ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FLOR DE AZALIA VILLA ATEHORTUA en su calidad de Rector de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN AGUSTIN** con fundamento en lo establecido en el Art. 32 Numeral 3 de la ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4º del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, procede a dar cumplimiento a la referida norma y para el efecto informa lo siguiente:

1. Señalamiento de la causal que se invoca: la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN AGUSTIN** requiere celebrar un Contrato de Prestación de Servicios que solo se pueden encomendar a determinadas personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo señalado por el literal h), del numeral 4° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento a seguir es la contratación directa, en concordancia con lo establecido en el Art- 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

Actualmente, la ley 1.150 de 2007 modificó de manera dinámica la contratación directa, y actuó de la siguiente forma: tomó las 13 causales que existían y las dividió en dos grupos: i) **uno lo continuó llamando contratación directa**, y ii) **otro lo denominó selección abreviada**. Pero el legislador no se limitó a reorganizar y agrupar las causales existentes, porque creó otras. Algunas nuevas las incorporó a la lista de la contratación directa y otras a la de la selección abreviada. Es así como, la sumatoria de las causales de ambas modalidades asciende a 18, nueve en cada modalidad. La razón por la que el legislador obró así es bastante clara. Buscó ordenar las modalidades de selección, empezando por su nombre, pero sobre todo para homogeneizar las causales que contenían –cuando este era el caso-, de allí que se denominaran conforme a su finalidad y propósito. **Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas**, **toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa**.

2. Justificación o Necesidad a Suplir: la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN AGUSTIN**, tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de la ciencia contable en la actividades que implican la organización, revisión y control de la contabilidad de la Institución Educativa, certificación y dictamen sobre los estados financieros de la entidad, además de las certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del contador público, tales como: La asesoría tributaria, la asesoría al directivo docente, en aspectos contables y similares (…)".

De esta manera, necesario es precisar que en esta entidad educativa no existe personal de planta que pueda suplir dichas necesidades institucionales, por lo que requiere contratar estos servicios con una persona externa que garanticen la confiabilidad, organización y exactitud de la información contable y financiera de la entidad con el fin de suministrar la misma de manera oportuna y veraz a los entes de control.

3. Objeto a contratar: Prestación de servicios profesionales de la ciencia contable para la vigencia fiscal 2026.

4. Presupuesto para la contratación: el presupuesto disponible para la contratación es la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/C $ 8.700.036,** respaldado en el certificado de disponibilidad No 1 del 30 de enero de 2026.

5. OBLIGACIONES:

- ✓ Asesoramiento continúo en el manejo de tesorería, revisión de soportes contables.
- ✓ Movimiento de operaciones realizadas en cada uno de los periodos según nuevo plan contable.
- ✓ Libro mayor y Balance en cada uno de los periodos asignados.
- ✓ Balance general Clasificado por cada periodo.
- ✓ Estado de actividad financiera, Económica y social por el periodo respectivo
- ✓ Asesoría en las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias que disponga la Institución.
- ✓ Certificación de estados financieros
- ✓ Certificaciones con fundamento en los libros de contabilidad
- ✓ Estado de las cuentas reciprocas en el caso de recibir transferencias corrientes del Municipio.
- ✓ Asesoramiento en la elaboración y presentación del presupuesto anual, Plan de Compras, POAI, Plan de Acción y el PAC.
- ✓ Revisión de resoluciones de adición y traslados presupuestales.
- ✓ Saneamiento Contable, cumpliendo normas emitidas por la Contaduría General de la Nación
- ✓ Asesoría en la elaboración del manual de procedimiento de tesorería
- ✓ Diseñar y emitir los papeles de trabajo que soporten las labores realizadas
- ✓ Atender los requerimientos que en materia contable soliciten los entes de control
- ✓ Preparar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del establecimiento educativo.
- ✓ Seguimiento y control a identificación y aplicación de normas específicas de tesorería, contabilidad.
- ✓ Asesoramiento continuo en la elaboración de los diferentes informes contables para los entes públicos.
- ✓ Las demás actividades específicas que se desprendan de las actividades generales, necesarias para el cumplimiento de las normas contables establecidas para los entes públicos.
- ✓ Realizar al menos cuatro arqueos de caja o efectivo en lo corrido del año.

- ✓ Visitar la Institución educativa cada vez que sea necesario.

Lugar de consulta de los estudios previos: los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la Rectoría de la sede principal de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN AGUSTIN**, ubicada en la Sede CALLE 88a # 51 B 91 Aranjuez - Teléfono: 263 06 07

Dado en Medellín Antioquia, el 30 de enero de 2026



FLOR DE AZALIA VILLA ATEHORTUA
Rector (a)