



RESOLUCIÓN RECTORAL No. ____ DE 2026

(____ de ____ de 2026)

«POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y EL REGLAMENTO INTERNO DE TESORERÍA Y PAGADURÍA DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, SE ADOPTAN LOS FORMATOS OPERATIVOS, SE ASIGNAN RESPONSABILIDADES Y SE REGLAMENTA LA INCORPORACIÓN DE CAMBIOS NORMATIVOS Y DE LAS DISPOSICIONES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA»

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CELINDA MEJÍA LÓPEZ, en su calidad de ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, el artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015 y los Acuerdos del Consejo Directivo que se citan, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No. ____ de 2026 el Consejo Directivo adoptó el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos (DS-MCF-CML-2026-001), y mediante el Acuerdo No. ____ de 2026 adoptó el Reglamento Interno de Tesorería y Pagaduría (DS-RTP-CML-2026-001).

Que el artículo 73 del Manual adopta como instrumentos operativos los formatos F01 a F12 que se implementen por resolución rectoral, y faculta al rector para ajustarlos sin modificar requisitos, procedimientos ni garantías aprobados por el Consejo Directivo.

Que los artículos 69 a 72 del Manual y 37 del Reglamento establecen la remisión dinámica a las normas superiores, la incorporación de las disposiciones de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena y la actualización de parámetros variables mediante resolución rectoral.

Que la Resolución SED Magdalena No. 823 del 17 de junio de 2026 asignó las funciones de tesorería o pagaduría del Fondo a la funcionaria Rosario Patricia García Barrios, lo que exige definir el procedimiento interno de coordinación con la rectoría.

Que el artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto 1075 de 2015 impone deberes de publicación y rendición de cuentas, y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, ordena la publicación de la actividad contractual en el SECOP II.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. IMPLEMENTACIÓN. Implementanse a partir de la fecha el Manual de Contratación y el Reglamento Interno de Tesorería y Pagaduría del Fondo de Servicios Educativos, en los términos aprobados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. FORMATOS OPERATIVOS. Adóptanse los siguientes formatos, de uso obligatorio en los expedientes contractuales y de tesorería:



Código	Formato	Uso
F01	Estudio previo simplificado	Tramo T-1
F02	Estudio previo	Tramos T-2 y T-3
F03	Expediente electrónico de mercado y cuadro comparativo	Todos los tramos
F04	Invitación a ofertar / invitación pública	Tramos T-2 y T-3
F05	Acta de cierre, verificación y evaluación de ofertas	Tramos T-2 y T-3
F06	Designación de supervisor	Todos los contratos
F07	Informe de supervisión y certificación de cumplimiento	Todos los pagos
F08	Acta de recibo en sede e ingreso a inventario	Bienes
F09	Lista de verificación de pago	Todos los pagos
F10	Acta de entrega y recibo de la tesorería-pagaduría	Empalmes
F11	Registro de actualizaciones normativas y disposiciones de la ETC	Permanente
F12	Relación mensual de contratos y convenios	Publicación mensual

ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABLES. Asígnanse las siguientes responsabilidades operativas, sin perjuicio de las que corresponden al rector como ordenador del gasto:

Actividad	Responsable
Elaboración del estudio de mercado y del expediente F03	Funcionario o docente designado en cada proceso por el rector
Expedición de CDP y RP; verificación de pagos (F09)	Rosario Patricia García Barrios — tesorera-pagadora
Operación de la cuenta institucional en el SECOP II	Rector, con apoyo de la pagaduría
Publicación mensual de contratos (F12) en cartelera y web	[PENDIENTE: funcionario administrativo]
Custodia del inventario y actas F08	[PENDIENTE: funcionario responsable de almacén]
Registro de actualizaciones normativas (F11)	Rector, con apoyo de la asistencia técnica

ARTÍCULO CUARTO. SUPERVISIÓN. La supervisión de cada contrato u orden se designará por escrito mediante el formato F06, en persona distinta de la tesorera-pagadora. El supervisor suscribirá el formato F07 como requisito previo a todo pago.

ARTÍCULO QUINTO. CANAL INSTITUCIONAL Y EXPEDIENTE. Las comunicaciones con la pagaduría, los proveedores, la Secretaría de Educación y las plataformas SECOP II y SIFSE se



surtirán desde el correo institucional de la rectoría. Cada proceso tendrá un expediente único, organizado por las nueve fases del Anexo 1 del Manual.

ARTÍCULO SEXTO. INCORPORACIÓN DE CAMBIOS NORMATIVOS Y DE DISPOSICIONES DE LA ETC. Las normas superiores que modifiquen materias del Manual o del Reglamento, y las disposiciones vinculantes de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, se incorporarán así: a) registro en el formato F11 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su conocimiento, con identificación de la norma, los artículos afectados y su naturaleza; b) resolución rectoral de incorporación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, cuando se trate de reglas legales o de parámetros variables; c) informe al Consejo Directivo en la sesión siguiente y, si se afectan reglas adoptadas por este, proyecto de acuerdo dentro de los treinta (30) días calendario; d) publicación de la versión consolidada en el SECOP II, la página web y la cartelera.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PARÁMETROS VIGENTES. Para la vigencia 2026 rigen los siguientes parámetros: SMMLV \$1.750.905; tramo T-1 hasta \$5.252.715; tramo T-2 hasta \$17.509.050; tramo T-3 hasta \$35.018.100. Su actualización en vigencias siguientes se efectuará mediante resolución informativa, conforme al artículo 71 del Manual.

ARTÍCULO OCTAVO. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN. Publíquese la presente resolución en el SECOP II, la página web y la cartelera institucional, y comuníquese a la tesorera-pagadora, a los supervisores designados, al Consejo Directivo y a la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

ARTÍCULO NOVENO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barroblanco, municipio de Santa Ana (Magdalena), a los ____ días del mes de _____ de 2026.

OMAR AGUSTÍN ARRIETA YÉPEZ
Rector — Ordenador del gasto FSE

Proyectó: Grupo Corporativo DataService S.A.S. BIC — Área Jurídica FOSE.