ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION BIENES Y/O SERVICIOS

Mocoa, 11 de marzo de 2023

1. DEFINICION O IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD

La institución educativa Fray Plácido tiene reconocimiento para la prestación del servicio público educativo desde el grado preescolar hasta el grado undecimo modalidad técnico empresarial y ciclos I al VI programa de educación formal para adultos, modalidad académico; mediante Decreto 0795 de 16 de julio de 2003 la gobernación del Putumayo autorizó el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos en la institución, para que a través de ellos se administraran las rentas e ingresos que permitan su funcionamiento, para ello se requiere el diligencimiento de registros, informes y asesoría contable y financiera que permita dar cumplimiento a la normatividad contable pública vigente, es por ello que la institución tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Contador Público, con experiencia en el manejo de FSE que refrende con su firma y profesionalismo la información contable y financiera de la institución, ya que dentro de la planta de cargos asignada no cuenta con un profesional que cumpla con estas obligaciones.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN EL CONTRATO

La modalidad de selección régimen especial que aplica para el presente contrato, se encuentra jurídicamente enmarcada dentro del Articulo 13, Ley 715 de 2001; sección 3, Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015; Decreto 2170 de 2.002, Sentencia C-154 de 1.997, Acuerdo Consejo Directivo N° 06 de agosto 28 de 2019, por el cual se crea y se aprueba el reglamento de contratación de la Institución Educativa para cuantías inferiores a los 20 SMMLV.

3. ESTUDIO DE MERCADO

Para el cálculo del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta los precios de mercado de la región, las contrataciones realizadas por conceptos similares en años anteriores y la cotización presentada por proveedores de la región.

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 OBJETO CONTRACTUAL: "Prestación de servicios profesionales independientes de un contador público vigencia 2023 para la Institución Educativa Fray Plácido, Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo".

4.2. CLASIFICACION: Conforme al código estándar de clasificación de bienes y servicios, el objeto contractual se clasifica asi:

Segmento	Familia	Clase	Descripción
80000000	80110000	80111500	Servicios contables

5.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS: Como mínimo el servicio a contratar, deben cumplir con las siguientes condiciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Item	Funciones
1	Coordinar el sistema Contable y las operaciones financieras de la Entidad de conformidad con la ley 43 de 1.990 y demás normas concordantes.
2	Colaborar con las actividades contables y financieras que realice la administración para un adecuado y oportuno registro de las mismas.
3	Elaborar, revisar y presentar los informes ante los diferentes organismos de control, consejo directivo a que haya lugar avalados con su firma realizando (informes mensuales, trimestrales, anuales y extraordinarios ante los entes de control: contraloría, contaduría, alcaldía, secretaria de educación, gobernación, ministerio de educación, DIAN).
4	Analizar y sugerir a la dirección de las reformas al plan contable que correspondan más eficazmente a los objetivos del registro y control.
5	Revisar los procedimientos contables y hacer las observaciones correspondientes para su rectificación.
6	Asesoría permanente en los aspectos tributarios, contables y presupuestales de la institución educativa y asistencia a la institución cada que el rector, el consejo directivo o algún organismo de control lo requiera.
7	Cumplir las normas legales vigentes, así como las disposiciones emanadas de los organismos de vigilancia y dirección de la profesión.
8	Vigilar que el registro e información contable se fundamente en principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y realizar las respectivas causaciones de todos los pagos y sus retenciones que realice la institución.

9	Y todas aquellas labores inherentes a la naturaleza del cargo que surjan y sean competencia del profesional de la contaduría pública de la institución.

5.CONDICIONES DEL CONTRATO:

5.1 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO: El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la sede Centro Educativo Fray Plácido, ubicado en la calle 5 N° 11-48, Barrio Miraflores, municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente proceso pública será de nueve (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso se considera cumplido el objeto contratual con la presentación de los informes de la vigencia en los plazos establecidos por los organismos de control, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.3 VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto proyectado para esta contratación es de $ 6.000.000.oo MCTE., con cargo al presupuesto del Fondo de Servicios Educativos vigencia fiscal 2023:

CDP N°:	7	**FECHA:**	11 de marzo 2023
CODIGO PRESUPUESTAL:	2.2.1.1 2.2.1.2	**DENOMINACIÓN:**	Honorarios Remuneración servicios técnicos y profesionales
FUENTE DE RECURSOS:	Gratuidad Educativa		

6. FORMA DE PAGO: Tres pagos por valor de $ 2.000.000 previa presentación de informes trimestrales de la vigencia y el último pago una vez presentado el informe fin de año, previa presentación de cuenta de cobro, oficios recibidos e informes presentados y certificación del ordenador del gasto de haber recibido a satisfacción el servicio.

7. DOCUMENTOS PARA EL PAGO

DESCRIPCION	COMPRA	SERVICIO	SERV. PRFSNAL O TECNICO
Certificación bancaria titular y/o autorización escrita cuando se requiera pago en otra cuenta			X
Factura de venta y/o cuenta de cobro			X
Certicación de recibo a satisfacción por parte del ordenador del gasto			X
Nota de ingreso a almacén			-
Informe de actividades realizadas (recibidos e informes presentados)			X
Suscripción actas o documentos pactados			X
Planilla de aporte parafiscales			X

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LA PARTES:

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Prestar el servicio del objeto del contrato dentro de los plazos señalados en el contrato.
- Coordinar el sistema Contable y las operaciones financieras de la Entidad de conformidad con la ley 43 de 1.990 y demás normas concordantes.
- Colaborar con las actividades contables y financieras que realice la administración para un adecuado y oportuno registro de las mismas.
- Elaborar, revisar y presentar los informes ante los diferentes organismos de control, consejo directivo a que haya lugar avalados con su firma realizando (informes mensuales, trimestrales, anuales y extraordinarios ante los entes de control: contraloría, contaduría, alcaldía, secretaria de educación, gobernación, ministerio de educación, DIAN).
- Analizar y sugerir a la dirección de las reformas al plan contable que correspondan más eficazmente a los objetivos del registro y control.
- Revisar los procedimientos contables y hacer las observaciones correspondientes para su rectificación.

- Asesoría permanente en los aspectos tributarios, contables y presupuestales de la institución educativa y asistencia a la institución cada que el rector, el consejo directivo o algún organismo de control lo requiera.
- Cumplir las normas legales vigentes, así como las disposiciones emanadas de los organismos de vigilancia y dirección de la profesión.
- Vigilar que el registro e información contable se fundamente en principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y realizar las respectivas causaciones de todos los pagos y sus retenciones que realice la institución.
- Y todas aquellas labores inherentes a la naturaleza del cargo que surjan y sean competencia del profesional de la contaduría pública de la institución.
- Tener vigente su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral régimen contributivo o subsidiado.
- Aportar las herramientas o recursos que se requieran para cumplir el objeto del contrato.
- Suscribir los documentos que la institución disponga inherentes al objeto del contrato.
- Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la institución o a terceros.

8.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:

DESCRIPCION	COMPRAS	SERVICIOS	SERV.PRFSNAL O TECNICOS
Propuesta económica con las condiciones requeridas por la institución			X
Fotocopia cédula de ciudadanía (representante legal si es una persona jurídica)			X
Libreta Militar para hombres menores de 50 años			X
Hoja de vida con soportes de experiencia y estudios (Pregrado NBC Contaduria pública, experiencia con instituciones públicas no inferior a 1 año, en vigencias inmediatamente anteriores			X
Certificado junta central de contadores vigente			X
Acreditación afiliación al sistema de seguridad social en salud vigente			X
Certificado antecedentes fiscales expedido por la contraloria (si se trata de persona jurídica del representante legal como de la persona jurídica) no mayor a 30 días			X
Certificado antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría (si se trata de persona jurídica del representante legal como de la persona jurídica) no mayor a 30 días			X
Certificado de antecedentes penales, expedio por la Policía Nacional, no mayor a 15 días			X
Certificación de antecedentes Sobre Medidas Correctivas- Código Nacional de Policía y Convivencia. De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.			X
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional, no mayor a 15 días			X
Certificado registro deudores alimentarios morosos REDAM			X
Registro único tributario vigente			X
Certificado cámara de comercio, para personas jurídicas, no mayor a 3 meses			-
Certificación cuenta bancaria			X

8.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN:

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato, supervisar el cumplimiento de las condiciones pactadas y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento del objeto contractual.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
- Proyectar y suscribir los documentos inherentes al objeto del contrato.
- Pagar en la forma y en los términos pactados en el contrato previo el cumplimiento de los requisitos exigidos.

9. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón, asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados a la Institución, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la institución educativa contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus trabajadores durante a ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados de tipo fiscal, disciplinario o penal en los que se incurra y que involucre el desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato y que puedan afectar a la Institución, ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios o de sus subcontratistas y asumirá solidariamente su responsabilidad o procederá a repararlos a satisfacción del establecimiento educativo.

10. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

Será suscrita entre las partes dentro de los 4 meses siguientes a la finalización del contrato, de no llegarse a un acuerdo entre las partes para la liquidación del cotrato, la misma será practicanda directa y unilaterlmente por el rector y se adoptará mediante acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el señor rector NELSON MOSQUERA AGREDA, quién velará por los intereses de la Institución Educativa y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, sin embargo, está función podrá designarla a un miembro del consejo directivo, con el fin que verifique el cumplimiento de las obligaciones de las partes estipuladas en el contrato.

12. GARANTIAS

No son obligatorias para contratos cuyo monto sea inferior a los 20 SMLMV por tratatarse de una contratación bajo la modalidad de régimen especial, sin embargo, el rector, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad de los servicios o bienes contratados.

13. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad de contratar el bien o servicio tendiente a satisfacer las necesidades que permitan a la Institución Educativa Fray Plácido dar cumplimiento a las proyecciones en la vigencia establecidas, y por consiguiente se da inicio al proceso de contratación respectivo.

NELSON MOSQUERA AGREDA
Rector