



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA “TECNICO SUPERIOR” - NEIVA – HUILA

Reconocimiento Oficial Resolución N° 081 del 25 de marzo de 2003

DANE 141001000031 Nit: 800.092.907-0

Autorizada para Educación Formal:

Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica

Sedes: Técnico Superior, Los Mártires, Floresmiro Azuero y Elena Lara de Cuellar

## ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

### 1. DATOS PERSONALES:

FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO 28 DEL 2025					
DEPENDENCIA	RECTORÍA					
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA VIGENCIA 205 PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR DE NEIVA					
DILIGENCIADO POR	ROSA MYRIAM SERRANO ARTUNDUAGA – Auxiliar Administrativo – Almacenista.					
TIPO DE CONTRATO	ORDEN DE SERVICIO	X	CONTRATO DE COMPRAVENTA		CONTRATO DE OBRA	
TIPO DE PROCESO	REGIMEN ESPECIAL					
PRESUPUESTO ESTIMADO	OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE. (\$8.516.000.00) incluido IVA					
TIPO DE GASTO	FUNCIONAMIENTO					
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSOS: TRANSFERENCIAS MUNICIPIO – ICLD RUBRO: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. CODIGO: 2.1.2.02.02.008					

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que, en Colombia, tal como lo señala el Ministerio de Educación, “La Educación se define como un proceso de formación permanente, personal Cultural y Social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. En nuestra Constitución Política se dan las notas fundamentales de la naturaleza del Servicio Educativo. Allí se indica, por ejemplo, que se trata de un derecho de la persona, de un servicio público que tiene una función social y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia respecto del Servicio Educativo con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos. También se establece que se debe garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el Sistema Educativo”.

En concordancia con lo anterior, la Institución Educativa Técnico Superior, como administradora de los recursos del fondo de servicios educativos y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, presenta la necesidad de contar con los servicios profesionales de un contador público que lleve a cabo la asesoría contable y financiera que permita realizar un análisis periódico de la situación financiera del municipio y sirvan como base para la toma de decisiones en lo que corresponde a inversiones que deba realizar el municipio. De la misma manera se requiere de su apoyo en la elaboración de los informes contables y presupuestales ante los diferentes entes de control que así lo requieran.

En desarrollo del principio de eficiencia consagrado en la Constitución Política de Colombia y en aras de alcanzar las metas y lograr los objetivos institucionales de la Institución Educativa y debida a la falta de personal de planta que reúna el perfil para el desarrollo de las actividades de asesoría en materias relacionadas con la contabilidad y ante la necesidad de iniciar procesos de



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA “TECNICO SUPERIOR” - NEIVA – HUILA

Reconocimiento Oficial Resolución N° 081 del 25 de marzo de 2003

DANE 141001000031 Nit: 800.092.907-0

Autorizada para Educación Formal:

Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica

Sedes: Técnico Superior, Los Mártires, Floresmiro Azuero y Elena Lara de Cuellar

toma de decisiones, se hace necesario contratar los servicios de un profesional en contaduría pública que cumpla con el apoyo a estos procesos de gestión.

### 3. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA VIGENCIA 205 PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR DE NEIVA

### 4. VALOR PRESUPUESTADO:

El valor aproximado de contrato es de OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE. (\$8.516.000.00) incluido IVA, si fuera el caso.

En aras de garantizar las buenas prácticas en materia contratación pública, la Institución Educativa Técnico Superior, invitó a cotizar al señor Diego Armando Rojas Laguna por contar con la formación profesional de contador público para que lleve a cabo la asesoría contable y financiera que permita realizar un análisis periódico de la situación financiera de la Institución Educativa y sirvan como base para la toma de decisiones en lo que corresponde a inversiones que deba realizar la Institución, razón por la cual esta contratación se realiza por la modalidad de contratación directa.

N°	PROVEEDOR
1	DIEGO ARMANDO ROJAS LAGUNA

Teniendo en cuenta la propuesta presentada por el señor Diego Armando Rojas Laguna, se determinó que el valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, se ajusta a los precios locales del mercado, al presupuesto establecido por la SEM y al cubrimiento de las necesidades de la Institución.

### 5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato se estimó según Resolución 0055 de 2025 emitida por la Secretaria de Educación del Municipio de Neiva. El valor debe incluir las pólizas y garantías requeridas, el IVA, si es el caso, y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

La Institución Educativa cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 011 del 27 de marzo del 2025, para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con:

**RECURSOS:** TRANSFERENCIAS MUNICIPIO – ICLD

**RUBRO:** SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.

**CODIGO:** 2.1.2.02.02.008

**VALOR TOTAL C.D.P.** OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE. (\$8.516.000.00) incluido IVA del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia Fiscal 2025, expedido por la Auxiliar Administrativa con funciones de Pagadora de la Institución Educativa Técnico Superior de Neiva.

### 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Modalidad de selección para este proceso será la de Contratación Directa.

### 7. DOCUMENTACION:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Propuesta Económica
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o persona natural según el caso (ampliada al 150%).
4. Fotocopia del R.U.T. actualizado tanto en sus actividades como en las responsabilidades.
5. Certificado de registro mercantil o de existencia y Representación legal (con vigencia no mayor a 30 días).
6. Documento de creación del consorcio y/o unión temporal.
7. Matricula Profesional y certificado de vigencia.
8. Certificado de alturas, vigente, en caso de ser requerido.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA “TECNICO SUPERIOR” - NEIVA – HUILA

Reconocimiento Oficial Resolución N° 081 del 25 de marzo de 2003

DANE 141001000031 Nit: 800.092.907-0

Autorizada para Educación Formal:

Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica

Sedes: Técnico Superior, Los Mártires, Floresmiro Azuero y Elena Lara de Cuellar

9. Declaración de ausencia de Inhabilidades e incompatibilidades.
10. Libreta Militar para hombres con edad y hasta 50 años, o certificado de la definición de la situación militar.
11. Garantía de seriedad de la propuesta (a criterio del ordenador del gasto).
12. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales y/o planilla de pago del personal utilizado en el contrato.
13. Certificado de Antecedentes fiscales - Contraloría.
14. Certificación de Antecedentes Disciplinarios- Procuraduría General de la Nación
15. Certificado de Antecedentes Judiciales- Policía
16. Certificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCM.
17. Certificación de Deudores Morosos Alimentario - REDAM.
18. Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales.
19. Certificado consulta inhabilidades por Delitos Sexuales.
20. Paz y salvo Municipal para contratación vigente.
21. Paz y salvo de Movilidad expedido por la Secretaria de Movilidad de Neiva (menor a tres días de expedido)
22. Certificación Bancaria actualizada.

Si es persona jurídica deberá adjuntar la documentación tanto de la persona jurídica como del representante legal.

- **Toda la documentación debe tener una vigencia no mayor a 30 días.**

## 8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Ley 715 de 2001 en el Artículo 11 creo los fondos de servicios educativos en las Instituciones Educativas estatales, en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la Institución Educativa. Régimen Especial.

## 9. ANALISIS DE RIESGO DEL CONTRATO:

Durante la ejecución del contrato existe el riesgo de incumplimiento en los tiempos de afectaciones extremas como paros y no llegadas de los productos ofrecidos en el tiempo establecido en la ejecución del contrato.

## 11. PÓLIZAS REQUERIDAS

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS (276) DIAS CALENDARIOS, y el termino empezara a contar una vez firmada el acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<b>FORMA DE PAGO</b>	El valor del presente CONTRATO es de <b>OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (8.516.000.00)</b> , que la Institución pagara al CONTRATISTA asi: a) la suma de <b>DOS MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE (\$2. 126.000, 00)</b> , una vez entregue a entera satisfacción, la contabilidad actualizada del 1 de enero al 31 de marzo de 2025. b) el saldo, es decir, la suma de <b>SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTAMIL PESOS M/CTE (\$6.390.000, 00)</b> en NUEVE (09) cuotas mensuales y sucesivas, cada una por <b>SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$710. 000, 00) MCTE</b> , con fecha de iniciación en el mes de abril de 2025. Parágrafo I. – Los pagos se efectuarán por mensualidades vencidas y dentro de los cinco (5) primeros días de la mensualidad siguiente, para lo cual el CONTRATISTA debe presentar certificación del pagador (supervisor del presente contrato) de la INSTITUCIÓN que acredite el cumplimiento de sus obligaciones y copia del pago de los aportes parafiscales por parte del contratista.



## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA “TECNICO SUPERIOR” - NEIVA – HUILA**

Reconocimiento Oficial Resolución N° 081 del 25 de marzo de 2003

DANE 141001000031 Nit: 800.092.907-0

*Autorizada para Educación Formal:*

*Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica*

*Sedes: Técnico Superior, Los Mártires, Floresmiro Azuero y Elena Lara de Cuellar*

	<p><b>NOTA 1:</b> Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor del Contrato del Cumplimiento total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al Sistema de Seguridad Social integral.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.</p>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Sede Administrativa de la Institución Técnico Superior de Neiva
<b>SUPERVISION</b>	LEIDA YANETH DIAZ ARDILA – Auxiliar Administrativo – Pagadora.
<p><b>10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:</b></p> <p><b>INSTITUCION EDUCATIVA;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</li><li>• Cumplir con la forma de pago estipulada en el contrato y sujeto a verificación por parte del supervisor del contrato.</li><li>• Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral por parte del contratista, para la cual con la respectiva factura deberá allegar, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003 certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o por la persona natural, con la respectiva planilla de pago</li><li>• Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.</li><li>• Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.</li><li>• En desarrollo del principio de coordinación, LA INSTITUCION podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que LA INSTITUCION tiene la responsabilidad de coordinar la ejecución del objeto del contrato en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del mismo.</li><li>• Proyectar el Acta de Liquidación del contrato a través del supervisor del mismo.</li><li>• Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.</li></ul> <p><b>DEL CONTRATISTA.</b></p> <p><b>GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.</li><li>• Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.</li><li>• Iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a partir de la firma del acta de inicio.</li><li>• Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.</li><li>• Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.</li><li>• Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Institución, a través del supervisor del contrato.</li><li>• Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.</li><li>• Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta</li></ul>	



# **INSTITUCIÓN EDUCATIVA "TÉCNICO SUPERIOR" - NEIVA – HUILA**

Reconocimiento Oficial Resolución N° 081 del 25 de marzo de 2003

**DANE 141001000031 Nit: 800.092.907-0**

**Autorizada para Educación Formal:**

**Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica**

**Sedes: Técnico Superior, Los Mártires, Floresmiro Azuero y Elena Lara de Cuellar**

del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.

- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

## **ESPECÍFICAS:**

- Actualizar la contabilidad de la Institución Educativa desde el 01 de enero y hasta el día 31 de marzo de la vigencia 2025, y llevar y mantener actualizada La contabilidad del 1 de abril al 31 de diciembre de 2025, de conformidad a las normas de contabilidad y procedimientos legales.
- Elaborar los estados financieros con sus notas explicativas y debidamente certificados en periodos trimestrales y entregarlos a la Secretaria de Educación Municipal.
- Preparar y entregar en forma oportuna los informes y estados financieros que deban presentarse a la Secretaria de Educación Municipal, Contraloría Municipal, Contaduría General de la Nación y demás entidades oficiales o entes de control que lo requieran.
- Asesorar al rector y a los funcionarios de la Institución Educativa que lo requieran en materia presupuestal, contractual (en aspectos contables, financieros y presupuestales), contable e inventarios.
- Implementar los sistemas contables, aplicando las políticas, normas y principios contables establecidos por la Contaduría General de la Nación.
- Preparar y entregar los libros oficiales de contabilidad, libros auxiliares de contabilidad y comprobantes de diario en periodo mensual (libro auxiliar por cuenta, libro de comprobantes diario, libro de depreciación elemento por elemento).
- Elaborar la relación de cuentas por pagar del Colegio o Institución Educativa y reportarlo oportunamente en el formato oficial a la SEM.
- Aplicar mensualmente indicadores financieros que orienten la medición de la gestión financiera del Fondo de Servicio Educativo, presentar los resultados obtenidos al ordenador del gasto para su evaluación y toma de decisiones.
- Publicar en un lugar de la Institución Educativa, visible y público, los Estados financieros certificados para efectos del control social.
- Preparar la rendición de cuenta anual para su presentación oportuna a la Contraloría Municipal de Neiva de acuerdo a las normas vigentes.
- Liquidar y revisar oportunamente los impuestos que deban ser declarados y cancelados mensualmente por la Institución Educativa, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente.
- Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando mensualmente al Ordenador del Gasto las recomendaciones para su mejoramiento.
- Asesorar a la Institución Educativa en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y preparar para su presentación oportuna, conjuntamente con las demás áreas competentes de la Institución Educativa, la información exógena tributaria.
- Preparar las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna, dentro de los primeros ocho (8) días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soporte internos y/o con las Entidades Bancarias, exigiendo a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar.
- Velar para que la Institución Educativa maneje sus recursos en las cuentas bancarias autorizadas e incluidas en el ranking financiero y tengan implementado seguridad física y amparos que cubran los riesgos potenciales de pérdidas de recurso.
- Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias, contables entre otras.
- Realizar verificación y conciliación de inventarios almacén – contabilidad, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaria de Educación Municipal y dejar documentada mediante acta tal gestión.



## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA “TECNICO SUPERIOR” - NEIVA – HUILA**

Reconocimiento Oficial Resolución N° 081 del 25 de marzo de 2003

DANE 141001000031 Nit: 800.092.907-0

*Autorizada para Educación Formal:*

*Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica*

*Sedes: Técnico Superior, Los Mártires, Floresmiro Azuero y Elena Lara de Cuellar*

- Asesorar a la Institución Educativa en los procesos contractuales que requiera (en aspectos contables, financieros y presupuestales)
- Dar estricto cumplimiento de las normas éticas, normas técnicas e inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y aplicar el Régimen Contable Público, Catalogo de Cuentas vigente y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Hacienda Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y Organismos de Control.
- Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato

**Mg. STEVENSON MALDONADO MEDINA**

Rector

Elaboro: Rosa Myriam Serrano Artunduaga  
Auxiliar Administrativo- Almacenista