



**ESTUDIOS PREVIOS No. EP. 001-12-2021**

Fecha: 19 DE MARZO 2021

**DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:** La Institución Educativa debe garantizar la continuidad en el servicio educativo que presta, siendo esencial: ASESORÍA DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 282 DIAS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO CONTABLE Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LAS DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN. Estos servicios están acordes con las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos en el plan general de compras para el normal funcionamiento de la entidad.

**OBJETO A CONTRATAR: ASESORÍA CONTABLE DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 282 DIAS.**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** A continuación se detalla la cantidad y el tipo de servicio requerido por la Institución.

DETALLE
Revisión mensual de las declaraciones de retención en la fuente.
Verificar que los valores retenidos a los diferentes proveedores sean los contemplados en la norma contable.
Revisión de los estados financieros y firma de dichos estados financieros.
Revisión y análisis de las ejecuciones presupuestales mes a mes.
Revisión de las conciliaciones bancarias mes a mes
Análisis de las disponibilidades presupuestales mensuales.
Presentación de las ejecuciones presupuestales al Consejo Directivo.
Rendición de las cuentas en audiencia pública antes del 28 de Febrero
Dar Fe Pública.
Revisión de equilibrio presupuestal mes a mes.
Asesoría personalizada al ordenador del gasto y al Consejo Directivo.
Todas las actividades que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificación y dictámenes, sobre los estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicio de auditoría, así como todas las actividades conexas con la naturaleza de la función profesional de contador público, tales como la: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.
Capacitación a los Consejos Directivos cuando los rectores lo soliciten.
Capacitación a los docentes sobre el manejo de los Fondos de Servicios Educativos.
Certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad.
Realizar auditorías trimestrales durante cada vigencia, las cuales serán aportadas en cada validación.
Verificar la cuenta Bienes Muebles (1635) mensualmente.
Realizar como mínimo en forma trimestral el proceso de circularización con la entidad bancaria.
Visita personal a la Institución Educativa mínimo 2 veces al mes para efectos de garantizar la retroalimentación y aplicación de las políticas en ciclo contable.
Manual de procedimiento de tesorería
Preparar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del establecimiento
Diseñar y emitir los papeles de trabajo que soporten las labores realizadas para emitir su juicio profesional de conformidad con el artículo 9 de la Ley 43 de 1990.
Atender los requerimientos que en materia contable soliciten los entes de control.



**Las demás actividades específicas que se desprendan de las actividades generales, necesarias para el cumplimiento  
Se realizará actualización histórica de información contable, financiera, tributaria y demás actividades a realizar en  
el programa contable administrado por el municipio de Medellín.**

**PRESUPUESTO ASIGNADO:** Conforme a la cotización previamente realizada, se asigna un presupuesto de DIEZ MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$10080000) mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 01, de 19 DE MARZO 2021.

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Se trata de un proceso de contratación directa

**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Durante la ejecución del contrato, la supervisión del mismo estará a cargo de la rectoría.

**REQUISITOS HABILITANTES:** El profesional debe anexar copia de los siguientes documentos.

- Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil (Cámara de Comercio) no mayor a 3 meses (Si el proponente cuenta con este certificado lo puede anexar, de lo contrario si no lo aporta no es causal de rechazo y puede seguir en el proceso).
- Registro Único Tributario (RUT).
- Fotocopia de la cédula del contratista o representante legal.
- Certificado de antecedentes de la procuraduría no mayor a 3 meses.
- Certificado de antecedentes de la contraloría no mayor a 3 meses.
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía) no mayor a 3 meses.
- Certificado de medidas correctivas (RNMC).
- Certificado de paz y salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social (para contratos de bienes y/o servicios) del proponente y sus empleados o copia de la planilla de pago de la SEGURIDAD SOCIAL.
- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- Hoja de vida Pública

DIANA CAROLINA RIVERA  
Rectora



---

**RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No. RAC. 001-12-2021**  
(19 DE MARO 2021)

**Por medio de la cual se ADJUDICA: ASESORÍA CONTABLE DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 282 DIAS.**

La Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ROGELIO MONTOYA del Municipio de MEDELLÍN en uso de sus facultades legales, en particular las conferidas por la Ley 115 de 1994, Artículo 10 de la Ley 715 de 2002; el Decreto 1075 de 2015; el Decreto 4807 de 2011, y conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015,

**CONSIDERANDO**

1. Que el Artículo 2.3.1.6.3.6 Numeral 4, del Decreto 1075 del 2015, establece que será competencia de la Rectoría: "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 y de tesorería."
2. Que en concordancia con el Decreto 1075 de 2015 se establece el procedimiento para la adquisición de bienes y/o servicios y la celebración de contratos.
3. Que conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1075 de 2015, el proponente NELSON LEON MEJIA BILBAO cumple con los requisitos establecidos en los estudios previos.

**RESUELVE**

ARTÍCULO PRIMERO: Adjudicar a NELSON LEON MEJIA BILBAO, identificado con NIT. 71669550; Por valor de \$10080000

ARTÍCULO SEGUNDO: Las obligaciones derivadas de la presente contratación, se cancelarán con cargo a los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, respaldados con la Disponibilidad Presupuestal 01 del 19 DE MARZO 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en MEDELLÍN, el 19 DE MARO 2021

---

DIANA CAROLINA RIVERA  
Rectora



**ASESORÍA CONTABLE DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 282 DIAS**

CONTRATO	CONTRATO No. C. 001-12-2021
CONTRATANTE:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ROGELIO MONTOYA
CONTRATISTA:	NELSON LEON MEJIA BILBAO
OBJETO DEL CONTRATO:	ASESORÍA CONTABLE DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 282 DIAS
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 10,080,000
FECHA DE INICIO:	19 DE MARO 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2021
PLAZO:	282 DIAS

**Entre los suscritos**

DIANA CAROLINA RIVERA

Rectora, con cédula de ciudadanía 1042706008 representando legalmente la INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ROGELIO MONTOYA, obrando de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, Acuerdo 03 del 28 de Abril de 2020 los cuales autorizan a la Rectoría para algunas funciones, entre ellas ordenar gastos, autorizar a la prestación

Con base en los anteriores fundamentos legales y teniendo en cuenta la Resolución Rectoral No. RAC. 001-12-2021 de 19 DE MARO 2021, mediante la cual se realiza la adjudicación objeto de este contrato.-----

Y NELSON LEON MEJIA BILBAO, identificado con CC. 71669550, acordamos celebrar EL PRESENTE CONTRATO: ASESORÍA CONTABLE DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 282 DIAS, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:-----  
 -----

PRIMERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ROGELIO MONTOYA a lo siguiente:-----

1. A suministrar los servicios que se especifican a continuación, conforme a la oferta económica presentada por el contratista, la cual se anexa al presente contrato.-----

DETALLE
Revisión mensual de las declaraciones de retención en la fuente.
Verificar que los valores retenidos a los diferentes proveedores sean los contemplados en la norma contable.
Revisión de los estados financieros y firma de dichos estados financieros.
Revisión y análisis de las ejecuciones presupuestales mes a mes.
Revisión de las conciliaciones bancarias mes a mes
Análisis de las disponibilidades presupuestales mensuales.
Presentación de las ejecuciones presupuestales al Consejo Directivo.
Rendición de las cuentas en audiencia pública antes del 28 de Febrero
Dar Fe Pública.
Revisión de equilibrio presupuestal mes a mes.
Asesoría personalizada al ordenador del gasto y al Consejo Directivo.



Todas las actividades que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificación y dictámenes, sobre los estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicio de auditoría, así como todas las actividades conexas con la naturaleza de la función profesional de contador público, tales como la: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.
Capacitación a los Consejos Directivos cuando los rectores lo soliciten.
Capacitación a los docentes sobre el manejo de los Fondos de Servicios Educativos.
Certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad.
Realizar auditorías trimestrales durante cada vigencia, las cuales serán aportadas en cada validación.
Verificar la cuenta Bienes Muebles (1635) mensualmente.
Realizar como mínimo en forma trimestral el proceso de circularización con la entidad bancaria.
Visita personal a la Institución Educativa mínimo 2 veces al mes para efectos de garantizar la retroalimentación y aplicación de las políticas en ciclo contable.
Manual de procedimiento de tesorería
Preparar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del establecimiento educativo.
Diseñar y emitir los papeles de trabajo que soporten las labores realizadas para emitir su juicio profesional de conformidad con el artículo 9 de la Ley 43 de 1990.

2. A prestar los servicios de acuerdo con los pedidos solicitados por el contratante durante el tiempo de la ejecución del contrato en un plazo no mayor a 282 DIAS luego de que el contratante manifieste la necesidad.-----

3. A prestar los servicios con calidad en las instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ROGELIO MONTOYA, ubicada en la Calle 20 N° 32 - 60.-----

SEGUNDA. FORMA DE PAGO: La institución cancelará el valor del contrato conforme a lo solicitado, hasta dentro de los ocho (8) días hábiles posterior al recibo a satisfacción, mediante cheque girado directamente al contratista, con sello de cruzado y de pago al primer beneficiario o mediante transacción bancaria al contratista, con estricto cumplimiento al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la tesorería.-----

TERCERA. DURACIÓN: El presente contrato tendrá una duración de 282 DIAS.-----

CUARTA. SUSPENSIÓN Y LIQUIDACIÓN: El presente contrato podrá suspenderse o liquidarse dentro del término de ejecución, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, cesando las obligaciones recíprocas entre las partes.-----

QUINTA. OBLIGACIÓN LABORAL: Ni la INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ROGELIO MONTOYA ni DIANA CAROLINA RIVERA Rectora, adquieren relación laboral u obligación de este tipo con el CONTRATISTA, en relación al objeto de este contrato, por lo tanto con el pago de la suma aquí pactada, el CONTRATISTA manifiesta que el CONTRATANTE se encuentra a paz y salvo por el servicio---

SEXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato estará a cargo de DIANA CAROLINA RIVERA Rectora como ordenador del gasto y como administrador del Fondo de Servicios Educativos, quien velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato, incluida las obligaciones del contratista.



Alcaldía de Medellín

Solicitará al CONTRATISTA la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del mismo.-----

SÉPTIMA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El CONTRATANTE atenderá los pagos del presente contrato, con recursos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución y que están dentro de su presupuesto.-----

OCTAVA. APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN: En materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilaterales, inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato, se dará cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.-----

NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente instrumento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la constitución y la ley.-----

DÉCIMA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, relacionados con el desarrollo de este contrato, se fija como domicilio el Municipio de MEDELLÍN. La dirección del contratista es CRA 49 # 52-170 y la del contratante es Calle 20 N° 32 - 60.-----

Para constancia se firma en la ciudad de MEDELLÍN el 19 DE MARO 2021

**El contratante**

---

DIANA CAROLINA RIVERA  
 Rectora  
 C.C.1042706008

**El contratista**

---

NELSON LEON MEJIA BILBAO  
 C.C.71669550