



INSTITUCION EDUCATIVA FÉ Y ALEGRÍA SAN JOSÉ

811.015.194-8

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML

\$ 4,800,000

Definición de Estudios Previos

1. Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la contratación:

Según el artículo 1075 del 26 de mayo de 2015, es potestad de las instituciones adscritas a fondos de servicios educativos celebrar contratos para la prestación de servicios profesionales que contribuyan a la gestión efectiva de las labores siempre y cuando el centro educativo no cuente con el personal de planta en capacidad de cumplir y ejercer esas labores específicas que para el caso del siguiente proceso contractual son las del Contador. Por ende se hace necesario e indispensable contratar al profesional idóneo que asesore al ordenador del gasto en los procesos financieros, tributarios y de control para el registro de la actividad contable en el sistema designado para tal fin (SICOF) para la consolidación de informes periódicos que garanticen y demuestren la transparencia en la institución.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

Justificación frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa y financiera para PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL EN EL AREA DE LA CIENCIA CONTABLE. Se pretende con la justificación cumplir con los sistemas aplicados en la contabilidad para los fondos de servicios educativos, ya que esta fundamentada por el decreto único de educación 1075 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, donde se establece que todas las Instituciones Educativas Oficiales, deben contar con un Contador Público Certificado y calificado, para llevar a cabo todas las funciones profesionales y regirse de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación. Por lo anterior, la Institución deberá efectuar la contratación con un tercero, toda vez que no se cuenta con medios logísticos ni personal de planta idóneo para atender los procesos direccionados a la prestación de asesoría contable en la Institución Educativa, en donde se establece el siguiente plan de trabajo: Colocar al día los meses anteriores al inicio del contrato que no hayan sido revisados ni certificados, revisión movimientos trimestral, entrega de informes contemplados por la Secretaría de Educación de Medellín y los Entes de Control internos o externos, asesorías de mejoramiento en presupuestos y otros que aporten y apliquen las normas de control tal como lo indica la Invitación Nro 001, beneficiando un total de 964 estudiantes.

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones materiales y técnicas esenciales.

OBJETO: Requiere PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL EN EL AREA DE LA CIENCIA CONTABLE PARA LOS PRIMEROS 149 DIAS DE LA ACTUAL VIGENCIA. El objeto principal de los estudios previos es cumplir con el acompañamiento continuo en los procesos de contabilidad, manejo tributario y presentación de informes financieros a los diferentes entes de control que la requieren, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el decreto único de educación 1075 de 2015 y la Ley 715 de 2001, para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos, Resolución 533 de octubre de 2015 y complementarios y Decreto 1137 de 2017 (Manual de Políticas Contables del Municipio de Medellín), beneficiando a los 964 estudiantes que tiene la IE aproximadamente.

ITEM	DESCRIPCION
1	Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2022.
2	Recibir las facturas de los proveedores y revisar el cumplimiento de la normatividad actual, Resolución 042 de 2020.
3	Elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria, estas deben ser elaboradas una vez llegue la factura
4	Presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.
5	Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.
6	Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.
7	Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.
8	Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.
9	Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.
10	Elaboración mensual y envío de información a Secretaría de hacienda, sobre los contratos suscritos por la Institución Educativa, en cumplimiento del acuerdo 066 de 2017 (Municipio de Medellín).
11	Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.

12	Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).
13	Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).
14	Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).
15	Elaboración Trimestral del informe Formato CGN2020004, para saldos y Movimientos COVID_19, con su respectivo certificado firmado.
16	Informe trimestral de contratos de obra pública suscritos ante la Secretaría de Educación de Medellín (Excel), en formato asignado.
17	Elaboración mensual del juego de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio, Notas a los Estados Financieros).
18	Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación.
19	Revisión de Informe trimestral SIFSE al Ministerio de Educación.
20	Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y contabilidad.
21	Impresión de Libros Oficiales
22	Elaboración de acta de apertura de libros
23	Presentación trimestral de informe contable ante el rector para ser presentado ante el Consejo Directivo.
24	Elaboración y envío de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.
25	Elaboración del informe trimestral del Arqueo de tesorería.
26	Generación y envío a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.
27	Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión
28	Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.
29	Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.
30	Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.
31	Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por los entes de control, en las visitas de

PLAZO: 146 DIAS después de la selección de la oferta ganadora

FORMA DE PAGO: Pagadero por cuotas mensuales iguales y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del servicio.

Así mismo acogerse a los protocolos de bioseguridad de la institución educativa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA FÉ YALEGRÍA SAN JOSÉ DE MEDELLIN
Dirección: Calle86 No.92-60 Barrio Robledo

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento interno expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

5. Análisis y cobertura de riesgos.

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución educativa, ya que el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación.

6. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS		
Nº	NOMBRE	VALOR
1	GLORIA MABEL VALENCIA PEREZ	\$ 4,800,000
2	MARIA VICTORIA MONTOYA	\$ 4,500,000
3	MARGARITA RIVAS ORTIZ	\$ 5,100,000
DISPONIBILIDAD		\$ 4,653,873

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se de

terminó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en \$4,800,000 por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

7. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.

Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo

Registro Unico Tributario (RUT)
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría menor a 90 días
Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría menor a 90 días
Copia de la Cédula
Copia Tarjeta profesional
Planilla de Pago de Seguridad Social Vigente
Copia de los antecedentes de policía - medidas correctivas
Certificado de Delitos Sexuales
Hoja de Vida Sector Público y experiencia
certificado de titularidad bancaria

a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

La presentación extemporánea de la oferta.

Por oferta artificialmente baja.

La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta el factor **precio y calidad**.

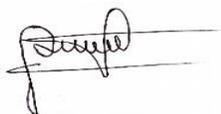
c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

Medellín, 21 de febrero de 2022



ANA DELÍA CÁRDENAS GUARÍN

Rector