



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS, FORMALIDADES Y GARANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, ESTABLECIDOS CONFORME A LA LEY 715 DE 2001, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACION 1075 DE 2015, LA LEY 80 DE 1993 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS, DECRETO 1082 DE 2015, LEY 1474 DE 2011 PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL"**

El Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL**, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con el 13 de la Ley 715 de 2001, Los procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán con observancia de los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política. Se aplicarán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de procurar eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. (...) El Rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos.

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

El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica. (...). Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos." (Subraya, negrilla y cursiva fuera de texto)

Que el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, ratificó como función de los Consejos Directivos de la Institución, la reglamentación mediante acuerdo de los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20)



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

salarios mínimos legales mensuales vigentes, de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos. Conforme a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, ordenó que 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 (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios), cuando dichos contratos superen la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, señaló los principios generales de la actividad contractual para entidades no sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, lo cual implica la existencia de regímenes contractuales especiales que se derivan del mandato legal, siendo el caso de la contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos una excepción a la aplicación del estatuto contractual aplicable a los fondos de servicios educativos, cuando el monto no supere los veinte (20) salarios mínimos legales, que se sustenta en la ley Orgánica 715 de 2001; que para los efectos no ha sido demandada, suspendida ni declarada nula, sucediendo lo propio con su Decreto 4791 de 2008 (recopilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Educación 1075 de 2015), que es posterior a la expedición de la ley 1150 de 2007, lo que conlleva a que le está permitido por mandato legal a los Consejos Directivos de las Instituciones Educativas, reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales.

Que la reglamentación de la contratación debe sujetarse a los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que el Decreto 1082 de 2015, reglamentó las diferentes modalidades de contratación estatal, las cuales son aplicables en cada caso particular según la cuantía y naturaleza del objeto contractual.

Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la cual en fecha 26 de diciembre de 2013 expidió los Lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación, documento que en su literal D, estableció: "Las Entidades Estatales sujetas a regímenes especiales de contratación deben incluir en su Manual de Contratación una descripción detallada de los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, los plazos, los criterios de evaluación, criterios de desempate, contenido de las propuestas, los Procedimientos para la aplicación de las restricciones de la Ley 996 de 2005 y los demás aspectos que garanticen el cumplimiento de los principios y



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

## **ACUERDO No.013 (27 de octubre de 2025)**

objetivos del sistema de compras y contratación pública en todas las etapas del Proceso de Contratación, con base en su autonomía.”

Que en cumplimiento de los lineamientos expresados y teniendo en cuenta que la Institución Educativa, requiere ser actualizada acorde con reglamentación sobre los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales.

Que en consideración a lo expuesto el Consejo Directivo de la institución,

### **ACUERDA**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES. OBJETO – FINES – PRINCIPIOS.**

**ARTICULO 1º. OBJETO.** Aprobar el Reglamento de Contratación y de Procedimientos para la administración del Fondo de servicios educativos de la **INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**, como herramienta de trabajo para los funcionarios de la institución y de manera especial para los encargados de adelantar los trámites que exigen las normas en la administración del Fondo de Servicios Educativos y en los procesos de contratación que la entidad requiere.

**ARTICULO 2º. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APlicable.** Régimen Especial. El Consejo Directivo establece que de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 4 y el Decreto 4791 de 2008 recompilado en el “**Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de mayo 26 del 2015**” los procesos contractuales que realice la Institución Educativa de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se regirá exclusivamente por lo establecido en el presente Reglamento de Contratación a su vez adopta y faculta al rector (a) para que celebre o contrate cuando el valor del contrato a celebrar igual o inferior a 20 (SMLMV) de acuerdo a las cuantías y siguiendo los trámites, garantías, constancias y publicación establecidas por el Consejo Directivo con sujeción a los principios de la contratación. Para las cuantías superiores a los 20 SMMLV, lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y Ley 1474 de 2011.

**ARTICULO 3. PRINCIPIOS QUE REGIRÁN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES.** La Institución educativa aplicará los principios que rigen la contratación pública y de la función administrativa como son: **El Devido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, coordinación, eficacia, economía, celeridad, transparencia y publicidad**, definidos a continuación:



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

### ACUERDO No.013 (27 de octubre de 2025)

- **Debido Proceso:** Adelantar los procesos de conformidad con las normas, garantizando los derechos de presentación, defensa y contradicción.
- **Igualdad:** Dar a todos los proponentes el mismo trato.
- **Imparcialidad:** los derechos de todas las personas, sin tener en consideración factores de afecto.
- **Buena Fe:** En la Contratación estatal, la Buena Fe se presume.
- **Moralidad:** Actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- **Participación:** Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la contratación.
- **Coordinación:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (Convenios interadministrativos).
- **Eficacia:** Remover de oficio los obstáculos formales para evitar decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos en la contratación.
- **Economía:** Optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en la contratación.
- **Celeridad:** impulsar oficiosamente los procesos, e incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Transparencia:** La Contratación estatal debe ser de conocimiento público, por lo tanto, deben estar publicadas todas sus etapas en el SECOP.
- **Responsabilidad:** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.

**ARTICULO 4. FINES DE LA CONTRATACION Y DEL EJERCICIO ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Al celebrar y ejecutar los contratos, así mismo al administrar el Fondo de Servicios educativos, la institución buscará el cumplimiento de los fines estatales a su cargo, en procura de garantizar la prestación del servicio público de la educación, primando el interés general sobre el particular.

### CAPITULO II DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

**ARTÍCULO 5º. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN.** Como establecimiento educativo ofrece el servicio de un año de preescolar, nueve grados de la básica y dos grados de la educación media. Funciona con sujeción a lo establecido en la normatividad vigente, la administración y ejecución de los recursos es autónoma. Los ingresos del Fondo de Servicios Educativos son recursos propios de carácter público sujetos al control de las autoridades administrativas y fiscales de los órdenes nacional y territorial.

**PARAGRAFO 1º. DEFINICIÓN.** Los Fondos de Servicios Educativos, son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859



**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

de los establecimientos públicos estatales, para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento. Carecen de personería jurídica, el rector es el ordenador del gasto y su ejercicio no implica representación legal (Decreto 4791 de 2008, recompilado en el “**Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de mayo 26 del 2015**”).

**ARTÍCULO 6º. ADMINISTRACION DEL FONDO.** El Rector en coordinación con el Consejo Directivo, administra el fondo de servicios educativos, de acuerdo con las funciones otorgadas en la ley 715 de 2001 y en el decreto 4791 de 2008, recompilado en el “**Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de mayo 26 del 2015**”.

La administración del Fondo de Servicios educativos supone acciones de:

- Presupuesto: Elaboración y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.
- Contratación: Aplicación de normas y procesos contractuales.
- Tesorería: Recaudo y pago
- Contable: Registro e informe de operaciones.
- Rendición de cuentas: ante los entes de control y comunidad en general.

**ARTÍCULO 7º. ORDENADOR DEL GASTO.** El Rector es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos de la institución.

**ARTÍCULO 8º. SISTEMA PRESUPUESTAL.** Es la herramienta dirigida a organizar la planeación financiera en los fondos para una vigencia fiscal, de acuerdo con las competencias que se han asignado, tiene las siguientes etapas:

- Programación
- Ingresos
- Gastos
- Ejecución
- Cambios al presupuesto
- Adiciones
- Reducciones
- Traslados
- Cierre

**ARTÍCULO 9º. TRÁMITE DE APROBACIÓN.** Elaboración del presupuesto por parte del rector. Está conformado por niveles de desagregación de grupos e ítems de ingresos y desagregación de gastos en funcionamiento e inversión (funcionamiento por rubros), para su presentación ante el Consejo Directivo, quien lo analiza y aprueba mediante acuerdo. Le



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

corresponde al consejo Directivo, aprobar las modificaciones y ajustes que se le hagan al presupuesto.

**ARTÍCULO 10º. PRESUPUESTO DE INGRESOS.** Para la cuenta de fondos de servicios educativos se debe programar los recursos destinados a la institución, provenientes de todas las fuentes (Propios, Transferencias y recursos de capital) considerando la destinación específica cuando así lo determine el recurso. El presupuesto contendrá la totalidad de los ingresos, tanto los generados por la institución como los transferidos por entidades públicas, se clasifica en grupos, con sus correspondientes ítems de ingresos así:

- a. **Ingresos operacionales:** venta de servicios (derechos complementarios, expedición de constancias, certificados etc.) Otras rentas: arrendamientos, prestación de servicios educativos, cursos de extensión.
- b. **Transferencias:** Son los recursos financieros que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación deben girar al establecimiento educativo a través de los fondos de servicios educativos. A saber, los recursos de GRATUIDAD del Sistema General de Participaciones de la Nación y transferencias de recursos del orden municipal.
- c. **Recursos del capital:** Son rentas que se obtienen por concepto de recursos del balance, rendimientos financieros, entre otros.

**ARTÍCULO 11º. PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES.** Contiene la totalidad de gastos, las erogaciones o apropiaciones que requiere la institución para su normal funcionamiento y para las inversiones que el P.E.i demande, diferentes de gastos de personal inherente a la prestación del servicio educativo. Las partidas aprobadas deben entenderse como autorizaciones máximas de gastos.

**ARTÍCULO 12º. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.** La ejecución del presupuesto de servicios educativos debe realizarse con sujeción a lo determinado en la ley 715 de 2001, Decreto Único reglamentario del sector educación 1075 de 2015 y las demás disposiciones expedidas en materia presupuestal.

El rector, no puede asumir compromisos o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con la disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible.

**ARTÍCULO 13º. COMPROMISO CON TRANSFERENCIAS.** Las transferencias que las entidades efectúen al fondo de servicios educativos no pueden ser comprometidos por el rector hasta tanto se adicionen mediante acuerdo al respectivo F.S.E.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859



**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

**ARTÍCULO 14º. INGRESOS CON DESTINACION ESPECÍFICA.** Los ingresos con destinación específica deben destinarse únicamente para lo que fueron aprobados por quien asignó el recurso.

**ARTÍCULO 15º. UTILIZACIÓN DE RECURSOS.** Los recursos del Fondo sólo podrán utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el P.E.I. (Artículo 2.3.1.6.3.11. Decreto 1075 de 2015)

1. Dotaciones pedagógicas (materiales, textos, libros, materiales didácticos, audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual, con sujeción al plan de compras aprobado por el Consejo directivo).
2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo.
3. Adquisición de bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor. (de acuerdo con el Plan de compras.)
4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicina, gas, e. carbón o cualquier otro material o combustible para la I.E (de acuerdo con el plan de compras).
5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la I.E (de acuerdo con el plan de compras).
6. Adquisición de impresos y publicaciones.
7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.
8. Pago de primas por seguros para amparar bienes de la institución, cuando no estén amparados por la entidad territorial y pago de Primas por expedición de pólizas de manejo obligatorias.
9. Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.
10. Costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.
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. Deben ser autorizados por el consejo directivo y se rigen por normas de la contratación estatal.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo Directivo.
13. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional, internacional, previa autorización del Consejo Directivo.
14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar, enmarcadas en los proyectos y planes de mejoramiento institucional.
15. Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte.
16. Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población
17. matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.
18. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.
19. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.
20. Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que se encuentran cursando el programa de formación complementaria de las escuelas normales superiores, en los términos establecidos por el decreto 055 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o compile.

**PARAGRAFO 2º.** De conformidad con la guía 34 del Ministerio De Educación Nacional el consejo directivo apropiara recursos en el presupuesto, con el fin de coadyuvar al mejoramiento continuo, acorde con las necesidades prioritarias de la institución educativa y el resultado de la evaluación y plan de mejoramiento institucional. Así mismo frente a las obligaciones de cumplimiento de la ley de la transparencia y estrategia de gobierno en línea, el consejo directivo analizará y decidirá las estrategias a incluir en el plan anual de adquisiciones y asignación de recursos a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 16º. PROHIBICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO:**

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 11 de presente decreto.
3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.
4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente decreto.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859



**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
6. Financiar la capacitación de funcionarios.
7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

**ARTÍCULO 17º. FLUJO DE CAJA.** Es el instrumento mediante el cual se define mes a mes los recaudos y los gastos que se pueden pagar, clasificados de acuerdo y con el presupuesto y con los requerimientos del plan operativo.

**ARTÍCULO 18º. MANEJO DE TESORERÍA.** Los recursos del fondo se reciben y se manejan en una cuenta especial a nombre del Fondo de Servicios Educativos de la institución, registrada en la tesorería de la entidad territorial certificada a la cual pertenece la institución. La cuenta sera abierta por el rector.

**ARTÍCULO 19º. PÓLIZAS.** El manejo de Tesorería debe estar amparado por una póliza. Para la adquisición de las pólizas de bienes y de manejo de recursos se efectuará a través de mínimo una cotización obtenida a través de empresas aseguradoras reconocidas en el mercado y legalemente constituidas, o podrá renovarla automáticamente con la aseguradora que viene prestando el servicio, si ha cumplido con lo pactado en la poliza, y siempre y cuando se ajusten a los requisitos establecidos para la efectuar la contratación del programa de seguros.

La expedición de las pólizas de seguros con sus estipulaciones expedido por la aseguradora y el registro presupuestal por parte de la Institución Educativa, legalizan el compromiso adquirido. Las inclusiones serán tramitadas con la expedición de disponibilidad, registro presupuestal y los anexos a las pólizas inicialmente emitidas por parte de la compañía de seguros.

**ARTÍCULO 20. CONTABILIDAD.** La contabilidad se hará de acuerdo con las normas expedidas por la Contaduría General de la nación.

**ARTICULO 21º. CONTROL Y ASESORIA.** Corresponde a las Secretarías de Educación certificadas ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes.

**ARTÍCULO 22º. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD.** Artículo 2.3.1.6.3.19, decreto 1075 de 2015. Para garantizar los principios del Debito proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, coordinación, eficacia, economía, celeridad, transparencia y publicidad en el manejo de recursos del Fondo de servicios educativos en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL**, el rector debe garantizar lo siguiente:



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

1. Publicar en la Página WEB de la institución o en su detecto en un lugar visible y de fácil acceso, el informe de ejecución de los recursos y de los estados contables del fondo de servicios educativos.
2. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se especifique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo, y estado de ejecución del contrato.

**CAPITULO III**

**PLANEACION DE LA CONTRATACION**

**ARTÍCULO 23. PLANEACIÓN.** Es responsabilidad del rector de acuerdo con el artículo 2.3.1.6.3.6. del Decreto 1075 de 2015, Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal expedida por tesorería.

El rector será quien ejecuta el presupuesto y deberá ceñirse a lo dispuesto y aprobado en el Plan Operativo, en el Plan de Anual de Adquisiciones, Presupuesto y al Flujo de Caja con el fin de dar cumplimiento a los artículos Artículo 2.3.1.6.3.5, 2.3.1.6.3.6, 2.3.1.6.3.10 y 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, para alcanzar los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo y el P.E.I.

**ARTÍCULO 24º. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** La Institución Educativa deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Institución debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad iniciará el Proceso de Contratación. De acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

1. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la Institución a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, pero deberá estar con sus respectivas actualizaciones.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

2. La Institución Educativa debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este en el SECOP II, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

**Artículo 25º. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES.** Cuando la cuantía de contratación no supere los 20 SMMLV, de acuerdo con el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, el ordenador del gasto junto con su equipo colaborador llevará a cabo el siguiente procedimiento:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	REGISTRO
1-IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD	Las diferentes dependencias solicitan en forma verbal o escrita las necesidades de bienes y servicios. De no existir los bienes o servicios contratados en la entidad o en almacén se inicia el proceso de contratación.	-RECTOR (A) -ALMACEN DEPENDENCIAS QUE SOLICITAN	SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS
2-PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Revisar si el gasto se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones. En caso contrario deberá incluirse.	RECTOR(A)	ACUERDOS PRESUPUESTALES QUE AFECTAN EL PAA
3-ESPECIFICACIONES TECNICAS	Determinación de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos detallando la cantidad, medida y descripción.	-RECTOR -DEPENDENCIAS QUE SOLICITAN	NA
4-ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO	Análisis de precios del mercado (se solicitarán como mínimo 2 cotizaciones) con el fin de determinar el valor del presupuesto oficial y la disponibilidad de recursos.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grado 08.	-ANÁLISIS DE PRECIOS -COTIZACIONES



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	REGISTRO
5- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Se expide el certificado de disponibilidad.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grado 08.	CDP
6-CONSOLIDACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Se elabora el estudio previo en el cual se incluirá el análisis del sector teniendo como requisitos mínimos de contenido: 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, El plazo de ejecución del contrato, La forma de pago, El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación, El requerimiento o no de pólizas de garantías, de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 a juicio del ordenador del gasto.	RECTOR (A)	ESTUDIOS PREVIOS
7-SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y COMUNICACIÓN DE ADJUDICACION	En el documento estudio previo se establecen las reglas del proceso, el cual debe incluir: Descripción del objeto contractual, Requisitos mínimos habilitantes jurídicos y técnicos, presupuesto oficial. De acuerdo con el análisis de precios se solicitará acreditar los requisitos habilitantes a la menor cotización, si este no cumple, se solicitará al segundo mejor precio, siempre y cuando este no supere	RECTOR (A)	PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA Y DOCUMENTOS SOPORTE DEL CONTRATISTA



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 - 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	REGISTRO
	el presupuesto oficial, sin perjuicio del parágrafo primero del presente artículo.		
8-EVALUACIÓN DE OFERTAS	Para cuantías inferiores a 20 SMMLV, se solicitará acreditar los requisitos habilitantes y técnicos a la cotización del análisis de precios que presento menor precio, incluido el formato de presentación de propuesta técnico-económica, si este no cumple, se solicitará al segundo mejor precio, siempre y cuando éste no supere el presupuesto oficial. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.	NO SE REQUIERE COMITÉ PLURAL. -EN TODOS LOS CASOS PARTICIPARA EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grado 08 DE LA OFICINA DE PAGADURIA -ESTA ACTIVIDAD PODRA SER APOYADA POR EL PROFESIONAL CONTRATISTA EXTERNO DE APOYO A LA GESTIÓN	- FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
9-ADJUDICACION DEL PROCESO O DECLARATORIA DE DESIERTO Y COMUNICACIÓN DE ADJUDICACION	De conformidad con el proceso de evaluación, se acogerá o no la recomendación. Y se deberá enviar un oficio al oferente	RECTORA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grado 08.	OFICIO DE COMUNICACIÓN.
10-SUSCRIPCION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Se proyecta la minuta del contrato, se perfecciona con la firma de las partes en señal de aceptación de las condiciones establecidas.	RECTOR (A)	CONTRATO



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	REGISTRO
11-LEGALIZACION DEL CONTRATO	El contrato se legaliza con la presentación de las pólizas (si aplica) y su aprobación cuando hayan sido requeridas y la expedición del certificado de registro presupuestal y la firma de las partes.	-RECTOR (A) -AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grado 08. -APOYADA POR EL PROFESIONAL CONTRATISTA EXTERNO DE APOYO A LA GESTIÓN	-PÓLIZAS -APROBACIÓN DE PÓLIZAS -REGISTRO PRESUPUESTAL
12-PUBLICACIÓN EN EL SECOP II	Se procede a la publicación del contrato en la plataforma SECOP II de Colombia compra eficiente en el módulo de régimen especial, dentro de los tres días hábiles a su expedición según los términos establecidos.	-ESTA ACTIVIDAD PODRA SER APOYADA POR EL PROFESIONAL CONTRATISTA EXTERNO DE APOYO A LA GESTIÓN.	NA
13-EJECUCION DEL CONTRATO	La ejecución del contrato comienza a partir de la firma del acta de inicio (si aplica) suscrita entre el supervisor y contratista. En las modificaciones que se presenten durante la ejecución del contrato se deberá dejar constancia escrita.	SUPERVISOR CONTRATISTA	-ACTA DE INICIO -ACTAS PARCIALES, DE SUSPENSIÓN, REINICIO, OTRO SI, ACTAS ADICIONALES AL CONTRATO, CESIÓN, RECIBI A SATISFACTION



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	REGISTRO
			(SERVICIOS) Y PARA LAS COMPRAS Y SUMINISTROS ENTRADA DE ALMACEN
15-PAGO CONTRATO	DEL Para el pago o cancelación del valor del contrato, el contratista debe presentar en la oficina de pagaduría, factura o Documento equivalente a la factura. Para contratos de prestación de servicios, se debe presentar un informe de actividades dirigido al Rector y/o al supervisor planilla y recibo de pago de aportes al sistema de seguridad social donde se verifique el cumplimiento de los mismo durante el periodo de ejecución del contrato. (Factura: Original en contrato, Copia Comprobantes de pago) Para contratos de suministro o compra venta se deberá verificar la existencia del comprobante de entrada al almacén. Una vez cumplido los requisitos para efectuar el pago se efectuará el giro presupuestal de gastos aplicando los descuentos a que haya lugar.	-SUPERVISOR -RECTOR -CONTRATISTA -AUXILIAR ADMINISTRATIVO PAGADOR Y ALMACENISTA O QUIEN HAGA SUS VECES	-INFORMES DE ACTIVIDADES -PLANILLA DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL -COMPROBANTE DE ENTRADA AL ALMACÉN -FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE - RECIBO A SATISFACCIÓN -GIRO PRESUPUESTAL DE GASTOS
16-FINALIZACION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO	Se levanta el acta de terminación y liquidación del contrato (si aplica). Es el Documento de	CONTRATISTA RECTOR	ACTA DE TERMINACIÓN Y



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CÓDIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CÓDIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES	REGISTRO
	balance final del contrato, suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista, los pagos efectuados por la entidad, los ajustes, reconocimientos, revisiones, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las Partes, saldo a favor o en contra del Contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual.	SUPERVISOR	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

**PARÁGRAFO 1º.** El rector podrá someter a convocatoria pública en la página web, la adquisición de bienes o servicios, cuya cuantía no exceda los 20 SMLMV, cuando considere que las condiciones del mercado no son ventajosas o nosatisfaga las necesidades de la entidad.

**ARTÍCULO 26º. EL COMITÉ EVALUADOR O EL EVALUADOR.** El comité o el evaluador deben realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los estudios previos. El comité evaluador o evaluador procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes emitiendo un informe en el que constará si la propuesta cumple o no con los requisitos. De igual manera el comité evaluador o evaluador verificará, que las condiciones de la oferta se ajusten a las condiciones técnicas requeridas, verificando calidad y precio, para la verificación del precio, revisaran uno por uno los ítems de la propuesta, incluidos los impuestos que detalle el oferente y efectuara las correcciones aritméticas necesarias, en caso de encontrar inconsistencias en la propuesta, lo manifestará en su informe.

Si sólo se presenta una sola oferta, el comité verificará si cumple con los requisitos y condiciones establecidas y recomendara si es procedente la contratación.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859



**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

**PÁRAGRAFO 2º.** El comité evaluador deberá revisar y dejar como subsanable los requisitos o documentos no necesarios para comparar las ofertas dado que estas no son suficientes para el rechazo de las ofertas. En consecuencia, podrá solicitar a los oferentes subsanar en un término prudencial fijado por el comité sin embargo los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

**ARTICULO 27º FACTORES DE DESEMPEÑO** - En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

**ARTICULO 28º CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

1. Cuando la propuesta **NO** se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
5. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar a la **ENTIDAD**.
6. Cuando el proponente se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
8. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
9. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
10. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere valor del presupuesto oficial respecto del bien o servicio a ofertar.
11. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
12. Cuando la oferta sea enviada por correo, medio electrónico, magnético o fax.
13. La no presentación del poder con nota de presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

14. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
16. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil de los comerciantes no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
17. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presente enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.
18. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
19. Cuando se solicite garantía de seriedad de la oferta y este no la presente.
20. Si en la propuesta técnica y/o económica el nombre de algún ítem, su unidad, o su cantidad o valor no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial.
21. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial estimado, de acuerdo con las normas legales vigentes.
22. Cuando el oferente se encuentre incursa en alguna de las causales de disolución.

**NOTA:** Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica el rechazo de la oferta.

**ARTICULO 29º. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA**

1. Habiéndose presentado únicamente una propuesta esta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
3. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

**ARTICULO 30º. CONTRATACION DE POLIZAS.** El manejo de Tesorería debe estar amparado por una póliza. Para la adquisición de las pólizas de bienes y de manejo de recursos se efectuará a través de mínimo una cotización obtenida a través de empresas aseguradoras reconocidas en el mercado y legalmente constituidas, o podrá renovarla automáticamente con la aseguradora que viene prestando el servicio, si ha cumplido con lo pactado en la póliza, y siempre y cuando se ajusten a los requisitos establecidos para la efectuar la contratación del programa de seguros.

La expedición de las pólizas de seguros con sus estipulaciones expedido por la aseguradora y el registro presupuestal por parte de la Institución Educativa, legalizan el compromiso adquirido. Las inclusiones serán tramitadas con la expedición de disponibilidad, registro



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

presupuestal y los anexos a las polizas inicialmente emitidas por parte de la compañía de seguros.

**ARTICULO 31º. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PRESTADOS PARA UNA GESTIÓN ESPECÍFICA Y TEMPORAL EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LAS EDUCATIVAS.** De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. No es obligatorio hacer acta de liquidación art. 217 Decreto 019 de 2012.

Para la modalidad de contratación directa de estos servicios se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005.

**ARTICULO 32º. PROHIBICIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN PERIODO ELECTORAL.** Para esta modalidad se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005. De conformidad con lo establecido en la Ley 996 de 2005, la Institución Educativa, no podrá hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa en la prestación de los **servicios profesionales y técnicos**, dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales. Por lo tanto, de requerir realizar una contratación en esta época diferente a la prestación de **servicios técnicos profesionales** deberá realizarla a través de invitación pública y demás modalidades que se aplican publicando en el Secop II.

**ARTICULO 33º. CONTRATACION DEL ESPACIO FISICO DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA TIENDA Y FOTOCOPIADORA ESCOLAR QUE INVOLUCREN EL USO DE LA PLANTA FÍSICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.** Los servicios que involucren el uso de un espacio físico para la prestación del servicio de la tienda



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

### **ACUERDO No.013 (27 de octubre de 2025)**

escolar y la fotocopiadora se adjudicaran mediante **Contrato de Arrendamiento**. La Institución Educativa hará la selección verificando los requisitos habilitantes y técnicos.

Los contratistas que presten el **servicio de la Tienda Escolar y el Servicio de Fotocopias** pueden ser reelegidos para periodos sucesivos, siempre y cuando su desempeño en el servicio haya sido satisfactorio o volver a participar en el proceso.

Si durante la vigencia del año escolar, se presente cese de actividades por **Paro de Maestros o cualquier eventualidad** que afecte su normal desarrollo de las actividades escolares en el mes, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL**, ajustará el valor del canon de arrendamiento mensual de acuerdo con el número de días totales, no laborados.

**PARÁGRAFO 4º. Los REQUISITOS HABILITANTES** del artículo 38, serán los mismo que se tendrán en cuenta para contratar el arrendamiento de un espacio para el servicio de la Tienda Escolar, adicional a estos se **solicitará el carné de manipulación de alimentos actualizado**.

**PARÁGRAFO 5º. Los REQUISITOS HABILITANTES** del artículo 38, serán los mismo que se tendrán en cuenta para contratar el arrendamiento de un espacio para el servicio de Fotocopiadora Escolar, adicional a estos se **solicitará la licencia reprogrática expedida por el Centro Colombiano de Derechos Reprográficos CDR**, de acuerdo con la Ley 1403 de 2010, "por la cual se adiciona la ley 23 de 1982".

## **CAPITULO IV**

### **DE LA SUPERVISIÓN**

**ARTICULO 34º. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN.** La supervisión dentro de un contrato estatal consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. Lo anterior con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y, a su vez, contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del Estado.

**ARTICULO 35º DESIGNACION DEL SUPERVISOR** El rector de la institución designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista.

### **ARTICULO 36º. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859



## **ACUERDO No.013 (27 de octubre de 2025)**

En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: **a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato.** **b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado.** **c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas.** **d) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la gerencia para que reposen en el expediente del contrato.** **e) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.**

### **CAPITULO V**

#### **CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**

**ARTICULO 37º. GARANTÍAS.** Los contratos que celebre la Institución Educativa, conforme a lo reglamentado en el presente acuerdo, no exigirán la constitución de pólizas de conformidad con el criterio del rector. No obstante, lo anterior, y de ser considerado necesario para cada caso particular, la propuesta y el contrato se ceñirán a las garantías conforme a la reglamentación vigente, las cuales serán:

- **Seriedad de la propuesta.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en la invitación, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.
- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- **Pago anticipado.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- **Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013  
(27 de octubre de 2025)**

contrato garantizado mas el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

- **Estabilidad y calidad de la obra.** El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia se iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la entidad y no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

- **Calidad del servicio.** El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

- **Responsabilidad extracontractual:** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y/o subcontratistas, se fijará de acuerdo con los montos establecidos en la normatividad vigente. La vigencia de esta garantía se otorgará por el período de ejecución del contrato.

**CAPITULO VI**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**ARTICULO 38º. REQUISITOS HABILITANTES.** La Institución educativa solicitará como mínimo los siguientes requisitos, adicional a estos, aquellos que se requieran para legalización del contrato:



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

- 1. Certificado de 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), requisito esencial para personas jurídicas, o personas naturales propietarias de establecimientos de comercio inscritos en la cámara de comercio. (**NO MAYOR A 30 DIAS**).
- 2. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.**
- 3. Certificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, y aportes parafiscales, según el caso:**
  - 3.1 PERSONAS JURÍDICAS:** Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Antecedentes disciplinarios).
  - 3.2 PERSONAS NATURALES:** Documentos mediane los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante y a paz y salvo con los aportes correspondientes. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
- 4. Certificado de antecedentes disciplinarios.** (Procuraduría General de la República). El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.  
Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.
- 5. Certificado de antecedentes judiciales** (Policía Nacional). El proponente podrá aportar certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado que impidan su participación en el proceso. Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de su representante legal.
- 6. El Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** es el documento expedido por la Contraloría General de Repùblica, en el que se certifica si la persona natural o jurídica está o no incluida en el Boletín de responsables Fiscales, de conformidad con lo ordenado en el artículo 60 de la Ley 610 de agosto de 2000 y el artículo Segundo de la Resolución Orgánica número 5677 del 27 de junio de 2005.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CÓDIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CÓDIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013**  
**(27 de octubre de 2025)**

**7. Antecedentes Medidas Correctivas** (Policía Nacional) El proponente podrá aportar certificado actual expedido por la Policía, con el propósito de verificar que no es infractor de la ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de su representante legal.

**8. Antecedentes inhabilidades por Delitos sexuales** (Policía Nacional). Es un Certificado que permite acreditar la carencia o existencia de Delitos de Naturaleza Sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos en la fecha en que son expedidos.

**9. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)** - Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021; certificado de deudores alimentarios morosos.

**10. Registro único tributario (RUT)**. El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT, de acuerdo con la normatividad vigente. (La actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar).

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

**11. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública**

11.1 Formato único hoja de vida (DAFP), para **PERSONAS NATURALES**, debidamente diligenciado, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el Órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades en construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la Ley.

11.2 Para representante legal de **PERSONAS JURIDICA**, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el Órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades en construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la Ley.

**12. Declaración de Ingresos "DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA (DAFP)**, para personas naturales y para representante legal de persona jurídica.

13. Libreta militar (Aplica para menores de 50 años).

**PROPIUESTA ECONÓMICA O COTIZACIÓN**, según las necesidades requeridas por la IE.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL

Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No.013  
(27 de octubre de 2025)**

**ARTICULO 39º. CONDICIONES COMUNES A LA CONTRATACIÓN REGIDA POR EL PRESENTE ACUERDO.** La contratación de que trata el presente acuerdo se ceñirá de manera general por las siguientes reglas:

1. Los Contratos deben constar por escrito.
2. La Minuta debe contener como mínimo: Objeto, Precio y forma de pago y garantías si se solicitan. El contrato deberá reposar en carpeta independiente y de él harán parte los documentos y estudios previos y autorizaciones, el acto de apertura y la invitación pública, la propuesta, las disponibilidades y registros presupuestales.
3. La necesidad que satisfagan debe estar articulada o contemplada en el PEI.
4. Los contratos deben estar contemplados en el plan anual de adquisiciones.
5. Antes de iniciar el proceso de selección se debe contar con las disponibilidades presupuestales.
6. Todo contrato debe estar precedido de los estudios previos o de justificación del contrato.
7. Los Contratos tendrán una numeración consecutiva que iniciara en Uno (1), en cada vigencia fiscal.
8. Los contratos que celebre la institución Educativa conforme a lo reglamentado en el presente acuerdo no exigirán la constitución de polizas de conformidad con el criterio del rector (a), no obstante, lo anterior y de ser necesarios para cada caso en particular, la propuesta y el contrato se ceñirán a las garantías conforme a la reglamentación vigente.
9. Es de obligada observancia, tanto para los contratos de cuantía inferior a los 20 SMMLV como para los demás, que se acojan a los precios del mercado, para lo cual se deberán consultar el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, así como el detalle de los estudios de análisis del sector económico los que permiten establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes.
10. El análisis del sector debe cubrir tres áreas:
  - A. Análisis del mercado
  - B. Análisis de la demanda
  - C. Análisis de la oferta
11. Los vacíos que se presenten en el proceso de selección podrán ser subsanados con las normas de contratación estatal.

**ARTICULO 40º. EXCEPCIONES LEGALES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS PARA CUANTIAS INFERIORES A LOS Veinte (20) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES.** - Son excepciones legales aplicables a los procesos de selección de qué trata el presente acuerdo las siguientes:



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL**  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

### **ACUERDO No.013 (27 de octubre de 2025)**

1. No se exigira a los oterentes estar inscritos en el RUP (Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007). Pero sí se debe verificar por parte del rector o del Comité evaluador, según el caso, las condiciones habilitantes y de idoneidad del contratante para contratar.
2. No se requiere de pliego de condiciones. Lo anterior, no obsta para que la invitación contenga los requerimientos y condiciones de calidad, precio, plazo y forma de pago.

### **CAPITULO VII LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 41º. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Todos los contratos de trato sucesivo (aquellos cuya ejecución o cumplimiento se realiza en un periodo determinado y se prolonga en el tiempo), se deben liquidar dentro del término pactado, por medio de acta, en ese orden de ideas se liquidará los que haya lugar.

En caso de ser necesario se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías otorgadas, con el fin de avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la liquidación del contrato. Si el contratista no se presenta a la liquidación en el término pactado en el contrato o no se llega a un acuerdo con éste, la Institución hará la liquidación unilateral mediante acto administrativo motivado que será suscrito por Resolución de la Rectoría.

La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión art 217 Decreto 019 de 2012, ni las de ejecución instantánea.

### **CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 42º. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.** La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso de la etapa precontractual, Etapa contractual y Etapa pos contractual. Publicidad que se hará a través la plataforma de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- SECOP II del MODULO DEL REGIMEN ESPECIAL.

La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.

### **ARTICULO 43º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS**

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, publicación y deroga el **acuerdo No. 007 del 29 de agosto de 2019**, y demás normas que le sean contrarias.



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL  
Aprobado Resolución No. 1700-02374 de Septiembre 25 de 2023  
CODIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4  
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066  
CODIGO ICFES: 015842 - 015859

**ACUERDO No. 013**  
**(27 de octubre de 2025)**

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Para constancia se firma en Ibagué, a los 27 días del mes de octubre de 2025.

**MIEMBROS CONSEJO DIRECTIVO**

**Dra. NELA DEL ROCIO SÁNCHEZ LÓPEZ**  
Rectora – Ordenadora del Gasto

*Erica M. Rodriguez Arias*  
**ERICA MARIA RODRIGUEZ ARIAS**  
Representante Docente Bachillerato

*Jessicapaola Balaguera Torres*  
**JESSICAPAOLA BALAGUERA TORRES**  
Representante Padres Flia. Bto.

*Ana Maria Martinez R.*  
**ANA MARIA MARTINEZ RODRIGUEZ**  
Representante de las Alumnas

*Norma Constanza Espinoza*  
**NORMA CONSTANZA ESPINOZA**  
Representante Docentes Primaria

*Hilda Janeth Rodriguez Silva*  
**HILDA JANETH RODRIGUEZ SILVA**  
Representante Sector Productivo

*Lina Maria Vasquez Toledo*  
**LINA MARIA VASQUEZ TOLEDO**  
Representante Padres Flia. Bto

Proyecto: María Fanny Meléndez Díaz.  
Asesora Administrativa & Apoyo a la Gestión.