



**ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS No.001 de 2023
EN LA INSTITUCION EDUCATIVA MORTIÑO MUNICIPIO DE ISNOS HUILA
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993) y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en especial el Acuerdo No. 02 de 07 de febrero de 2023 manual de Contratación de Régimen especial inferior a 20 SMMLV, se elabora el Presente documento de ESTUDIOS PREVIOS, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación

1. DESCRIPCION GENERAL			
1.1. CIUDAD Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO :		ISNOS – HUILA, 27 DE FEBRERO DE 2023	
1.2. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE LO DILIGENCIA:		WILBER YAMID MUÑOZ	
1.3. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE:		RECTORIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MORTIÑO	
1.4. TIPO DE CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
1.5. MODALIDAD DE CONTRATO:		INVITACIÓN PÚBLICA RÉGIMEN ESPECIAL INFERIOR A LOS 20 SMLV	
2.DESCRIPCION FINANCIERA			
2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado para éste contrato es la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL 00/100 M/ CTE \$4.500.000. Este valor obedece al histórico contratado en los últimos cinco años por la Institución Educativa y contratos publicados de igual similitud en la página de del SECOP.			
2.2.DESCRIPCIÓN:			
Nombre del Rubro	Código del Rubro	Valor	Fuente
Honorarios	2.1.2.02.02.008.03	\$ 4.500.000	Recursos de Gratuidad
2.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para garantizar el compromiso derivado de la presente INVITACION PÚBLICA, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: 003 de fecha lunes 27 de febrero de 2023 por valor de: \$4.500.000 con cargo al presupuesto del año 2023.			
2.4. ANALISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS:			
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 2.2.1.2.3.51.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)			
2.5. FORMA DE PAGO: La entidad realizará dos (2) pagos de DOS MILLONES DOSCIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$ 2.250.000) cada uno. En los meses de Junio y Diciembre 2023. previa liquidación del contrato, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividad.			



3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Teniendo en cuenta el contenido, los alcances del Proyecto Educativo Institucional y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

La Institución Educativa Mortiño, debe implementar estrategias que permitan informar a la comunidad educativa y los diferentes entes de control relacionado con la gestión financiera, presupuestal y tributaria. Dentro de este marco es indispensable que la Institución Educativa cuente con los recursos y elementos que optimicen la labor administrativa contable y que favorezcan el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Contaduría General de la Nación, La Secretaría de Educación Departamental del Huila, La Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) la Contraloría Departamental del Huila y otras entidades oficiales que requieran información en los términos y periodos establecidos.

3.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: Elaborar los informes contables y presupuestales de la Institución Educativa Mortiño con destino a los Entes de Control y a la Secretaría de Educación, para el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2023

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	84111502	SERVICIOS CONTABLES	1	1

4. ASPECTOS TECNICOS:

DESCRIPCION DEL SEERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1. CONTABILIDAD: Registrar en el Software Contable licenciado la información Financiera del periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023.	SERVICIO	1
2. FINANCIERO <ul style="list-style-type: none"> • CGN 9501 • CGN 9502 • CHIP • Anexos 1,2,3,4, 5 • Nota a los Estados Financieros • Balance de Prueba • Libro Oficiales: Libro Diario, Libro Mayor, Libro Inventario y Balance • Reporte de información a la plataforma de la Contraloría Departamental del Huila • Asesoría de la SECOP * Asesoría en el SIA OBSERVA	SERVICIO	1
3. TRIBUTARIO. <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Declaraciones Tributarias • Reporte de Información Exógena vigencia anterior • Asesoría en obligaciones tributarias. 	SERVICIO	1



4. PRESUPUESTALES. <ul style="list-style-type: none">• Asesoría y revisión en la elaboración de anexos de ejecución presupuestal según formatos descritos por la Secretaría de Educación.• Asesoría en la reglamentación sobre el manejo presupuestal de la vigencia . * Reporte de información a la plataforma SIFSE del	SERVICIO	1
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------

4.1. Obligaciones Generales del Contratista:

- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en tramamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

4.2. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MORTIÑO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
4. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en la términos y fechas consagrados en la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA:

La ejecución del contrato se desarrollará en la sede principal de la Institución Educativa y en el lugar donde indique el supervisor del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Para el desarrollo de los trabajos aquí contratados, el contratista cuenta con un plazo de DIEZ (10) meses. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de Diciembre de 2023; de tal forma que si llegado el 31 de Diciembre de 2023 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la Institución Educativa la suma no ejecutada



7. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por Institución Educativa Mortino del municipio de Isnos - Huila, a través de la señora rectora LUZ CRECECNIA MUÑOZ VALENCIA, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente Contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el

8. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno previsible que pueda afectar el equilibrio económico del Contrato

9. INDEMNIDAD

9.1 RELACION LABORAL: El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con el Personal, ello indica que entre la Institución y el Personal suministrado por el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.

9.2 INDEMNIDAD: El Contratista mantendrá indemne a la Institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.

REVISÓ


LUZ CRECECNIA MUÑOZ VALENCIA
RECTORA

PROYECTÓ


WILBER YAMID MUÑOZ MUÑOZ
Secretario