

INSTITUCION EDUCATIVA JOAQUIN VALLEJO ARBELAEZ

811040137.3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Dependencia de Presupuesto

Vigencia

Disponibilidad presupuestal No.

Fecha de expedición

Fecha de aprobación

Descripción

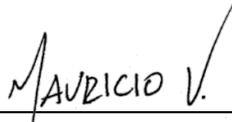
No. Oficio

Honorarios servicios profesionales del Contador desde enero hasta marzo de 2.021

El rector de la INSTITUCION EDUCATIVA como ordenador del fondo de servicios educativos certifica que a la fecha de aprobación de este documento existen recursos disponibles en el presupuesto del citado fondo para el objeto, por el valor de \$2,910,000. Asi mismo certifica que el proyecto que se está afectando corresponde al objeto del gasto de esa solicitud, de acuerdo con las normas legales vigentes. El original de este documento con sus anexos deberá formar parte del expediente que contiene el proceso contractual. El valor del documento será discriminado en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre rubro	Código	Valor (\$)
0892408061050010257712111102152	Prestación de servicios profesionales	7	2,910,000
Total			2,910,000

Elaboró



MAURICIO ALBERTO VELASQUEZ OSORIO

Aprobó



CARLOS MARIO GIRALDO JIMENEZ

ESTUDIOS PREVIOS No. EP. 001-03-2021

Fecha: 18 DE FEBRERO 2021

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD: La Institución Educativa debe garantizar la continuidad en el servicio educativo que presta, siendo esencial: ASESORÍA DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 43 DIAS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO CONTABLE Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LAS DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN. Estos servicios están acordes con las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos en el plan general de compras para el normal funcionamiento de la entidad.

OBJETO A CONTRATAR: ASESORÍA CONTABLE DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS POR 43 DIAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: A continuación se detalla la cantidad y el tipo de servicio requerido por la Institución.

DETALLE
Revisión mensual de las declaraciones de retención en la fuente.
Verificar que los valores retenidos a los diferentes proveedores sean los contemplados en la norma contable.
Revisión de los estados financieros y firma de dichos estados financieros.
Revisión y análisis de las ejecuciones presupuestales mes a mes.
Revisión de las conciliaciones bancarias mes a mes
Análisis de las disponibilidades presupuestales mensuales.
Presentación de las ejecuciones presupuestales al Consejo Directivo.
Rendición de las cuentas en audiencia pública antes del 28 de Febrero de cada año.
Dar Fe Pública.
Revisión de equilibrio presupuestal mes a mes.
Asesoría personalizada al ordenador del gasto y al Consejo Directivo.
Todas las actividades que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificación y dictámenes,
Capacitación a los Consejos Directivos cuando los rectores lo soliciten.
Capacitación a los docentes sobre el manejo de los Fondos de Servicios Educativos.
Certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad.
Realizar auditorías trimestrales durante cada vigencia, las cuales serán aportadas en cada validación.
Verificar la cuenta Bienes Muebles (1635) mensualmente.
Realizar como mínimo en forma trimestral el proceso de circularización con la entidad bancaria.
Visita personal a la Institución Educativa mínimo 2 veces al mes para efectos de garantizar la retroalimentación y
Manual de procedimiento de tesorería
Preparar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del establecimiento
Diseñar y emitir los papeles de trabajo que soporten las labores realizadas para emitir su juicio profesional de
Atender los requerimientos que en materia contable soliciten los entes de control.
Las demás actividades específicas que se desprendan de las actividades generales, necesarias para el cumplimiento
Se realizará actualización histórica de información contable, financiera, tributaria y demás actividades a realizar en

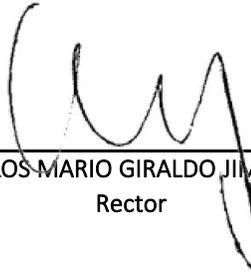
PRESUPUESTO ASIGNADO: Conforme a la cotización previamente realizada, se asigna un presupuesto de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$2910000) mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 01, de 18 DE FEBRERO 2021.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Se trata de un proceso de contratación directa

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Durante la ejecución del contrato, la supervisión del mismo estará a cargo de la rectoría.

REQUISITOS HABILITANTES: El profesional debe anexar copia de los siguientes documentos.

- Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil (Cámara de Comercio) no mayor a 3 meses (Si el proponente cuenta con este certificado lo puede anexar, de lo contrario si no lo aporta no es causal de rechazo y puede seguir en el proceso).
- Registro Único Tributario (RUT).
- Fotocopia de la cédula del contratista o representante legal.
- Certificado de antecedentes de la procuraduría no mayor a 3 meses.
- Certificado de antecedentes de la contraloría no mayor a 3 meses.
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía) no mayor a 3 meses.
- Certificado de medidas correctivas (RNMC).
- Certificado de paz y salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social (para contratos de bienes y/o servicios) del proponente y sus empleados o copia de la planilla de pago de la SEGURIDAD SOCIAL.
- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- Hoja de vida Pública



CARLOS MARIO GIRALDO JIMENEZ
Rector