



## ESTUDIOS PREVIOS

### PROCESO DE SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL N° IEMB 080/174-18-11.01-2023

(LEY 715 DE 2015, DECRETO 4791 DE 2008 Y EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.)

Ginebra Valle del Cauca,

ENERO 23 DE 2023

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN del Municipio de Ginebra se permite elaborar el presente estudio para la siguiente contratacion:

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE EN APOYO A LA GESTION FINANCIERA EN LOS PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, DURANTE LA VIGENCIA ENERO A ABRIL DE 2023.**

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 el decreto 4791 del 2008 y el manual interno de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA BELTRAN que reglamenta la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes con los recursos del fondo de servicios educativos.

#### **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 el decreto 4791 del 2008 y el manual interno de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA BELTRAN que reglamenta la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes con los recursos del fondo de servicios educativos, 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 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"

AÑO	ENTIDAD	N° CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR CONTRATO
2021	VALLE DEL CAUCA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE PALMIRA	1151.20.6. 004 - 2021	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, PRESUPUESTAL, ENTREGA DE INFORMES, ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE"	CLAUDIA CECILIA BURGOS CERTUCHE	\$ 15.400.000



**INSTITUCION EDUCATIVA DE MEDIA TECNICA Y ACADEMICA POR CICLOS MANUELA BELTRAN**  
**APROBACION DE ESTUDIOS RESOLUCION 2487 DEL 8 NOV. DE 2010**  
**DANE 276306000174 NIT815002996-6**  
**COSTA RICA- GINEBRA - VALLE**

**MABE – GD-FR-001**

**Versión: 1**

**Fecha: ENERO**

2021	VALLE DEL CAUCA - INSTITUCION EDUCATIVA SEMILLA DE LA ESPERANZA - PALMIRA	1151.20.6.001	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, PRESUPUESTAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEMILLA DE LA ESPERANZA DE LA VIGENCIA FISCAL 2021”.	LILIAM MERCEDES ERAZO ROSERO	\$ 17.160.000
2020	VALLE DEL CAUCA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MILAGROSA - PALMIRA	1151.20.6.001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, PRESUPUESTAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MILAGROSA DE LA VIGENCIA FISCAL 2020	LILIAM MERCEDES ERAZO ROSERO	\$ 19.968.000

### **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, el Manual Interno de Contratación inferior a 20 salarios mínimos legales que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias.

### **1.2 ANALISIS DEL COSTO**

La Institución Educativa identifico que el sector relacionado con el objeto del contrato, está constituido por personas naturales y/o jurídicas que prestan servicios al sector publico, como por ejemplo ASESORIA CONTABLE

De acuerdo a lo anterior, se tienen en cuenta algunas características que estén directamente relacionadas con el proceso contractual, como por ejemplo que cumplan con el perfil idóneo para la ejecución del objeto contractual, el conocimiento previo, la formación académica, y la experiencia, entre otros factores importantes para la selección del contratista.

Para efectos de estimar el monto del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta los precios del mercado mediante consultas en el SECOP por personas naturales y/o jurídicas que prestan servicios al sector publico.

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>
1	<b>ASESORIA CONTABLE Y PRESUPUESTOS</b>
1.1	REGISTRAR LAS OPERACIONES CONTABLES EN EL PROGRAMA ASCII (MÓDULOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO) DIGITACIÓN DE INGRESOS, GASTOS, DOCUMENTOS PRESUPUESTALES Y ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS.
1.2	ELABORACION DE LIBROS OFICIALES (LIBRO MAYOR Y BALANCE, LIBRO DIARIO) COMO TAMBIÉN EL LIBRO DE PRESUPUESTO
1.3	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADO) ANUAL AVALADOS CON LA RESPECTIVA FIRMA Y TARJETA PROFESIONAL
1.4	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES QUE LA INSTITUCIÓN DEBA RENDIR A LOS DIFERENTES ÓRGANOS GUBERNAMENTALES



1.5	ASESORÍA EN LA INSTITUCIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD LEGAL (RETENCIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES).
1.6	ASESORIA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN
2	<b>ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONTRATACION PÚBLICA (REVISION DE DOCUMENTOS)</b>
2.1	ACTIVIDADES PRE-CONTRACTUALES
2.2	ACTIVIDADES CONTRACTUALES
2.3	ACTIVIDADES POST-CONTRACTUALES
3	<b>ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTION DOCUMENTAL</b>
3.1	VERIFICACION DE NORMAS TÉCNICAS PARA ADMINISTRAR EL FLUJO DE DOCUMENTOS

**NOTA:** Este Valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para cumplir el objeto del contrato, los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

### **1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, 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 S.M.L.M.V. 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. CONTRATACION DIRECTA

**NOTA.** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizara de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual interno de Contractación para la Institución Educativa MANUELA BELTRAN del Municipio de Ginebra en aplicación a la contratación inferior a 20 S.M.L.M.V de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos” y el decreto 4791 del 2008

## **2. 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 las Para La INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN.

La institución Educativa tiene como funcion la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos Provenientes del Sistema General de Participaciones para la gratuidad TRANSFERENCIAS (Los recursos financieros que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación alguna), RECURSOS OPERACIONALES (Se obtienen por utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo, o por la explotación de bienes y servicios) y DE CAPITAL (Recursos de balance, rendimientos financieros, entre otros.), con sujeción a la reglamentación vigente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al decreto 4791 de 2008.

## **2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.1.1. Objeto:** El presente Estudio Previo es contratar:



**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE EN APOYO A LA GESTION FINANCIERA EN LOS PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, DURANTE LA VIGENCIA ENERO A ABRIL DE 2023.**

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

Codigo - segmento	Codigo - Familia	Codigo - Clase	Codigo - Producto	Nombre - Producto
840000	84110000	84111500		
Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables	84111500	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	Codigo	Modalidad Contractual	NOMBRE
18	84111500	Manuel interno de Contractación inferior a 20 S.M.L.M.V y el decreto 4791 del 2008	Servicios contables

**2.1.4. Valor y Forma de Pago:** Para efectos legales este contrato tiene un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MDA CTE. \$ **5.800.000,00** IVA INCLUIDO.

Que la INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN

pagará al CONTRATISTA así:

**Pagos parciales de acuerdo al avance del contrato, con el recibido a entera satisfaccion y radicado el documento equivalente a factura incluido seguridad social.**

**2.1.5. Plazo de Ejecución:** El Presente proceso tiene un plazo para su ejecución de **90 DIAS** contados 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 N° **000001** de fecha **ENERO 23 DE 2023** rubro presupuestal N° **2.1.2,02.02.02.008.04** expedido por la Contadora.

Correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la institución educativa queda obligado en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

**2.1.7. Lugar de ejecución:** La prestación del servicio será en la INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN ubicada en la Calle 5 No. 8 - 30 Corr Costa Rica (Ginebra), en el caso que sea necesario se deberá realizar trabajo de campo en todas las sedes educativas de la presente institución.



**2.1.8** Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>
<b>1</b>	<b>ASESORIA CONTABLE Y PRESUPUESTOS</b>
1.1	REGISTRAR LAS OPERACIONES CONTABLES EN EL PROGRAMA ASCII (MÓDULOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO) DIGITACIÓN DE INGRESOS, GASTOS, DOCUMENTOS PRESUPUESTALES Y ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS.
1.2	ELABORACION DE LIBROS OFICIALES (LIBRO MAYOR Y BALANCE, LIBRO DIARIO) COMO TAMBIÉN EL LIBRO DE PRESUPUESTO
1.3	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADO) ANUAL AVALADOS CON LA RESPECTIVA FIRMA Y TARJETA PROFESIONAL
1.4	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES QUE LA INSTITUCIÓN DEBA RENDIR A LOS DIFERENTES ÓRGANOS GUBERNAMENTALES
1.5	ASESORÍA EN LA INSTITUCIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD LEGAL (RETENCIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES).
1.6	ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN
<b>2</b>	<b>ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONTRATACION PÚBLICA (REVISION DE DOCUMENTOS)</b>
2.1	ACTIVIDADES PRE-CONTRACTUALES
2.2	ACTIVIDADES CONTRACTUALES
2.3	ACTIVIDADES POST-CONTRACTUALES
<b>3</b>	<b>ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTION DOCUMENTAL</b>
3.1	VERIFICACION DE NORMAS TÉCNICAS PARA ADMINISTRAR EL FLUJO DE DOCUMENTOS

**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 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.**

Manual Interno de Contratación en aplicación a la adquisición los bienes y servicios inferiores a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes con recursos de los Fondos De Servicios Educativos y el decreto 4791 del 2008.

### **4. REQUISITOS MÍNIMOS**

#### **REQUISITOS HABILITANTES**

- a) Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta
- b) Fotocopia de la cédula 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 (no mayor a 30 días) 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 (no mayor a 30 días) para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- g) Consulta de antecedentes judiciales y certificado de medidas correctivas de la Policía (no mayor a 30 días) para representante legal o persona natural
- h) Formato declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.



i) 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.

j) Certificado cuenta bancaria

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

k) Formato único de Hoja de vida de la Función pública

l) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales)

**Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente - cuando sea el caso-**

**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 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.



**INSTITUCION EDUCATIVA DE MEDIA TECNICA Y ACADEMICA POR CICLOS MANUELA BELTRAN**  
**APROBACION DE ESTUDIOS RESOLUCION 2487 DEL 8 NOV. DE 2010**  
**DANE 276306000174 NIT815002996-6**  
**COSTA RICA- GINEBRA - VALLE**

**MABE – GD-FR-001**

**Versión: 1**

**Fecha: ENERO**

El presente contrato según el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007; toda vez que en su inciso 5, eximen de constituir la garantía única a los contratos cuyo valor se inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, le corresponde a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, para el caso mencionado que es póliza de seguros objeto a adquirir, esta clase de servicio no requiere el amparo de una póliza de cumplimiento.

## **7. SUPERVISION DEL CONTRATO**

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el (la) rector(a) o por quien delegue.

## **8. PUBLICACION DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación para la adquisición de bienes y servicios que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos , la publicación de este contrato se realizara en la pagina de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

**MARIA ENITH MENDEZ MAFLA**

Rectora I.E. MANUELA BELTRAN  
Institucion Educativa Manuela Beltran

**Proyecto:** Aux Administrativa

**Aprobo:** Rectora



**INSTITUCION EDUCATIVA DE MEDIA TECNICA Y ACADEMICA POR CICLOS MANUELA BELTRAN**  
**APROBACION DE ESTUDIOS RESOLUCION 2487 DEL 8 NOV. DE 2010**  
**DANE 276306000174 NIT815002996-6**  
**COSTA RICA- GINEBRA - VALLE**

**MABE – GD-FR-001**

**Versión: 1**

**Fecha: ENERO**

### **PRESUPUESTOS OFICIAL**

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE EN APOYO A LA GESTION FINANCIERA EN LOS PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, DURANTE LA VIGENCIA ENERO A ABRIL DE 2023.

<b>DETALLE</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>TERMINO DE EJECUCION</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>COSTOS</b>				
<b>SERVICIOS DE CONTABILIDAD</b>	1	GLOBAL	90 DIAS	\$ 5.800.000
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5.800.000</b>

**MARIA ENITH MENDEZ MAFLA**

Rectora I.E. MANUELA BELTRAN

**Proyecto:** Aux Administrativa

**Aprobo:** Rector