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

En su calidad de rector(a) de la I.E. VILLA FLORA; Carlos Alberto Mazo Loaiza 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:.

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de selección para atender la anterior necesidad; trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno para adquisiciones de bienes y servicios hasta 20 SMLMV, incorporado al manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo. A continuación, el contenido y criterios de selección en la presente invitación.

1. Señalamiento de la causal que se invoca:

La I.E. VILLA FLORA, 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 I.E. VILLA FLORA, 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 certificación de estados financieros de julio a diciembre del año 2026

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación, encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos y respectivos nombres:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS
1	84111500	Servicios contables

4. Presupuesto:

El presupuesto disponible para la contratación es de Siete Millones Doscientos Mil Pesos m/l. ($ 7,200,000), respaldado el presupuesto oficial con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP número 6 con fecha del miércoles, 15 de julio de 2026 del Fondo de Servicios Educativos de la I.E. VILLA FLORA).

Es preciso aclarar que se garantiza la contratación por los seis (06) meses restantes del año lectivo.

5. Obligaciones:

• Certificación y presentación de informes financieros trimestrales ante la Secretaría de Educación

• Impresión de libros oficiales mensuales.

• Arqueo y elaboración de cuadre de caja de forma periódica..

• Registro de causaciones contables en el módulo presupuestal.

• Registro de asientos contables para el cierre mensual en el módulo de contabilidad.

• Elaboración de declaraciones tributarias y liquidación de recibos de pago correspondientes a retenciones en la fuente.

• Elaboración y presentación de información exógena en los plazos establecidos por la DIAN.

• Elaboración de declaraciones tributarias y liquidación de recibos de pago: Retención en la fuente.

• Elaboración y presentación de información exógena (Dian y Distrito de Medellín), en la periodicidad exigida por la dirección de impuestos y aduanas nacionales y Distrito de Medellín.

• Elaborar y presentar la tasa Prodeporte y Recreación al Municipio de Medellín.

• Elaborar y presentar el impuesto Estampilla pro-innovación al Municipio de Medellín

• Elaborar y presentar el impuesto Estampilla para la Justicia Familiar al Municipio de Medellín.

• Asesorar los trámites ante la DIAN y otros organismos.

• Revisión y aprobación de conciliaciones bancarias cada mes según política de operación de la SEM enviada cada año en circular informativa Asesoramiento en la elaboración y presentación del presupuesto anual, Plan de Compras, POAI, Plan de Acción y el PAC.

• Revisión de resoluciones de adición, reducción y traslados presupuestales.

• Elaboración de estado de las cuentas reciprocas en el caso de recibir transferencias corrientes del Municipio.

• Saneamiento Contable, cumpliendo normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

• Elaborar los informes contables que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado.

• Realización de auditorías internas y revisión contable de la información que soporta los estados financieros en forma trimestral: componentes contable, presupuestal, tesorería, reglamento de tesorería, el contractual y demás normas que requieren los FSE.

• Revisión permanentemente de los convenios suscritos con las entidades bancarias para la operatividad de las cuentas maestras, resolución ministerial 12829 de junio 30 de 2017.

• Verificación de acatamiento del manual de políticas contables del Municipio de Medellín.

• Garantizar que la información que da origen a estos informes este completa, correcta, soportada y de conformidad con la normatividad vigente.

• Asesoría y acompañamiento en procesos contractuales y cargue página del SECOP II.

• Presencialidad las veces que sea necesario para el desarrollo de las actividades y del acompañamiento a las reuniones que se requieran.

• Las demás actividades específicas que se desprendan de las actividades generales, necesarias para el cumplimiento de las normas contables establecidas para los entes públicos

7. Impuestos

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en El DUR (Decreto 1625 de 2016); Decreto 358 de 2020, Resolución 042 de 2020 y demás normativa vigente.

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓNTRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias sobre protección de datos personales, con el envío de la propuesta por parte del (los) proponente (s) se da por autorizado de manera libre, expresa e inequívocamente a la institución educativa I.E. SOR JUANA INES DE LA CRUZ identificada con NIT 811.026.976-8, en calidad de responsable para tratar los datos personales que se suministrará de manera veraz y completa, incluyendo su recolección, almacenamiento, uso y/o supresión los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Dado en el Distrito de Medellín (Ant), el día miércoles 15 de julio del año 2026.

Carlos Alberto Mazo Loaiza
Ordenador del Gasto
Firma mecánica según artículo 12 ley 2150 de 1995