

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

1. NOMBRE DEL PROYECTO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PANCE

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

INSTITUCION EDUCATIVA PANCE – ARBEY BUSTAMANTE VALDES

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☐ Funcionamiento ☒

Otros ☐ Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

000002 de 04 de mayo de 2026

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- de consultoría _____
- Contrato interadministrativo _____
- Contrato de suministro _____
- Contrato de compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios profesionales X
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de ciencia y tecnología _____
- Contrato impulso actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _____

¿Cuál? _____

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

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

Que la autorización por la Ley para la ejecución de los recursos establecida en el Decreto 4791 del 2008 , artículo 11, numeral 11 versa: “ Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios 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 del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.”

Que La Institución Educativa es una entidad de carácter oficial que requiere la contratación de los servicios profesionales de un Contador, para dar cumplimiento a las normas contables que así lo exigen, y tener el apoyo de un profesional en todos los procesos contables, presupuestales y de tesorería relacionados con la parte financiera, el contador debe cumplir con los siguientes objetivos:

1. Verificar, analizar y registrar en la contabilidad de la institución educativa los hechos económicos que se generen en el normal funcionamiento de la Institución, en términos de oportunidad y calidad.
2. Realizar el análisis, registro y consolidación de la información contable de la institución educativa, manteniéndola actualizada, para la presentación periódica ante la Secretaria de Educación Municipal, los organismos de control y la respuesta oportuna a los distintos requerimientos relacionados con la información financiera y contable de la Institución.
3. Reportar la información solicitada por entes de control en términos de calidad y oportunidad.
4. Aplicar el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad para el reconocimiento de los hechos económicos sobre el manejo de los fondos de servicios educativos que expide el Ministerio de Educación Nacional.
5. Realizar en el programa ASCII las siguientes actividades: Consulta de los comprobantes contables, registro, modificación y consulta de los asientos contables manuales, generación de reportes de operaciones y estados financieros, registro, modificación y consulta de obligaciones presupuestales, registro y modificación de deducciones, consulta de la gestión del gasto y de ingresos, dando cumplimiento a los procesos tanto internos como externos definidos para tales fines.
6. Realizar las conciliaciones de las cuentas contables relacionadas con los hechos

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

económicos reconocidos por la gestión contable y financiera, de acuerdo con los instructivos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

7. Asistir y participar en las reuniones tanto internas como externas, relacionados con asesoría financiera. 8. Atención a las visitas de las diferentes entidades gubernamentales.

9. Participar en la elaboración, revisión y montaje del presupuesto anual con sus respectivos anexos (Proyectos transversales, POAI, PAC).

10. Revisión permanente de la información presupuestal y contable como: certificado de disponibilidad, registro de compromiso presupuestal, certificado de recibido, orden de pago, causación de factura o documento equivalente, comprobante de egreso), revisión y depuración de la contabilidad, elaboración de conciliaciones bancarias mensuales, elaboración de Flujos de Caja Mensuales, elaboración de Informes Financieros, mensuales, trimestrales y anuales, elaboración de impuestos municipales, departamentales y nacionales, elaboración de Medios Magnéticos Nacional y Municipal, rendición de Informes para Rectoría, Contraloría, Secretaría de Educación, Ministerio de Educación y otros entes que lo requieran, auditoría Interna Periódica a todos los procesos que se realizan en los FSE, conforme con las normas vigentes, dar apoyo en Rendición de cuentas a la comunidad educativa, dar asesoría permanente a Pagaduría y Rectoría

11. Realizar las demás actividades de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño inherentes a la profesión del contador, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: SI

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PANCE

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

b. Plazo del contrato: A partir de la suscripción del acta de inicio al 31 de diciembre de 2026

c. Valor estimado del contrato y forma de pago. El valor total del contrato es de TRECE MILLONES DE PESOS MCTE (\$13.000.000).

La institución educativa realizará 8 pagos mensuales, una (1) cuota en el mes de mayo por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS \$3.200.000 y 7 cuotas mensuales a cada uno por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.400.000), (junio a diciembre de 2026) Los anteriores valores se pagarán previa entrega de presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades, certificación de recibo a satisfacción por parte del interventor/supervisor del contrato, y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos: i) Factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad; iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. De todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

d. Lugar de ejecución del contrato. Institución Educativa Pance.

e. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga a: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato 2. Colaborar con la institución educativa en cualquier requerimiento que ella haga. 3. Comunicarle a la institución educativa cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 4. Cumplir con las directrices y lineamientos que la institución educativa defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

Seguridad Social Integral. 6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la institución educativa, durante la ejecución del contrato (si aplica) 8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio (Si aplica). 9. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de la institución educativa Pance o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que la Institución Educativa Pance reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios. 8.9. Las demás inherentes al objeto del contrato. 10. Tener confidencialidad con la información suministrada por la institución educativa.

- f. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 2. Pagar el valor del servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 4. Acoger y ejecutar respecto del Contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato.

g. REQUISITOS HABILITANTES

- 1) Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública. (Persona natural o jurídica según sea el caso).
- 2) Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

3) Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Y/o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá Descargarse en el siguiente link.

(<https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>). Art. 20 ley 1780 de 2016), esta debe presentarse cuando el proponente sea menor a 50 años.

4) Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario RUT. (Actualizado al 2021).

5) Certificado de cámara de comercio de personas naturales con establecimiento de comercio, no mayor a **30 días de expedición**. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas (si aplica), **no mayor a 30 días de expedición**. **El registro mercantil del establecimiento de comercio debe ser mayor o igual a dos años**.

6) Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal. **(No mayor a 3 meses)**.

7) Constancia de verificación de antecedentes de disciplinarios del proponente expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. **(No mayor a 3 meses)**.

8) Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia. **(No mayor a 3 meses)**.

9). Constancia de Medidas correctivas expedida por la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA **(No mayor a 3 meses)**.

10) Autorización Consulta Certificado delitos sexuales.

11) Pago a Seguridad Social: **Persona natural:** Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones. (Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003). **Persona Jurídica:** Planilla de pago de aportes a la seguridad social o Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de Bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002).

12) Certificación Bancaria vigente, con el número de cuenta del proponente, no mayor a 90 días.

13) Certificado de alturas (Si aplica)

h. Experiencia

Experiencia mínima de tres (3) años

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

No se solicitarán garantías

En razón a la modalidad de contratación no es obligatorio exigir garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL N /A

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

Desde el punto de vista costo/beneficio es viable llevar a cabo dicha contratación.

Dada en Santiago de Cali a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2026.

Atentamente,


ARBHEY BUSTAMANTE VALDES
 Rector

Elaboró: Maria Cristina Valencia – Tecnico Operativo
 Revisó y aprobó: ARBEY BUSTAMANTE VALDES - Rector

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.