ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JULIO 06 DEL 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL ÁREA DE LA CIENCIA CONTABLE DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FSE) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO OCTAVIO AMADO

MARÍA DEL ROSARIO TABARES BUILES, en su calidad de Rectora de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO OCTAVIO AMADO**, con fundamento en lo establecido en el artículo 32º numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, procede a dar cumplimiento a la referida norma y para el efecto informa lo siguiente:

SEÑALAMIENTO DE LA CAUSAL QUE SE INVOCA: la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO OCTAVIO AMADO**, requiere celebrar un Contrato de prestación de servicios que solo se puede encomendar a ciertas personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo señalado por el literal h), del numeral 4 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

La ley 1150 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**.

1. **JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD A SUPLIR:** La Institución Educativa Pedro Octavio Amado, tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de la ciencia contable, en las 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 ésta manera, necesario es precisar que en ésta entidad educativa no existe personal de planta, que pueda suplir dichas necesidades institucionales, por lo que requiere contratar estos servicios con una persona natural o jurídica 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.

2. **OBJETO A CONTRATAR:** Prestación de servicios profesionales de la ciencia contable para la vigencia 2026 del 06 de junio hasta el 31 de julio del año lectivo 2026, poniendo al día la información contable de los meses de julio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

3. **PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN:** El presupuesto disponible para la contratación es la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000**) respaldado en la **disponibilidad presupuestal N° 18** del 06 de julio de 2026.

4. SERVICIOS Y PLAN DE TRABAJO:

- ✓ Registro de Saldos Iniciales, actualización registros y ajustes de Contabilidad para la vigencia 2026.
- ✓ Actualización información contable meses de julio a diciembre.
- ✓ Recibir las facturas de los proveedores y revisar el cumplimiento de la normatividad actual, Resolución 042 de 2020.
- ✓ Elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria, estas son elaboradas diariamente y deben ser enviadas por medio del correo electrónico.
- ✓ Presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.
- ✓ Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.
- ✓ Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.
- ✓ Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.
- ✓ Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.
- ✓ Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.
- ✓ Elaboración mensual y envío de información a Secretaría de hacienda, sobre los contratos suscritos por la Institución Educativa, en cumplimiento del acuerdo 066 de 2017 (Municipio de Medellín).
- ✓ Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.
- ✓ Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).

- ✓ Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).
- ✓ Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).
- ✓ Informe mensual de contratos de obra pública suscritos ante la Secretaría de Educación de Medellín (Excel), en formato asignado.
- ✓ Elaboración mensual del juego de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio, Notas a los Estados Financieros).
- ✓ Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación.
- ✓ Revisión de Informe trimestral SIFSE al Ministerio de Educación.
- ✓ Elaboración anual del Flujo de Efectivo (Excel) y remisión a la Secretaría de Educación, impreso y por correo electrónico.
- ✓ Elaboración y envío trimestral a la Secretaría de Educación, de Planilla de Control Interno Contable.
- ✓ Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y bancos.
- ✓ Impresión de Libros Oficiales
- ✓ Elaboración de acta de apertura de libros
- ✓ Elaboración anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN
- ✓ Presentación trimestral de informe contable ante el rector para ser presentado ante el Consejo Directivo.
- ✓ Asesoría en la elaboración de planeación anual financiera (presupuesto, acuerdo, plan anual de adquisiciones, plan operativo anual de inversiones, plan anualizado de caja).
- ✓ Elaboración y envío mensual de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.
- ✓ Generación virtual del Estado de cuenta con la DIAN, asesoría para subsanar inconsistencias.
- ✓ Generación y renovación de firma electrónica Dian.
- ✓ Asesoría en el cargue anual del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP
- ✓ Elaboración y envío anual del informe financiero para rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- ✓ Asesoría para el tesorero en la custodia y orden de conservación de los documentos impresos.
- ✓ Elaboración del informe semestral de la revisión presupuestal y arqueo de tesorería.
- ✓ Generación y envío anual a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.
- ✓ Generación y envío a los proveedores (cuatrimestral) del certificado de retención al IVA.
- ✓ Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión.
- ✓ Elaboración y Certificación de los recursos de balance de forma anual.
- ✓ Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.
- ✓ Elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.
- ✓ Elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.

- ✓ Elaboración del Documento Técnico de Saneamiento Contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio.
- ✓ Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por los entes de control, en las visitas de inspección y vigilancia realizados.
- ✓ Acompañamiento en consejos Directivos cuando se requiera.

OTROS SERVICIOS, NO RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN CONTABLE.

- ✓ Asesoría en la elaboración de los procesos pre y contractuales para concesión de espacios.
- ✓ Elaboración de Reglamentos y Manuales de tesorería y Contratación.
- ✓ Asesoría en la elaboración de los procesos Pre y Contractuales (Estudios previos, invitación pública, acta de cierre, evaluación, adjudicación, contrato, entre otros) para adquisiciones con valor inferior a 20 SMMLV.
- ✓ Asesoría cargue en el portal único de contratación estatal – Colombia Compra Eficiente (SECOP) del proceso contractual.
- ✓ Consultorías en general: aclaración de dudas e inquietudes contables, tributarias y normativas en cuando a la administración de los Fondos de Servicios Educativos.

5. **LUGAR DE CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS:** Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en página web www.pedrooctavioamado.edu.co de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO OCTAVIO AMADO.**

Dado en Medellín, a los 06 días del mes de julio de 2026

MARÍA DEL ROSARIO TABARES BUILES
C.C. 42.759.338
Rectora
Institución Educativa