



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

ESTUDIO PREVIO IEPS-008-2018	
“EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR EL SERVICIO COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN TODO LO NECESARIO PARA MANEJO DEL PORTAL DE CONTRATACION ESTATAL “SECOPI” Y EN LO REFERENTE A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA INSTITUCION”	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA
RESPONSABLE	RECTOR GIOVANNA PEÑA MILLAN
FECHA: SEPTIEMBRE 18 DE 2018	PRESUPUESTO ESTIMADO: CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) m/cte.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :	
<p>La Institución Educativa POLICARPA SALAVARRIETA DE YUMBO VALLE, requiere el apoyo de un contratista que asesore la entidad en materia contable, tributaria y financiera durante el periodo fiscal 2018.</p> <p>Prevía revisión del manual de funciones de la Alcaldía Del Municipio, y luego de cotejar con este los perfiles del personal asignado por la Secretaria de Educación Municipal a la Institución Educativa, no se cuenta con la existencia de personal con las funciones para adelantar el objeto a contratar</p>	
ANALISIS DE OPORTUNIDAD:	
<p>Es oportuno realizar el proceso de contratación en el mes de SEPTIEMBRE de 2018, porque se cuenta con la apropiación presupuestal y el tiempo para desarrollar las actividades del proyecto.</p> <p>Se deja constancia que en la entidad no existe funcionario de planta con las funciones objeto de este proceso.</p>	
CARACTERISTICAS TECNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES	
<p>1. OBJETIVO DE LA ASESORÍA</p> <p>Brindar apoyo en la gestión contable de la Institución Educativa, de tal modo que la información generada por la contabilidad sea veraz, confiable, cumpla con la normatividad contable y constituya una herramienta útil para la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las exigidas por los Organismos de Control.</p>	
<p>2. ALCANCE</p> <p>Para el logro del anterior objetivo y de acuerdo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas para Colombia, las orientaciones profesionales del Consejo</p>	



Técnico de la Contaduría Pública y las instrucciones de la contabilidad General de la Nación y demás entes de control además y de acuerdo con las necesidades institucionales el trabajo se desarrollará realizando las siguientes actividades:

2.1. INICIAL

- Diagnóstico del sistema de información contable actual, apoyo y direccionamiento del manejo de la documentación soporte del área contable.

2.2. PERMANENTES

- Revisión y certificación de ejecución presupuestal por fuentes de financiación para vigencia 2018.
- Asesoría para el adecuado registro contable de los documentos y para el manejo de las transacciones en materia de impuestos.
- Revisión de los registros contables de: los documentos que afectan el presupuesto, facturas de compra/documento equivalente/cuentas de cobro, recibos de caja, comprobantes de egreso, notas contables.
- Presentación de Estados Financieros y demás información contable y presupuestal requerida por la Institución.
- Apoyo y/o preparación de notas contables por ajustes.
- Elaboración de las conciliaciones bancarias.
- Proyectar, presentar, sustentar y firmar los Informes, estados financieros Trimestrales a la Secretaria de Educación.
- Presentación de la Información financiera SISFE.
- Proyectar, presentar, sustentar y firmar los Informes que sean solicitados por los diferentes Entes de Control, entidades públicas, DIAN, Comunidad en general.
- Revisión de las causaciones corroborando los cálculos específicamente en Retenciones de Renta (rete fuente) y Municipal (estampillas e ICA), Presentación de Medios Magnéticos



a la Dian y al Municipio.

- Apoyo en la preparación de información en medios magnéticos (a partir del período en el cual se inicia la Asesoría).
- apoyo al proceso de implementación y puesta en marcha de la norma internacional de contabilidad del sector público (NICSP).
- Apoyo al proceso de elaboración de la conciliación patrimonial entre el modelo contable actual y bajo (NICSP).
- Apoyo en el proceso de presentación obligatoria y transición, de acuerdo al cronograma que la Contaduría General De

El objeto de esta propuesta económica es brindar la asesoría y acompañamiento operativo a la institución educativa en cuanto al diseño de los procesos contractuales; basados en la correcta aplicación de la normatividad contractual vigente, de cara a las exigencias de la Agencia Nacional Para La Contratación Estatal Colombia Compra eficiente, y al cumplimiento de leyes y decretos que exige la publicación en el SECOP de todos los procesos de compra de bienes y servicios que son adquiridos por la entidad con recursos del estado “Referencia Normativa: Artículos 1 y 3 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, Artículos 1, 2 y 3 y numeral 4 del artículo 11 del Decreto Ley 4170 de 2011”.

Las actividades de asesoría operativa que incluye esta propuesta son:

Administración del portal de contratación SECOP, publicación de procesos y seguimiento.
Asesoría y Elaboración de procesos de contratación (LEY 1150 DE 2007 y decreto único reglamentario 1082 de 2015) para las siguientes modalidades de contratación:
licitación pública, selección abreviada de menor cuantía (ley 1150 de 2007), selección abreviada del literal h del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, subasta, concurso de méritos abierto, concurso de méritos con lista corta, concurso de méritos con lista multiusos, lista multiusos, contratación directa por urgencia manifiesta (literal a), contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas (literal e), contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado (literal g), contratación directa por prestación de servicios y apoyo a la gestión (literal h), contratación directa por arrendo o adquisición de inmuebles (literal i), mínima cuantía.
Respuesta a las observaciones de los oferentes dentro de los procesos convocados.
Asesoría y Elaboración de los documentos requeridos según la modalidad de contratación seleccionada para el proceso de compra.
Asesoría y Elaboración de estudios previos para cada proceso con su respectiva invitación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

o pliego de condiciones aplicando el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.

Asesoría y Elaboración de contratos para las distintas modalidades de contratación: Arrendamiento, compra venta, concesión, consultoría, crédito, fiducia, interventoría, obra, prestación de servicios, suministro, acuerdo marco, comodato.

Asesoría y Elaboración de manuales de tesorería, manuales de contratación según los lineamientos de la agencia de contratación estatal.

Asesoría y elaboración del plan anual de adquisiciones aplicando la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 y su publicación en el portal de contratación.

ESTUDIO DE MERCADO

Se solicitó propuesta económica a el Sr. ALEXIS VASQUEZ TAMAYO con NIT: 16.362.541-4 para conocer el valor de los trabajos a desarrollar, así como su tiempo para la ejecución. Con la cotización suministrada se asignó el presupuesto.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "...Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Contratación directa, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONTRATO A CELEBRAR	OBJETO: "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR EL SERVICIO COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN TODO LO NECESARIO PARA MANEJO DEL PORTAL DE CONTRATACION ESTATAL "SECOP" Y EN LO REFERENTE A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA INSTITUCION"
--	--

PLAZO DE EJECUCIÓN:	DESDE EL 17 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018
---------------------	--

VALOR DEL CONTRATO	EL CONTRATANTE se obliga a reservar la suma de CUATRO
--------------------	---

"Aprendamos a vivir en liderazgo con amor, libertad y dialogo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA
Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

REGISTRO PRESUPUESTAL	MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/cte. cuantía que será tomada del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2018, con la disponibilidad presupuestal 013 del 17 de septiembre de 2018
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) m/cte. valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 013 del 17 de septiembre de 2018, para asumir el valor del contrato. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagara los honorarios al contratista realizando un primer pago del 50% al inicio del contrato y luego de revisar los contrato hasta el mes de septiembre de 2018 y su respectiva publicación en el secop, un segundo pago del 50% al finalizar el plazo. Cada pago debe contar con el documento soporte del cobro por parte del contratista, reporte de actividades, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde se especifique el cumplimiento a satisfacción de las actividades conforme a las obligaciones asumidas por el contratista. Para el pago el contratista debe presentar certificación bancaria para realizar el pago electrónico como única forma de pago entre las partes.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Institución Educativa POLICARPA SALAVARRIETA (central), municipio de Yumbo valle.
Clasificador de Bienes y Servicios	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC= 72102900 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas
PUBLICACIÓN	De conformidad con el principio de transparencia y publicidad el contrato se publicará en el portal de contratos del estado SECOP.
SUPERVISION	<p>La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la señora GLORIA ESPERANZA JARAMILLO ANGULO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.</p> <p>El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener la ejecución del contrato así el contratante no le brinde las Condiciones técnicas ni locativas en la institución y el contratista deba realizar sus funciones fuera de las instalaciones del contratante sin costo adicional alguno ni representara perjuicio alguno en detrimento de sus gananciales como</p>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA
Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

	<p>contratista.</p> <p>Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.</p> <p>El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la institución.</p> <p>Las principales funciones y atribuciones del Supervisor son:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajosb. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes.c. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las actividades, y someterlos a consideración de la institución.d. Verificar y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.e. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad como pago de ARL.f. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.g. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del contratista.h. Cumplir los requisitos exigidos la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato que se derive del proceso de selección se perfeccionara con la suscripción del mismo por las partes y certificado de disponibilidad presupuestal 013 del 17 de septiembre de 2018.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
GARANTIAS DEL CONTRATO	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.
FACTORES DE	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad,

"Aprendamos a vivir en liderazgo con amor, libertad y dialogo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

SELECCIÓN	selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino realizar este contrato con la Señora ALEXIS VASQUEZ TAMAYO persona Jurídica, quien cuenta con la experiencia
DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO	Registro Único Tributario- RUT Certificado de Responsabilidad Fiscal Certificado de antecedentes disciplinarios Cédula de Ciudadanía del representante legal Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales Oferta económica y técnica. Cámara de comercio (si es del caso) Libreta militar (si es el caso). Copia de contrato de similar objeto Hoja de vida persona Natural (función pública) Certificado de la policía donde conste que el contratista representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016
	<hr/> <p>LIC. GIOVANNA PEÑA MILLAN Rector. INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA</p>