



Palmira, 13 de enero de 2026

ESTUDIOS PREVIOS

El suscrito Rector de la Institución Educativa Juan Pablo II del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para la contratar **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DURANTE LOS MESES DE ENERO A MAYO 2026”**. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en la **Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) por medio del cual se expide la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del municipio de palmira para la ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019, y se dictan otras disposiciones**

1. ANALISIS DEL SECTOR:

Atendiendo lo ordenado en la guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa y la guía de contractual para las Institución Educativa Juan Pablo II de Palmira Resolución 522 (Marzo 1 de 2022), se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa Juan Pablo II realice 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"

1.1 ASPECTOS JURIDICOS

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación (Resolución 522 (Marzo 1 de 2022), para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

1.2 ANALISIS DEL COSTO:

Contrataciones anteriores por parte de otras entidades con respecto al servicio solicitado:

AÑO	ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
2025	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA	1151.20.06.003-IESF-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO LA GESTION COMO CONTADOR DE LA INSTITUCION, CON EL FIN DE PRESENTAR LOS INFORMES ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL Y DE APOYO A LA GESTION	SANDRA MILENA ARAUJO IPIA	13.860.000



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II

Reconocida oficialmente por la secretaria de Educación Municipal según las resoluciones N° 636 del 23 de abril de 2007 y la N.º 336 del 12 de agosto de 2021, en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica Comercial, Arte y Media Académica



*Volando con calidad
hacia la
excelencia!*

			CONTABLE Y PRESUPUESTAL DURANTE EL PERIODO DE ABRIL A DICIEMBRE DEL 2025		
2025	INSTITUCION EDUCATIVA SAN VICENTE	1151.20.6. 004 - 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, PRESUPUESTAL, ENTREGA DE INFORMES FINANCIEROS, ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE (periodo comprendido desde el 06 de mayo hasta el 19 de diciembre de 2025)	CLAUDIA CECILIA BURGOS CERTUCHE	15.200.000
2025	INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER	1151.20.6. 006 - 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, PRESUPUESTAL, ENTREGA DE INFORMES FINANCIEROS, ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES (periodo del 05 de mayo hasta el 19 de diciembre de 2025)	CLAUDIA CECILIA BURGOS CERTUCHE	14.800.000

1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN: El factor de selección que se aplicará es el MENOR PRECIO, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial del Municipio de Palmira para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) por medio del cual se expide la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del municipio de palmira para la ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019, y se dictan otras disposiciones. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008 y la guía de contratación de las instituciones educativas de Palmira, teniendo en cuenta que la institución educativa dentro de sus lineamientos institucionales, planes y programas tiene estipulado en el PEI la atención a la población escolar, garantizándoles siempre el derecho a la educación en ambientes seguros, proyectando un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos y materiales en cumplimiento de sus funciones; para ello debe implementar estrategias que permitan mejorar la calidad del servicio y optimizar la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JUAN PABLO II**

Reconocida oficialmente por la secretaria de Educación Municipal según las resoluciones N° 636 del 23 de abril de 2007 y la N.º 336 del 12 de agosto de 2021, en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica Comercial, Arte y Media Académica



*Volando con calidad
hacia la
excelencia!*

De acuerdo al Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.2 define los Fondos de Servicios Educativos como cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los Establecimientos Educativos Estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal. Estos fondos están regidos por la Ley 715 de 2001 y su decreto reglamentario 4791 de 2008; igualmente en el artículo 16 del Decreto 4791 de 2008 establece que los Fondos de Servicios Educativos Estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación.

Por lo anterior se requiere que estos recursos del Fondo de Servicio Educativo cumplan con la normatividad contable pública vigente, asimismo la generación de informes sobre su ejecución al consejo directivo y entidades de control que lo soliciten, la presentación de estados financieros, rendiciones de cuentas, liquidación de impuestos nacionales, departamentales y municipales, así como el apoyo en los procesos financieros, presupuestales y contractuales. Por lo anteriormente expresado la institución educativa requiere la necesidad de contratar el SERVICIO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO como apoyo a la gestión administrativa y financiera del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa.

La contabilidad pública se encarga de registrar, clasificar, controlar, analizar e interpretar todas las operaciones de las entidades de derecho público; y a la vez, permite tomar decisiones en materia fiscal, presupuestaria, administrativa, económica y financiera. El Ordenador del Gasto de los Fondos de Servicios Educativos debe otorgar un correcto manejo a los recursos que conforman el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, expresado en el Régimen de Contabilidad Pública, a los cuales se les debe otorgar estricto cumplimiento, todas estas actuaciones requieren el apoyo de un profesional con idoneidad y experiencia quien debe tener título profesional de contador y conocimientos específicos en Contabilidad Pública y Manejo Presupuestal de tal forma que su trabajo brinde seguridad Contable y Presupuestal.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que dentro de la estructura administrativa de la Institución Educativa no cuenta con recurso humano que reúna las condiciones y el perfil en el manejo de este tipo de labores, requiere contratar por intermedio de una persona natural o jurídica la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DURANTE LOS MESES DE ENERO A MAYO 2026.

Considerando la experiencia e idoneidad del profesional en Contaduría, se celebra contratación directa que no supera los 20 SMMLV. Asimismo, el contrato que resulte del presente proceso no se exigirá constituir póliza en virtud que el mismo es inferior al 10% de la menor cuantía.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Objeto: El presente Estudio Previos es contratar la “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN FINANCIERA,

Calle 47 – N°. 40 - 03 Barrio Juan Pablo Teléfono 2836423

Dane: 176520003054

Código ICFCES: 118414

NIT. 900000512-4 Palmira- Valle

E-mail: lborja@juanpablosegundo.edu.co

Página Web: www.juanpablosegundo.edu.co



PRESUPUESTAL Y APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DURANTE LOS MESES DE ENERO A MAYO 2026”.

2.1.2. El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
84000000	84110000	84111500	84111502	Servicio de contabilidad financiera
Servicios Financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios Contables		

2.1.3. Plan Anual de Adquisiciones: El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones bajo las siguientes características:

Fila	CÓDIGO	Modalidad contractual	NOMBRE DEL PROYECTO
1	84111502	Régimen especial (Resolución 522 de 01 marzo 2022)	“Prestación de servicios profesionales como contador público para apoyar la gestión financiera, presupuestal y apoyo a la gestión documental inherentes al proceso financiero y contable durante los meses de enero a mayo 2026”.

2.1.4. Valor y Forma de Pago: Para efectos legales este contrato tiene un valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.500.000)**

Que la **Institución Educativa Juan Pablo II** pagará al CONTRATISTA en cinco cuotas mensuales de **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.900.000)** pagaderos al 30 de cada mes; contra entrega y con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y radicada la factura o cuenta de cobro.

2.1.5. Plazo de Ejecución: El Presente proyecto tiene un plazo de ejecución será CINCO MESES, a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

2.1.6. Imputación Presupuestal: El valor que genere los servicios requeridos, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.000001 de fecha 13 enero de 2026 rubro presupuestal 2.1.02.02.002.008.04 SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y TENEDURÍA DE LIBROS, expedido por parte del contador de la Institución, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la Institución Educativa Juan Pablo II queda obligado en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

2.1.6. Lugar de ejecución: La ejecución del contrato será de manera virtual.

2.1.7 Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II

Reconocida oficialmente por la secretaria de Educación Municipal según las resoluciones N° 636 del 23 de abril de 2007 y la N.º 336 del 12 de agosto de 2021, en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica Comercial, Arte y Media Académica



*Volando con calidad
hacia la
excelencia!*

1. Asesoría en la elaboración del presupuesto, plan de necesidades y plan de compras anuales
 2. Parametrización inicial del software contable en balance inicial y presupuesto inicial
 3. Registro y liquidación de pagos en el software contable ASCII
 4. Registro de ingresos y conciliaciones mensuales de todas las cuentas bancarias de la institución
 5. Registro de facturas de venta en el programa ASCII acorde a la facturación electrónica realizada por la institución
 6. Elaboración de documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar de forma manual y electrónica (una vez que lo habilite la DIAN).
 7. Elaboración de las declaraciones tributarias de retención en la fuente, estampillas y retención del ICA mensuales.
 8. Asesoría y elaboración de acuerdos que modifiquen el presupuesto aprobado de la vigencia
 9. Elaboración y Presentación de Medios Magnéticos a la Dian.
 10. Elaboración de informe contable mensual para presentar al consejo directivo
 11. Elaboración y liquidación de depreciación y amortización a la propiedad planta y equipo de forma mensual
 12. Realización de traslado de costos y ajustes para el cierre mensual
 13. Elaboración de informe contable trimestral CGN presentado a la Alcaldía Municipal de Palmira y Secretaria de Educación
 14. Elaboración de informe trimestral SIFSE presentado al Ministerio de Educación
 15. Elaboración de cierre fiscal para presentación ante las entidades de control.
 16. Elaboración de evaluación al Sistema de Control Interno Contable
 17. Presentación de Estados Financieros y demás información contable y presupuestal requerida por la Institución, ante entes de control
 18. Realización de gestión documental (impresión, archivo y conservación) de documentos contables
 19. Acompañamiento y revisión en el proceso de contratación elaborada por el auxiliar administrativo que asigne la institución, para garantizar que se encuentre completo y cumpla con los requerimientos establecidos en el manual interno de contratación.
 20. Realización de formato de promedios para la adquisición de bienes y servicios, contratos, acta de inicio, actas de pago y actas de liquidación de los procesos contractuales; en los formatos establecidos por secretaria de educación.
 21. Cuando se solicite, se prestará apoyo al auxiliar administrativo en la revisión de los documentos de las propuestas, pero será la institución educativa la que evalúe y tome la última decisión en la escogencia del contratista.
 22. Acompañamiento cuando se solicite en la reunión del consejo directivo, para presentar el informe contable.
 23. Acompañamiento en la elaboración de Informe de Gestión con respecto a la información financiera y presentación de los estados financieros en el informe de gestión.
- El servicio se prestará constantemente por vía telefónica y otros medios de comunicación de lunes a viernes. La institución enviará vía correo la información pertinente para desarrollar cada etapa del proceso contractual y se les dará respuesta de forma oportuna.
 - Se realizará una visita presencial para realizar las actividades anteriormente descritas sin sujeción a horario, de igual forma se agendará este día para la presentación de informes contables ante el consejo directivo y el acompañamiento respectivo para el informe de gestión.



Otras actividades

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
9. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Institución Educativa De Rozo en el momento en que sea requerido.
11. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual

2.1.8. Obligaciones de la institución:

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.



3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) por medio del cual se expide “la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del municipio de palmira para la ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019, y se dictan otras disposiciones” y conforme las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos 11, 12 , 13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el Decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS HABILITANTES

- a) Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta
- b) Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
- c) Fotocopia del RUT: con fecha de generación en el año actual y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- d) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días para personas naturales en calidad de comerciantes o personas jurídicas donde conste la representación legal original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- f) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- g) Consulta de antecedentes judiciales – vigente para persona natural o en caso de empresa sera para su representante legal
- h) certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural
- i) Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- j) Copia del certificado de afiliación y/o pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- k) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales)
- l) Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica
- m) Certificado cuenta bancaria
- n) Consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, se podrá descargar en el siguiente enlace: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> y anexar Formato N° 3 de



autorización de consulta. (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES)

- o) Certificado Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- p) Autorización de tratamiento y consulta en base de datos

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

- q) Formato único de Hoja de vida de la Función pública
- r) Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

5. ANALISIS 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.

El 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 del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Tipificación:

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asignación:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JUAN PABLO II**

Reconocida oficialmente por la secretaria de Educación Municipal según las resoluciones N° 636 del 23 de abril de 2007 y la N.º 336 del 12 de agosto de 2021, en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica Comercial, Arte y Media Académica



*Volando con calidad
hacia la
excelencia!*

que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

7. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo de RECTOR o quien haga sus veces.

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizara en la página de la Institución Educativa Juan Pablo II, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Lic. LEO HUMBERTO BORJA CORRALES
Rector
Institución Educativa Juan Pablo II

Proyecto: Lina Yiseth Ramos Paz- Secretaria Grado 07
Aprobó: Lic. Leo Humberto Borja Corrales– Rector



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JUAN PABLO II**

Reconocida oficialmente por la secretaria de Educación Municipal según las resoluciones N° 636 del 23 de abril de 2007 y la N.º 336 del 12 de agosto de 2021, en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica Comercial, Arte y Media Académica



*Volando con calidad
hacia la
excelencia!*

PRESUPUESTOS OFICIAL

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DURANTE LOS MESES DE ENERO A MAYO 2026."				
DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	TERMINO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
GASTO DE FUNCIONAMIENTO				
SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y TENEDURÍA DE LIBROS	1	Global	CINCO MESES	\$ 9.500.000
			TOTAL:	\$ 9.500.000

Lic. LEO HUMBERTO BORJA CORRALES
Rector
Institución Educativa Juan Pablo II

Proyecto: Lina Yiseth Ramos Paz- Secretaria Grado 07
Aprobó: Lic. Leo Humberto Borja Corrales– Rector