## ESTUDIOS PREVIOS

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CENTRAL DE BACHILLERATO INTEGRADO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008 reglamentario de la ley 715 de 2001; Decreto 1075 de 2015, y las disposiciones en materia de contratación estatal del Decreto 1082 de 2015, la Institución Educativa Central de Bachillerato Integrado, requiere contratar los siguientes bienes y/o servicios: “11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en el desarrollo de actividades diferentes a las educativas cuando no sean atendidas por personal de planta”

Previa revisión del manual de funciones de la Alcaldía del Municipio, y luego de revisar los perfiles del personal asignado por la secretaria de Educación Municipal a la Institución Educativa, no se cuenta con la existencia de personal con las funciones para adelantar el objeto a contratar.

**1. Justificación y Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.**

A. ¿Qué se requiere?

Contratar los servicios profesionales de un Contador Público titulado con tarjeta profesional, que se encargue del proceso contable, financiero y fiscal del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 y 19 del Decreto 4791 de 2008

B. ¿Por qué?

Para dar cumplimiento con toda normatividad contable, financiera y fiscal que requiere el Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo a los lineamientos de los organismos de control y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

C. ¿Para qué?

Garantizar que se dé cumpliendo en materia contable, financiera y fiscal a los entes que lo requieren, y a la comunidad educativa del manejo transparente del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Central de Bachillerato Integrado.

2. **Fundamento jurídico que soportan la modalidad de selección:** Numeral 11 del artículo 11 del decreto 4791 de 2008, referido a “11. Contratación de servicios técnicos y profesionales

## ESTUDIOS PREVIOS

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CENTRAL DE BACHILLERATO INTEGRADO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

prestados para una labor especifica temporal y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "…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 esté 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 de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

En virtud del objeto a contratar y en atención a las causales señaladas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007, que establece la contratación directa, solamente en los siguientes casos, que para la entidad podemos enunciar así:

a. Urgencia Manifiesta.
b. Contratación de Empréstitos.
c. Contratos Interadministrativos.
d. La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa, que necesiten reserva para su adquisición.
e. Contratos para el desarrollo de actividades Científicas y Tecnológicas.
f. Encargo Fiduciario.
g. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
h. Para la 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.
i. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

3. **Capacidad- cuantificación de la necesidad**: Se requiere contratar un Contador Público con tarjeta profesional, para llevar el proceso contable, financiero y fiscal del año 2023 del Fondo de Servicios Educativos en la Institución Educativa Central de Bachillerato Integrado por valor de $11.000.000 (Once Millones de Pesos MCTE).

Se consultan y analizan los precios del mercado para estimar el costo de las actividades que debe realizar el contratista de acuerdo al objeto del contrato, y se consideran las variables pertinentes para calcular el presupuesto de la respectiva contratación.

## ESTUDIOS PREVIOS

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CENTRAL DE BACHILLERATO INTEGRADO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

4. **Requisitos habilitantes**: El contratista deberá demostrar capacidad jurídica para contratar, aportando los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta firmada y presentada en la sede central de la Institución Educativa Central de Bachillerato Integrado, Municipio de Jamundí, especificando número de actividades, valor de cada una y descripción detallada.
- Copia del RUT actualizado.
- Hoja de vida formato único.
- Documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la empresa según el caso.
- Certificado de Antecedentes de Contraloría y Procuraduría no superior a 30 días de expedido.
- Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional, Registro Nacional de medidas correctivas, Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. No superior a 30 días de expedido.
- Certificado de aportes a seguridad social.
- Certificado de aportes parafiscales.
- Certificación bancaria no mayor a 30 días de expedido.

5. **Experiencia requerida:** Un año (1 año) de experiencia en la realización de este tipo de trabajos. En Instituciones educativas o entidades similares.

6. **Obligaciones del Contratista**

a) cumplir el presente contrato dentro de las normas de la buena fe y teniendo en cuenta la propuesta inicial presentada por el y que servirá de referencia para clarificar las dudas que se presenten en la interpretación del mismo y entregará el resultado a la Institución Educativa previa revisión y a entera conformidad por parte de la Rectora quien cumplirá la función de supervisor del contrato.
b) Revisar los documentos soportes del gasto, del presupuesto y contables que se ajusten a los requisitos legales y at reglamento interno de contratación de la Institución Educativa en relación con. comprobantes de ingreso y egreso, facturas, documentos equivalentes a la factura, notas contables etc. y contabilización de los mismos, de acuerdo con los hechos económicos efectuados y normas contables vigentes.

## ESTUDIOS PREVIOS

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CENTRAL DE BACHILLERATO INTEGRADO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

c) Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de manera oportuna aclarando las partidas conciliatorias.
d) Revisar y asesorar en la elaboración y presentación de las declaraciones mensuales de orden Nacional, Departamental y Municipal que sean requeridas (Retención en la fuente, Estampillas, Ica, etc.).
e) Elaborar y certificar los diferentes informes y estados financieros de la Institución Educativa para presentar a la contraloría departamental y municipal (Balance General, Estado de Resultados, Cambios en la situación financiera, Cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo, Ejecución presupuestal, etc.).
f) Realizar las notas a los estados financieros.
g) Elaboración y presentación a los diferentes órganos de control del estado, CGN, Ejecución presupuestal, SIFSE, Contraloría.
h) Revisar y asesorar en la preparación de informes para el consejo directivo en relación con la ejecución presupuestal y uso de los recursos.
i) Asesorar en la elaboración y presentación de los medios magnéticos requeridos por las autoridades tributarias. (Dian, Hacienda Municipal, Hacienda Departamental y demás entes de control.).
j) Realizar el cierre de tesorería y contable. k) Apoyar en todo lo relacionado con la facturación electrónica y documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a factura.
l) Velar porque toda la información contable, financiera y tributaria que se genere por parte de la Institución Educativa sea veraz, objetiva y confiable

7. **Modo de pago**: Dos (2) pagos de igual valor el primero en el mes de mayo y el segundo en el mes de noviembre del presente año.

8. **Modalidad de Contratación**: REGIMEN ESPECIAL DECRETO 4791 DE 2008, (Fondos de Servicios Educativos)

Se respalda en el Certificado de Disponibilidad 001 del 27 de marzo de 2023.

9. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2023.

10. **Lugar de ejecución:** Institución Educativa Central de bachillerato Integrado Sede Principal ubicada en la carrera 14 No. 12-11, municipio de Jamundí Departamento Valle del Cauca.

## ESTUDIOS PREVIOS

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CENTRAL DE BACHILLERATO INTEGRADO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

11. **Valor estimado del Contrato:** Once Millones de Pesos M/CTE ($11.000.000)

Jamundí, 27 de marzo de 2023.

ÁLVARO E. RAMIREZ

**Lic. Álvaro Enrique Ramírez Romero**
**Rector**