1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

<table>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>Funcionamiento</td></tr>
<tr><td>Objeto contractual</td><td>Prestar los servicios profesionales de un contador público, en cuanto a Asesorar, Orientar, Coordinar y Acompañar al Rector en los procesos Contables, Presupuestales, Financieros de Tesorería y Administrativos, así como la elaboración y presentación de la información Contable, Financiera, Presupuestal, acompañamiento en la la elaboración del presupuesto anual y demás informes que requieran los diferentes entes de control, usuarios internos y externos de la institución educativa Gustavo Matamoros D´Costa, de los meses de Enero y febrero de 2026.

Elementos a Suministrar:
<table>
<tr><th>Codigo UNSPSC</th><th>Descripcion</th><th>Cantidad</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>84111500</td><td>Prestar los servicios profesionales de un contador público, en cuanto a Asesorar, Orientar, Coordinar y Acompañar al Rector en los procesos Contables, Presupuestales, Financieros de Tesorería y Administrativos, así como la elaboración y presentación de la información Contable, Financiera, Presupuestal, acompañamiento en la la elaboración del presupuesto anual y demás informes que requieran los diferentes entes de control, usuarios internos y externos de la institución educativa Gustavo Matamoros Du00b4Costa, de los meses de Enero y febrero de 2026.</td><td>1</td><td>2.000.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	Enero 19 de 2026
Modalidad de selección:	Régimen especial
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestacion de Servicios
Dependencia:	El contrato de Prestación de Servicios que se pretende celebrar, se ejecutará en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA del Municipio de Armenia

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA procede a efectuar el estudio correspondiente:

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008,) que le permite a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación. Se requiere , realizar la contratación de servcicio de Contabilidad 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. Estos contratos requieren la autorización del Consejo Directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principio 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 de fondos de servicios educativos . En este caso los colegios oficiales no cuentan con un Contador público como parte del personal de planta de la institución . Por lo anterior esta necesidad se debe cubrir, por cuanto se requiere de un profesional (Contadora pública) que preste los servicios de asesoría contable a los fondos de servicios educativos con que cuenta la institución . Con base en lo expuesto, es obligación de la institución cubrir esta necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, ya que revisada la planta de personal de la institución no se cuenta con personal para esta actividad, haciéndose necesaria su contratación externa.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1 Especificaciones del Objeto Contractual

Para satisfacer la necesidad la Institución Educativa Gustavo Matamoros D´Costa , contratará una persona , que preste los servicios profesionales en el asesoramiento, acompañamiento y orientación de los procesos contables, presupuestales y financieros de la Institución Educativa Gustavo Matamoros D´Costa.

4.2 Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, de conformidad con el tipo de persona con que se contrate. 2. Hacer entrega con la aplicación de normas técnicas archivísticas de los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 4.Registrar los saldos iniciales. 5.conciliar las cuentas bancarias de Recursos Propios, Transferencias y Pagadora. 6. Revisar , elaborar y presentar la Retención la fuente de renta, La Retención de Industria y Comercio 7. Revisar la liquidación y pago de estampillas. 8. Elaborar los Estados Financieros, las Ejecuciones presupuestales, PAC de ingresos y Egresos, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Secretaria de Educación ya los lineamientos dados por la Contaduria General de la Nación. la Contraloría Municipal y con el Plan de Cuentas vigente para cada fecha. 9.Elaborar los acuerdos de modificaciones al presupuesto. 10. Elaborar y presentar conforme a lo estipulado por la ley, la Retención de ICA realizada en la vigencia anterior . 12. Asesorar al rector y al Auxilar administrativo en la elaboración de presupuesto de ingresos y gastos.13. Asesorar, orientar y coordinar y acompañar al rector en los procesos contables, y administrativos de la institución . 14. Rendir informes a la Secretaría de Educación Municipal, Control interno, , al rector y a la Contraloria Municipal, cumpliendo a a cabalidad con las exigencias y plazos estipulados por dicho ente de control. 15. Rendir Informes a la Contaduría General de la Nación, a través de la Secretaría de Educación Municipal.

4.3. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA

1. Efectuar los pagos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y contrato. 3. Facilitar el acceso a las instalaciones que van hacer intervenidas.

5. MODALIDAD DE CONTRATACION, MATRIZ DE RIESGOS

5.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA del Municipio de Armenia, en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución mediante Acuerdo No. 03 de mayo 24 de 2019.

5.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, en cumplimiento de lo previsto en la ley 715 de 2001, no requiere elaborar la matriz de análisis de riesgos, teniendo en cuenta que el fondos de servicios educativos es mecanismo que permite realizar contratación cumpliendo con los principios de la contratación estatal, flexibilizando algunos procedimientos; que el monto de la contratación es inferior a 20 SMMLV; y que las actividades que se contratan son de bajo riesgo administrativo, operacional, logístico, económico y financiero.

6. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

De conformidad con el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA del Municipio de Armenia}.

7. VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

7.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2,000,000.00) m/cte, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuenta Presupuestal	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.82221 - Servicios de contabilidad	32	2.000.000,00

7.2 Forma de Pago del Contrato

FORMA DE PAGO: se cancelarán en dos pagos de Un Millón Cada uno ($1.000.000) uno en febrero y el otro en el mes de marzo , previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los informes exigidos por parte del supervisor.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes	• Certificado de Antecedentes Disciplinarios (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Fiscales (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Judiciales (inferior a tres meses de expedición) • Medidas correctivas • Certificado de Delitos Sexuales • Certificado Cámara de Comercio • Formato único de hoja de vida • Libreta militar • Acta de grado o tarjeta profesional o matrícula oferente, para persona natural en contratos de servicios profesionales. • Rut • Certificación bancaria • Seguridad Social • Certificado de alturas • Fotocopia de la cédula • Certificado REDAM- Deudores de alimentos

9. GARANTIAS, SUPERVISION, PLAZO DE EJECUCION

9.1 Garantías:

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, si se requiere, solicitará al contratista las pólizas de seguros pertinentes de acuerdo con lo establecido en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo. Asimismo, el ordenador del gasto podrá exigir la constitución de garantías conforme a la normatividad vigente, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.2. Interventoría o Supervisión:

Nombre del Supervisor:	ALBA LUCIA SANCHEZ LOPEZ
No. cédula de ciudadanía No.	41903028
Expedida en :	Armenia
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de cincuenta y ocho días , contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

9.4. Inhabilidades e incompatibilidades

A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta.

9.5. Análisis de Mercado

La INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, hace consulta de precios de referencia de mercado para los servicios y/o suministros a proveer. Se evidencia consulta de precios de mercado.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. Económico

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de Dos Millones de Pesos M/Cte

($2.000.000.) , incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

Detalle: Prestar los servicios profesionales de un Contador público, en cuanto a Asesorar, Orientar, Coordianr y Acompañar al Rector en los procesos Contables, presupuestales, Financieros, de Tesorería y Administrativos, así como la elaboración y presentación de la la información Contable, financiera, presupuestal que requieren los diferentes entes de control, usuarios internos, y externos de la institución Educativa Gustavo Matamoros D´Costa.

3. Regulatorio

Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No. 008 de julio de 2024.

4. Otros

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

La necesidad de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

La escogencia de la mejor oferta se realizará teniendo en cuenta los criterios de selección definidos en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo.

GIOVANNY BUITRAGO BUITRAGO
RECTOR

ALBA LUCIA SANCHEZ LOPEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVA