ESTUDIOS PREVIOS

Julio 14 de 2026

CONTRATACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÙBLICA PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PLAYON

1. JUSTIFICACIÓN

Que la Ley 715 de 2001, en su artículo 10, Funciones de Rectores o Directores. Numeral 10.16 dispone que: "Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley."
El Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.31.6.3.3 señala "ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS. El rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y el presente decreto.

Parágrafo. Se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, 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."

Que igualmente el Decreto 1075 de 2015 establece claramente que el rector o director rural es el ordenador del gasto cuando en su artículo 2.3.1.6.3.4 dispone "ORDENACIÓN DEL GASTO. Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

Que el mismo Decreto 1075 del 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.11 sobre Utilización de los Recursos, en su numeral 11 estipula "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 EL PLAYON no cuenta en su planta de personal con un funcionario que cumpla con dichas funciones y se requiere contratar la prestación de unos servicios de contador toda vez que no existe en dicha planta, personal para llevar a cabo las

actividades relacionadas con el objeto contractual.
Que LA CONTRATISTA, ha laborado como contadora en diferentes Instituciones Educativas Oficiales y que posee título que la acredita como Contadora con lo cual se evidencia su experiencia e idoneidad para llevar a cabo las actividades objeto de este contrato en forma eficiente, eficaz y oportuna, bajo los principios de legalidad, transparencia, celeridad y objetividad, con lo cual se justifica la necesidad y la conveniencia de su contratación.

1.2 **DEMANDA:** En específico, se atiende a la necesidad de la Institución Educativa EL PLAYON para dar continuidad a los procesos educativos; y como la institución educativa no cuenta en su planta de personal con un funcionario que cumpla con las ejercicios de contador, es necesaria la contratación de una persona idónea para llevar a cabo las actividades de manera eficiente, eficaz y oportuna en el apoyo a la gestión de la entidad estatal en el manejo de los recursos de los fondos de servicios educativos tanto los recursos propios de la institución como las transferencias de gratuidad (SGP) hechas a nivel municipal y nacional.

1.3 **OFERTA:**
La Institución Educativa EL PLAYON, del Municipio de Medellín para la determinación del valor del contrato tuvo en cuenta los valores del mercado y la ejecución de contratos anteriores, con proveedores pertenecientes al Municipio de Medellín y demás municipios del Área metropolitana.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

CONTRATACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÙBLICA PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL PLAYON

2.1. OBJETIVOS

- Prestar el servicio profesional de contador público, necesarios para la continuidad de los procesos educativos

2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA
PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

DESCRIPCION
- Preparar la información financiera y contable para la rendición en términos del procedimiento de validación y posterior agregación a la

contabilidad municipal, observando los requerimientos generales y específicos que garanticen la terminación satisfactoria del procedimiento.

- Diseñar y emitir los papeles de trabajo que soporten las labores realizadas para emitir su juicio profesional de conformidad con el artículo 9 de la ley 43 de 1990.
- Seguimiento y control a identificación y aplicación de normas específicas de tesorería, contabilidad y control interno contable.
- Atender los requerimientos que en materia de control interno contable soliciten los entes de control.
- Verificar el movimiento de las operaciones contables y financieras realizadas en cada uno de los periodos.
- Preparar la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por la entidad territorial certificada y los entes de control.
- Revisión de la información que soporta los procesos contables, presupuestales, contractuales y de tesorería, acorde a lo establecido por la secretaria de educación.
- Liquidación y presentación declaración retención en la fuente y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Elaboración y presentación declaración contribución especial y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Elaboración y presentación declaración tasa pro deporte y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Elaboración y presentación declaración estampilla para la justicia familiar y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Elaboración y presentación declaración estampilla pro innovación y envío a tesorería para su respectivo pago.

- Elaboración y certificación de estados financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio y flujo de efectivo.
- Elaboración y presentación trimestral del formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel), Notas a los estados financieros.
- Impresión de libros oficiales.
- Revisar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.
- Registrar las facturas y documentos equivalentes presentados por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.
- Elaboración y envío de planilla correspondiente al saldo de la cuenta de bienes muebles a la secretaria de educación.
- Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitudes de traslado presupuestal en rubros de Inversión y solicitudes de adición y/o disminución al presupuesto de la institución.
- Elaboración facturas electrónicas de los ingresos que perciba la institución educativa.
- Generación y envío de los certificados de retención en la fuente e IVA solicitados por los diferentes proveedores.
- Actualización resolución de facturación y documento soporte en la plataforma de la DIAN.
- Elaboración información exógena DIAN
- Elaboración información exógena Municipio de Medellín
- Envío de información para actualizar página web institucional.

- Elaboración resoluciones de cierre y cuentas por pagar
- Manejo modulo contable de la plataforma SICOF ERP
- Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación y la contraloría municipal.
- Cargue del plan de adquisiciones en la plataforma Secop II
- Efectuar el saneamiento contable, cumpliendo las normas emitidas por la contaduría general de la nación.
- Verificación del cumplimiento de lo establecido en la resolución ministerial 12829 de junio 30 de 2017.
- Las demás actividades específicas que se desprendan de las actividades generales, necesarias para el cumplimiento de las normas contables establecidas para los entes públicos.

3. VALOR DEL CONTRATO: $5.100.000 (CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L)

4. FORMA DE PAGO:

- Seis (06) pagos por mes certificado por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($850.000)

Lo anterior, previa la presentación en debida forma de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro o factura expedida con el lleno de los requisitos legales. b) Informe de actividades, aprobación y visto bueno de quien ejerza la supervisión del contrato. c) Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y parafiscales, cuando corresponda.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN: 167 DIAS

6. MODALIDAD DE LA CONTRATACION: Directa, de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007.

7. TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO.

RIESGOS	INSTITUCIÓN	%	CONTRATISTA	%

Incumplimiento del contrato	X	0	✓	100
Oportunidad en el Servicios	X	0	✓	100

9. SUPERVISIÓN.

El presente contrato será supervisado por la RECTORA de la Institución Educativa EL PLAYON

MILENA ZULETA BUSTAMANTE
RECTORA
IE EL PLAYON