

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P10.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

TRD: 4143.029.26.02_2026

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
(OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA)**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY 715 DE 2001 ART.13, LOS DECRETOS 1075, 1082 DE 2015, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACION DE LA IE. SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE, SE ELABORAN ESTUDIOS PREVIOS CON EL OBJETIVO DE ADELANTAR PROCESO DE CONTRATACION MENOR A 20 SMMMLV. La Institución Educativa (IE) San Juan Bautista de la Salle, tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos (FSE), se entiende por administrar las acciones de presupuesto, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al Decreto Compilatorio Sector Educación 1075 de 2015. Los ingresos y egresos que se manejan a través de dicho fondo requieren que sus registros cumplan con la normatividad contable pública vigente. Es por ello por lo que la Institución tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Contador Público, ya que dentro de la Planta de Cargos no cuenta con personal para que cumpla con estas obligaciones. La Institución Educativa (IE) San Juan Bautista de la Salle, en cumplimiento del artículo 2.3.1.6.3.5 Numeral 7 y artículo 2.3.1.6.3.11 numeral 11 (utilización de los recursos) del Decreto Único Reglamentario sector educación 1075 de 2015, para la contratación de servicios profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta, por lo tanto, es pertinente contratar la PRESTACION DE SERVICIOS DE LA CIENCIA CONTABLE, Contador (a), para la certificación de los estados financieros de la IE, dichos servicios son más eficientes, flexibles, confiables cuando son contratados con una persona natural o jurídica externa, que cuente con suficiente experiencia en el área de la ciencia contable y con un amplio conocimiento en la administración del régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), quien se encargue de reflejar los diferentes registros de las operaciones contables, presupuestales y financieras, actividades que implican la organización, revisión y control de estas. Los FSE deben llevar tanto la contabilidad presupuestal como la financiera ya que manejan recursos públicos, la contabilidad presupuestal ayuda a establecer como se está comportando el plan de ingresos y egresos y a orientar el siguiente período presupuestal y la contabilidad financiera, permite conocer el estado real de la tesorería, así como la liquidez del fondo. Además, las certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, y el acatamiento de lo establecido por la Contaduría General de la Nación en el sentido que los estados financieros deben estar certificados por un contador, y en general todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del contador público. La reglamentación de la cuenta contable de naturaleza especial, denominada Fondo de servicios Educativos, establece que dichos contratos, los de prestación de servicios, requieren de la autorización del Consejo Directivo de la IE y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal, además prevé que en ningún caso podrá celebrarse contratos de trabajo ni estipular obligaciones propias de las relaciones laborales; tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral, pago de salario y prestaciones sociales, el personal profesional que presta sus servicios deberá hacerlo bajo su propia dependencia. La profesión de la ciencia contable sustenta su labor en la confianza pública, esto es, en la protección del interés público, para lo cual busca garantizar la veracidad, fidedigno y certeza de la información económica y financiera que elabora, prepara, certifica o dictamina. En esta medida se garantiza que los procesos contables, de ordenación del gasto y las actividades propias relacionadas con la administración del FSE cuenten con un mejor soporte contable y financiero, traducándose ello en una mayor transparencia y confiabilidad en la ejecución de los recursos públicos destinados para el servicio de la educación y así se minimiza los riesgos de pérdida de recuro públicos, ineficiencia en la gestión pública y falta de seguridad en los procesos administrativos, dado que la contratación del servicio contable se traduce en una mayor grado de certeza en la ejecución de recursos de acuerdo a normatividad vigente.

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P10.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

Igualmente, la contratación de dichos servicios profesionales, resultan siendo un soporte necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley a los ordenadores del gasto de los establecimientos educativos, ya que les permite cumplir con los objetivos de la IE como es el mejoramiento del servicio educativo público y además permite efectuar las actividades de administración del FSE con la certeza que los proyectos que son ejecutados, se materialicen en beneficio de la educación, evitando de esta forma procesos de fiscalización, administrativos, disciplinarios por procesos erróneos, entonces, la gestión pública queda protegida de eventuales futuros procesos penales.

Esta protección del interés público, que se realiza a través del servicio que prestan las citadas profesiones liberales, brinda la confianza y la seguridad pública que requiere el gestor fiscal responsable de la IE, significando ello mayor certeza, credibilidad y aceptación en la comunidad educativa, en los servicios educativos que presta la IE, por tanto, dichos servicios profesionales se pueden contratar a través de una persona natural o jurídica externa, con amplios conocimientos en el tema de la administración del FSE.

Así pues, se requiere de la contratación de los servicios profesionales de un contador público con experiencia en el manejo de los fondos de servicios educativos, para que apoye a la IE San Juan Bautista de la Salle, con la labor de mantener actualizados los registros contables y financieros de las operaciones económicas que se efectúan con dichos recursos públicos, además las Instituciones Educativas no tiene dentro de su planta de personal contadores públicos profesionales que puedan suplir estas necesidades que se requieren contratar, ya que la planta de personal que existen en estas entidades, se dedican en la mayoría de los casos a su labor pedagógica con los estudiantes del plantel educativo y en otros casos, se trata de personal administrativo que realizan funciones secretariales, bibliotecario, etc., es decir, son auxiliares administrativos que no cuentan con un perfil profesional.

También debe tenerse en cuenta en este asunto, que los rectores y directores de los establecimientos educativos, no cuentan con la experticia y el conocimiento adecuado para asumir las actividades que son de naturaleza contable, no cuentan con ninguna clase de preparación académica en tal sentido, lo que resulta siendo una debilidad administrativa al momento de la ordenación del gasto y se convierte en unos de las debilidades más notorias y en un escenario propicio para resultar inmersos en procesos administrativos, disciplinarios, penales o en procesos de otra índole.

Uno de los temas más sensibles del proceso de gestión administrativa de las instituciones educativas, es precisamente el manejo contable de los FSE, dada la complejidad de esta materia y por razón de que los administradores públicos en el sector educativo oficial no cuentan con el perfil y la formación profesional en el área contable, hace que dichas tareas en muchas ocasiones sean dispendiosas, complejas, con poca confianza y garantía de que los procesos misionales se estén cumpliendo a cabalidad y con los requisitos establecidos por la ley.

Además, ante la falta de normas que obliguen a la entidad territorial a prestar directamente el servicio contable en la administración de los FSE, la falta de políticas concretas y de directrices claras por parte de los entes territoriales y de control, sobre los requerimientos legales que se deben cumplir para que el proceso contable sea ajustado a la ley, todas estas situaciones hacen que los recursos públicos no sean salvaguardados de manera apropiada y por consiguiente, los administradores públicos siempre estarán permanentemente expuestos a eventuales procesos con las consecuencias legales que ello acarrea.

Precisamente por estas razones, se deben confiar estas tareas a personas naturales o jurídicas externas, que cuenten con profesionales idóneos con la debida capacidad y la experiencia en esta materia para que dichas tareas cuenten con la debida seguridad y confianza que permita salvaguardar en forma adecuada los recursos públicos de la institución educativa. Esto brinda la seguridad y confianza requerida por las instituciones educativas en cuanto a sus procesos misionales y de gestión administrativa, porque se le da en forma permanente el soporte contable que permite generar una mayor confianza en la operación del gasto público educativo, asegurando adecuadamente los intereses de la comunidad educativa, en especial, los derechos de los niños, niñas y jóvenes que hacen parte del servicio público de la educación.

Los servicios en el área de la ciencia contable, prestado por una persona natural o jurídica externa, que sustentan su quehacer intelectual cotidiano en la áreas que son de su competencia y experiencia, desde luego las hacen idóneas para la prestación del servicio que requiere la institución educativa, por lo tanto, en este sentido se genera la confianza necesaria de que la labor que le será confiada a la parte contratista en la prestación de dicho servicio, será realizada con la debida técnica y el profesionalismo que caracterizan a esta clase de contratos en

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbdelasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P10.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

la administración pública, dado que son contratos intuito personae. Esta contratación se realiza con recursos del SGP para la vigencia 2026.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO. La Institución Educativa (IE) San Juan Bautista de la Salle del Distrito Especial de Santiago de Cali, requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir los servicios profesionales en el área de la ciencia contable (Contador Público), con el objetivo de garantizar el manejo transparente y eficiente de los recursos públicos asignados (SGP-gratuidad educación) por la Nación para vigencia 2026.

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES OBRAS SERVICIOS	CANTIDAD
1	ASESORIA CONTABLE : El Subsistema de Contabilidad Pública (SCP) está conformado por el conjunto de normas, principios, entidades, políticas, procesos y procedimientos que regulan, intervienen o se utilizan para reconocer, medir, revelar, presentar e informar los hechos económico-financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las entidades públicas. Su propósito es generar datos que satisfagan las necesidades de información para la toma de decisiones, rendición de cuentas, gestión eficiente, transparencia y control –tanto interno como externo– de las entidades públicas, así como para los interesados en la información que el sistema genere sobre los aspectos financieros, económicos, sociales y ambientales. Congruente con con esto, el servicio Profesional del área contable, desarrollará tareas como: 1. Presentación de Informes a la Secretaría de Educación Distrital de Cali mensual y cada vez que la entidad territorial requiera información. 2. Apertura de presupuesto inicial vigencia 2026. 3. Elaboración de certificación de recursos del balance con sus respectivos anexos. 4. certificación de cuentas por pagar. 5.Ajustes contables y presupuestales requeridos por la entidad territorial. 6. Elaboración de informes de gestión trimestral. 7. presentación de informes en plataforma SIFSE. 8. Revisión, análisis de la ejecución presupuestal vigencia 2026. 8. Elaboración de flujo de caja. 9. Conciliación contable VS presupuesto. 9. Elaboración de conciliaciones bancarias, tres cuentas. 10. Elaboración de declaración de impuestos mensuales, distribución por fuentes para pago como: retención en la fuente, ICA, Declaración tributarias de estampillas Distritales y Gubernamentales. 11. Presentación de información exogena de la DIAN e Industria y comercio. 12. Autorización y habilitación de resoluciones de facturación electrónica ante la Dian. 13. Apoyo en la rendición anual a Contraloría en formatos. 14. Generar los estados financieros principales. 15. Apoyo en informe de rendición de cuentas. 16. Atención de consultas dentro del marco de los servicios prestados. 17. Apoyo y soporte telefónico.	Las requeridas durante la vigencia del contrato
2	OTROS SERVICIOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE TESORERÍA 1. Acompañamiento en visitas de diferentes entes de control (Control Interno, Contraloría y Secretaría de Educación). 2. Actualización de cascada de recursos en plataforma Sia Observa. 3. Contabilización de ajustes en software Ascii.	Las requeridas durante la vigencia del contrato
3	Revisión continua del registro de documentos contables, presupuestales y financieros, fuentes de recursos en programa contable ASCII, insumos para la preparación de informes financieros requeridos	Las requeridas durante la vigencia del contrato
4	Verificación y depuración de los hechos económicos para la preparación de informes financieros y contables en los tiempos solicitados por la Contaduría General de la Nación, SED y estados financieros anuales	Las requeridas durante la vigencia del contrato
5	Verificación, depuración, corrección, ajustes si es el caso y organización de la información contable y presupuestal ya registrada durante el primer semestre de la vigencia 2026	Las requeridas en el primer semestre
6	Participar en mesas de trabajo con grupos que suministran información contable, para aclarar dudas con respecto a la presentación de la información, así como de las inquietudes que surgen de las operaciones diarias.	Las requeridas durante la vigencia del contrato
7	Las demás requeridas en el proceso de asesoría contable, presupuestal, financiera permanente y se encuentren en el marco del objeto contractual	Las requeridas durante la vigencia del contrato

2.2 TIPO DE CONTRATO. La naturaleza jurídica del Contrato a celebrar de Servicios Profesionales

2.3 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	84	11	15	00
Servicios	Servicios financieros y seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables	Servicios Contables

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbdelasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P10.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo dentro del cual el contratista deberá efectuar la entrega del servicio a contratar es de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para soporte de análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por suscribirse por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad e idoneidad y los resultados satisfactorios del servicio profesional. Para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta dichas calidades, y valores históricos de dicha contratación, más IPC 2025 e imprevistos.

La IE determinó que el valor estimado para la ejecución de este contrato es hasta por la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$11.277.600). Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Se imputará al presupuesto de Ingresos y Gastos de la presente vigencia fiscal 2026, rubro 2.1.2.02.02.008.01 Honorarios profesionales, de acuerdo con el CDP No 011 de junio 22 de 2026.

2.6 FORMA DE PAGO

La IE San Juan Bautista de la Salle, pagará al contratista el valor del contrato, así:

Programación de pagos

1. Primer pago: actividades de revisión, depuración, corrección, ajustes de la información contable y presupuestal, del primer semestre de vigencia 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.700.000), el 21 de julio de 2026.
2. Segundo pago: culminación de las actividades de depuración, corrección y ajustes de la información contable y presupuestal; preparación de informes y registros del mes de julio de 2026, por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$939.657) el 31 de julio de 2026
3. Seis (6) pagos mensuales vencidos por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$939.657)

Los pagos, incluyen IVA y gravámenes correspondientes, previa presentación el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales, informes de actividades debidamente aprobado por el supervisor y la factura o documento equivalente, cuando aplique

PARÁGRAFO PRIMERO: La IE San Juan Bautista de la Salle efectuará las retenciones que en materia de impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones que establezca la Ley, tanto nacionales, departamentales, distritales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que EL CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la IE no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la IE.

2.7 LUGAR DE EJECUCION

Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, CR 9 A 78-14 B/Puerto Mallarino Santiago de Cali

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El Contratista deberá cumplir de conformidad a la norma contable expedida por la Contaduría General de la Nación, las normas internacionales de información financiera NICSP y los lineamientos dados por la Dirección

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P10.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

Financiera de la Secretaría de Educación Distrital de Cali, EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades específicas:

- 1) Asesorara a la IE en el manejo y revisión de soportes contables
- 2) Verificar el movimiento de las operaciones contables y financieras realizadas en cada uno de los periodos requeridos
- 3) Verificar el uso correcto de los códigos que identifican cada cuenta este de acuerdo con el plan contable vigente
- 4) Efectuar el estado de la situación financiera por cada período
- 5) Verificar el estado de resultados por cada periodo respectivo
- 6) Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias de la IE
- 7) Verificar los estados financieros
- 8) Expedir las certificaciones con fundamento en los libros de contabilidad
- 9) Elaboración de informes trimestral requerido por la SED
- 10) Brindar asesoría en la preparación y presentación del presupuesto anual, Plan de Compras, POAI, PAC
- 11) Revisar las resoluciones de adición y traslados presupuestales
- 12) Efectuar el saneamiento contable cumpliendo normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- 13) Diseñar y emitir los papeles de trabajo que soporten las labores realizadas.
- 14) Atender los requerimientos que en materia contable soliciten los entes de control
- 15) Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por la entidad territorial certificada y los entes de control.
- 16) Asesoría de proceso de facturación electrónica en cumplimiento de la Resolución 042 de 2020 de la DIAN
- 17) Revisión periódica de los documentos soporte de comprobantes de ingreso y egreso
- 18) Llevar la contabilidad sistematizada en debida forma de la IE de acuerdo con la normativa vigente expedida por la contaduría General de la Nación
- 19) Revisión apertura presupuesto inicial
- 20) Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas mensualmente por la IE de acuerdo con la normatividad tributaria vigente vigencia 2026
- 21) Presentación de información exógena DIAN e industria y comercio
- 22) Rendición de la cuenta anual a Contraloría en materia contable, financiero en algunos formatos.
- 23) Elaboración de informes trimestral, anual y según requiera la rectoría
- 24) Elaboración de certificación de recursos del balance con sus respectivos anexos
- 25) Presentación de informes plataforma SIFSE del Ministerio de Educación Nacional
- 26) Revisión, análisis y seguimiento de la ejecución presupuestal vigencia 2026
- 27) Elaboración de flujo de caja
- 28) Asesoramiento continuo en el manejo de Tesorería, revisión de soportes contables
- 29) Movimiento de operaciones realizadas en cada uno de los periodos según plan contable
- 30) Ajustes contables y presupuestales requeridos por la entidad territorial
- 31) Seguimiento y control a identificación y aplicación de normas específicas de Tesorería y contabilidad
- 32) Preparar y presentar ante el Consejo Directivo los estados financieros reglamentarios
- 33) Atender las reuniones de la secretaria de Educación Distrital,
- 34) Elaborar y firmar con Tarjeta Profesional, de forma mensual el Balance General, el estado de actividad financiera, económica y social, el estado de cambio en el patrimonio, las cuentas recíprocas, las notas a los estados financieros y remitir oportunamente en los formatos oficiales a la Secretaría de Educación Distrital
- 35) Velar por que se publique mensualmente en un lugar visible de la institución educativa, los Estados Financieros para efectos de control social
- 36) Apoyo y soporte telefónico
- 37) Las demás actividades específicas que se desprendan de las actividades generales, necesarias para el cumplimiento de las normas contables establecidas para los entes públicos.

EL CONTRATANTE

- 1) Ejecutar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor de mismo

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P10.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

- 2)Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través
- 3)Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral
- 4)Registrar la obligación contractual
- 5)Liquidar el contrato

3. ANALISIS DEL SECTOR

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

De igual forma, en este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales, sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la IE para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (*Deber de análisis de las Entidades Estatales.*), cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta IE identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

PERSPECTIVA LEGAL: La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos.

Los Servicios legales (servicios Profesionales), están regulados por diferentes normas, en el caso de las ciencias contables, Contador, están: **Ley 43 de 1990:** Es la "ley marco" del contador en Colombia. Reglamenta la profesión, define al contador público, establece el Código de Ética profesional, las normas de auditoría generalmente aceptadas y los órganos de la profesión; **Ley 1314 de 2009:** Regula los principios y normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información (NAI). Estableció la convergencia hacia estándares internacionales (NIIF/NIC) y definió a las autoridades competentes; **Decreto 2270 de 2019:** Decreto Único Reglamentario de las normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información. Compila todos los decretos técnicos anteriores

PERSPECTIVA COMERCIAL: El artículo 1 del Decreto 410 de 1971- Código de Comercio establece: artículo 1. Aplicabilidad de la ley comercial. Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. A su vez el artículo 23 indica: artículo 23. Actos que no son mercantiles. No son mercantiles: 1) (...) y **5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.** De conformidad con lo anterior el ejercicio de la profesión de Contaduría Pública, por ser una profesión liberal no les es aplicable la ley comercial

PERSPECTIVA TÉCNICA: El Decreto No. 1075 de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.11, en su numeral 11, dispone la contratación de servicios profesionales y técnicos de las IE, que adicionalmente en la misma normal el artículo 2.3.1.6.3.6. numeral 7 y el 2.3.1.6.3.16. establecen la responsabilidad de los Fondos de Servicios Educativos de llevar su contabilidad de conformidad a las normas expedidas por el Contador General de la Nación, es por ello por lo que suscribirá junto con el contador los estados contables y demás información requerida y entregarlas en los formatos para tal fin.

Por lo anterior, se requiere para el cumplimiento de la normatividad anterior contar con un profesional contable, por tanto, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS

La ley 715 de 2001, en su artículo 13 (Procedimientos de contratación de los FSE) concordante con

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbde lasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P10.F03
			VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 27/jun/2018

artículo 2.3.1.6.3.17. **Régimen de contratación** del Decreto 1075 de 2015 de acuerdo con el procedimiento establecido faculta a los consejos directivos de las Instituciones Educativas para reglamentar la adquisición de bienes, servicios, y obras hasta 20 S.M.L.M.V. El Consejo Directivo de la Institución Educativa mediante reglamento interno ha establecido el procedimiento para dichas adquisiciones por ello, LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE del Distrito Especial de Cali en el manual de contratación establece: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Institución contratara con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea obligante hacer una invitación pública para obtener previamente varias ofertas.

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

En relación a las personas jurídicas que prestan sus servicios profesionales propios de la ciencia contable, debemos recordar que solo pueden ejercer la profesión contable los contadores públicos, las personas naturales, las sociedades de contadores públicos y las personas jurídicas prestadores de servicios contables, legalmente inscritas ante la Junta Central de Contadores, previo cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo previsto en las Leyes 145 de 1960, 43 de 1990 y demás disposiciones que regulan la profesión contable, incluida las Resoluciones 160 229 de 2004.

Para adelantar el proceso contractual, la Institución se registrá por la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables. El tipo de contrato a celebrarse es de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión y la modalidad de contratación directa. La IE San Juan Bautista de la Salle, presenta la necesidad de contratar los servicios de un Profesional en Contaduría Pública, ya que dentro de la planta de cargos no cuenta con personal para que cumpla con estas obligaciones

5. MATRIZ DE RIESGO

NIVEL	RIESGO
Bajo	Extensión ilimitada del plazo
Alto	falta de idoneidad del profesional que prestará el servicio contable en la Institución Educativa. 2. Incumplimiento de actividades establecidas por causas imputables a factores como falla en la cadena de actividades, demoras en la ejecución del contrato por parte del contratista
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependiente del contratista.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión y coordinación del contrato, estará a cargo del Ordenador del Gasto o la persona en quien este delegue, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento Interno de Contratación, Aprobado por el Consejo Directivo, y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: **1).** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. **2).** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **3).** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **4).** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si los hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **5).** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6).** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral

7. GARANTIAS

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbde lasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P10.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

De conformidad a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el cual expresa que, si bien la exigencia de garantía para este tipo de contratos no es obligatoria, además, considerando que: el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa; la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implica una complejidad especial o particular; la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor.

El objeto por contratar es una contratación menor a 20 SMLMV, no exigir garantías al contratista; de acuerdo con la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios y analizando el caso en concreto, dentro de la ejecución del contrato se presentaría el incumplimiento del contratista en cuyo caso la entidad podrá aplicar las multas, la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato

8. DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ADJUDICADO

Título profesional en Contaduría Pública
Tarjeta profesional vigente
Experiencia mínima de 2 años en sector público o educativo
Manejo de plataformas gubernamentales (secop, Siif, Sia; Sifse)
Registro Único Tributario- RUT
Cámara de comercio (persona jurídica)
Cédula de Ciudadanía representante legal
Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente
Certificado de antecedentes disciplinarios vigente
Antecedentes Judiciales y Certificado Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
Certificado inhabilidades
Certificado Redam
Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.
Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales vigente
Oferta económica y técnica.
Hoja de vida función pública
Certificación bancaria
Para acreditar el requisito de la experiencia el proponente deberá aportar un contrato o certificación de celebrado con instituciones educativas oficiales en el año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la presente contratación.

Santiago de Cali, junio de 2026



HECTOR AUGUSTO VELEZ AGUDELO
Rector

Elaboró: Luz Amparo Piarquizán Tobar – Técnico Administrativo
Reviso/Aprobó: Héctor Augusto Vélez Agudelo – Rector

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944
ie.sanjuanbdelasalle@cali.edu.co
hector.velez@cali.edu.co
www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co