ESTUDIO PREVIO

DÍA: 28	MES: enero	AÑO:2026
ASUNTO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIX DEL MUNICIPIO DE BELLO..		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El literal b) del inciso segundo del artículo 138 de la Ley 115 de 1994, establece que los establecimientos educativos deberán disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados.

Por su parte, la Ley 715 2001, en el Capítulo IV. "*Distribución de recursos del sector educativo*", en el artículo 15 define que: "*Destinación. Los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones se destinarán a financiar la prestación del servicio educativo atendiendo los estándares técnicos y administrativos*", previendo específicamente en su numeral 15.2, lo referente a la "*Construcción de la infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y funcionamiento de las instituciones educativas*". Subrayada fuera de texto.

Así mimo, el artículo 16 del Decreto 4791 de 2008 y el artículo 2.3.1.6.3.16 del Decreto 1075 de 2015 establecen:

"***Artículo 16.*** *Contabilidad. Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación. (…)*

Parágrafo. *Con el fin de optimizar el uso de los recursos, dos o más establecimientos educativos podrán celebrar acuerdos entre sí con el fin de contratar conjuntamente los servicios contables requeridos.".*

Por su parte, la "guía fondos de servicios educativos", expedida por el Ministerio de Educación Nacional indica:

"*En la revisión de los Fondos existentes, es necesario determinar los establecimientos que cuentan con Fondo de Servicios Educativos constituido, los establecimientos asociados a cada Fondo, la disponibilidad de recurso humano para atender adecuadamente su funcionamiento, el monto de recursos disponibles que permita garantizar la contratación de un contador que atienda todos los informes contables requeridos y en general el funcionamiento actual de los mismos de manera que se ajusten a la normatividad vigente*.". Subrayado fuera de texto

Aunado a lo anterior, el numeral 7 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008, establece como función del ordenado del gasto suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida.

Ahora bien, el Fondo de Servicios Educativos no cuenta con personal con el perfil profesional para cumplir con las funciones de contador público.

Por lo anterior y en aras de garantizar el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos, se requiere contratar los servicios profesionales de un contador Público que elabore los registros contables oportunamente, elabore y presente declaraciones de retención en la fuente, información exógena ante la DIAN y ante la secretaria de Hacienda Municipal, declaraciones de retención de industria y comercio, liquidación de deducciones de estampillas, certifique la información y realice demás actividades contables requeridas.

Es así como, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FELIX** del Municipio de Bello, tiene como fin principal garantizar la correcta y optima prestación del servicio educativo para la comunidad educativa, por tal razón se requiere realizar la presente contratación, indispensable para la elaboración de actividades relacionadas con los procesos administrativos , para los cuales se requiere suplir las necesidades administrativas, técnicas y operativas propias de la Institución Educativa.

El Rector(a) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la institución, se encuentra la de suministrar los materiales e implementos necesarios para la realización de las actividades administrativas y de mantenimiento de la sede.

Así mismo es facultad del Rector asegurar la acción administrativa de la Institución Educativa, defender los intereses de la misma, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración responsable. Es por esto que se ha realizado el respectivo estudio de necesidad, oportunidad y conveniencia, el cual cuenta con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. Sostenemos con firmeza la posición de que la educación es la clave para el logro del bienestar individual y colectivo, partiendo de la base que se debe ofrecer una educación con calidad y con espacios propicios para su desarrollo, la educación es en nuestro país un derecho fundamental y un instrumento para lograr otros derechos inherentes a la calidad del ser humano tales como igualdad, el conocimiento, la dignidad entre otros que se encuentran establecidos en nuestra constitución política.

POBLACIÓN BENEFICIADA

La población beneficiada será toda la población estudiantil de la Institución Educativa **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FELIX** del Municipio de Bello.

AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

De conformidad con el con el reglamento para la contratación hasta 20 SMLMV, la presente contratación No requiere autorización del Consejo directivo.

La necesidad se encuentra incluida en el plan de compras.	**SI** _X__ **NO**___

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Para el cumplimento de las de las necesidades que le asisten a la institución, las condiciones del contrato deberán estar enmarcadas dentro de los criterios de razonabilidad, trasparencia e idoneidad que permita una adecuada administración e inversión de recurso.

2.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO A CELEBRARSE: El contrato a celebrarse corresponde a un contrato de Prestación de servicio.

2.2. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIX DEL MUNICIPIO DE BELLO..

2.3. CLASIFICACION CODIGO UNSPSC
Por su objeto, el presente proceso se encuentra en el siguiente clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F	84	11	15	04	84111504 Servicio de contabilidad y teneduría de libros

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES.
1. Comunicar inmediatamente al supervisor, la ocurrencia de cualquier evento o riesgo potencial que se presente en el desarrollo del contrato y pueda afectar su cumplimiento.

2. Entregar al Supervisor del contrato, informe de los servicios prestados , cada que este lo requiera.
3. Mantenerse al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (en caso de aplicar), durante todo el plazo de ejecución del contrato.
4. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Velar por las medidas de seguridad y protección relacionadas con el objeto del contrato y cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Reportar de manera inmediata la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones, actividades y estipulaciones contenidas en los documentos previos, contrato, formatos y demás anexos del proceso contractual.
7. Cubrir todos los gastos e insumos que se requieran con ocasión de ejecución del objeto del contrato.
8. Cumplir con las normas éticas, técnicas y de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público.
9. Hacer seguimiento, verificación y control a la aplicación de normas relacionadas con los procesos contables y control interno contable de acuerdo con las normas del Plan General de Contabilidad Pública, reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN, organismos de control, reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos, instrucciones del ente territorial para el manejo del FSE y demás normas, guías e instructivos que lo complementen.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Hacer seguimiento, verificación y control a la aplicación de normas relacionadas con los procesos contables y control interno contable de acuerdo con las normas del plan General de Contabilidad Pública, disposiciones del Contador General de la Nación y demás normar complementarias.

2.Brindar asesoría al rector en: temas contables, elaboración del presupuesto anual y sus modificaciones, Plan Anual de Adquisiciones, POAI, Plan de Acción, PAC, aplicación del Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996) y el Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal.

3. Revisar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.

4. Verificar el movimiento de las operaciones contables y financieras realizadas en cada uno de los periodos.

5. Revisar la información que soporta los procesos contables.

6. Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) los siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro deporte.

7. Elaborar y certificar estados financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones.

8.Certificar los estados financieros, desatrasar el mes de enero y actualizar la información correspondiente a los meses

de enero y febrero.
9. Imprimir y archivar los libros oficiales.
10. Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.
11. Generar y enviar los certificados de retención en la fuente e IVA solicitados por los diferentes proveedores.
12. Preparar la documentación Contable y contractual para los procesos de auditoría ejercido por la entidad territorial certificada y los entes de control, proyectar los Planes de Mejoramiento y realizar el respectivo seguimiento.
13. Elaboración y rendición de informes y/o cuentas Contables a la Contraloría, la Secretaria de educación, la Secretaria de Hacienda y el Ministerio de Educación Nacional en las fechas predeterminadas e informadas por estas entidades así como cuando se realicen requerimientos por cualquiera de ellas.
14. Elaborar y presentar de información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal.
15. Efectuar el saneamiento contable, cumpliendo las normas emitidas por la contaduría general de la nación.
16. Realizar el manejo contable en la plataforma SICOF ERP.
17. Apoyar el proceso contractual de la institución educativa: proyección de documentos contractuales, revisión de documentos de proveedores, verificación de requisitos para pagos y demás que se requieran.
18. Elaborar (cuando sea el caso) y rendir en las plataformas de Gestión Transparente y SIA Observa (según corresponda), la información y documentación requerida en el Capítulo 5 de la Resolución 022 de 2021 "*Por medio de la cual se modifica la rendición de cuentas para todos los entes que fiscaliza la Contraloría Municipal de Bello*".
19. Realizar las publicaciones del Plan Anual de Adquisiciones y procesos contractuales en la plataforma SECOP.
20. Aplicar el Plan General de Contabilidad Pública, reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN, organismos de control, reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos, instrucciones del ente territorial para el manejo del FSE y demás normas, guías e instructivos que lo complementen.
21. Cumplir con las normas éticas, técnicas y de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público.
22. Las demás actividades asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias

2.4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

La Institución Educativa queda obligada a:

1) Pagar la contraprestación económica estipulada, lo cual se hará una vez entregado el producto y previa presentación de la cuenta de cobro por parte del contratista, sin perjuicios de los descuentos que por pago de Retención en la Fuente o demás conceptos haya lugar conforme a la Ley.
2) Facilitar al CONTRATISTA los recursos, medios, información y acceso a los diferentes servicios para la debida ejecución de sus obligaciones y desarrollo del objeto del presente contrato.
3) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado**.**

4) Realizar auditoría interna a la ejecución del objeto del contrato por parte del supervisor del mismo quien comunicará al Contratista respecto de toda irregularidad que se presente con ocasión del servicio prestado objeto del contrato y de tomar medidas respecto de las eventuales irregularidades que se presenten y afecten la ejecución del objeto del contrato**.**

2.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

Se requiere de un contador público, con tarjeta profesional vigente y experiencia de DOS (2) años en contabilidad de Fondos de servicios Educativos.

2.6. PLAZO

Treinta (30) días contados desde la fecha indicada en el acta de inicio.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades objeto del presente estudio previo deberán ser desempeñadas en la sede de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FELIX ,** ubicada en el **Kilómetro 22 vía San Pedro** de los Milagros.

3. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

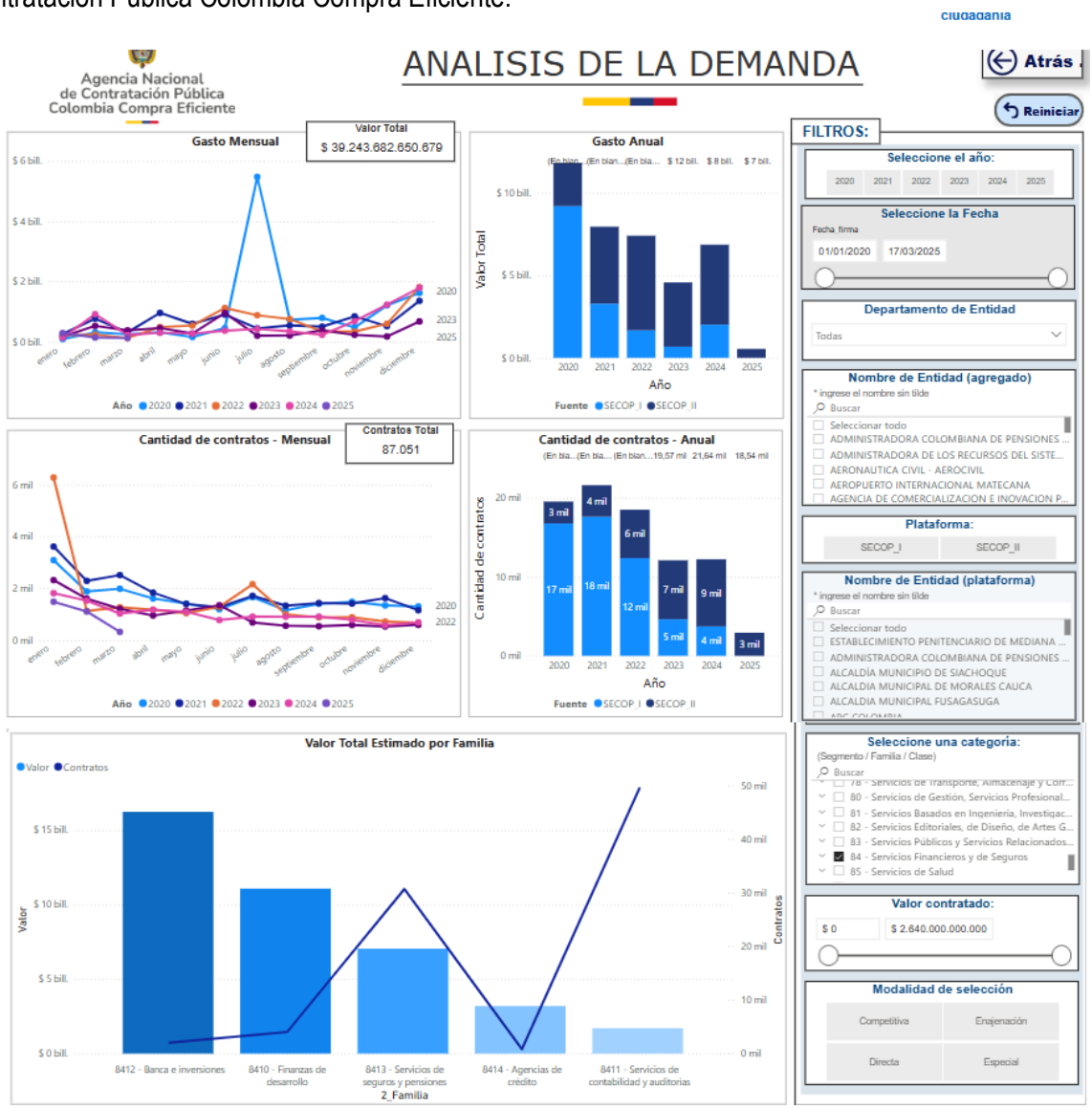
3.1 ANALISIS DE LA DEMANDA

En cuanto al objeto a contratar se encuentran varios establecimientos que prestan el servicio en toda el área metropolitana, zona en la cual existe una gran influencia de comercio y demanda tanto para el sector público como el privado.

Así mismo, se encuentra que el servicio requerido no está regulado por el Gobierno Nacional, sin embargo,

tienen como referencia el índice de precios al consumidor, las características técnicas de los productos, la oferta y la demanda.

Con el fin de conocer la demanda de contratación requerida, la Institución Educativa revisó la información de contratación disponible en Datos Compra Pública – Modelo Abastecimiento estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.



Al respecto se encontraron un total de 84.051 contratos suscritos por las Entidades estatales nacionales, con objeto similar al que se pretende en el presente proceso.

Ahora bien, de acuerdo al Decreto 4791 de 2008 y el Decreto 1075 de 2015 en años anteriores se han realizado contrataciones en la Institución Educativa con objeto similar así:



Borrar búsqueda

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado
	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIX	CO02 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FÉLIX DEL MUNICIPIO DE BELLO	Presentación de oferta	23/05/2024 10:59 AM (UTC -5 horas)	-	10.800.000 COP	Publicado Detalle
	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIX	OS04-2022	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR	Presentación de oferta	14/10/2022 9:57 PM (UTC -5 horas)	-	2.700.000 COP	Publicado Detalle

ormativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Como se puede observar durante los ultimos años se ha presentado demanda de servicios relacionados con el objeto del presente contrato.

Ahora bien, las contrataciones de la Institución Educativa con objeto similar, han sido ejecutadas a través de contratación con reglamento interno, ello, debido a la cuantía del proceso, por cuanto de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13, aquellos contratos que no superen los 20 SMLMV "*el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo (…)*"

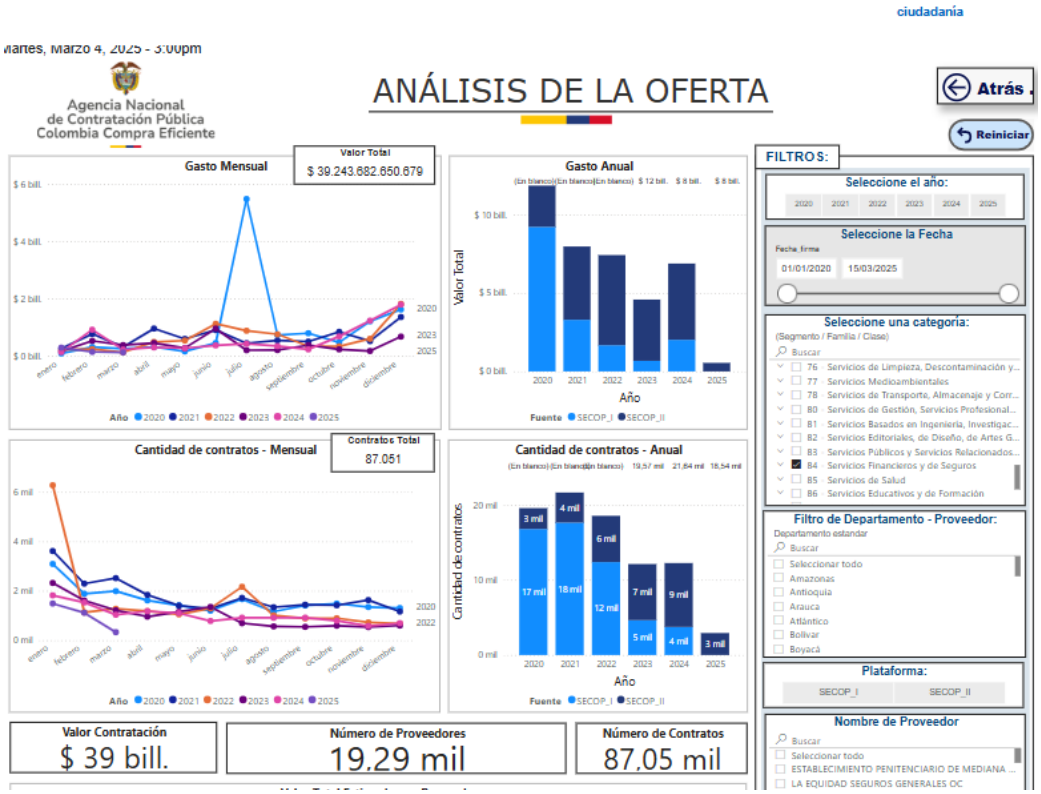
Así mismo el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5 indica:

"***ARTÍCULO 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo***. *En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (…)*

6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).(…)".

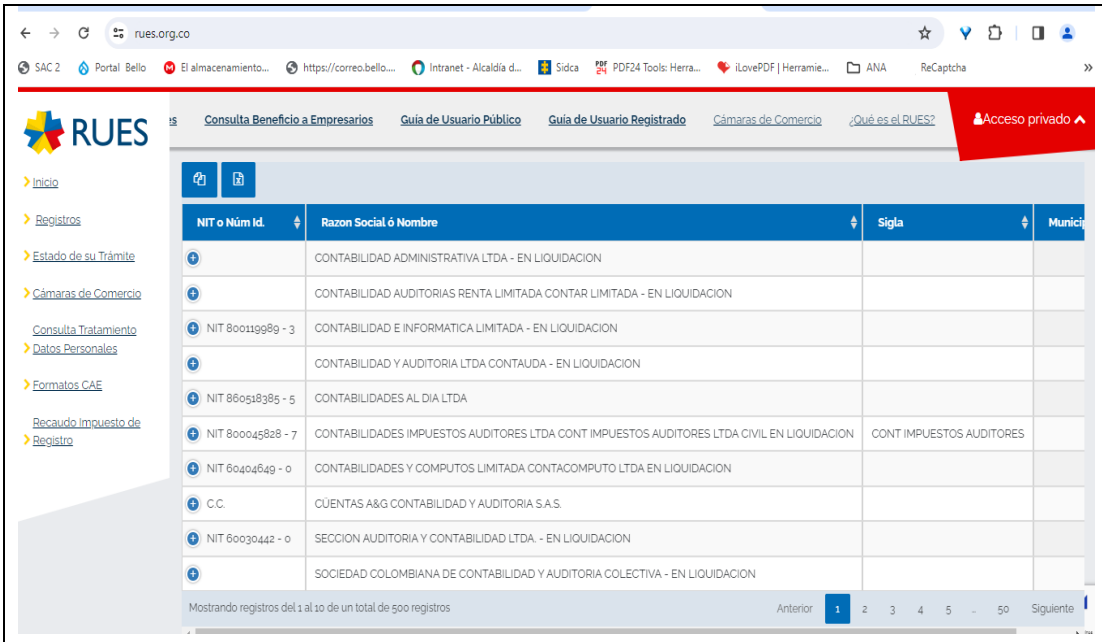
3.2 ANALISIS DE LA OFERTA

El mercado que puede satisfacer los requerimientos del actual proceso de contratación, es suficiente para cubrir las necesidades, para el efecto, la institución procedió a tomar como referencia la clasificación UNSPSC para conocer en Datos Compra Pública – Modelo Abastecimiento estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la cantidad de contratos suscritos y proveedores que están en capacidad de prestar el servicio requerido, encontrando los resultados que se detallaran en el siguiente cuadro:



CODIGO UNSPSC	Descripción	Proveedores registrados
84	Servicios Financieros y de seguros	19.29 mil

Así mismo, se consultó en El Registro Único Empresarial y Social –RUES, encontrándose un total de 500 registros:



3.3. ANALISIS ECONÓMICO

La Institución Educativa para la determinación del presupuesto oficial, tuvo en cuenta los precios del mercado:

Propuestas:

Propuesta 1: Nombre proponente: Santiago Urrego Velasquez
valor mes contable certificado: $ 1.200.000
valor total: $ 2.400.000

Propuesta 2: Nombre proponente: WILLIAM HUMBERTO ZAPATA GOMEZ
Valor mensual o mes contable certificado: $1.125.000
valor total: $2.250.000

En la necesidad requerida por la Institución Educativa, se tiene que el entorno geográfico, tanto local como departamental tiene una oferta suficiente de los bienes que se pretenden adquirir.

CONDICIONES TÉCNICAS: Plasmada en el ítem N° 3.

VALOR DEL PROCESO Y FORMA DE PAGO: Se desarrollarán en los ítems siguientes.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

"Para llevar a cabo la ejecución del contrato se cuenta con un valor total de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($2.250.000).Los valores anteriores, justificados en la referenciación del mercado y propuestas requeridas.

De conformidad con la normatividad vigente y la naturaleza propia del contrato, la Institución Educativa, realizará las retenciones e impuestos de Ley, del orden nacional y municipal a que haya lugar y se descontaran según obligaciones tributarias del contratista sobre el valor del contrato.

1.1 El valor del presente contrato esta amparo en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	Código	Nombre del Proyecto	Rubro	Valor
1 28/01/2026	296	09.2.1.2.02.02.008.02.02.02	Servicio de Contabilidad y teneduría de libros	$2.250.000

4.2 FORMA DE PAGO

La Institución Educativa, cancelará el valor del contrato asi: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($2.250.000).). **FORMA DE PAGO.** Un (1) SOLO PAGO pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($2.250.000, correspondiente a la certificación de Estados Financieros, desatraso mes de enero y actualización de la información contable correspondiente a los meses de enero y febrero de 2025, dicho pago será realizado una vez sea culminada dicha labor y entregados los informes correspondientes. previa la presentación en debida forma de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro expedida con el lleno de los requisitos legales. b) Informe de actividades, aprobación y visto bueno de quien ejerza la supervisión del contrato. c) Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y parafiscales, cuando corresponda.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales.

Por lo anterior, dado a que el valor presupuestado no excede los 20 SMLMV se realizará la contratación a través de Reglamento Para la Contratación hasta 20 SMLMV expedido por el Consejo Directivo de la

Institución Educativa.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO

PROBABILIDAD DEL RIESGO.

Raro: puede ocurrir excepcionalmente.
Improbable: puede ocurrir ocasionalmente.
Posible: Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
Probable: Probablemente va a ocurrir
Casi cierto: ocurre en la mayoría de circunstancias.

IMPACTO

Insignificante: el impacto no representa un problema para la entidad.
Menor: el impacto que causa la materialización del riesgo en los objetivos de la entidad es mínimo.
Moderado: la materialización del riesgo puede causar una pérdida momentánea.
Mayor: genera retrasos importantes que afectan el cumplimiento de los objetivos.
Catastrófico: puede detener la operación de la entidad.

TIPOS DE RIESGOS

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias,

sequias, entre otros.

Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Riesgo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Forma de mitigarlo	Probabilidad	Impacto	Asignación
Regulatorio	Cambios normativos y/o tributarios	Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos , o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.	Reuniones con el contratista / modificaciones contractuales	Improbable	Menor	Contratista - Contratante
Operacionales	Incumplimiento contractual o cumplimiento tardío o defectuoso	Inconformidades en el cumplimiento del objeto contractual.	Pago una vez recibido a satisfacción el objeto del contrato	Posible	Moderado	Contratista
Político/social	Decisiones y políticas de orden público para mantener el orden público y/o la salubridad publica	Suspensión de actividades	Reuniones con el contratista / modificaciones contractuales en caso de ser necesario	Improbable	Insignificante	Contratista/contratante
Operacionales	Errores involuntarios que hayan quedado en los estudios y documentos previos	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los documentos previos que sustentan la contratación.	Reuniones el contratista / modificaciones contractuales en caso de ser necesario	Posible	Menor	Contratista/contratante

7. GARANTÍAS QUE SE EXIGEN

En razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago, no se requiere la constitución de Garantías, sin embargo, el contratista se obliga con la Institución Educativa a garantizar la calidad de los productos y servicios.

8. SUPERVISION DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el Rector de la Institución Educativa **SAN FELIX**, actividad que se realizará conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

RESPONSABLE DE SUSCRIBIR EL ESTUDIO PREVIO

MARIA ANTONIA MENDEZ MENESES
RECTORA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FELIX