ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

4143.012.26.003

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Gestión Anual Escolar

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISORA DEL PROCESO

Rectoría

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA ____	CONVENIOS: Asociación ____ Cooperación ____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ____	
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 777 de 1992) ____	COMPRAVENTA ____	
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales _X__ Apoyo ____	SEGUROS ____	OTROS ____ CUAL _____

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Oportunidad: No existe en la planta asignada a la Institución Educativa el perfil profesional de contador público *que se encargue de realizar y firmar los informes y estados financieros.*
Conveniencia: Representar a la Institución en temas contables y tributarios, Revisar la información contable registrada e informar y firmar estados financieros y presentar los informes que sobre su competencia tenga la Institución a los diferentes entes de control.

Análisis de alternativa: Para solventar la necesidad se requiere contar con un profesional con título de contador público que atienda todos los requerimientos de su competencia para bienestar y cumplimiento legal de la Institución.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Título Profesional de contador público y tarjeta profesional.
Experiencia mínima de 5 años en Instituciones educativas públicas.

6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [X] NO [ ]

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7.1 Objeto: 1. Elaborar y firmar las conciliaciones Bancarias, 3. Realizar la conciliación contable y presupuestal mensualmente, 2. Asesorar en el tema tributario para el pago de cuentas y firmar soportes. 3. Revisión de los libros de contabilidad del sistema ASCII, e imprimir, firmar y archivar los reglamentarios. 4. Elaborar los informes de rendición de cuentas a los entes de control: Consejo Directivo, Secretaria de Educación, Contraloría Municipal, Ministerio de Educación Nacional y subirlos a la página destinada para tal fin. 5. Elaborar recibos de caja por conceptos de ingresos y notas contables de ajustes. 6. Asesorar la ejecución de ingresos y gastos a registrar en el programa ASCII. 7. Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas. 10. Revisar los activos fijos registrados en el

balance general de la Institución y acompañar la estrategia de consolidación del inventario ajustando la cuenta contable a la realidad. 9. Realizar la presentación de la información exógena ante la DIAN, y ante el Municipio la declaración anual ICA, medios magnéticos, y apoyar la presentación de informes que se requieran. 10. Representar al colegio en temas de la competencia de contador público ante los entes que se requieran. 11. Elaborar el cierre contable y presupuestal de la vigencia. *12. Apoyar la labor de supervisión de los contratos.14. Archivar con forme a la TRD de Instituciones educativas la documentación producida en el cumplimiento del objeto contractual.* 15. Ejercer seguimiento sobre los procedimientos realizados al fondo de servicios educativos. 16. Sugerir alternativas de mejoramiento a procedimientos que requieran ajuste, revisión y / o modificación financiera. 17. Emitir opinión profesional sobre los estados financieros. 18. Evaluar la eficacia y eficiencia de la información financiera, de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia. 19. Realizar evaluación integral de la información económica y social del ente público a través de técnicas de auditoría financiera, de cumplimiento y gestión.

7.2. Alcance del objeto: Se requiere de manera personal pero no de manera presencial permanente para realizar el objeto contractual

7.3. Plazo de contrato: 05 meses

7.4. Valor $ 6.500.000.oo

7.5. Forma de Pago: será cancelado en 5 cuotas de $1.300.000.oo a partir del mes de febrero de 2026.

7.6. Obligaciones específicas. Las del objeto contractual.

7.7. Obligaciones Generales del contratista: dar cumplimiento al objeto contractual.

7.8. Actividades del contrato: el contratista realizara sus actividades en la oficina de tesorería dentro de la institución educativa, el cual contara con un equipo de computo e impresora y útiles de papelería y en tiempo y lugar que el determine para llevar a cabo el objeto contractual de acuerdo a la modalidad de prestación de servicios.

7.9. Lugar de Ejecución del contrato: Para reportes de actividades se entiende por lugar, las instalaciones de la Institución Educativa Villacolombia.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 *Decreto 1082 de 2015, contratación directa, servicios profesionales contemplados en la modalidad de contratación directa.*

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión será realizada por parte de la Institución educativa con personal interno.

El proyecto necesita Supervisión [X] Interventoría [ ]

10. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Cuenta con análisis del sector? Si [x] No [ ]

1. El requerimiento de la prestación del servicio se encuentra programado en el POAI, PAA de conformidad a la necesidad de la institución educativa como servicios profesionales de contador público en el proyecto de gestión anual escolar.
2. se garantiza que los servicios requeridos serán contratados bajo los parámetros establecidos por el ente territorial sin pasar los topes aprobados para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

11. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión [ ] Funcionamiento [x]

Otros [ ] Cual [ ]

12. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: *CDP No 000003 de 26 de enero de 2026*
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2026
Valor: $6.500.000.oo
Compromiso que respalda: No. Apropiación presupuestal: 2.1.2.02.02.008.01

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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto del contrato, la Institución determina la no exigencia de póliza de cumplimiento, entendiéndose que para el pago se exige recibido a satisfacción de las actividades objeto del contrato. Decreto 1082 de 2015

14.

CARGA TRIBUTARIA ASOCIADA A LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION			
Refetuenfe x Servicios		del valor del contrato	
ESTAMPILLAS			
Prounivalle	2%	del valor del contrato	
Pro desarrollo	1%	del valor del contrato	
Pro hospitales	1%	del valor del contrato	
Pro Universidad del Pacifico	0.5%	del valor del contrato	
Tasa Prodeporte	2.0%	del valor del contrato	
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor	2.0%	del valor del contrato	
Estampilla Justicia Familiar	2.0%	del valor del contrato	

Santiago de Cali, enero 28 de 2026

Cordialmente,

PATRICIA RAMIREZ ECHEVERRI
Rectora

Elaboro: Adriana Domelin V.- Aux. Admtivo
Proyecto: Adriana Domelin V.- Aux. Admtivo
Reviso: Patricia Ramírez Echeverri/ Rectora