Institución Educativa José Acevedo y Gómez
Creada por Resolución Departamental 16307 del 27 de noviembre de 2002
Calle 8 Sur No. 52C – 72 Tels: 352 9732-361 2637
Nit 811017538-7 Dane: 105001015105
Página Web: www.joseacevedoygomez.edu.co E-mail: colegiojoseacevedo@une.net.co

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

JAIME ALBERTO SIERRA TORRES en su calidad de Rector(a) de la I.E. JOSE ACEVEDO Y GOMEZ 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**, 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**, 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 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.

3. Objeto a contratar: Prestación de servicios profesionales de la ciencia contable para el periodo fiscal comprendido entre 01 de julio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026

4. Presupuesto para la contratación: el presupuesto disponible para la contratación es la suma de, 9580000 Nueve millones quinientos ochenta mil Pesos, incluido IVA. respaldado en el certificado de disponibilidad No 19 del dia 07 de julio de 2026

5 OBLIGACIONES:
1)Asesorar a la entidad 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 según nuevo plan contable, 3) Realizar los asientos en el Libro mayor y Balance en cada uno de los periodos asignados y verificar que el código que identifica cada cuenta esté de acuerdo con el plan contable vigente. 4) Efectuar el estado de la situación financiera por cada periodo, 5) Certificar el Estado de resultados por el periodo respectivo 6) Revisar las Conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que disponga la Institución 7) Certificar los Estados Financieros 8) Expedir las Certificaciones con fundamento en los libros de contabilidad 9) Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel). 10) Brindar asesoría en la elaboración y presentación del presupuesto anual, Plan de Compras, POAI, Plan de Acción y el 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 en la implementación de la facturación electrónica de la Institución en cumplimiento de la Resolución 0165 de 2023 (Deroga Res. 042 de 2020) de la DIAN y demás normativa que la modifica. 17) Revisión periódica trimestral de todos los documentos soportes de egresos e ingresos.

6 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 **I.E. JOSE ACEVEDO Y GOMEZ**

Ubicada en la **CL 8 S Nº 52 B 72**
Municipio de **Medellín**
Teléfono **2552996**

Dada en Medellín Antioquia, el 07 de julio de 2026

JAIME ALBERTO SIERRA TORRES
Rector(a)