio de las reglas especiales de la mínima cuantía en la cual la oferta y su aceptación son el contrato.

En el evento que el proponente se niegue a la firma del mismo, se hará efectiva la garantía cuando la misma se haya previsto.

Los contratos se perfeccionan con la firma de las partes y su correspondiente registro presupuestal.

### **2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN**

Para la ejecución de los contratos se requerirá:

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



- a. El registro presupuestal.
- b. La aprobación de la garantía exigida en el contrato, ajustada a los términos y condiciones señaladas en el mismo.
- c. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda (art. 23 de la ley 1150 de 2007). Este requisito deberá verificarse igualmente para la realización de cada uno de los pagos previstos en el contrato. Verificación que realizará el Supervisor y/o Interventor del respectivo contrato.
- d. La suscripción del acta de inicio.

### **3. REMISIÓN AL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

El responsable designado remitirá copia del contrato y de la oferta, al supervisor y/o interventor, para efectos del control de ejecución del mismo.

### **4. CUSTODIA DOCUMENTACION Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

Se designarán los responsables de la custodia de los originales de los contratos, sus pólizas y demás documentación relacionada con ellos. En la carpeta correspondiente a cada contrato se deberá incluir también, toda la documentación relacionada con la etapa precontractual.

### **5. CONTENIDO DE LOS CONTRATOS**

Es necesario consultar siempre en la página electrónica del SECOP, las minutas de los contratos que aquella entidad sube y actualiza como modelos tipo, según la naturaleza de cada uno. Esos modelos deben utilizarse y adaptarse a cada institución según su organización y de todos modos incluir aspectos relevantes como los que enseguida se recomiendan.

Igualmente, para los casos en los cuales en el SECOP no obren minutas tipo, se considera importante también tener en cuenta los siguientes aspectos para el contenido de los contratos, sin perjuicio de las reglas propias de la mínima cuantía, antes explicadas:

- Identificación de las partes contractuales con la precisión de la calidad en que actúa cada una.
- Indicación de las normas que facultan al funcionario para suscribir el contrato. Además de los actos de nombramiento y posesión, es necesario que se verifiquen las normas que se citan y que fundamentan la contratación, de modo que estén vigentes y apliquen a la actuación de que se trate.
- Consideraciones previas relacionadas con el proceso de selección que origina el respectivo contrato.
- Objeto debidamente identificado y determinado de manera clara y precisa el cual, de resultar pertinente, incluirá las unidades de medida o las cantidades del mismo. Constituye el fin concreto perseguido por el contrato. Es la prestación debida, es decir aquello a lo que se ha obligado el contratista y por lo cual la entidad se compromete a pagar una suma de dinero a cambio.
- El objeto debe ser posible, determinado y lícito. Si el objeto no es posible ni determinado se genera la inexistencia del acto.
- Valor incluido IVA debidamente discriminado, si procede.
- Forma de pago. Para efectos de pagos periódicos deberá indicarse las fechas o términos aproximados para su realización, al igual que los requisitos de carácter administrativo exigidos para el efecto. Igualmente se deberá incluir una previsión alusiva al derecho a turno.
- Certificado de Disponibilidad presupuestal. Todo gasto o inversión que pretenda realizar la administración, debe estar previamente presupuestado. Por lo anterior, en esta cláusula se debe indicar la existencia dentro del presupuesto de la entidad del rubro presupuestal al que se imputará el pago que con motivo del contrato que se va a realizar.
- Obligaciones del contratista.
- Obligaciones de la entidad.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



- Lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio o de ejecución de la obra o de realización del estudio, etc.
- Plazo de ejecución, es decir, el término dentro del cual se hará la entrega del bien o se prestará el servicio o se ejecutará la obra.
- Garantías cuando se requieran. Observar lo dispuesto en los artículos del 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los sustituyan, modifiquen o adicionen. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en la directa, en la mínima cuantía, pero de todos modos debe justificarse el no pedirlos. Salvo esos casos, siempre deben exigirse incluida la de seriedad de la oferta.
- Multas.
- Cláusula Penal pecuniaria.
- Cláusulas excepcionales, dependiendo del contrato (terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad - Artículo 14 ley 80 de 1993).
- Manifestación del contratista de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Control de ejecución, que se efectuará a través de la supervisión ejercida por el responsable designado para el efecto. Cuando el control de ejecución del contrato sea cumplido a través de un tercero contratado para el efecto, interventor, le serán exigibles, en términos generales, las obligaciones propias de la actividad contratada.
- Requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.
- Liquidación del contrato.
- Domicilio.
- De acuerdo con el tipo de contrato, todas las demás cláusulas y condiciones que se considere necesario pactar.
- Cláusula de indemnidad

### **ARTÍCULO 30 – ETAPA CONTRACTUAL – SANCIONES**

En la etapa precontractual, en el desarrollo y ejecución del contrato, así como en la etapa de liquidación y post contractual pueden presentarse situaciones que hagan necesaria la adopción de medidas encaminadas a apremiar al contratista para la cumplida ejecución del objeto contratado, o para declarar el incumplimiento y tasar perjuicios, o para hacer efectivas las garantías o cláusulas como la penal pecuniaria, para cuyo efecto se observará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con respecto al cual, la entidad determinará las dependencias y los responsables que deben intervenir en el desarrollo del trámite.

### **ARTÍCULO 31 – SUPERVISIÓN**

Es indispensable que en el clausulado del contrato, se incluya la forma como la entidad controlará la ejecución y cumplimiento del mismo, lo que deberá hacerse con la designación de un supervisor. Cabe anotar que la inclusión de la cláusula de control de ejecución en los contratos que celebra la entidad, corresponde al efectivo cumplimiento de los deberes a su cargo en relación con la vigilancia y control de la ejecución contractual de conformidad con los artículos 3 y 14 de la Ley 80 de 1993, así como los artículos del 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011. Normalmente en los FSE la vigilancia y control del contrato se realiza a través de la supervisión, sin perjuicio de que eventualmente se llegare a requerir de interventoría, es decir un tercero que se contrata para tales efectos cuando se requieren conocimientos especializados frente a un objeto complejo.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal,

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**ALCALDÍA MAYOR DE  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El responsable que sea designado como Supervisor de un contrato o convenio, así como el tercero eventualmente contratado para el ejercicio de interventoría, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en la Leyes 80 de 1993 y 734 de 2002. Así mismo estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses y responderán fiscal, administrativa y penalmente por los actos, hechos, acciones u omisiones antijurídicas que llegaren a tener lugar, también en el marco del artículo 90 de la Constitución Nacional y en el marco normativo vigente.

La Supervisión será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, observando las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y demás normas que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades:

- El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas, cuando se exijan.
- Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
- Cuando corresponda, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.
- Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
- Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**

**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

- Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

- En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

- El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le lleguen a entregar, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

## **ARTÍCULO 32 – SUSPENSIÓN**

Los contratos serán susceptibles de suspensión cuando ocurra un imprevisto o hecho inevitable, como la fuerza mayor o caso fortuito, la incapacidad médica del contratista, etc., que impidan la ejecución del contrato de manera temporal o transitoria. Con ocasión de tales eventos, previo concepto del supervisor e interventor, cuando aplique, una vez establecida la causal, podrá suspenderse el contrato mediante la suscripción de acta, en la que se hará constar la causa de la suspensión, el término de la misma y todas aquellas previsiones que las partes consideren necesario consignar. Será necesario ampliar la vigencia de la garantía única. Una vez superada la situación que originó la suspensión del contrato, deberá reiniciarse el mismo, mediante acta alusiva a tal hecho, en la que se dejarán las constancias y observaciones que las partes determinen. De este trámite se dará aviso, también al garante del contrato, cuando proceda.

## **ARTÍCULO 33 – CESIÓN**

Los contratos no podrán ser cedidos sin previa autorización por escrito del respectivo ordenador del gasto. En estos casos el contratista deberá elevar la solicitud indicando las causas que la originan, y de autorizarse por la entidad, se deberá verificar que el potencial cesionario reúna los mismos requisitos de experiencia, idoneidad y condiciones del potencial cedente. Dichas condiciones deberán ser verificadas y se emitirá concepto sobre la viabilidad de la cesión.

Emitido el concepto técnico, si el ordenador del gasto considera que los motivos que argumenta el contratista son de recibo y la valoración que el supervisor del potencial cesionario le permite inferir que este cumple con los requerimientos de la entidad y está en capacidad de cumplir cabalmente con las obligaciones que en virtud de la cesión asume, suscribirá con el supervisor la aceptación en el documento de cesión, firmado por cedente, cesionario.

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**



**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



**ARTÍCULO 34 – ADICIÓN**

La adición de los contratos, no podrá efectuarse por más del 50% del valor inicial del mismo, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los contratos adicionales se suscribirán solamente, en aquellos casos en que sea necesario incluir prestaciones a cargo del contratista, que no hayan sido previstas en el contrato inicial, las cuales sean indispensables para la cabal ejecución del objeto contratado y siempre requerirán el concepto previo del supervisor del contrato. La adición debe acordarse en la etapa de ejecución del contrato, esto es, antes del vencimiento del término pactado. Podrá en este evento, prorrogarse, si fuere necesario, el término o plazo del contrato. Para ello será obligatoria la ampliación de la garantía de cumplimiento en cuantía y vigencia respectivamente.

**ARTÍCULO 35 – PRÓRROGA**

La prórroga tiene como finalidad extender el plazo para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, para lo cual se requerirá del concepto del supervisor del mismo. La prórroga no implica por si misma, aumento del valor del contrato, habida cuenta que el objeto de éste permanece invariable. Sin embargo, en ocasiones el aumento del plazo por razones no atribuibles al contratista, puede generar un mayor costo, evento en el cual, el valor del contrato se aumentará en la medida en que se debe reconocer al contratista dicho mayor valor. En todo caso, la prórroga del plazo deberá efectuarse antes del vencimiento del inicialmente pactado mediante el escrito correspondiente, el cual de requerir aumento del valor, deberá estar precedido de la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que ampare el respectivo compromiso económico y por ende requerirá de registro presupuestal. En los eventos de prórroga se requerirá de la modificación de la respectiva garantía única de cumplimiento en cuanto a la vigencia de los amparos y la cuantía de los mismos, si la prórroga implica un mayor valor del contrato.

**ARTÍCULO 36 – MODIFICACIÓN**

Hay casos en los cuales excepcionalmente se hace necesaria la modificación o sustitución de calidades, componentes, cantidades de obra, bienes o servicios, o aspectos del contrato, sin que por ello, se pueda sustituir el objeto del contrato por otro del mismo o diferente género. Las modificaciones requerirán el concepto del supervisor y/o interventor sobre su procedencia. Las modificaciones no necesariamente generan pagos al contratista. Cuando las mismas obedecen a necesidades sobrevivientes, que indefectiblemente deben ser atendidas, y que no son atribuibles a la conducta del contratista, pueden generar reconocimientos económicos.

**ARTÍCULO 37 – LIQUIDACIÓN**

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

La liquidación es el trámite encaminado a realizar un balance del contrato a fin de determinar en qué condiciones se ejecutó, que contraprestaciones quedaron pendientes, si las hay, los saldos a favor o en contra de las partes y en general la manifestación de los acuerdos, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. (artículo 217 Decreto Ley 0019 de 2012 que modificó al artículo 60 de la Ley 80 de 1993).

Será necesaria la liquidación en los eventos en que el contrato haya terminado antes de su vencimiento por razones legales. La liquidación en todo caso deberá constar por escrito y en ella se consignará la forma como el contrato se desarrolló y ejecutó, las contraprestaciones cumplidas por la entidad y por el contratista, las obligaciones o créditos que queden pendientes, si los hay, a favor o en contra de la entidad o del contratista, y en general deberán contemplarse todas aquellas situaciones, que se consideren relevantes para efectos de dejar claramente establecido el balance general del contrato. En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Es de aclarar que para la liquidación se deberá exigir al

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



contratista ampliación o extensión, si es el caso, de la garantía del contrato en los amparos correspondientes, para avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación deberá efectuarse de común acuerdo entre las partes dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no haberse previsto el término, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes, a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el contratista no se allana a efectuar la liquidación en el tiempo en que se le cita para el efecto, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, el ordenador del gasto podrá proceder a efectuarla unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, mediante la expedición de acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, el cual debe ser notificado personalmente al contratista y al garante del contrato si lo hay. Si la notificación personal no es posible efectuarla, se procederá en los términos que señala el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Con sujeción a lo señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, si vencido el plazo establecido para la liquidación, esta no se ha realizado, la misma podrá ser efectuada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos primero y segundo del citado artículo, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Igualmente, la norma citada determina que los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El proyecto de liquidación será presentado por el supervisor o interventor del contrato y se pondrá a disposición del ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma. La liquidación contendrá la relación de todas las situaciones relacionadas con el contrato. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Para la liquidación es importante indicar aspectos como los que enseguida se relacionan:

- Número del contrato.
- Objeto.
- Valor inicial.
- Valor Final.
- Plazo Inicial.
- Plazo Final.
- Adiciones.
- Prórrogas.
- Fecha final del cumplimiento de la prestación por parte del contratista.
- Modificaciones.
- Relación de pagos. Para el cumplimiento de este literal, se adjuntará el Estado de Pagos expedido y debidamente firmado.
- Relación de Sanciones.
- Ampliación de las pólizas que amparan el contrato cuando así se requieran ampliación.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato (art. 60 ley 80 de 1993, modificado por art.217 Decreto Ley 0019 de 2012).

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**





**COLEGIO ALMIRANTE PADILLA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**  
**Aprobación Oficial Según resolución N.º 2522 del 27 de agosto de 2002**  
**Jornada Mañana, Tarde, Nocturna y Fin de semana**



El acta de liquidación, al igual que los demás documentos del contrato, se publicará en los referidos portales informáticos.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores relacionadas con este tema

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**  
**Dado en Bogotá, D. C., a los 18 días del mes de febrero de 2025**

**FIRMAS CONSEJO DIRECTIVO,**

---

**CAROL SUSANA ACOSTA CONTRERAS**  
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto

---

**ISABELA FARFÁN**  
Representante estudiantes

---

**JORGE ARTURO GANTIVA GARZÓN**  
Representante personal docente

---

**MARÍA CASTAÑEDA CORTÉS**  
Representante personal docente

---

**JUAN CARLOS VALENCIA**  
Representante padres de familia

---

Representante padres de familia

---

**MARÍA PAULA RODRÍGUEZ**  
Representante exalumnos

---

**ROSA MARÍA RODRÍGUEZ**  
Representante sector productivo

**CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON DIMENSIÓN HUMANA"**