



**DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO**

N°

01-2020

**FECHA:** 11 de marzo de 2020

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>1.1.</b>	<b>RESUMEN CONTRACTUAL</b>	Servicios Profesionales
<b>1.2.</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>	11 de marzo de 2020
<b>1.3.</b>	<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>RUBRO PRESUPUESTAL</b>	Prestación de servicios profesionales
<b>1.3.2</b>	<b>N° DE DISPONIBILIDAD PRESUP.</b>	2
<b>1.3.3.</b>	<b>VALOR DISPONIBILIDAD PRESUP.</b>	\$ 3,500,000
<b>1.4.</b>	<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECTAMENTE EN TEMAS CONTABLES.
<b>1.5.</b>	<b>PLAZO</b>	Desde el acta de inicio hasta el 31 de Mayo de 2020

**2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

SERVICIOS CONTABLES.

De

conformidad con el Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015, aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, Las Instituciones Educativas deben celebrar los contratos de Prestación de Servicios técnicos y Profesionales para una gestión específica de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de Planta. En este orden de ideas, La Institución Educativa no cuenta con personal de Planta para ejercer las funciones de Contador Público y dado a esto es necesario adelantar el proceso en mención con el fin de cumplir con todas las actividades propias de la profesión, en donde se hace necesario contar con un profesional idóneo, que lo acompañe en el proceso financiero y de los temas generales que requieren de la asesoría del contador. Tomando en cuenta la Importancia de tener las cuentas claras y estar al día con la Preparación y presentación de Estados Financieros para los diferentes entes de control.

Igualmente la Secretaría de Educación Municipal exige a las Instituciones Educativas oficiales, el registro de toda la información contable en el Software SICOF de manera diaria, garantizando la actualización de los movimientos, facilitando el proceso de consolidación.

**3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA**

ITEM	DETALLE
1	Organización y Registro de la información contable
2	Revisión de Órdenes de Pago y Comprobantes de Ingreso
3	Elaboración de Libros Oficiales, Certificación de Estados Financieros.
4	Revisión de Ejecuciones Presupuestales
5	Revisión y Firma de Conciliaciones Bancarias mensuales.
6	Elaboración de Declaraciones de Retención en la Fuente mensuales.
7	Elaboración de Otras Retenciones y Contribuciones
8	Respuesta a requerimientos relacionados con los FSE
9	Elaboración de Medios Magnéticos (información exógena) ante la DIAN
10	Elaboración de informes financiero para Consejo Directivo y comunidad
11	Elaboración y Envío de Rendición de cuentas a Contraloría Municipal
12	Elaboración y entrega de informes trimestrales a Secretaría de Educación
13	Envío mensual de relación de contratos al Municipio



#### **4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

El presente contrato se celebra mediante Contratación de Prestación de Servicios por Contratación Directa. De conformidad con las normas señaladas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015...."Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que están en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área con que se trate.

#### **5. SUPERVISIÓN**

La Supervisión estará a cargo del Rector, en calidad de Ordenador del Gasto, de la Institución Educativa, quien velará por el estricto cumplimiento de las actividades contractuales.

#### **6. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

- 6.1 Propuesta económica
- 6.2 Registro Unico Tributario (RUT)
- 6.3 Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General
- 6.4 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General
- 6.5 Certificado de Antecedentes Policía y medidas correctivas
- 6.6 Copia de la Cédula
- 6.7 Copia de la Tarjeta Profesional
- 6.8 Copia de la Planilla de Pago de la Seguridad Social
- 6.9 Hoja de Vida Función Pública

*GLORIA HURTADO P.*

---

RECTOR(A)



### **CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Institución Educativa podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

Para efectos de llevar a cabo la contratación directa, una vez elaborados los estudios previos, se analiza la hoja de vida única del contratista junto con su experiencia y educación certificada.

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que la contadora MARGARITA MARIA RIVAS ORTIZ cuenta con los requisitos de formación y experiencia relacionada determinados por esta Área, que lo (a) hacen idóneo (a) para ejecutar el contrato a celebrar y que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por el (la) mismo (a).

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia de la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Medellín,                   miércoles, 11 de marzo de 2020

*GLORIA HURTADO P.*

---

RECTOR(A)



PROCESO N°

01-2020

## RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

N° \_\_\_\_\_

El Ordenador (a) del Gasto de La institución educativa, como orientador(a) en la ejecución del proyecto educativo institucional y en uso de sus atribuciones y en especial las conferidas por la ley 715 de 2001, decreto reglamentario de educación Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 y las conferidas en el Reglamento de contratación aprobadas por el Consejo Directivo Institucional mediante acuerdo y:

### CONSIDERANDO

La modalidad de contratación directa, regulada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, procede única y exclusivamente frente a las causales previstas en la ley, y por lo tanto su aplicación es de carácter restrictivo. Que el presente proceso se adelantó mediante contratación directa, Para Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 81 decreto unificado 1082 de 2015).

Que conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios y que la contratación se encuentra incluida dentro de la Planeación Anual de compras.

Que los documentos presentados fueron evaluados y la persona cuenta con la idoneidad y experiencia suficiente para satisfacer las necesidades contractuales:

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar la Presente Contratación a:

**MARGARITA MARIA RIVAS ORTIZ**

NIT o Cédula: 39179115 Por valor de: \$ 3,500,000

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las obligaciones derivadas del presente contrato, se cancelarán con cargo a los recursos de los Fondos de Servicios Educativos con el rubro: Prestación de Servicios Profesionales.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Medellín, \_\_\_\_\_, miércoles, 11 de marzo de 2020

*GLORIA HURTADO P.*

RECTOR(A)