ESTUDIOS PREVIOS

1. TIPO DE CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS		
Arrendamiento ___	Suministro ___	
Compraventa ___	Prestación de Servicios: Profesionales _X_ Apoyo a la Gestión ___	Otros ___ Cuales _____

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Luz Aydee Guerrero Molina, un establecimiento educativo de carácter oficial, adscrito a la Alcaldía de Santiago de Cali, comprometido con la excelencia en la calidad de la educacion y la formación integral de la comunidad educativa.

Misión: *"La Institución Educativa Luz Aydee Guerrero Molina es una institución para Formar un ser humano integral, libre y responsable de su autonomía, académicamente capaz de enfrentar los retos de la vida y técnicamente competente para el desempeño laboral eficiente en un compromiso y esfuerzos constantes para alcanzar el bien común"*

La Institución Educativa Luz Aydee Guerrero Molina en su Política de Calidad aunará los esfuerzos y capacidades de los integrantes de sus colectivas, para llegar a ser una institución líder en su modalidad en la región, a través de la calidad de los procesos que en ella se generen al año 2026.*"*

En cumplimiento a las disposiciones reglamentarias, dictadas por el Ministerio de Educación Nacional y los objetivos de calidad, la Institucion Educativa Luz Aydee Guerrero Molina tiene como proposito posicionarse como una Institucion moderna, con proyeccion social, cumpliendo con altos estándares de excelencia y calidad académica, formando ciudadanos con valores, capaces de generar dinámicas de transformación positivas, que propendan por el desarrollo económico, y cultural del país, promoviendo, la participación de la comunidad educativa en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción y metas en cobertura, equidad y calidad

determinantes en los índices de eficiencia interna y calidad educativa. Por lo anterior, la Institución Educativa Luz Aydee Guerrero Molina plantea la necesidad de contar con profesionales idoneos, para el desarrollo y cumplimiento de actividades contables, tributarias, presupuestales y financieras, que contribuyan al mejoramiento de los procesos misionales y apoyen a la Institución en el logro de los objetivos y metas planteados. En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que, actualmente la Institución Educativa no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales nombrados en el área de contaduría, que apoyen los procesos contables, presupuestales, tributarios y financieros.

Se hace necesario contratar mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a una persona profesional idónea en esta área del conocimiento para el apoyo de dichos procesos y con ello fortalecer los procedimientos institucionales.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La institución educativa, en ejercicio de la función misional que le compete y para garantizar el buen funcionamiento y ejecución de sus labores y velar por el bienestar de la comunidad educativa, realizará el presente contrato no superior a los 20 SMMLV bajo los parámetros de establecidos en el Manual de contratación de la Institución.

La ley General de Educación – Ley 115 de 1994 – en su artículo 67, define y desarrolla la organización y la prestación del servicio de educación formal en sus niveles Preescolar, Básica, (Primaria y Secundaria) y media formal y no formal.

Que la autorización por la Ley para la ejecución de los recursos Decreto 4791 del 2008, articulo 11, numeral 11, versa *"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. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden."*

Que es deber de la IE, como ente del Estado que maneja recursos públicos y teniendo en cuenta que, para su eficiente funcionamiento al servicio de la comunidad educativa en general, debe ofrecer calidad, transparencia y eficiencia en la prestación del servicio.

La Institución Educativa es una entidad de carácter oficial que requiere la contratación de los servicios profesionales de un Contador, para dar cumplimiento a las normas que así lo exigen, y tener el apoyo de un profesional en todos los procesos contables, presupuestales y de tesorería. Administrativos relacionados con la parte financiera y dar cumplimiento a la presentación de informes certificados por dicho profesional, el contador debe cumplir con los siguientes objetivos:

- Realizar los flujos de caja mensualmente
- Revisión de documentos soporte a las cuentas
- Revisión de los libros de contabilidad
- Revisión de los libros presupuestales
- Revisión de los Estados Financieros
- Revisión de la ejecución de ingresos y gastos mensualmente
- Realizar las conciliaciones bancarias
- Revisión de los impuestos y contribuciones retenidas mensualmente para que sean liquidados los formatos en Tesoreria para su pago oportuno.
- Revisar los soportes de ingresos, notas contables, notas presupuestales.
- Revisar los soportes de los pagos: Factura de compra y comprobantes de egresos, con los movimientos en cada visita.
- Control en el cumplimiento de la cartera por concepto de arrendamiento de espacios.
- Elaborar la información exógena de la DIAN e industria y comercio al Municipio de Cali.
- Elaborar informe de Rendición de cuentas al ente de control: Secretaría de Educación, Contraloría Municipal, Ministerio de Educación.
- Asesoría en la elaboración y ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
- Elaborar y presentar informes al Consejo Directivo como lo reglamenta el Decreto No1075 de 2015 y los demás que soliciten.
- Firmar los estados financieros de la institución e informes requeridos por los entes de control.
- Asesoría en manejo de software contable ASCII (Módulos activos fijos, módulo de facturación y módulo de documentos) a la persona encargada de la Tesoreria de la Institución Educativa.
- Los soportes contables y presupuestales y expedientes de contratos deben estar debidamente archivados en Tesoreria para su revisión.

- Apoyo en visitas de los Entes de control.

Con el propósito de cumplir con los requerimientos establecidos por la normatividad colombiana y los estándares internacionales en los aspectos contables y financieros, se requiere de la experiencia e idoneidad de un profesional en el área de contaduría pública para apoyar dichos procesos en la Institución. Revisada la integración de la planta de personal asignada a la Institución Educativa Luz Aydee Guerrero Molina, perteneciente a la Secretaria de Educación del Municipio de Santiago de Cali, se pudo establecer, que no existe un funcionario vinculado para desempeñar el cargo de contador de la institución educativa; razón por la cual, y teniendo en cuenta la necesidad de desarrollar las actividades descritas, se requiere la contratación de un profesional en el área de contaduría pública, como apoyo en aspectos contables, tributarios, presupuestales y financiero. El contratista seleccionado deberá cumplir los requerimientos de la Institución Educativa y será contratado (a) bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las normas vigentes para la modalidad.

Por tanto, la Institución Educativa Luz Aydee Guerrero Molina, requiere contar con los servicios profesionales y de apoyo de personas naturales con idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato para fortalecer el área contable y financiera, especialmente en: *llevar la contabilidad de la Institución Educativa Luz Aydee Guerrero Molina acorde a la normatividad vigente en Colombia, en concordancia con las NIIF y/o normas internacionales cuando el ente territorial así lo determine o las exigencias de calidad lo requieran,* con el fin de proveer de información relevante a todos los usuarios de la información contable, tributaria, financiera y presupuestal.

4.SUPERVISOR DEL PROCESO

Nombre del Supervisor: ULISES TRUJILLO NUÑEZ

Cargo del Supervisor: Rector

5.ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si [✓] No [ ]

6.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES
La Institución Educativa, considera necesario adelantar el presente proceso de contratación de acuerdo a las siguientes especificaciones:

4.1 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUZ AYDEE GUERRERO MOLINA DE CALI.

4.2ALCANCE DEL OBJETO: El (La) contratista, se obliga a *llevar la contabilidad de la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina acorde a la normatividad vigente en Colombia, en concordancia con las NIIF y/o normas internacionales cuando el ente territorial así lo determine o las exigencias de calidad lo requieran*.

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar los flujos de caja mensualmente. 2. Revisión de documentos soporte de las cuentas. 3. Revisión de los libros de contabilidad 4. Revisión de los libros presupuestales 5. Revisión de los Estados Financieros 6. Revisión de la ejecución de ingresos y gastos mensualmente. 7. Realizar las conciliaciones bancarias 8 Revisión de los impuestos y contribuciones retenidos mensualmente para que sean liquidados los formatos en Tesoreria para su pago oportuno.8. Revisar los soportes de ingresos, notas contables, notas presupuestales. 9. Revisar los soportes de los pagos: Factura de compra y comprobantes de egresos, con los movimientos en cada visita. 10. Control en el cumplimiento de la cartera por concepto de arrendamiento de espacios.11. elaborar la información exógena de la DIAN e industria y comercio del Municipio de Cali. 12. Elaborar informe de rendición de cuentas al ente de control: Secretaría de Educación, Contraloría Municipal, Ministerio de Educación.13: Asesoría en la elaboración y ejecución presupuestal de ingresos y gastos.14. Elaborar y presentar informes de Consejo Directivo como lo reglamenta el Decreto 1075 de 2015 y lo demás que soliciten.15: Firmar los estados financieros de la institución e informes requeridos por los entes de control. 16.Asesoria en manejo de software contable ASCII (Módulos activos fijos, módulo de facturación y módulos de documentos) a la persona encargada de la tesorería de la institución educativa.16. Los soportes contables y presupuestales y expedientes de contratos deben estar debidamente archivados en tesorería para su revisión.17. Apoyo en visitas de los entes de control. 17.. Registrar de manera eventual la imputación contable-presupuestal, registros de ajustes, y registros de cierre cuando haya lugar por ausencia de personal asignado para tal fin. 18.. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. 19. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. 20. Guardar la debida

confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. 21. Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. Los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en el área supervisora. 22. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. 29. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. 23. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 24. El (la) CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina por escrito la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el (la) CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. 25. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 26. El (la) CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. 27. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 28. En el evento en que el (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. 29. El (la) CONTRATISTA se

compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 30. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. 31. Reportar AL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 32. Diligenciar el formato único de hoja de vida DAFP, y demás requisitos solicitados por la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina 33. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 34. Toda información o formatos generados por el contratista en desarrollo del objeto del futuro contrato son propiedad de la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina.

4.4 ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [✓] NO [ ]

4.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

La presente contratación, tiene su fundamento jurídico en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015 y lo reglamentado en el Decreto 4791 del año 2008 hoy compilado en el Decreto Único Reglamentario para el Sector Educación 1075 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 del año 2001, en el cual establece que los Rectores como administradores de los Fondos de Servicios Educativos, junto con el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en el Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto arriba mencionado. La modalidad de selección para el presente proceso es la contratación directa, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. Los servicios profesionales y de apoyo

a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Al efecto, el rector de la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina del Municipio de Santiago de Cali, expidió certificado de insuficiencia de personal de planta en la cual manifiesta que no existe personal suficiente para cumplir con las actividades que el contratista debe realizar, por lo que, se hace necesario contratar una persona idónea de apoyo a la dependencia solicitante, para que la dependencia cumpla con una contabilidad generalmente aceptada en Colombia para garantizar las funciones constitucionales y legales. De igual forma, la presente contratacion se encuentra soportada en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigtencia, en el Manual de Contratación que reglamenta los procedimientos de contratación que deberá adelantar la Institución Educativa, cuando la necesidad que pretenda satisfacer no supere los 20 SMMLV. Lo anterior, con arreglo a los principios de contratación arriba mencionados y con fundamento en la norma que a continuación se transcribe: (Decreto 1075 de 2015)

"Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. "Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa (…)".

5.JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad puede contratarse mediante la modalidad de Contratación Directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo,

toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas. Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos establecidos que para tal efecto realice el ordenador del gasto de la dependencia, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

1. Retraso en los pagos por parte de la entidad.
2. Incumplimiento en las obligaciones del contrato por parte del contratista.
3. Mala calidad de la información en los entregables.

7. RETRASO EN LOS PAGOS POR PARTE DE LA ENTIDAD

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades del CONTRATISTA, incurre en mora en los mismos.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor del CONTRATISTA, solo si se verifica que el contratista no incurrió en errores de facturación y que no existen motivos de fuerza mayor o caso fortuito que generaron el no pago por parte del CONTRATANTE.

Estimación: El contratista deberá tener en cuenta que los pagos serán efectuados por el CONTRATANTE en los términos previstos en el contrato de acuerdo al P.A.C.

8. INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Tipificación: Ocurre cuando el contratista no cumple con los requerimientos efectuados por la Institución Educativa dentro de los plazos que para el efecto establezca aquella y acorde con los plazos indicados por el contratista en su propuesta.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por el CONTRATISTA.

Estimación: Para mitigar este riesgo en caso que el (la) CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en el contrato, el CONTRATANTE podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, precedida de una audiencia al CONTRATISTA que garantice el derecho al debido proceso, acogiéndonos al procedimiento que sobre esta materia esté vigente al momento de imponer la multa.

9. MALA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS ENTREGABLES

Tipificación: Ocurre cuando el contratista no satisface con los requerimientos efectuados por la Institución Educativa o demás entes de control dentro de los plazos que para tal el efecto establezca la entidad contratante o los agentes externos.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por el CONTRATISTA.

Estimación: Para mitigar este riesgo en caso que el (la) CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en el contrato, el CONTRATANTE podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, precedida de una audiencia al CONTRATISTA que garantice el derecho al debido proceso, acogiéndonos al procedimiento que sobre esta materia esté vigente al momento de imponer la multa.

10.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Se establece un plazo a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio al 27 de enero de 2026 para la ejecución, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previa publicación en el SECOP del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la expedición del correspondiente registro presupuestal y el cumplimiento de todas las formalidades plenas del contrato.

11.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Número: 000001

Fecha de expedición: 26 de enero de 2026

Valor: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)

RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS PROFESIONALES

FUENTE 311 ($4.800.000)

12. REQUISITOS HABILITANTES

Para la presente contratación los interesados deberán presentar la totalidad de los documentos habilitantes, para verificar los requisitos de experiencia e idoneidad de los proponentes.

REQUISITOS GENERALES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
No.	DOCUMENTO
1	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante Legal de la persona Jurídica.
2	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
3	Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales cuando aplique).
4	Certificado de existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio u organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la Inscripción en cámara de comercio), con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
5	Libreta Militar hombres Menor de Cincuenta (50) años.
6	Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales, según el caso.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Procuraduría General de la Republica).
8	Certificado de antecedentes Judiciales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Policía Nacional).
9	Certificado de Boletín de responsables Fiscales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Contraloría General de la Republica).
10	Verificación de estado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

11	Para verificar los antecedentes Disciplinarios y Certificado de Boletín de responsables Fiscales, podrá el Rector (a) aplicar el formado de consulta de antecedentes que tiene la Institución Educativa en virtud de lo Contemplado en el Decreto 019 de 2012.
12	Formato único de Hoja de vida (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica. www.dafp.gov.co
13	Certificaciones de idoneidad (Diplomas, actas de grado, seminarios, etc., cuando aplique).
14	Propuesta económica para servicios
15	Certificado REDAM

13. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales, se estima el valor del presente contrato en CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000). La Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina efectuará los pagos en forma parcial en mensualidades vencidas, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con ejecución continua en el tiempo. El (la) CONTRATISTA recibirá dos pagos, un pago por valor de $3.200.000 a finales de febrero y un segundo pago por $1.600.000 a finales de marzo, previa presentación de informe de supervisor del contrato del cumplimiento de las actividades del (la) CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos legales; es decir, la presentación de la factura periódica correspondiente y/o en su defecto la cuenta de cobro respectiva, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de la misma, firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas.

Para cada uno de los pagos, se deberá contar con la certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante dicho período. En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente, Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la Fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato; la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

14. GARANTÍAS (NO APLICA)

La Institución Educativa, ha establecido que para el presente proceso de contratación, no es necesario la solicitud de garantías; sin embargo, ante posibles incumplimeintos por parte de el (la) CONTRATISTA, se aplicarán las multas y sanciones correspondientes, una vez haya sido decretado el incumplimiento.

15. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El (la) Contratista se obliga a mantener indemne a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, de cualquier reclamación que puedan presentar terceros, originadas por las acciones o por las actuaciones que se deriven de sus subcontratistas o dependientes.

16. VEEDURIAS CIUDADANAS

Para efectos de la participación ciudadana de que tratan los artículos 66 de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 850 de 2.003, se convoca a las veedurías ciudadanas conformadas con arreglo a la Ley, para que ejerzan control social sobre el proceso de selección al que alude la presente convocatoria.

17. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Para este proceso de contratación teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la modalidad de contratación, no hay tratado de libre comercio que aplique para la presente contratación.

Dado a los primeros (1) días del mes de abril de 2025

ULISES TRUJILLO NUÑEZ
Rector –
Ordenador del gasto IETI LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA

Elaboro: Yurani Gallego Marin -Auxiliar Administrativo