



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

1/1

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTADORA

DEPENDENCIA:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MOSQUITA
NIT	811.020.736-1
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN CONTABLE A CARGO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MOSQUITA.
PLAZO:	DIEZ (10) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATACION	REGIMEN ESPECIAL – INFERIOR A 20 S.M.M.L.V.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008, la institución Educativa **LA MOSQUITA**, tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado 11° de educación media técnica, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos. Se entiende por administrar las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos (contratación) y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al decreto 4791 de 2008. Los ingresos y egresos que se manejan a través de dicho fondo requieren que sus registros cumplan con la normatividad contable pública vigente. La Institución Educativa **LA MOSQUITA**, cuenta con presupuesto anual de ingresos y egresos que son administrados por los Fondos de Servicios Educativos, para atender las cuatro gestiones escolares: gestión directiva, gestión administrativa y financiera, gestión académica y gestión de comunidad, lo cual implica la adquisición de bienes y servicios para cubrir los gastos de funcionamiento necesarios para atender el servicio educativo de manera eficiente, eficaz y de calidad.

la Institución Educativa tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Contador (a) Público(a), ya que dentro de la Planta de Cargos no tiene personal, para que cumpla con estas obligaciones. Dentro de este contexto, se encuentra que la contratista desarrollará actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 4791 de 2008 que establece la forma de administrar el Fondo de Servicios Educativos, se entiende por administrar las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos (contratación) y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo, de la misma manera que llevar el registro y control de todos los movimientos presupuestales y financieros y realizar los informes contables necesarios para rendir cuentas ante los diferentes estamentos y organismos estatales.

Teniendo en cuenta que la institución educativa no cuenta con personal idóneo para adelantar las funciones de contaduría, antes descritas, se requiere de la contratación de un profesional experto con título de contador público y con tarjeta profesional, para asegurar la debida prestación del servicio



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT 811020736-1 DANE 205615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000



2/1

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

educativo en la administración de los recursos asignados para tal fin, tal como se describe en el artículo 2.3.1.6.3.16 y en el marco del artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075. La contratación que nos ocupa es para una gestión específica y de carácter temporal, está debidamente autorizada por el Consejo Directivo y en ningún caso se considerará contrato de tipo laboral en ninguna de sus formas

2. OBJETO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN CONTABLE A CARGO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MOSQUITA.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El servicio que se requiere contratar, de acuerdo al objeto del contrato tiene el siguiente alcance:

Descripción
<i>Actividades a realizar:</i>
1. Llevar la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos de acuerdo con las normas vigentes y con el Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación. 2. Suscribir junto con el rector (a), trimestralmente, los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin. 3. Elaborar y presentar con corte trimestral al Rector (a) de la Institución Educativa los Estados Financieros. 4. Realizar trimestralmente de acuerdo con la ejecución presupuestal el informe SIFSE y subirlo a la plataforma del Ministerio de Educación en las fechas establecidas por este Ente. 5. Elaboración de reportes mensualmente, para declaración Estampillas. 6. Alimentar mensualmente y de acuerdo con la contabilidad el formato de información financiera Divipola con corte trimestral y enviarlo al correo electrónico del Subsecretario Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro. 7. Informar al Tesorero con anticipación y de acuerdo al Decreto del Ministerio de Hacienda los vencimientos de la Declaración Mensual de Retención en la Fuente para proceder a revisar los datos y elaborar la declaración de retención en la fuente en la plataforma de la DIAN. 8. Elaborar de acuerdo a las resoluciones de la DIAN la información exógena y presentarla antes de los vencimientos establecidos por dicha entidad. 9. Revisar los comprobantes de egresos y sus soportes que cumplan con requisitos fiscales y con el valor de pago y hacer sobre ellos recomendaciones a la Tesorería.



10. Confrontar que la información de tesorería coincida con contabilidad y presupuesto.
11. Escanear la información que se entrega al Rector trimestralmente y hacerla llegar en medio magnético a la secretaria de Educación.
12. Entregar trimestralmente, los estados contables y la información financiera, firmada por el rector (a), a Secretaría de Educación, en medio magnético.
13. Informar al rector (a), cuando haya cambios normativos en lo tributario para su aplicación.
14. Firmar los certificados de donación de particulares y los demás que exijan la firma de contador.
15. Generar mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor, libros auxiliares de contabilidad todos los meses y enviar al rector, para que sean impresos.
16. Subir a la plataforma de Sia Contraloría, la CUENTA ANUAL, Los SEGUIMIENTOS A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A LAS AUDITORIAS REALIZADAS, INFORMES AMBIENTALES, INFORMES DE GESTIÓN y todos los demás informes que solicite la Contraloría Municipal Rionegro, en la plataforma de SIA CONTRALORIAS.
17. Desarrollar todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
18. Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, la entidad procederá a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejándose de presente que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda". Sin embargo, por la importancia del contrato que se pretende suscribir realizaremos el análisis respectivo en los siguientes términos y para el siguiente objeto:

4.1. ANÁLISIS DE COMO ADQUIEREN LAS ENTIDADES ESTATALES LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Con el fin de obtener más información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/>, encontrando que las instituciones educativas contrataron servicios de apoyo a la gestión a través de la modalidad de selección: contratación directa. A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT 811020736-1 DANE 205615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000



4/1

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO AGROPECUARIO Y EN SALUD DE BONSÓN	202301-890981148	CONTRATO DE CONTADOR PÚBLICO TITULADO	Presentación de oferta	29/12/2023 9:03 AM	8.525.000 COP	Publicado	Detalle
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL MAGDALENA MEDIO	202301-811017652	CONTRATO DE CONTADOR PÚBLICO TITULADO	Presentación de oferta	27/12/2023 9:08 AM	9.500.000 COP	Publicado	Detalle

4.2. CONCLUSIONES: De la búsqueda efectuada en el SECOP y en el histórico de la institución educativa en los procesos consultados, se concluye lo siguiente:

1. En relación con la modalidad de selección, se evidenció que las entidades estatales adquieren este tipo de prestación de servicios a través de la modalidad de contratación directa, por la experiencia de la contadora.
2. Frente al tipo de contrato, las entidades estatales consultadas en el presente análisis suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales.
3. Para la forma de pago, en los contratos de prestación de servicios, se identificó que las entidades consultadas cancelan el valor del contrato, de forma proporcional por fracción del mes o a prorrata por los días de servicio efectivamente prestados, en mensualidades iguales, previa presentación del informe de actividades de las obligaciones por parte del contratista, la presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro respectiva y de la constancia del pago de obligaciones al sistema de seguridad social integral.
4. En relación con el plazo de los contratos para este tipo de servicios, oscila entre uno (1) y diez (11) meses, sin superar la vigencia anual.
5. Como criterios para seleccionar la oferta más favorable, las entidades estatales, tuvieron en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la necesidad de cada entidad, el contratista se seleccionó teniendo en cuenta la formación académica y experiencia relacionada con el objeto del contrato.
6. Frente a las garantías requeridas en los procesos consultados, se observó que, No se exigieron garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de Contratación Directa, tal y como lo señala el art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.
7. Las entidades consultadas identificaron los siguientes riesgos:



- Que el estudio previo y del sector sean elaborados por personal idóneo.
- Que el contador no cumpla de manera adecuada con el objeto del contrato.
- Que no se identifique plenamente las obligaciones del contratista
- Que se presente algún accidente profesional o laboral que impida al contratista ejercer su labor.
- Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (precontractual y contractual)
- Uso o recolección de información errada (precontractual y contractual) - Estimación inadecuada de los costos (precontractual)
- Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)
- Uso indebido de información (Contractual)
- Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)
- Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual).

4.3. PERSPECTIVA LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista: Código de Comercio, Código Civil, Ley 1474 de 2011. Estatuto del Consumidor- Ley 1480 de 2011

Normativa aplicable al contrato:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas civiles y comerciales pertinentes. Normas ambientales: No se requieren licencias o ningún tipo de permiso en materia ambiental, para cumplir con el objeto del contrato que se pretende suscribir.

4.4. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: Se ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales de contador (a) público (a) ya sea de apoyo a la gestión de la entidad y/o para el ejercicio de la profesión en la implementación de un sin número de acciones, programas y estrategias de gestión de cobro, de tipo financiero, contable y tributario. Con la contratación de este tipo de profesionales las entidades orientan la gestión pública a una



acertada determinación de tributos, realizando un continuo seguimiento de los fondos de servicios educativos, así como para la presentación de informes y respuestas a diversos requerimientos que son efectuados por los entes de control, sin dejar de lado los servicios de asesoría en temas financieros, contables y tributarios que en materia de impuestos suja dentro de la administración. como Institución Educativa se determinó la necesidad de contratar una persona natural profesional en contaduría pública con tarjeta profesional, con experiencia profesional de dos (2) años en el ejercicio de la profesión y experiencia específica comprobable en el marco normativo aplicable a los fondos de servicios educativos, reporte de información a entidades de control y manejo de Excel intermedio, lo que se ajusta a lo encontrado en procesos similares.

- 4.5. **PERSPECTIVA FINANCIERA:** Desde el punto de vista financiero, en razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será pactada, pago mensual del servicio contratado, se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.
- 4.6. **ANÁLISIS HISTÓRICO DE LAS CONDICIONES QUE EN EL PASADO HA ESTABLECIDO LA ENTIDAD, EN CONTRATOS CON OBJETOS SIMILARES.** La Institución Educativa **LA MOSQUITA**, en vigencias anteriores ha contratado la prestación de servicios profesionales similares, por consiguiente, relacionamos algunos procesos de contratación realizados y las características en que se desarrollaron en vigencias recientes:

5.CONTRATOS ANTERIORES CELEBRADOS

Contrato N° 001 del 15 de febrero de 2024, Olga Lucia Echeverri Echeverri
Contrato N° 003 del 23 de febrero de 2023, Olga Lucia Echeverri Echeverri
Contrato N° 001 del 21 de enero de 2022, Olga Lucia Echeverri Echeverri
Contrato N° 001 del 3 de febrero de 2021, Olga Lucia Echeverri Echeverri

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por la cuantía y valor global del contrato corresponde a una contratación directa de régimen especial para las Instituciones Educativas Oficiales, que no supera los 20 SMMLV.

El contrato por celebrar es de prestación de servicios profesionales, los cuales se definen en el Decreto 1082 /2015, como "aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad". De igual manera, la Sentencia C-094/03 define los contratos de prestación de servicios como una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades desarrolladas con la administración o funcionamiento de una entidad pública pero tratándose de personas naturales, sólo puede suscribirse en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en esa entidad o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan con tales servidores.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT. 811020736-1 DANE. 206615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000



7/1

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor global del contrato de prestación de servicios profesionales es de: **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2.530.000).**

8. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa, cancelará a la CONTRATISTA, **DIEZ (10)** pagos parciales y final, por valor de: **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS (\$253.000)**, cada informe de supervisión a satisfacción, una vez se reciba la entera satisfacción el servicio contratado y se cumpla con todos los requerimientos de ley.

EL CONTRATANTE realizará el pago mensualmente dentro de a los cinco (5) días calendario después de recibido el respectivo documento de cobro, así como los demás requisitos indispensables para el pago. PARÁGRAFO. Serán requisitos indispensables para el pago que EL CONTRATISTA presente: a) copia del RUT; b) Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y recibo de pago que acredite que se encuentra al día con los pagos al Sistema General de Seguridad Social y demás documentos habilitantes. De acuerdo con la prestación del servicio, una vez radicada la cuenta de cobro previa certificación de ejecución de actividades realizadas, con el visto bueno del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento periódico del objeto contractual y el recibido a satisfacción del rector de la Institución Educativa.

9. CLASIFICACIÓN UNSPSC E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa para la vigencia fiscal 2025 y se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
84111500	Servicio de Contabilidad Financiera

El valor global del contrato se imputará, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.4 de fecha 17 de febrero de 2025, expedido por la Tesorería de Fondos de Servicios Educativos, con cargo al presupuesto de Fondos de Servicios Educativos de la Institución Educativa **LA MOSQUITA**, de la presente vigencia fiscal, por valor de: **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (2.530.000)**, en los rubros que se detallan a continuación:

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	VALOR
2.1.2.02.02.008.01	Adquisición de servicios SGP - Contadora	\$1.610.000
2.1.2.02.02.008.02	Adquisición de servicios SGP-RB- Contadora	\$295.119
2.1.2.02.02.008.04	Adquisición de servicios RP-RB- Contadora	\$624.881
	TOTAL	\$2.530.000

Dirección: Vda. La Mosquita
Teléfono: 6055360915
Correo Electrónico: ielamosquita@gmail.com



No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la Institución Educativa queda obligado en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

DIEZ (10) meses sin exceder del 7 de diciembre de 2025.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la señora **MARIA MARGARITA ZULUAGA NARANJO**, rectora de la Institución Educativa **LA MOSQUITA** o por su delegado.

La supervisión del contrato será ejercida por la persona designada por escrito por el ordenador del gasto de la Institución Educativa, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato.

La función de supervisión implica acciones cuya finalidad es verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

Para efectos del presente contrato, quien, en ejercicio de la función de supervisión, estará facultada para actuar conforme en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- e. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- f. Elaborar las actas a que haya lugar (inicio, recibido a satisfacción, entre otras), remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

9/1

- g. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, por parte de la rectora.
- h. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- i. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual de acuerdo con el manual de contratación.
- j. Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato. o por su delegado, el cual será designado por escrito, por el ordenador del gasto de la Institución Educativa, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, desde que inicie la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización. Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato. **Decreto 1082 de 2015** "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", en relación con las funciones, obligaciones y facultades del supervisor o del interventor como encargado del seguimiento y control administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, en la ejecución de los contratos". La función primordial del supervisor del contrato es, "verificar el cumplimiento formal y los requisitos necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del contrato, así como, para comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas que servirán como soporte para el pago de las obligaciones contraídas". Dando cumplimiento a la **Ley 1474 de 2011, artículo 83, del Estatuto Anticorrupción; tendiente a preservar la moralidad en la administración pública: Supervisión e interventoría contractual:** "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda". **Que, el artículo 31 Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011**, en el sentido de establecer el deber de las entidades del orden nacional, departamental y municipal de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, los cuales constituyen el conjunto de acciones que una entidad define e implementa". Dando cumplimiento a la **LEY 2195 de 2022 TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: "ARTÍCULO 16. ACCESO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN:** La Procuraduría General de la Nación, exclusivamente para el ejercicio de sus funciones, **tendrá acceso directo a la información y a las bases de datos de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas,** sin oponibilidad de reserva legal. La Procuraduría General de la Nación acordará con las entidades los términos mediante los cuales se hará efectiva la interoperabilidad o el acceso a la información, según las alternativas tecnológicas disponibles. En todo caso, garantizará la protección efectiva del derecho al habeas data conforme a lo **establecido en la Ley 1581 de 2012. Cada entidad dispondrá lo necesario para garantizar el suministro oportuno de la**



información requerida por la Unidad de Gestión de Información e Inteligencia (UGII) y demás dependencias de la Procuraduría General de la Nación".

12. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a la ejecución del objeto y al alcance del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.
2. cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
3. De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 "no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.
4. La contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
5. La contratista debe hacer entrega de los productos y de los entregables.
6. Cumplir con las normas éticas, técnicas, de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público y aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.
7. Por tratarse de un contrato de servicios profesionales, la contratista prestará sus servicios por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional.
8. Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.

13. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.



6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

- a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia.
- b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.
- c. La Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte de la contratista, los cuales asume la contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía

15. RESPONSABILIDAD

La oferente, al elaborar su OFERTA, deberá incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT 811020736-1 DANE 205615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000



12/1

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ejecución del contrato, así mismo deben tener en cuenta el cálculo de los costos y gastos que les implique el proceso de contratación. La Institución no se hace responsable ante un error de costos por parte de la contratista.

16. INDEMNIDAD

La contratista se obliga a mantener indemne a la Institución de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes que tenga como causa dicho contrato.

17. DOCUMENTOS HABILITANTES:

- a. Propuesta firmada por el proponente en original, en caso de ser jurídica debe estar firmada igualmente por el representante legal o según como corresponda de acuerdo con el registro.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o proponente
- c. Fotocopia de la Tarjeta Profesional de contador público, vigente.
- d. Fotocopia del RUT con la actividad económica actualizada y que corresponda al objeto del contrato.
- e. Certificado Junta Central de Contadores
- f. Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, si es persona jurídica o si lo tiene.
- g. Certificación de afiliación o pagos al Sistema de Seguridad Social como trabajador independiente o parafiscal si es persona jurídica, firmado por Revisor Fiscal o contador de la empresa
- h. Hoja de vida formato Función Pública
- i. Certificado de cuenta bancaria.
- j. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la ley
- k. Certificado de antecedentes disciplinarios
- l. Certificado de antecedentes fiscales
- m. Certificado de antecedentes judiciales
- n. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas



o. Certificado de antecedentes de delitos sexuales

p. Certificado deudores alimentarios Morosos (REDAM)

Parágrafo: La Institución Educativa, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, constatando el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para el efecto. Sólo las propuestas presentadas por los proponentes que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes serán tenidas en cuenta.

18. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

Además de las deducciones de Ley (**Rete FUENTE y Rete ICA**), el siguiente cuadro resume las estampillas que se cobran en el municipio de Rionegro, según el Estatuto Tributario Municipal, No.023 de 2018, por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal del municipio de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, y el Acuerdo Municipal 024 de 2022.

CONCEPTO	BASE (ANTES DE IVA)	PERSONA NATURAL
RETE FUENTE (Cédula Renta de Trabajo Art. 383 E.T)	\$0	N/A
RETE ICA POR Servicios Retención en la fuente ICA - Servicios 8 x 1000. PARAGRAFO 4 , del artículo 89 del Acuerdo municipal de Rionegro 023 del 19 de diciembre de 2018, Estatuto Tributario Municipal el cual estipula "En los pagos o abonos en cuenta realizados por la Administración Municipal de Rionegro o cualquiera de sus entidades descentralizadas, se efectuará retención en la fuente por todo concepto sobre el valor total del contrato o convenio al momento del primer pago, independiente de que este sea total o parcial"	\$1	0.8%
RETE IVA 15%	\$0 sobre la base del IVA	N/A
ESTAMPILLA Pro-Universidad de Antioquia	\$1	0.8%
ESTAMPILLA Pro-Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	\$1	0.4%
ESTAMPILLA Pro-Cultura (Art. 222 Acuerdo 030 de 16 de diciembre de 2020).	\$1	N/A
ESTAMPILLA Pro-Deporte	\$1	N/A
ESTAMPILLA Pro-Adulto Mayor	\$1	N/A

19. INFORME DE ACTIVIDADES:



La contratista, para efectos de elaboración del Informe de Supervisión, debe suministrar Informe de actividades realizadas.

19. NORMAS QUE RIGEN EL PRESENTE CONTRATO Y DEMÁS DISPOSICIONES A OBSERVAR:

El presente contrato se rige POR EL REGLAMENTO DE CONTRATACION DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, toda vez que no supera el límite de 20 S.M.M.L.V. y en desarrollo de lo previsto en la modalidad EXCEPCIONAL, consagrada en la Ley 715 de 2001, ARTÍCULO 13, Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, en su ARTICULO 2.3.1.6.3.5., por medio del cual se expide el DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN, teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la entidad para la VIGENCIA 2025.

20. PUBLICACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del presente proceso de contratación, en sus etapas **precontractual, contractual y pos contractual en su etapa de ejecución y liquidación**, deben ser publicados en la plataforma dispuesta por la **Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente SECOP II**; creada mediante **Decreto Ley 4170 de 2011**, respondiendo al principio de publicidad en la contratación estatal.

21. ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del **Decreto 1082 de 2015**, se deja constancia que dicho proceso de contratación no está cobijado por acuerdo comercial.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos, se fija como domicilio, el municipio de Rionegro, en la siguiente dirección: Cra 69 No. 41b-24 Institución Educativa Concejo Municipal El Porvenir, Rionegro-Antioquia.

23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el **Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007**. "Establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo o de forma bilateral. Este plazo es de cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (iii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT. 811020736-1 DANE 205815000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

15/1

del acuerdo que disponga la terminación del contrato. Aunque el contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocarlo, para adelantar la liquidación de común acuerdo o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto, el acordado por las partes, o los cuatro meses señalados en la Ley según corresponda, y proceder al cierre del proceso contractual.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los 18 días del mes de febrero de 2025.

MARGARITA ZULUAGA NARANJO
C.C. 21.624.935 de El Carmen de Viboral
Rectora - Ordenadora del gasto
I.E. La Mosquita