



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURES

NIT: 900.218.633-4

Estudios Previos Para La Adquisición de Bienes o Servicios Nro: ES- 001

## SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

### Definición de Estudios Previos

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

La institución Educativa está interesada en recibir propuestas para la adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la sede principal y/o sus sedes anexas, mediante invitación pública virtual que corresponde a las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos en el plan general de compras, para el normal funcionamiento de la Institución Educativa

cuyo objeto es: LA PRESTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL AREA DE LA CIENCIA CONTABLE PARA LOS PROXIMOS 293 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 lo requieran, 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 2015 y Complementarios y decreto 1137 de 2017 (Manual de Políticas Contables del Municipio de Medellín), beneficiando a los 1738 estudiantes que tiene la IE aproximadamente. Según el artículo 1075 del 26 de Mayo de 2015, es potestad de las Instituciones adscritas a los 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 estas 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. Se pretende con la justificación cumplir con los sistemas aplicados en la contabilidad para los FSE, ya que está 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 de 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 IE, 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 No.01, beneficiando un total de 1738 Estudiantes.

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

LA PRESTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL AREA DE LA CIENCIA CONTABLE PARA LOS PROXIMOS 293 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 lo requieran, 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 2015 y Complementarios y decreto 1137 de 2017 (Manual de Políticas Contables del Municipio de Medellín), beneficiando a los 1738 estudiantes que tiene la IE aproximadamente.

OBJETO:

VALOR ESTIMADO: 15366666.67 Presupuesto oficial asignado teniendo en cuenta los precios del mercado, incluyendo los impuestos de Ley y el IVA. La imputación presupuestal se hará soportada en el Certificado de

Disponibilidad Presupuestal No: 001 de Fecha: MARZO 02 DE 2022 y con un PLAZO de: 293 días

FORMA DE PAGO: Contra entrega

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTALACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

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

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Se trata de un proceso de selección inferior a 20 salarios mínimos: Las Instituciones Educativas son un Régimen Especial y no se rigen por la Ley 80 sino por la Ley 715 del 2001 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de Mayo 27 de 2015, el cual les otorga la facultad de celebrar contratos con base en la reglamentación expedida por el Consejo Directivo en el Reglamento de Contratación y Tesorería mediante Acuerdo No.04 de Octubre 28 de 2021, Acta No.07, que asigna a la Rectora, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV, de manera virtual.

#### 4. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato. (Especificaciones esenciales)

Con el fin de adquirir el servicio descrito en el objeto de la convocatoria, se realizaron cotizaciones en los aspectos técnicos vigentes en el mercado y comercialmente accesibles. En el documento anexo se encuentra los estudios de mercado con las respectivas cotizaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT
1	Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2022.	UNIDAD	1
2	Recibir las facturas de los proveedores y revisar el cumplimiento de la normatividad actual, Resolución 042 de 2020.	UNIDAD	1
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	UNIDAD	1
4	Presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.	UNIDAD	1
5	Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.	UNIDAD	1
6	Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.	UNIDAD	1
7	Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.	UNIDAD	1
8	Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.	UNIDAD	1
9	Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.	UNIDAD	1
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).	UNIDAD	1
11	Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.	UNIDAD	1
12	Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).	UNIDAD	1
13	Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).	UNIDAD	1
14	Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).	UNIDAD	1
15	Elaboración Trimestral del informe Formato CGN2020004, para saldos y Movimientos COVID_19, con su respectivo certificado firmado.	UNIDAD	1
16	Informe trimestral de contratos de obra pública suscritos ante la Secretaría de Educación de Medellín (Excel), en formato asignado.	UNIDAD	1
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).	UNIDAD	1
18	Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación.	UNIDAD	1
19	Revisión de Informe trimestral SIFSE al Ministerio de Educación.	UNIDAD	1
20	Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y contabilidad.	UNIDAD	1
21	Impresión de Libros Oficiales	UNIDAD	1
22	Elaboración de acta de apertura de libros	UNIDAD	1
23	Elaboración anual del flujo de efectivo (Excell) y remisión a la Secretaria de Educación, impreso y por correo electrónico.	UNIDAD	1
24	Elaboración y envío de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.	UNIDAD	1
25	Elaboración del informe trimestral del Arqueo de tesorería.	UNIDAD	1
26	Generación y envío a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.	UNIDAD	1
27	Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión	UNIDAD	1
28	Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.	UNIDAD	1
29	Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.	UNIDAD	1
30	Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.	UNIDAD	1

31	Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por los entes de control, en las visitas de inspección y vigilancia realizados	UNIDAD	1
32	Elaboración y envío anual a la Secretaría de Educación, de la plantilla de Control Interno Contable	UNIDAD	1
33	Elaboración anual de medios Magnéticos (Información Exógena) ante la Dian	UNIDAD	1
34	Revisión de la planeación anual financiera (Presupuesto, acuerdo, plan anula de adquisiciones, plan operativo anual de inversiones, plan anualizado de caja).	UNIDAD	1
35	Elaboración y envío anual de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015 ante la Contraloría Municipal	UNIDAD	1
36	Generación virtual del Estado de Cuenta con la Dian, asesoría para subsanar inconsistencias	UNIDAD	1
37	Generación y renovación de firma electrónica Dian.	UNIDAD	1
38	Cargue anual del Plan Anual de Adquisiciones en Secop I	UNIDAD	1
39	Elaboración y envío anual del Informe Financiero para la rendición de cuentas a la Comunidad Educativa	UNIDAD	1
40	Asosoría para el Tesorero en la custodia y orden de conservación de los documentos impresos	UNIDAD	1
41	Certificación de los Recursos del Balance de forma anual	UNIDAD	1
42	Diliciamiento del documento Técnico de Saneamiento Contable, para presentar ante el comité tecnico de sostenibilidad contable del Municipio	UNIDAD	1

#### 5. Obligaciones de las partes.

##### Requisitos habilitantes:

- a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT)
- e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, (para contratos de servicios) del proponente y sus empleados o Copia de pago de SEGURIDAD SOCIAL de las personas a emplear
- f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) y de las personas a emplear.
- g. Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional h. Certificado de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional
- i. Certificado de antecedentes Fiscales, generado por la Contraloría General de la República j. Certificado de antecedentes Disciplinarios, generado por la Procuraduría General de la República
- k. Hoja de Vida de la Función Pública para contratos de Prestación de Servicios o Contrato de Obra y Suministros l. Certificado Bancario. ll. Certificado de Alturas para Contratos de Mantenimiento, M .Certificado de delitos sexuales.

NOTA: Serán de obligatorio cumplimiento en la celebración de contratos de transporte escolar los siguientes requisitos:

- \*. Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo, expedida por el Ministerio de Transporte o el organismo que haga sus veces.
- \*. Fotocopia de la cédula y de la licencia de conducción del conductor.
- \*. Copia de la constancia de revisión técnico mecánica vigente del vehículo, expedida por un centro de diagnóstico autorizado.
- \*. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- \*. Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.
- \*. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.
- \*. Registro del Ministerio de Transporte que presta servicio especial de pasajeros – Tarjeta de operación (Decreto 1079 de 2015)

6. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato: Será evaluado el proponente con la propuesta más baja en el precio (50% y la calidad del producto especificaciones (50%), siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimos exigidas por la Institución y que acredite la mayor experiencia en tareas del mismo perfil.

#### 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 no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
- 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 presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.
- 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.

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 y se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio mas bajo y que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

#### c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas de manera virtual 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 citarán a una audiencia de manera virtual , para que en sobres cerrados y en un tiempo de tres (3) minutos oferten un nuevo valor, con un margen mínimo de cincuenta mil pesos (\$50.000). El menor valor se dará a conocer sin mencionar el nombre del proponente.

Este procedimiento se repite hasta que todos los proponentes dejen de hacer nuevas ofertas. Si se entregan los sobres en blanco se entenderá que el proponente no hace ninguna nueva postura. Llegados a ese punto se manifiesta que se adjudicará el ítem respectivo por el valor enunciado y se puede revelar la identidad del oferente que la haya hecho.

#### 7. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL. Será evaluado en Precio y Calidad, atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial, calidad del producto y experiencia demostrada. De igual manera debe informar el plazo de las garantías, su cubrimiento y la entrega del producto o servicio como tal.

8. ANÁLISIS Y COBERTURA DE RIESGOS: Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de Pólizas de Garantías a favor de la Institución Educativa, ya que el valor es inferior al 10% de la selección inferior a 20 salarios mínimos, a que se refiere el decreto 734 de 2012. Además el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación; sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

Medellín, MARZO 2 DE 2022




---

Patricia Elena Salazar salazar

Rectora

U