



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

ACUERDO No 02 ABRIL 23 DE 2020

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL QUE CONTIENE LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Por medio del cual se aprueba y adopta el manual que establece el reglamento interno para la administración institucional del fondo de servicios educativos, de conformidad con las directrices del decreto 4791 de 2008, decreto 4807 del 20 de Diciembre 2.011 compilados en el Decreto 1075 de 2015 y Resolución No 1672 del 28 de Diciembre de 2017 donde se modifica la Resolución 1027 del 17 de Agosto de 2.012 por la cual se reglamenta el Manejo de los Fondos de Servicios Educativos de los doce municipios no certificados del Departamento de Risaralda.

El consejo directivo de la institución educativa **FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en la ley 715 de 2.001, el decreto 1860 de 1994 y decreto 4791 de 2008, Decreto 4807 del 20 de Diciembre de 2.011 compilados en el Decreto 1075 de 2015.

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el artículo 11 de la ley 715 de 2001 asigna funciones a las instituciones educativas de administrar los Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.
2. Que el artículo 12 de la ley 715 de 2001 define "Fondos de Servicios Educativos. Las entidades estatales que tengan a su cargo establecimientos educativos deben abrir en su contabilidad una cuenta para cada uno de ellos, con el propósito de dar certidumbre a los Consejos Directivos acerca de los ingresos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

que pueden esperar, y facilitarles que ejerzan, con los rectores o directores, la capacidad de orientar el gasto en la forma que mejor cumpla los propósitos del servicio educativo dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento. Esa cuenta se denomina "Fondo de Servicios Educativos"

3. Que el artículo 13 de la ley 715 de 2001, otorgo la función al 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.
4. El artículo 23 del decreto 1860 de 1994, establece como función del consejo directivo la toma de decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
5. De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.3 del Decreto 1075 de 2.015 (*decreto 4791 de 2008 art 3*), el rector o coordinador rural en coordinación con el consejo directivo administraran el fondo de servicios educativos.
6. Es función del consejo directivo adoptar las funciones que orienten la gestión administrativa financiera (artículo 2.31.6.3.5 del Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015).
7. El artículo 2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015 (*decreto 4791 de 2008 art 5*) establece como funciones del consejo directivo, frente a la administración del fondo de servicios educativos:
 - La aprobación del presupuesto para cada vigencia
 - La adopción del reglamento para el manejo de tesorería
 - La aprobación de modificaciones al presupuesto
 - La reglamentación mediante acuerdo, para contratos hasta los 20 SMLMV.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

- La determinación del procedimiento para la explotación de bienes de la institución para eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos o la participación de educandos en representación del establecimiento educativo.
- 8. Que de conformidad con artículo 2.3.1.6.3.7 Decreto 1075 de 2015 (*numeral 1 del artículo 7 del decreto 4791 de 2008*) **PRESUPUESTO ANUAL**. Es el instrumento de planeación financiero mediante el cual en cada vigencia fiscal se programa el presupuesto de ingresos y de gastos. El de ingresos se desagrega a nivel de grupos e ítems de ingreso y el de gastos se desagrega en funcionamiento e inversión. (artículos 2.3.1.6.3.8 y 2.3.1.6.3.9 Decreto 1075 de 2015).
- 9. Que el artículo 2.3.1.6.3.11 Decreto 1075 de 2015 **UTILIZACIÓN DE RECURSOS** determina los conceptos en que se pueden utilizar los recursos que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional.
- 10. El artículo 2.3.1.6.3.11 Decreto 1075 de 2015 **UTILIZACIÓN DE RECURSOS** en su numeral 9 y 13 (*artículo 11 decreto 4791 de 2008*) del citado decreto, se requiere la adopción de un reglamento que defina el procedimiento para el reconocimiento de gastos de viaje, transporte, hospedaje y manutención de educandos y docente acompañante, para la participación en diversos eventos.
- 11. La gestión administrativa y pedagógica del establecimiento educativo precisa de la contratación de servicios técnicos y profesionales temporales y que no están dentro de las funciones del personal de planta, para lo cual el consejo directivo de conformidad con artículo 2.3.1.6.3.11 UTILIZACIÓN DE RECURSOS Decreto 1075 de 2015 el numeral 11 del (*artículo 11 decreto 4791 de 2008*), deberá autorizarlos.
- 12. La adquisición de bienes deberá hacerse con sujeción al plan de compras por el consejo directivo.
- 13. Es necesario definir el procedimiento para el mejoramiento continuo de la institución educativa. Conforme al artículo 2.3.1.6.3.11 UTILIZACIÓN DE RECURSOS Decreto 1075 de 2015 numeral 14 (*artículo 11 decreto 4791 de 2008*) reglamento para el fondo de servicios educativos, el mejoramiento



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

institucional es uno de los conceptos de utilización de los recursos del fondo, en tal sentido las acciones de capacitación fortalecen los planes de mejoramiento institucional; la formación permanente de directivos y personal docente es la principal alternativa del logro de los objetivos propuestos en los citados planes.

14. Artículo 2.3.1.6.3.12 Decreto 1075 de 2015. **ADICIONES Y TRASLADOS PRESUPUESTALES.** Todo nuevo ingreso que se perciba y que no esté previsto en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, será objeto de una adición presupuestal mediante acuerdo del Consejo directivo, previa aprobación de la entidad territorial y cuando se requiera de conformidad con el reglamento que ésta expida para tal efecto y cuando se requiera efectuar algún gasto cuyo rubro no tenga apropiación suficiente de existir disponibilidad presupuestal se efectuaran los traslados presupuestales a que haya lugar, previa autorización del consejo directivo.
15. Que el Decreto 1075 de 2015 sección 4 (*Decreto 4807 del 20 de Diciembre de 2011*) por el cual se establece las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de preescolar, primaria secundaria y media de las instituciones educativas estatales, y se dictan otras disposiciones para su implementación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el manual que establece el reglamento interno integral y los procedimientos para la administración del fondo de servicios educativos en lo referido específicamente a cada asunto tratado en los considerando.

ARTICULO SEGUNDO: Definir la estructura del manual por capítulos, según se detalla a continuación:

Capitulo 1 Reglamento para tesorería

Capitulo 2 Reglamento para contratación hasta los 20 smlmv.

Capitulo 3 Procedimiento para utilización de bienes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

Capitulo 4 Procedimiento para presupuesto y modificaciones del mismo.

ARTÍCULO TERCERO. Determinar que el manual que establece el reglamento interno para la administración del fondo de servicios educativos, es parte integral de este acuerdo y su principal anexo.

ARTÍCULO CUARTO. Reconocer y aprobar como política institucional la continua capacitación y formación del personal directivo y docente, como estrategia de acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica siempre que se encuentre inscrita en un plan de mejoramiento concordante con el PEI.

ARTÍCULO QUINTO. El presente acuerdo rige a partir de su aprobación y deroga todas las normas que sean contrarias.

Para constancia se firma en la ciudad de Santa Rosa de Cabal el día veintitrés (23) de Abril de 2.020.

COMUNÍQUESE

NANCY OSORIO QUINTERO
RECTORA

RUBEN ANDRES SOTO GUTIERREZ
REPRESENTANTE DOCENTES

MARTHA LUCIA RIVAS LONDOÑO
REPRESENTANTE DOCENTES

JUAN DAVID ARIAS LOPEZ
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

GLORIA MARIA CARDONA OSSA
REPRESENTANTE EXALUMNOS

MARIA VICTORIA ARBELAEZ GARCIA
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

MIGUEL JOSE GUEVARA HERNANDEZ
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

OLGA SOTO OCAMPO
REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

CAPITULO 1: REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE TESORERIA

• Definición de operaciones de tesorería

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

En el presente reglamento, se determinara la forma y procedimiento para:

- Realización de los recaudos
- Realización de Pagos
- Seguimiento y control permanente del flujo de caja
- Responsables en la autorización de los pagos
- Otros aspectos generales
- Procedimiento
- Administración de recursos en cuenta bancaria

De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.15 del decreto 1075 de 2015 (art.15 *decreto 4791 de diciembre 19 de 2008*), los recursos financieros del fondo de servicios educativos se manejaran en cuentas Corrientes y Cuenta de Ahorros a nombre del mismo, en la entidad financiera DAVIVIENDA que dispone de la respetiva vigilancia de la superintendencia financiera. A la entidad territorial certificada (municipio o departamento), se enviara con oficio motivado constancia de existencia de (los) productos bancarios para su respectivo registro en tesorería.

- Apertura de nuevas cuentas
- Cuando con ocasión de nuevos recursos se precise de la apertura de nuevos productos bancarios, se procederá a su apertura. De tal hecho se enviara notificación a la entidad territorial certificada, dentro del mes calendario siguiente al hecho, en todo caso se procederá de conformidad a las directrices que para este fin señale el ente territorial.

1. Recepción de efectivo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

Todos los ingresos percibidos por la institución educativa se administraran desde la cuenta(s) bancaria registrada; el usuario consignará directamente en el banco y traerá la respectiva consignación para el tramite respectivo. **PARAGRAFO:** el ingreso de constancias y certificados de que trata el numeral anterior es el recaudado por ex alumnos, ya que los estudiantes activos no se les realiza ningún cobro dando cumplimiento al decreto 1075 sección 4 (*4807 del 20 de Diciembre de 2.011*).

Comprobantes de ingresos

Recibido el extracto bancario se procederá a la consolidación de la información para el registro contable del comprobante de ingreso, clasificando según corresponda contable y presupuestalmente los valores relacionados en el extracto bancario.

2. Constitución de títulos

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

3. Nuevos ingresos

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

4. Acciones de cobro

Sin perjuicio de la gratuidad en la prestación del servicio educativo según artículo 67 de la constitución nacional, reglamentando mediante el Decreto No 1075 del 2015 sección 4 (*decreto 4807 de 2.011*), la gratuidad educativa para los estudiantes de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

educación será total para todos los educandos desde preescolar hasta el grado once.

Para el cobro de otros conceptos entre ellos constancias, certificados, actas de grado de exalumnos se expedirá recibo de caja; la contraprestación mensual por la concesión de la cafetería escolar, se exigirá comprobante de consignación mensual al adjudicatario, en caso de incumplimiento por más de dos meses se iniciara trámite de realización de la póliza de cumplimiento o el que señale el respectivo contrato de concesión.

Para cada caso de incumplimiento de pago, en otros servicios o convenios se procederá de conformidad con las cláusulas que señale el respectivo documento suscrito por las partes.

1.2 Realización de pagos

1. Programación del pago

Todo pago se efectuara con sujeción a la disponibilidad de fondos. No podrá adquirirse compromiso sin la verificación de saldo líquido para su atención. Cumplido esta verificación se adelantara la comprobación de los requisitos rutinarios de presupuesto: disponibilidad, compromiso, recibido a satisfacción; los contables: causación y existencia de la factura o documento equivalente; los contractuales: orden de compra, prestación o servicio según corresponda en reglamento interno; realizada esta confrontación se procederá a la elaboración de la respectiva orden de pago.

2. Disponibilidad de fondos y presupuesto

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

3. Pagos en cheque o transferencia

En la institución educativa, no se generan pagos en efectivo. La modalidad de pago será de contado, por la incapacidad jurídica frente a las condiciones que permite el endeudamiento público; el instrumento de pago será el cheque o transferencia electrónica según convenio suscrito con la entidad bancaria. Cuando por razones de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

fuerza mayor se requiera un pago en efectivo este no puede ser superior al monto de la póliza de manejo suscrita.

4. Autorización del pago

El pago debe ser autorizado por el ordenador del gasto: rector (a), quien además firmara la orden de pago, no obstante la firma del soporte de pago para el caso de gerencia electrónica o cheque cuando se trate de titulo valor, deberá estar firmado por el rector y quien cumpla funciones de tesorería.

5. Requisitos del beneficiario

Para todo pago el beneficiario, con sujeción al régimen tributario al que pertenezca, deberá presentar factura o documento equivalente con el pleno de los requisitos tributarios. Adicionalmente anexar la documentación que corresponda, de conformidad con el capítulo 2: reglamento interno de contratación.

6. Pagos no contemplados

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

7. Cheques anulados o no cobrados

Los cheques anulados, se anexaran al libro de bancos el respectivo Número de cheque, en donde podrá verificarse el consecutivo de los girados y los anulados. Contablemente, se efectuara un registro de devolución de la compra, presupuestalmente, se ajustará adicionando el rubro de reintegros.

1.3 Seguimiento y control permanente del flujo de caja

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

1.4 Responsables en la autorización de los pagos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

El pago debe ser autorizado por el ordenador del gasto: rector (a), quien además firmara la orden de pago. El cheque o autorización de giro por gerencia electrónica deberá estar firmado por el rector y quien cumpla funciones de tesorería. Para la debida garantía de protección de los recursos, ambos firmantes contarán con una póliza de manejo constituida de conformidad con las normas del sector público y con cargo a los recursos del fondo de servicios educativos, aún si el tesorero es contratista, en razón de que la póliza de manejo no es un costo de legalización del contrato sino derivado del cumplimiento de funciones del mismo.

1.5 Fondo de caja menor.

La institución educativa no contará con un fondo fijo de caja menor, Otros aspectos generales.

Funciones y perfil del asistente para la gestión financiera

Con cargo al concepto contratación de servicios técnicos y profesionales, con sujeción al reglamento interno para este fin, se seleccionara anualmente un contratista, contador público, habilitado para la firma de estados financieros, quien prestara el servicio de asistencia financiera de la institución educativa, y cumplirá **funciones de contabilidad, tesorería y administrativas según se detalla a continuación:**

Funciones de tesorería:

- Participar en la elaboración del Presupuesto de ingresos y gastos por vigencia conforme a decreto 111 y demás reglamentarios y concordantes.
- Establecer métodos de recaudo y distinción del ingreso.
- Orientar y elaborar pagos a proveedores de bienes y servicios
- Participar en la presentación de proyectos de adquisición de recursos, inversión y asignación de los mismos.
- Colaborar en el diseño de políticas para asignación de recursos de todo tipo, entre ellos por S. G .P
- Rendir un informe anual sobre gestión.
- Elaborar las conciliaciones bancarias
- Facilitar y proveer oportunamente la información para la elaboración de estados financieros y demás reportes financieros



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

- Elaborar los informes presupuestales y de tesorería que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado

Funciones contables:

- Orientar la elaboración de comprobantes de ingreso y gastos
- Realizar registros contables en libros reglamentarios
- Preparar y presentar ante el Consejo directivo, los estados financieros reglamentarios
- Elaborar los informes contables que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado
- Elaborar las respectivas declaraciones tributarias.
- Atender solicitudes de información contable y presupuestal.
- Asesorar trámites ante la DIAN, cámara de comercio y otros organismos
- Proporcionar informes contables y administrativos oportunos.
- Asesorar financieramente la institución.
- Asesorar la institución educativa en aspectos contractuales.

CAPITULO 2

REGLAMENTO PARA CONTRATACION HASTA LOS 20 SMLMV

El Rector será quien ejecuta el presupuesto y deberá ceñirse a lo dispuesto y aprobado en el Plan Operativo, en el Plan de Compras y de Adquisición de Servicios Anual, al Presupuesto y al Flujo de Caja con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1075 de 20145 sección 3 y 4 (Decreto 4791 de 2008, y lo adicionado por el decreto 4807 de 2011), para alcanzar los objetivos trazados en las políticas públicas y el P.E.I.

EL PLAN DE COMPRAS Y DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS ANUAL

Es el documento en donde se proyectan los bienes y servicios que requiere contratar la Institución Educativa para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades y a sus niveles de servicio. Se compone de los gastos de funcionamiento y de inversión.

El Plan de Compras y de Adquisición de Servicios Anual deberá ser aprobado por Consejo Directivo, todo proceso contractual deberá estar incluido en este, de lo contrario deberá seguirse el procedimiento para su inclusión y luego de modificarlo a través de Acuerdo del Consejo Directivo se procederá a actualizarlo.

El Consejo Directivo de la institución educativa en atención a lo estipulado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001 y en cumplimiento del artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 (*art 17 del decreto 4791 de 2008*) , establece en el presente reglamento los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMLMV.

En el mismo sentido, se autoriza al rector (a) como ordenador del gasto para las adquisiciones de los bienes y/o servicios hasta el límite de los 20 SMLVM, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

Los bienes y servicios solicitados durante el ejercicio presupuestal anual y no contemplados dentro la planeación financiera – presupuesto institucional deberán ser sometidos a análisis y aprobación por parte del rector de la Institución hasta la cuantía de 20 salarios mínimos legales vigentes. Los que superan esta cantidad y hasta 20 salarios mínimos deberán ser sometidas a aprobación por parte del consejo directivo.

Superior a 20 Salarios mínimos, se procederá según, decreto 1082 de 2015 y decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 1: Adoptar el reglamento para contratación a través de recursos del Fondo de servicios educativos hasta el límite de 20 SMLMV, según el siguiente detalle:

Cumplimiento de los principios contractuales: igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse los contratos. Con los procedimientos descritos, se garantizara la protección de los derechos de los niños y de los jóvenes, asimismo la eficacia y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

celeridad en la atención del servicio educativo, y la economía en el uso de los recursos públicos.

El proceso de selección en la institución educativa se orientará por los siguientes preceptos:

Hasta los 20 SMLMV según reglamento del consejo directivo

Superior a 20 Salarios mínimos y hasta los 28 SMLMV - invitación de mínima cuantía, se procederá de conformidad en lo establecido según ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Superior a 28 SMLMV, se aplicara modalidad de selección que corresponda según ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 2 - MODELO CONTRACTUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El modelo contractual de la Institución Educativa se encuentra soportado en los principios de la Constitución Política, la contratación estatal y la función pública, buscando que el resultado de las actividades desarrolladas con la aplicación del Modelo Contractual incremente la optimización de los recursos y potencie las herramientas de vigilancia y control de la actividad contractual y administrativa, facilitando la participación de los diferentes actores contractuales.

El presente manual servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual, buscando que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa se realice con los más altos niveles de eficiencia y celeridad, teniendo en cuenta que el éxito del proceso se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas.

ARTÍCULO 3 - PRINCIPIOS DE CONTRATACION. Los procesos contractuales que realice la Institución Educativa se regirán por los principios consagrados en la Constitución Política y la ley, ellos son:

Principio de transparencia.
Principio de economía
Principio de responsabilidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

Principio de imparcialidad
Principio de eficiencia
Buena fe
Planeación
Calidad
Celeridad

TERMINOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACION EN LA INSTITUCIÓN

EDUCATIVA: El Consejo Directivo establece que: 1. En virtud de los principios y propósitos de la función administrativa (igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad) de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 4 reglamentará todos los actos y contratos que celebre la Institución Educativa de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes. 2. Para los procesos contractuales de cuantía superior a 20 salarios mínimos mensuales, de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 2 y el Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.1.6.3.17, aplicará el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y todas las guías, manuales, circulares y demás lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 4 - PARÁMETROS QUE DEBERÁN TENERSE EN CUENTA EN LOS REGLAMENTOS HASTA LOS 20 SMLMV.

4.1 Publicidad. Se procederá a publicar en el SECOP el plan de compras anual y los contratos dentro de los tres días siguientes a su expedición; y en la plataforma SIFSE se publicarán todos los documentos del proceso de contratación realizados durante cada mes.

4.2 Criterio de escogencia: Se realizará en forma Objetiva, y se llevara a cabo de conformidad con los siguientes parámetros:

1. De 1 a 15 SMLMV, La selección se hará con la única consideración de precios de mercado, garantizando en todo caso favorabilidad y conveniencia según el mejor precio en atención a la calidad, detalles técnicos, valor agregado, experiencia e idoneidad según corresponda en bien o servicio requerido.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

2. De 15 SMLMV a 20 SMLMV se solicitarán dos cotizaciones como mínimo.

El menor precio presentado para los bienes o servicios descritos, será el criterio de selección, pero en todo caso se debe garantizar la favorabilidad y conveniencia frente a la calidad, detalles técnicos, valor agregado, experiencia e idoneidad serán los factores que determinen la conveniencia y favorabilidad para la selección.

3. Superior a 20 SMLVM y hasta el 10% de la menor cuantía, se procederá con la modalidad de contratación que corresponda según la ley 80 y demás decretos reglamentarios.

Programación de las adquisiciones:

La estimación de necesidades de bienes y servicios en detalle de código, valor, fuente de los recursos, modalidad de contratación, tiempo estimado para el contrato entre otros aspectos, se registra en el formato denominado PAA (plan anual de adquisiciones). La codificación a emplear corresponde al estándar establecido en el catálogo de Naciones Unidas. Este instrumento se registra en el SECOP antes del 31 de enero de cada vigencia.

El formato PAA a utilizar será el establecido por “Colombia Compra Eficiente”, organización que direcciona la gestión contractual en organizaciones públicas del país.

Además del plan anual de adquisiciones son documentos de la fase de planeación de la gestión contractual:

- El estudio previo.
- Aviso de convocatoria.
- Pliegos de condiciones o términos de referencia. (en modalidad mínima cuantía).
- Acto administrativo de apertura del proceso de selección.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

- Invitación a presentar oferta (en modalidad mínima cuantía).
- Acto administrativo que determina una contratación directa (solo en la modalidad de contratación directa).

El siguiente cuadro sintetiza el requerimiento de cada documento referido en relación a cada modalidad.

MODALIDAD	DOCUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN							PUBLICIDAD EN SECOP
	Estudio previo	Aviso de convocatoria	Aviso de invitación a participar	Pliego de condiciones- términos de referencia	Acto administrativo de apertura del proceso	Acto administrativo que justifica la contratación	Acta de cierre del proceso de contratación	
Licitación	Si	Si	No	SI	Si	No	No	Todos los documentos requieren publicidad en SECOP
Contratación directa	Si	No	No	No	No	SI	No	Requiere publicidad en SECOP la minuta de contrato suscrita
Selección abreviada	Si	Si	No	SI	SI	No	No	Todos los documentos requieren publicidad en SECOP
Concurso de méritos	Si	Si	No	Si	Si	No	No	Todos los documentos requieren publicidad en SECOP
Mínima cuantía	Si	No	Si	No	No	No	Si	El acta de cierre requiere publicidad en SECOP
Reglamento interno(contratación	Si	Si	No	No	No	No	No	Requiere publicidad en SECOP



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

directa hasta 20 si minimos									la minuta de contrato suscrita, los demás documento s derivados del contrato se publicaran por la plataforma SIA
								No	

NOTA: *En atención al **Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015**, Régimen de contratación, los contratos que no superen la cuantía de 20 salario mínimos legales se realizarán bajo la modalidad de contratación directa (artículo 13 ley 715 de 2001) y se publicará la minuta del contrato debidamente firmada por las partes, los documentos derivados de este se publicaran en debida forma en la plataforma SIA*

4 **Garantías, formas y formalidades contractuales.**

La garantía única de cumplimiento tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a las entidades estatales, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales. Por tanto con sujeción a los términos respectivos del contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

Según el artículo 7º de la ley 1150 de 2007, las garantías contractuales serán exigibles en contratos que superen 10% de la menor cuantía (de acuerdo al presupuesto anual de cada uno de los E.E de los doce municipios no certificados de Risaralda, el valor de la menor cuantía se establece en 280 SMLMV) La institución educativa en su reglamento interno adopta este criterio, no obstante en objetos contractuales inferiores al 10% de la menor cuantía y que por su naturaleza lo requieran, podrán incluir cláusula de exigencia de la póliza, conservando la cobertura de los siguientes riesgos:

- Cumplimiento 10% del valor del contrato por el término del mismo y cuatro meses más.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

- Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones 5% del valor del contrato por el término del mismo y tres (3) años más.
Estabilidad de la obra: el monto es de acuerdo con los términos del contrato y no será inferior a cinco (5) años.
- Responsabilidad Civil: de acuerdo con los términos que se pacten, se consagra en un amparo autónomo contenido en una póliza anexa.
Calidad y correcto funcionamiento el 5% del valor del contrato, vigencia del mismo y un año más.

Cuando un contrato requiera de personal especializado para la supervisión de la ejecución del contrato se solicitará a la entidad competente la visita de un supervisor externo que avale dicho contrato.

a) Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La selección de estos perfiles se hará por parte del rector o director institucional, con fundamento en el requerimiento del servicio y tomando como soporte de la escogencia los documentos de idoneidad presentados.

b) Actos, contratos y convenios que requieren autorización expresa del consejo directivo. Requerirán autorización expresa del consejo directivo, voluntad que constara en acta, aquellos actos contractuales que superen los 20 SMLMV, siempre y cuando no estén estipulados en el plan de compras de la presente vigencia.

c) Publicación de la relación de contratos. Mensualmente y en cartelera institucional, con un máximo de 10 días calendario siguiente al corte comercial (30 de cada mes) se publicara la relación de contratos suscritos en el respectivo periodo.

d) **ARTÍCULO 5 - FORMALIDADES DE LOS CONTRATISTAS:**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

El establecimiento educativo en cabeza del Directivo Docente facultado para contratar, solicitará para cada caso contractual correspondiente los documentos requeridos en la Ley 80 de 1993, los decretos reglamentarios y el reglamento interno del Consejo Directivo en lo concerniente a la contratación de 20 SMMLV.

NOTA 1: Los documentos serán aportados durante el proceso de selección si se consideran habilitantes. Si durante esta fase no fueron requeridos, serán presentados para el momento de suscripción del contrato.

La documentación requerida para personas jurídicas se solicita con respecto al representante legal, ya que la personalidad jurídica carecen de la capacidad para ejercer deberes y derechos, por esto actúan por intermedio de sus representantes.

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR	NORMA
1	Presentar su propuesta respetando los lineamientos expuestos en las mismas	Persona natural y jurídica	Artículo 2.2.1.2.1.3.15 DECRETO 1082 DE 2015
2	Cumplir con los requerimientos de fecha, hora, lugar y forma de presentación de la propuesta	Persona natural y jurídica	Artículo 2.2.1.2.1.3.15 DECRETO 1082 DE 2015



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

3	Existencia y representación legal - expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio. Vigencia: 90 días.	Persona natural y jurídica, considerados comerciantes y demás que se encuentren obligados a inscripción	ART. 5 L. 1150/08 Decreto 0427 de 1996
4	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona jurídica y Natural.	Artículo 5º ley 1150 de 2007,
5	Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.	Personas jurídica: Lo presentarán con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo. Contractual.	Artículo 23 ley 1150 de 2007. Artículo 114 decreto 2150 de 1995
6	parafiscales, suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda	Personas jurídicas	Ley 1150 de 2007.
7	RUT Registro única tributaria. Verificar que actividad económica corresponda al objeto contractual	Personas naturales y jurídicas.	artículo 20º del Decreto 2788 de 2004



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

8	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la República). Vigencia 90 días.	Persona natural	Ley 190 de 1995
8	Paz y salvo fiscal (contraloría general de la república). Vigencia 3 meses a partir de la publicación de los boletines.	Personas naturales y jurídicas	Artículo 60 ley 610 de 2000. Artículo 6º ley 962 de 2005
9	Certificado de antecedentes penales	Persona natural	Ley 190 de 1995
10	Formato único hoja de vida	Personas naturales y jurídicas	Artículo 8º Decreto 1049 de 2001

Según el proceso contractual particular, la institución educativa, podrá señalar otros documentos en los pliegos de condiciones como condición habilitante, de verificación de capacidad técnica, financiera o legal.

ARTÍCULO 6 - FORMALIDADES CONTRACTUALES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

Para el inicio de todo proceso de selección la institución deberá verificar la existencia de la necesidad en la planeación financiera, igualmente la disponibilidad de fondos. Serán documentos del proceso de selección y posterior contratación:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

	DOCUMENTO REQUERIDO	PARA	MOMENTO DE PRESENTACION	NORMA
1	Cotización o verificación de los precios unitarios.	Todos los contratos	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Resolución 1672 de 2017
2	Solicitud de C.D.P	Todos los contratos	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Decreto 111 de 1996
3	Certificado de disponibilidad presupuestal C.D.P	Todos los contratos	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Decreto 111 de 1996
4	Estudio y documentos previos	Todos los contratos	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Art. 25 ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015
5	Resolución de justificación de la contratación directa	Todos los procesos de contratación hasta los 20 SMLMV	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio	Artículo 2.2.1.2.1.4.1 decreto 1082 de 2015



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

6	Aviso de convocatoria	En cartelera visible de la Institución Educativa los procesos de contratación después de los 20 SMLMV.	Previo al proceso de selección o adquisición del bien o servicio.	Art. 2.2.1.1.2.1.2 decreto 1082 de 2015.
7	Minuta del Contrato	Todos los procesos de contratación	Con el oferente seleccionado	
8	Revisión de pólizas expedidas, si se han solicitado y resolución de aprobación de las mismas	Para los procesos de contratación que se les exija	Hasta tres días después de la firma de la minuta del contrato	decreto 1082 de 2015
9	Registro Presupuestal	Todos los procesos de contratación	Con el oferente seleccionado	Decreto 111 de 1996
10	Publicidad	Todos los contratos	Para todos los contratos, se publicara el contrato en el SECOP y SIA OBSERVA, todos los documentos generados del procedimiento del contrato.	Decreto 1075 de 2015 articulo 2.3.1.6.3.17. y el presente acuerdo, reglamento interno de contratación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

ARTÍCULO 7 - PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION HASTA LOS 20 SMLLV

No.	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan Anual de Adquisiciones	Rectoría - Pagaduría
2	De 1 a 15 SMLMV Se tomaran como base los precios unitarios de la Gobernación de Risaralda o los precios del mercado, De 15 SMLMV a 20 SMLMV se solicitaran dos cotizaciones como mínimo.	Pagaduría
3	Solicitud de C.D.P	Rectoría
4	C.D.P	Pagaduría
5	Elaboración de Estudios y Documentos Previos	Pagaduría
6	Resolución de Justificación de la Contratación Directa	Rectoría
7	elaboración de la minuta del contrato	Pagaduría
8	Revisión de Documentos Mínimos Habilitantes	Pagaduría
9	Revisión y firma del contrato	Rectoría - Contratista
10	Revisión de pólizas expedidas si se solicitaron y resolución de aprobación	Pagaduría
11	Publicación del Contrato en la página Secop.	Pagaduría
12	Expedición de Registro Presupuestal	Pagaduría



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

13	Designación y Notificación de Supervisor	Rectoría
14	Acta de Inicio	Supervisor Contratista
15	Acta Parcial o Final según el caso	Supervisor - Contratista
16	Informe del Supervisor	Supervisor
17	Informe del Contratista	Contratista
18	Liquidación del Contrato	Supervisor - Contratista - Rectoría
19	Publicar liquidación y todos los documentos en la página del SIA OBSERVA de la contraloría.	Pagaduría

ARTÍCULO 8 - Urgencia manifiesta. La Institución Educativa podrá contratar directamente cuando se encuentre frente a una situación de urgencia manifiesta, el artículo 42 de la Ley 80 de 1993 establece que existe urgencia manifiesta cuando:

- Se requiera atender situaciones de calamidad, desastres naturales, o de fuerza mayor.
- Se requiera solucionar la paralización de un servicio público esencial a través del suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras.
- Se requiera atender situaciones relacionadas con los estados de excepción.

La urgencia manifiesta deberá ser declarada a través de acto administrativo expedido por la autoridad competente y ratificada debidamente por el Rector.

Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se autoriza la realización de los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto de la Institución Educativa observando lo previsto en la Ley Orgánica del Presupuesto y en concordancia con lo establecido por la Ley 80 de 1993 en el párrafo del artículo 42.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

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

Procedimiento para celebrar contratación en urgencia manifiesta:

La rectoría informa a la autoridad competente del evento que origina la urgencia y solicita su declaración.

- . La autoridad competente declara de la urgencia manifiesta.
- . La rectoría ratifica mediante resolución motivada la urgencia manifiesta.
- . No se requiere de ofertas.
- . Disponibilidad presupuestal.
- . Adjudicación del contrato.
- . Registro presupuestal
- . Elaboración del contrato.
- . Garantía.
- . Publicación en el SECOP del contrato.

NOTA: Declarada la urgencia manifiesta el contratista podrá de manera inmediata iniciar la ejecución del contrato, previo a la celebración del mismo.

ARTÍCULO 9 - CAFETERIA ESCOLAR:

La cafetería escolar se adjudicará mediante la modalidad de concesión, toda vez que no se trata del arrendamiento de un inmueble si no de un espacio físico dentro de la Institución Educativa, la selección se realizara por invitación publica cuando la presunción de derechos anuales por este concepto sea superior a los 20 SMLMV. Cuando el ingreso acumulado para el año sea inferior a esta margen, podrá adjudicarse directamente por el Consejo directivo previa confrontación de propuestas, de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta de la sesión donde se trata el asunto. La adjudicación de la cafetería se hará antes del 15 de diciembre de cada año.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

Un adjudicatario de cafetería puede ser reelegido para periodos sucesivos o volver a participar en el proceso, siempre que haya cumplido con todo lo contemplado en la respectiva propuesta.

ARTICULO 10- PUBLICACIÓN ACUMULADA DE LA INFORMACIÓN DE ONTRATOS

El ordenador del gasto publicará en cartelera rectoral o de un espacio administrativo, con corte al 30 de cada mes, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente la información contractual acumulada para el año. El detalle del informe se muestra a continuación:

Institución educativa:

Título del informe: Relación de convenios y contratos

Periodo: enero a _____ de _____

Nombre del contratista	Objeto del contrato	valor	plazo	Estado de ejecución del contrato

ARTÍCULO 11 - VIGENCIA DEL MANUAL: La vigencia del manual de contratación de la Institución Educativa, será a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo, el cual será adoptado mediante el Presente Acuerdo. El Consejo Directivo conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo.

ARTÍCULO 12 - SOCIALIZACION: La Rectoría será la encargada de difundir el Manual de Contratación de tal forma que todos los funcionarios que intervengan en los procesos de contratación de la Institución Educativa apliquen las disposiciones allí contenidas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

CAPITULO 3

PROCEDIMIENTO PARA UTILIZACION DE BIENES

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.1.6.3.5 numeral 8 (Decreto 4791 de 2008 art 5) El Consejo Directivo autoriza al rector para la reglamentación de los bienes y espacios de la institución educativa Francisco José de Caldas que son de beneficio público, en tal sentido precisan la definición de medidas para el debido cuidado, custodia y garantía de correcto uso. El siguiente procedimiento determinara las condiciones de préstamo de los bienes devolutivos y espacios para la tenencia de los mismos en condiciones de permanente servicio, dicta directrices para las personas a las que se asigne o soliciten en préstamo bienes cargados al inventario institucional. Toda persona que disponga en calidad de préstamo para el uso propio o particular de un bien institucional, adquiere responsabilidad sobre el mismo.

La institución educativa debe ejercer el control directo sobre los bienes de su propiedad, por tal razón es necesario tener un procedimiento confiable y oportuno, que permita la localización de bienes e identificación de quienes hacen uso de los espacios.

Propiedad sobre los bienes y espacios. Los bienes en inventarios y los espacios e instalaciones de la institución educativa son propiedad del ente territorial certificado. El ordenador del gasto tiene la responsabilidad en la administración y custodia de ellos, la comunidad educativa, contratistas, administrativos, autoridades educativas, en general tienen el derecho al uso pero responsabilidad sobre las consecuencias del mismo, consecuentemente, deberán propender por el cuidado de los bienes y espacios asignados para evitar el daño y deterioro, no exceder el uso normal objetivo y racional y asegurar el conocimiento necesario para el adecuado manejo de bienes o uso de espacios.

3.1 Obligaciones de quienes solicitan en préstamo espacios o bienes.

Los tenedores de bienes o espacios en calidad de préstamo, tendrán las siguientes obligaciones:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

- a. Pagar anticipadamente el valor pactado (si esto es convenido).Garantizar la reposición del espacio o bien en las mismas condiciones en que fue recibido y con el límite del tiempo pactado.
- b. Emplear el espacio o bien en acciones de legalidad.
- c. Propender el buen uso y evitar el deterioro o daño del espacio o bien.
- d. Reponer el bien en caso de pérdida, hurto, deterioro o daño.

3.2 Competencia en el préstamo de bienes y espacios.

El consejo directivo faculta al ordenador del gasto para el trámite de autorización de uso bienes y espacios con sujeción al procedimiento establecido en este capítulo.

3.3 Valor de los espacios o bienes conferidos en calidad de préstamo.

El uso de los bienes y espacios de la institución educativa, tiene como premisa el beneficio de la comunidad educativa, así cuando se trate de actividades institucionales o particulares en pro de la comunidad educativa, el uso no tendrá algún valor. Cuando el objeto del uso de los bienes o espacios tenga un carácter de beneficio económico para quien lo solicita, se convendrá un pago equivalente a los referentes de mercado para el mismo bien o espacio.

3.4 Trámite de préstamo de bienes o espacios

1. Diligenciamiento de formulario que se presenta al final de este capítulo
2. Consignación en la cuenta del fondo de servicios educativos y entrega a tesorería (si esto aplica)
3. Recepción del bien y suscripción de compromiso de responsabilidad sobre el bien o espacio (en el mismo formulario de solicitud)
4. Devolución, verificación de condiciones iniciales de uso del bien o espacio. En los casos requeridos tramites de reposición del bien.

3.5 Formulario para la solicitud de préstamo de bienes o espacios.

INSTITUCION EDUCATIVA:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE PRESTAMO DE BIENES O ESPACIOS	
FECHA_____	
especifique su solicitud: Bienes _____ espacios _____	
DATOS DEL SOLICITANTE -RESPONSABLE:	
Nombre de persona natural o jurídica:	
Identificación C.C ó NIT	
Dirección sede principal o residencia	
Ciudad	
Números de contacto (fijo y móvil)	
Email:	
EL BIEN O ESPACIO SE REQUIERE PARA? REALIZAR DESCRIPCION DE UTILIZACION	
TIEMPO DE TENENCIA DEL BIEN O ESPACIO	
desde:	
Hasta:	
Valor a pagar por la utilización del bien o espacio: (si aplica) <input type="text"/>	
Consignar en cuenta_____a nombre del FSE de la IE.	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD EN LA TENENCIA DEL BIEN O ESPACIO

En calidad de responsable en la tenencia temporal por el préstamo gratuito___u oneroso ___del bien_____ o espacio_____de _____ la institución educativa_____, acepto las siguientes responsabilidades:

- Pagar anticipadamente el valor pactado (si esto es convenido)
- Garantizar la reposición del espacio o bien en las mismas condiciones en que fue recibido y con el límite del tiempo pactado.
- Emplear el espacio o bien en acciones de legalidad.
- Propender el buen uso y evitar el deterioro o daño del espacio o bien.
- Reponer el bien en caso de pérdida, hurto, deterioro o daño.

firma de aceptación y recibo del bien o servicio.

firma de quien autoriza el préstamo del bien o espacio

ordenador del gasto

OBSERVACIONES (PARA LA ENTREGA DEL BIEN O ESPACIO A LA INSTITUCION EDUCATIVA)

- el bien o espacio fue recibido en las condiciones iniciales entregadas al solicitante



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

b. El bien o espacio presenta deterioro, daño o condiciones de NO uso, deberá hacerse efectiva el compromiso de responsabilidad.

fecha de devolución: _____

firma de quien recibe la devolución del bien o espacio

Ordenador del Gasto

TARIFAS aprobadas por el Consejo directivo

BIENES MUEBLES

ELEMENTO	TIEMPO DE USO	COSTO	TIEMPO DE USO	COSTO	TIEMPO DE USO	COSTO
VIDEO BEAM	POR UNA HORA	\$ 20.000.00	POR 4 HORAS	\$ 64.000.00	POR DIA	\$ 85.000.00
DVD	POR UNA HORA	\$ 10.000.00	POR 4 HORAS	\$ 32.000.00	POR DIA	\$ 42.000.00
AMPLIFICACIÓN	POR UNA HORA	\$ 30.000.00	POR 4 HORAS	\$107.000.00	POR DIA	\$160.000.00
COMPUTADOR	POR UNA HORA	\$ 10.000.00	POR 4 HORAS	\$ 32.000.00	POR DIA	\$ 42.000.00
SILLETERIA	POR DIA	\$ 350.00- por unidad				
TELEVISOR	POR UNA HORA	\$ 10.000.00	POR 4 HORAS	\$ 32.000.00	POR DIA	\$ 42.000.00

BIENES INMUEBLES

ELEMENTO	TIEMPO DE USO	COSTO	TIEMPO DE USO	COSTO	TIEMPO DE USO	COSTO	EN LA NOCHE
SALA DE SISTEMAS	POR HORA	\$ 65.000.00	POR 4 HORAS	\$ 157.000.00	POR DIA	\$ 226.000.00	Se incrementan \$ 22.000.00



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

COLISEO	POR HORA	\$ 65.000.00	POR 4 HORAS	\$ 157.000.00	POR DIA	\$ 226.000.00	Se incrementan \$ 22.000.00
AUDITORIO	POR HORA	\$65.000.00	POR 4 HORAS	\$ 157.000.00	POR DIA	\$226.000.00	Se incrementan \$ 22.000.00
CANCHAS AUXILIARES	1 HORA	\$ 26.000.00	POR 4 HORAS	\$ 40.000.00	POR DIA	\$ 80.000.00	
AULAS	POR UNA HORA	\$ 25.000.00	POR HORAS 4	\$ 40.000.00	POR DIA	\$ 80.000.	

Se hace la aclaración que los directivos, docentes y administrativos de la Institución no cancelaran parqueadero.

El uso de los bienes y espacios de la institución educativa, tiene como premisa el beneficio de la comunidad educativa, así cuando se trate de actividades institucionales o particulares en pro de la comunidad educativa, el uso no tendrá algún valor. Cuando el objeto del uso de los bienes o espacios tenga un carácter de beneficio económico para quien lo solicita, se convendrá un pago equivalente a los referentes de mercado para el mismo bien o espacio.

El propósito es seguir prestando un servicio a la comunidad, pero la razón de estos costos es que como estos se desgastan por el uso, se pretende con estos cobros hacer los debidos mantenimientos.

CAPITULO 5

PROCEDIMIENTO PARA PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES AL MISMO

El presupuesto institucional de cada vigencia, se tramitará en cumplimiento de los principios presupuestales y mediante la metodología de proyectos educativos que garantiza un presupuesto objetivo, social y la integración paralela de valores para el flujo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

de caja y acciones para el POAI; lo cual permite la inclusión de las necesidades básicas frente al desarrollo de las áreas en el colectivo educativo.

5.1 Etapas para la elaboración del presupuesto

1. Programación.

- 1.1 Del presupuesto de ingresos. Se clasificara de conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.8 del decreto 1075 de 2015 (*art 8º del decreto 4791 de 2008*) , así: ingresos operacionales, transferencias y recursos de capital, en consideración específica del cálculo sobre los valores que percibirá el ente por concepto de los servicios educativos: complementarios o derechos académicos (requiere estudio socioeconómico), extensión, espacios, explotación de bienes, entre otros.
- 1.2 Del presupuesto de gastos: inversión y funcionamiento. El presupuesto de gastos se conformara por proyectos educativos, serán contempladas las necesidades institucionales expresadas en los proyectos, siempre con sujeción a la disponibilidad presupuestal. En esta instancia se aplica un procedimiento de suma por renglones empleados en cada proyecto.
- 1.3. Consolidación e integración de cifras del presupuesto.
- 1.4 Cálculo sobre la asignación del gasto identificada por renglones y proyectos.

2. Presentación del presupuesto:

Este debe presentarse ante el órgano que lo aprobará, para nuestro caso, el consejo directivo. Debe entregarse clasificado en: ingresos, gastos y disposiciones generales.

3. Estudio, discusión y aprobación del presupuesto

En los FSE, corresponde al consejo directivo esta etapa.

4. Liquidación del presupuesto

Corresponde al ejecutivo institucional, rector, proferir acto administrativo: resolución de liquidación del presupuesto, aprobado o sancionado en la etapa de estudio y discusión por parte del consejo directivo. El acto de liquidación es la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

carta de presentación del presupuesto que regirá la próxima vigencia fiscal, la fecha límite para este, es el 10 de diciembre de cada año.

5.2 Principios presupuestales

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
1. ANUALIDAD	Presupuesto formulado para una vigencia, comprendida entre el 1 de enero y 30 de diciembre, posterior a esta fecha no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra.
2. PLANIFICACIÓN	El presupuesto debe ser orientado por los objetivos propuestos por la autoridad competente en desarrollo de su cometido estatal. De ahí que considere planes, proyectos y programas del ente educativo
3. UNIVERSALIDAD	Contempla la inclusión de la totalidad de conceptos de ingresos y gastos del ente oficial
4. UNIDAD DE CAJA	Se refiere al pago oportuno de apropiaciones autorizadas en el presupuesto, considerando como única fuente el recaudo de rentas propias del ente.
5. PROGRAMACIÓN INTEGRAL	Manifiesta que todo programa presupuestal debe contemplar simultáneamente los gastos de inversión y funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución y operación.
6. ESPECIALIDAD	Consagra la elaboración detallada y específica de del presupuesto, omitiendo su expresión en forma global. Hace énfasis en la ejecución estricta conforme al fin para el que fueron programadas.
7. INEMBARGABILIDAD	En virtud de este principio se reconoce un fuero proteccional del presupuesto público. Cualquier demanda en contra de este instrumento público se orientara por lo contemplado en el código contencioso administrativo.
8. COHERENCIA MACROECONÓMICA	Hace alusión a la compatibilidad del presupuesto con las metas y planes fijadas por la administración



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

	central
9.HOMEOSTASIS PRESUPUESTAL	Conforme a este principio el crecimiento del presupuesto institucional debe guardar concordancia con el crecimiento económico, de tal manera que no se genere desfases teóricos al ser confrontados con la realidad
10. OTROS PRINCIPIOS	
A. LEGALIDAD	Reconoce al poder legislativo, la facultad de crear nuevos ingresos
B. EQUILIBRIO	Se refiere a la estricta igualdad numérica que determina el equilibrio entre el presupuesto de ingresos y el de apropiaciones
C.PUBLICIDAD	Según este principio el contenido financiero y estadístico del presupuesto público debe ser publicado, comentado, divulgado ante la comunidad, de tal modo que sea comprensible
D.SUFICIENCIA	Corresponde a la programación y ejecución presupuestal, considera que los ingresos públicos deben ser los requeridos para satisfacer la necesidad pública

1.3 Cronograma de la planeación financiera por proyectos para conformación del presupuesto institucional

La institución educativa anualmente organizara la planeación financiera de la vigencia siguiente de conformidad con el siguiente cronograma

1. Programación	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
1.1 Del presupuesto de ingresos:										
<input type="checkbox"/> Cálculo sobre los recursos que percibirá el ente educativo. Estudio socioeconómico										
1.2 Del presupuesto de gastos: inversión, funcionamiento. En esta instancia se inicia el trámite formulación de proyectos										



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

educativos										
1.2.2 Clasificación, selección y aprobación de proyectos que contarán con asignación presupuestal										
1.2.3 Consolidación e integración cifras del presupuesto										
2. Presentación del presupuesto: Este debe presentarse ante el órgano que lo aprobará: consejo directivo. Debe entregarse clasificado en: ingresos, gastos y disposiciones generales.										
3. Estudio, discusión y aprobación del presupuesto										
4. Liquidación del presupuesto										
Ejecución de proyectos: según cronograma definido por cada uno. Siempre inicia en la vigencia siguiente.										

5.4 Ejecución del presupuesto

El término de ejecución es la vigencia fiscal, sin embargo las reservas presupuestales por compromisos reales a del 31 de diciembre de la vigencia que termina y reportados al tesoro institucional antes del cierre del balance general del tesoro (30 de enero del año inmediatamente siguiente) pueden prolongar la ejecución del presupuesto correspondiente a la vigencia que termina hasta por el período anual siguiente.

Durante el ejercicio de las acciones propuestas en los proyectos, conviene hacer ajustes en el sistema contable y presupuestal, de modo que se pueden generar centros de costos y dar informe detallado de lo planeado vs lo ejecutado en cada proyecto. Este filtro de apropiación y gasto permitirá el estudio, análisis y conclusiones de cada proyecto, asimismo identificar que se programo y finalmente



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

que se cumplió, a la vez consolidar el informe de gestión requerido por el artículo 2.3.1.6.3.19 numeral 4 (*artículo 19 del decreto 4791 de 2008*).

Los centros de costos, serán la estrategia de monitoreo en el valor proyectado, su lectura posibilita detectar desfases de cantidades y precios y oportunamente sugerir las respectivas modificaciones presupuestales.

La ejecución debe darse en el marco de observancia de normas de estricto cumplimiento, es fundamental que los coordinadores de los proyectos conozcan esta rutina para que no se de la suspensión de actividades programadas porque no contaban con los requisitos previos como disponibilidad, compromiso, entre otros, el proceso de ejecución presupuestal no es tan simple como el ejercicio de la acción.

5.5 Requisitos de la ejecución presupuestal

Como podrá observarse en el ciclo de ejecución presupuestal, el último momento es el del pago, pero antes de este suceden trámites que no pueden ser obviados, consecuentemente, las tareas y actividades programadas deben llevarse a cabo con el cumplimiento de estos requisitos. A continuación se explica cada uno de ellos:

Secuencia

1. Disponibilidad presupuestal
2. Selección objetiva para orden de servicio, compra o contrato
3. Compromiso
4. Causación contable
5. Recibido a satisfacción
6. Orden de pago

Disponibilidad presupuestal

Artículo 19 de decreto reglamentario 568 de 1996: Documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces (tesorero para IE) con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal libre de afectación para la asunción de compromisos, afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el registro presupuestal. . Los órganos deberán llevar un registro de estos que permita determinar los saldos de apropiación disponibles para expedir nuevas disponibilidades.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

Selección objetiva

Es el procedimiento que garantiza que la adquisición de un bien o servicio se cumple conforme a los principios de la ley 80 de 1993 (de contratación) garantizando eficiencia, economía y favorabilidad para el ente público y beneficio para el contratista, con lo cual se logra el equilibrio contractual. Todo acto de adquisición de un bien servicio en un ente público representa una modalidad de contratación ajustada a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario 2474 de 2008. Seguidamente cada uno de estos actos se materializa en un instrumento: minuta de contrato, orden de compra o servicio (son excluyentes, solo se diligencia uno en el proceso), documentos de carácter contractual en el que el ordenador del gasto manifiesta su intención de adquirir el bien o servicio a un determinado proveedor. Cada formato de estos tiene sus cláusulas particulares y es este aspecto el que distingue una u otra forma.

Compromiso

Se perfecciona a través del registro presupuestal, afecta de manera definitiva la apropiación, con lo cual se garantiza que esos recursos no se desvíen a otras actividades. En este documento se expresa claramente la cuantía, el plazo o período de ejecución de la actividad y el beneficiario del futuro pago.

Causación

Norma general de contabilidad pública, por la cual el registro de ingresos y gastos debe hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios, y no en el momento en que sucede la corriente monetaria o financiera. Según este principio el registro contable tomara esta forma:

Gasto xxx
C x p xxx

Y el ingreso así

C x c xxx
Ingreso xxx



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

Orden de pago

Documento que formaliza la intención del ordenador del gasto para efectuar el pago al proveedor, previa verificación de cumplimiento de requisitos:

- Presupuestales: CDP, Compromiso
- Contables: causación
- De tesorería: disponibilidad de fondos y comprobación del recibido a satisfacción
- De contratación: adecuado trámite de selección objetiva.

En este documento deben practicarse las retenciones de ley.

5.6 Informe de gestión

El informe de gestión no es nuevo en el marco de administración de recursos públicos, la ley 951 de 2005 solicita a funcionarios que dejan un cargo la presentación de este informe. Lo novedoso es la reglamentación establecida para los fondos de servicios educativos, artículo 2.3.1.6.3.19 decreto 1075 de 2015 numeral 4 (*artículo 19 del decreto 4791 de 2008*) se precisa de una periodicidad anual. El informe de gestión debe hacerse antes del 28 de Febrero del siguiente año.

5.7 Modificaciones al presupuesto

El estatuto orgánico del presupuesto, en sus artículos 79 a 87, determina los eventos que permiten modificar el presupuesto inicial durante la ejecución. El presupuesto se modifica por acto administrativo: resolución o acuerdo, bajo tres modalidades:

1. **TRASLADOS PRESUPUESTALES:** Cambio de destinación de los recursos en una misma institución, para cubrir faltantes en una determinada actividad, los recursos se originan en un rubro que presenta excedentes. **LIMITACIONES A LOS TRASLADOS PRESUPUESTALES:**

No podrá reducirse la participación porcentual del gasto de inversión dentro del total de las apropiaciones.

No se podrá ejercer traslados de inversión hacia funcionamiento.

2. **REDUCCION DE PARTIDAS O CONTRACREDITOS:** Se podrá reducir las apropiaciones presupuestales o diferir la ejecución de la totalidad o parcialidad de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

las obligaciones. Esta modificación al presupuesto se da cuando se presenten situaciones que afectan las condiciones de estabilidad financiera de los establecimientos educativos, por circunstancias de dificultad en el recaudo de los recursos presupuestados inicialmente.

3. **ADICIONES AL PRESUPUESTO O CREDITOS SUPLEMENTARIOS:** Aumenta las apropiaciones para cubrir necesidades, requerimientos, ampliar servicios, o crear programas y proyectos de inversión. Se tipifica la adición presupuestal en los siguientes casos:

- ◆ Nuevos recursos que generen ingresos.
- ◆ Mayor recaudo partidas presupuestadas
- ◆ Recibir alguna donación, aporte para proyectos, transferencias.

Transferencias de recursos para proyectos o por aportes. En este caso los recursos percibidos son de destinación específica y deberán adicionarse a los rubros que cite el proyecto o decreto que reglamenta el aporte o transferencia. Se recomienda manejarlos en cuenta bancaria independiente, a fin de facilitar la rendición específica y particular de dichos recursos, ya que casi siempre el órgano que los gira, exige ejecución e informes de estos a fin de ejercer la debida auditoría sobre ellos.

Competencia para las modificaciones presupuestales en la institución educativa

Con fundamento en el artículo 2.3.1.6.3.12 del decreto 1075 de 2015 (*art 12º del decreto 4791 de 2008*) y previa aprobación de la entidad territorial, o cumplimiento del procedimiento que esta defina, se faculta al ordenador del gasto para que autónomamente mediante resolución, realice las modificaciones de adición al presupuesto en los siguientes casos:

- a. Mayor recaudo
- b. Recursos provenientes de la gestión de proyectos
- c. Convenios
- d. Transferencias.

En el mismo sentido, el consejo directivo, faculta al ordenador del gasto para que realice mediante Acuerdos las modificaciones al presupuesto referidas a traslados o



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

reducciones, hasta la cuantía de 20 SMLMV, superior a esta cuantía se hará por acuerdo del consejo directivo.

En todo caso los actos administrativos de modificación al presupuesto deben ser notificados oportunamente al consejo directivo, de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta de la sesión donde se notifique el hecho.

1.8 Modelos e instrumentos referidos a presupuesto

El consejo directivo aprueba como complemento del procedimiento de presupuesto los siguientes modelos, minutas, formas. Se faculta al ordenador del gasto para que realice los ajustes requeridos de filas, columnas, detalle de datos específicos y demás propios para la presentación de información a los organismos que lo soliciten.

- a. Acuerdo presupuesto: Es el acto administrativo por el cual se aprueba el presupuesto del fondo de servicios educativos para la vigencia.
- b. Anexos al presupuesto.

POAI: (Art 8º dec.111/96) Señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, para el caso, programas. Indica en cada uno el objetivo, responsables, actividades, tareas y las cuentas presupuestales que se ven afectadas con cada una de ellas. Permite una prospectiva del tiempo de ejecución

Flujo de caja: Instrumento mediante el cual se hace la programación anual mensualizada del presupuesto del FSE, definiendo mes a mes los recaudos y los gastos que se pueden ordenar, clasificado de acuerdo al presupuesto. La tradición señala que la técnica usual es la de doceavas, sin embargo el cronograma de actividades y tareas de los proyectos educativos, debidamente costeadas, permitirá que este instrumento sea objetivo y no técnico, como hasta ahora ha sido. En el proceso de consolidación será posible sumar en una matriz por renglones y meses las apropiaciones destinadas a cada proyecto, con lo cual el PAC, estará conformado desde la planeación.

Plan de compras: Es un informe detallado de cantidades de bienes o servicios descritos ampliamente, indicando además rubro presupuestal en el que se inscriben y los valores unitarios. Es un importante instrumento desde el punto de vista de la ley 80 de contratación estatal ya que según esta última no podrá adquirirse bien o servicio que no haya sido programado o previsto en este plan de compras.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

- c. Disposiciones generales del presupuesto: Adjunto al proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, irá un articulado que constituye las reglas sobre las que se hará la ejecución presupuestal durante toda una vigencia, este cuerpo textual establece las facultades y prohibiciones para el ordenador del gasto y tesorero, además de indicar otros procedimientos relacionados con reservas, apropiaciones, traslados y adiciones
- d. Resolución de liquidación del presupuesto: Corresponde al ejecutivo institucional (rector) proferir acto administrativo (resolución de liquidación del presupuesto) aprobado o sancionado en la etapa de estudio y discusión por parte del consejo directivo. El acto de liquidación es la carta de presentación del presupuesto que regirá la próxima vigencia fiscal, la fecha límite para este, es el 10 de diciembre de cada año.
- e. Acuerdo de modificación al presupuesto. Es el acto administrativo mediante el que se actualiza el presupuesto por situaciones como la adición, el traslado o la disminución.
- f. Solicitud de adición presupuestal dirigida al ente territorial. Documento requerido para la aprobación de una adición en una institución educativa de conformidad 2.3.1.6.3.12 del decreto 1075 de 2015 (*art 12º del decreto 4791 de 2008*).
- g. Formato de ejecución presupuestal. La ejecución presupuestal es un informe comparativo del presupuesto inicial vs el ejecutado, refleja los porcentajes disponibles en cada rubro, muestra además el movimiento de cada rubro actualizado con las adiciones, traslados o disminuciones.
- h. Informe de gestión: Este tipo de informes, es requerido a partir de la ley 951 de 2005, en la institución educativa su elaboración no será requisito solo para dejar un cargo público, de acuerdo al artículo 2.3.1.6.3.19 decreto 1075 de 2015 numeral 4 (*artículo 19 del decreto 4791 de 2008*), su periodicidad será anual. Este informe presenta un resumen de las acciones programadas vs las cumplidas en la vigencia anterior.

CONSEJO DIRECTIVO

NANCY OSORIO QUINTERO
RECTORA

RUBEN ANDRES SOTO GUTIERREZ
REPRESENTANTE DOCENTES



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución de Aprobación No.1350 del 13 Septiembre de 2018

NIT 891.401.155-7- DANE 166682001297

CARRERA 12 CALLE 7ª ESQUINA TELEFONO 3643880

Email grie.fco.jose@risaralda.gov.co SANTA ROSA DE CABAL- RISARALDA

MARTHA LUCIA RIVAS LONDOÑO
REPRESENTANTE DOCENTES

JUAN DAVID ARIAS LOPEZ
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

GLORIA MARIA CARDONA OSSA
REPRESENTANTE EXALUMNOS

MARIA VICTORIA ARBELAEZ GARCIA
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

MIGUEL JOSE GUEVARA HERNANDEZ
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

OLGA SOTO OCAMPO
REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO