1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

<table>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>Funcionamiento</td></tr>
<tr><td>Objeto contractual</td><td>Prestación de servicios profesionales de Contador Público, en cuanto a orientar, y acompañar al rector, en los procesos contables, financieros, presupuestales, y de tesorería, así como la refrendación de los estados contables e informes financieros

Elementos a Suministrar:
<table>
<tr><th>Codigo UNSPSC</th><th>Descripcion</th><th>Cantidad</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>84111500</td><td>Prestación de servicios profesionales de contador público, en cuanto a orientar y acompañar al rector, en los procesos contables, financieros, presupuestales y de tesorería, así como refrendación de los estados contables e informes financieros de la Institución</td><td>1</td><td>6.500.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	Enero 27 de 2026
Modalidad de selección:	Régimen especial
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestacion de Servicios
Dependencia:	El contrato de Prestacion de Servicios Profesionales que se pretende celebrar, se ejecutará en la INSTITUCION EDUCATIVA TERESITA MONTES 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 TERESITA MONTES 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 ?. (Descripción de la necesidad)

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1 Especificaciones del Objeto Contractual

Prestación de servicios profesionales de contador público, en cuanto a orientar y acompañar al rector, en los procesos contables, financieros, presupuestales y de tesorería, así como refrendación de los estados contables e informes financieros de la Institución

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.

4.3. 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 TERESITA MONTES 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 INSTITUCION EDUCATIVA TERESITA MONTES, 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 INSTITUCION EDUCATIVA TERESITA MONTES segun Acuerdo No.003 del 28 de enero del 2025

7. VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

7.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 6,500,000.00) 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	6.500.000,00

7.2 Forma de Pago del Contrato

FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000) suma que EL CONTRATANTE cancelará a EL CONTRATISTA en cuatro (04) pagos, así: un primer (01) pago por valor de DOS MILLONES SEISICIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000), orrespondiente al cierre de la vigencia anterior y a la presentación de los informes y actividades del mes de enero de 2026; y tres (03) pagos adicionales, cada uno por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000), correspondientes a los informes y actividades ejecutadas durante los meses de febrero, marzo y abril de 026,respectivamente., 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 INSTITUCION EDUCATIVA TERESITA MONTES, 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:	Jackeline Marin Trejos
No. cédula de ciudadanía No.	52840212
Expedida en :	Bogotá, D.C.
Cargo	Auxiliar Administrativo

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de 3 meses , 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 TERESITA MONTES, 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 laINSTITUCION EDUCATIVA TERESITA MONTES, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte ($6.500.000), incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

1) realizar el cierre presupuestal, contable y de tesorería correspondiente a la vigencia fiscal anterior; 2) laborar el cuadro de cierre presupuestal de la vigencia anterior; 3) elaborar las notas de carácter general de los stados financieros; 4) elaborar las notas de carácter específico de los estados financieros; 5) elaborar las notas de velación a los estados financieros, conforme a la normatividad vigente; 6) diligenciar y remitir al proveedor del software contable el formato requerido para el cargue del presupuesto inicial de la vigencia en el programa contable; 7) diligenciar la encuesta de evaluación del control interno contable; 8) cargar en la plataforma SIA CONTRALORÍA el presupuesto de la vigencia correspondiente; 9) incorporar y registrar el recurso del balance al presupuesto de la vigencia; 10) orientar y acompañar al auxiliar administrativo en el cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II; 11) rendir cuentas a la Contraloría Municipal de Armenia, Quindío, correspondientes a la vigencia anterior, a través de la plataforma SIA CONTRALORÍA; 12) realizar la conciliación de las cuentas bancarias; 13) revisar los impuestos a cargo de la institución, tales como retención en la fuente y estampillas; 14) diligenciar y presentar los formularios 350 y 490 de retención en la fuente a través de los servicios informáticos de la DIAN, 15) diligenciar el formulario de retención del impuesto de industria y comercio ? ICA, cuando haya lugar; 16) revisar y conciliar mensualmente el balance de prueba de las cuentas contables y presupuestales; 17) revisar y refrendar mensualmente los estados financieros; 18) revisar, conciliar y refrendar mensualmente, junto con el rector, el informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos; 19) revisar y refrendar mensualmente, junto con el rector, el Programa Anual Mensualizado de Caja ? PAC de ingresos y gastos; 20) elaborar los proyectos de acuerdos de modificaciones presupuestales que se requieran; 21) registrar en el software contable los acuerdos de modificación presupuestal aprobados; 22) registrar y realizar seguimiento en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal al informe denominado CASCADA?; 23) elaborar el formato de ejecución de los recursos de gratuidad con periodicidad trimestral; 24) elaborar y cargar trimestralmente el formato SIFSE en la plataforma del Ministerio de Educación Nacional; 25) revisar, conciliar y refrendar los informes financieros y contables trimestrales para su consolidación ante la Contaduría General

de la Nación; 26) orientar y acompañar al rector en los procesos contables, presupuestales, financieros y de tesorería de la institución; 27) orientar y acompañar a la auxiliar administrativa responsable del manejo operativo del Fondo de Servicios Educativos en los procesos contables, financieros, presupuestales y de tesorería; y 28) ejecutar las demás actividades relacionadas con los procesos contables, financieros y presupuestales que sean propias del objeto contractual.

3. Regulatorio

Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No. 003 del 28 de enero del 2025

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.

Jackeline Marin Trejos
Aux. Administrativa

Diego Fernando Mosquera Canizalez
Rector