ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: 30 de abril de 2021

LA INSTITUCION EDUCATIVA VILLA DEL SOCORRO de la Ciudad de Medellín, requiere dar cumplimiento al artículo 2.3.1.6.3.6 del decreto 1075 de 2015, Numerales 4º y 7ª, así como al artículo 2.3.1.6.3.11 del decreto 1075 de 2015, Numeral 11, que dice que para la 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, por lo tanto, se precisa contratar los servicios contables para la certificación de los Estados Financieros de esta entidad, que según las necesidades propias del giro ordinario del establecimiento educativo, dichos servicios son más eficientes, flexibles y confiables, cuando son contratados con una persona externa, que cuente con diferentes profesionales especializados en el área contable con amplios conocimientos en la administración de los Fondos de Servicios Educativos.

RESUMEN CONTRACTUAL	Servicios Profesionales
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 de abril de 2021
RUBRO PRESUPUESTAL	Prestación de servicios profesionales
N° DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	11
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	$ 8.190.000
OBJETO CONTRACTUAL	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA CONTABLE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. La administración de la INSTITUCION EDUCATIVA ve necesario contratar los servicios profesionales de un contador(a) idóneo (a), que lo acompañe en el proceso financiero, en donde se desarrollan diferentes procesos contables que se llevan dentro y fuera de la Institución Educativa 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. 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, 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.

2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

En virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993. Los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, 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.

3. REQUISITOS HABILITANTES

Con el fin de verificar la capacidad jurídica y/o natural del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

- Propuesta económica, relacionando valores,
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de antecedentes Fiscales de la contraloría
- Certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría
- Certificado de antecedentes policía y medidas correctivas
- Copia de la Cédula, si es Jurídica del Representante
- Copia de la Cédula
- Tarjeta profesional
- Certificado disciplinario de la junta central de catadores
- Copia de la Planilla de Pago de la Seguridad Social
- Hoja de Vida publica

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

- Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2021.
- Recibir las facturas de los proveedores, elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria, estas son elaboradas diariamente y deben ser enviadas por medio del correo electrónico.

- Presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Presentación de carta dirigida a la secretaria de Hacienda de los contratos suscritos por la Institución Educativa, en cumplimiento del acuerdo 066 de 2017 (Municipio de Medellín).
- Presentación de carta dirigida a la secretaria de ingresos- información sobre TASA PRO DEPORTES Y RECREACION donde se informa si se realizó o no contratación u/o compras.
- Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.
- Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.
- Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.
- Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.
- Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.
- Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).
- Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).
- Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).
- Elaboración Trimestral del informe Formato CGN2020004, para saldos y Movimientos COVID_19, con su respectivo certificado firmado.
- Informe trimestral de contratos de obra pública suscritos ante la Secretaría de Educación de Medellín (Excel), en formato asignado.
- Elaboración mensual del juego de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio, Notas a los Estados Financieros).
- Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación.
- Revisión de Informe trimestral SIFSE al Ministerio de Educación.
- Elaboración anual del Flujo de Efectivo (Excel) y remisión a la Secretaría de Educación, impreso y por correo electrónico.
- Elaboración y envío anual a la Secretaría de Educación, de Planilla de Control Interno Contable.
- Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y contabilidad.

- Impresión de Libros Oficiales
- Elaboración de acta de apertura de libros
- Elaboración anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN
- Generación virtual del Estado de cuenta con la DIAN.
- Generación y renovación de firma electrónica Dian.
- Cargue anual del Plan Anual de Adquisiciones en SecopI.
- Elaboración y envío anual del informe financiero para rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- Revisión de la planeación anual financiera (presupuesto, acuerdo, plan anual de adquisiciones, plan operativo anual de inversiones, plan anualizado de caja).
- Elaboración y envío anual de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.
- Elaboración del informe trimestral del Arqueo de tesorería.
- Generación y envío anual a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.
- Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión.
- Certificación de los recursos de balance de forma anual.
- Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.
- Realización de auditoria a los documentos como mínimo dos veces al año
- Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.
- Revisión permanente a los convenios suscritos con las entidades bancarias para la operatividad de las cuentas Maestras.
- Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.
- Elaboración del Documento Técnico de Saneamiento Contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio.
- Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por los entes de control, en las visitas de inspección y vigilancia realizados

5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Valor Total: OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ML ($8.190.000), el estudio del mercado se realizó con base en los presupuestos históricos, asignados para la Prestación de servicios profesionales de los últimos 3 años.

Forma de pago: DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS ML ($2.730.000), trimestral una vez recibido a satisfacción los servicios prestados.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

No se aplica factores de selección por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales el cual se celebra mediante contratación directa, sin embargo, la contratación se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del contratista que se refleja en su hoja de vida. A si se solicita contratar directamente los servicios profesionales del contratista en el área contable graduado con tarjeta profesional.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN:

Atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad, y experiencia del contratista, la modalidad de contratación que corresponde adelantar es un contrato por Prestación de Servicios profesionales es de forma directa, Según el **Artículo 2.2.1.2.1.4.1,** del Decreto 1082 de 2015, señala que la modalidad de contratación directa debe contener:

- La causal que invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato.
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

8. DOCUMENTACION REQUERIDA

- Propuesta Económica
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría
- Certificado de Antecedentes a Policía Nacional
- Certificado de Medidas Correctivas Policía – RNMC
- Copia de la Tarjeta Profesional

- Certificado Junta Central de Contadores
- Copia de Cedula de Ciudadanía
- Copia de pago a la Seguridad Social
- Hoja de Vida función pública
-

9. SUPERVISION

La Supervisión estará a cargo del Rector, en calidad de Ordenador del Gasto,

Atentamente,

Julio Humberto Fernández Trujillo
70415314
Recto

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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 las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma:
La señora SANDRA MILENA RUED AALVAREZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 43.107.430. de Bello Antioquia, acredita idoneidad para cumplir con el objeto a contratar, de acuerdo con el perfil requerido de la siguiente manera:

PERFIR ACADÉMICO REQUERIDO	PERFIL ACADÉMICO DEL CONTRATISTA
PROFESIONAL	CONTADORA PÚBLICA

Igualmente cumple con los requisitos de experiencia profesional requerida, de acuerdo con la documentación allegada, en su hoja de vida pública. Que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por la misma.
Como Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, dejo 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. Por lo anterior, la señora **SANDRA MILENA RUEDA ALVAREZ** con CC. 43.107.430 y TP **253656-T**, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para ejecutar el siguiente objeto: "Prestación de servicios profesionales CONTADORA PUBLICA".

Igualmente cumple con los requisitos de experiencia profesional requerida, de acuerdo con la documentación allegada, en su hoja de vida pública. Que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por la misma.
Como Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, dejo 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. Por lo anterior, la señora **SANDRA MILENA RUEDA ALVAREZ** con CC. 43.107.430 y TP **253656-T**, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para *ejecutar* el siguiente objeto: "Prestación de servicios profesionales CONTADORA PUBLICA".

Dado en Medellín, **30/04/2021**

Julio Humberto Fernández Trujillo
70415314
Recto