ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

DEPENDENCIA **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES DE MANARE- VILLANUEVA, CASANARE.**	
1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1. FECHA DE PRESENTACIÓN	ENERO 16 DE 2026
1.2. CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.1.2.2.
1.2.1 NOMBRE	HONORARIOS
1.3. PRODUCTOS DEL OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL COMO CONTADOR PÚBLICO PARA ASESORAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN MATERIA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA, IGUALMENTE REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS JUNTO CON LOS FUNCIONARIOS DE LA PARTE ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
1.4 POBLACIÓN BENEFICIADA	LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2. PROBLEMA

La Institución Educativa ubicada en el municipio de Villanueva, aprobada con Resolución SED N°2072 de 2022, DANE 385440000192 e identificada con nit 844.001.493-4 enfrenta desafíos contables, financieros, presupuestales y tributarios que requieren atención especializada durante el año 2026. La constante evolución normativa, el manejo adecuado de los recursos institucionales, el cumplimiento de las obligaciones contables, financieras, presupuestales y tributarias, la atención a los requerimientos de los entes de control y la realización de la toma física de inventarios demandan un acompañamiento técnico especializado que permita atender de manera oportuna y correcta dichas responsabilidades.

3. NECESIDAD

La Institución Educativa Nuestra Señora de los Dolores de Manare, presenta la necesidad de contratar las siguientes actividades:

ÍTEM	DETALLE	CANT
1	**A)** MANTENER ACTUALIZADA LA CONTABILIDAD CUMPLIENDO LA NORMATIVA EXIGIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. **B)** ELABORAR ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADOS DE RESULTADOS, ESTADOS DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y NOTAS **C)** REALIZAR LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN) Y MUNICIPAL. **D)** SISTEMATIZAR, ANALIZAR Y REPORTAR LOS INFORMES CONTABLES Y DE PRESUPUESTO DE LAS OPERACIONES QUE CORRESPONDEN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**. E)** ALIMENTAR EL SOFTWARE CONTABLE (FLASH) EN FORMA OPORTUNA Y VERAZ**. F)** ELABORACIÓN DE INFORMES SIFSE, PRESENTADO AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EN LA PLATAFORMA TRIMESTRALMENTE. **G**) REALIZAR REPORTE DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS QUE LO REQUIERA LA INSTITUCIÓN. **H)** ACOMPAÑAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS JUNTO CON LOS FUNCIONARIOS DE LA PARTE ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	5

Esta necesidad se encuentra autorizada por el consejo directivo y plasmado en el plan de compras.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La contratación de un contador público es necesaria para mantener actualizada la contabilidad de la Institución Educativa conforme a la normativa de la Contaduría General de la Nación; elaborar los estados de situación financiera, resultados, cambios en el patrimonio, flujo de efectivo y sus notas; preparar y presentar la información tributaria requerida por la DIAN y las autoridades municipales; sistematizar, analizar y reportar los informes contables y presupuestales de las operaciones institucionales; registrar de

manera oportuna y veraz la información en el software contable FLASH; elaborar y presentar los informes SIFSE ante el Ministerio de Educación Nacional de forma trimestral; atender los reportes exigidos en las plataformas que requiera la Institución; y acompañar técnicamente el proceso de toma física de inventarios junto con el personal administrativo, garantizando el control, la trazabilidad y la confiabilidad de la información financiera.

5. FUNDAMENTOS LEGALES

DECRETO 1075 de mayo 26 de 2015 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

Artículo 2.3.1.6.3.6. Numeral 4 RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES RURALES. Numeral 4. Celebrar los contratos, suscribir actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de Caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Artículo 2.3.1.6.3.10. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. - La ejecución del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con sujeción a lo determinado en la Ley 715 de 2001, la presente Sección y las disposiciones territoriales expedidas en materia presupuestal. En todo caso, deben observarse las normas vigentes en materia de austeridad del gasto y las que en adelante las modifiquen. El rector o director rural no puede asumir compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible.

Artículo 17.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. - La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.13. Prohibiciones en la ejecución del gasto. El ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos no puede: 1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos. 2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.3.1.6.3.11. del presente Decreto. 3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo. 4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente Decreto. 5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros 7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

6. SUPERVISIÓN

La designación de la supervisión estará a cargo del señor rector como ordenador del gasto. Se aclara que en las Instituciones Educativas donde se cuenta con la secretaria nombrada bien sea en provisionalidad o definitivo, ella debe firmar las actas de recibido siempre y cuando sean suministros de bienes.

7. DEFINICIÓN TÉCNICA

7.1. DESCRIPCIÓN

La necesidad planteada se soluciona mediante la contratación con persona jurídica o natural que realice la prestación del servicio, así como se detalla en la necesidad (Numeral 03) del presente estudio previo. De esta manera se pretende realizar las acciones necesarias para mejorar la administración de los recursos. Igualmente se requiere estructurar y consolidar actividades tendientes a mejorar los procesos educativos en la Institución Educativa.

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento la cual debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

7.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Para el cumplimiento de la necesidad planteada el contratista se compromete a realizar la prestación del servicio que se detalla en el Numeral 03 del presente estudio previo.

.**5.3 OBLIGACIONES DE CONTRATISTA:**

1-Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato
2-Desarrollar las actividades establecidas
3-Garantizar la calidad y cumplimiento de lo contratado
4-Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
5-Avisar oportunamente a la Institución Educativa las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6-Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
7-Cumplir con las obligaciones de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

8. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

8.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Para el desarrollo del objeto se requiere prestar el servicio profesional como contador público para asesorar a la institución educativa en materia contable, financiera, presupuestal y tributaria, igualmente realizar el acompañamiento en el proceso de toma física de inventarios junto con los funcionarios de la parte administrativa de la institución educativa.

8.2 SOPORTE ECONÓMICO

Para prestar el servicio profesional como contador público para asesorar a la institución educativa en materia contable, financiera, presupuestal y tributaria, igualmente realizar el acompañamiento en el proceso de toma física de inventarios junto con los funcionarios de la parte administrativa de la institución educativa, se estima el valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000), con cargo a al rubro presupuestal **2.1.2.2.** Honorarios (Exc. Recursos Calidad Gratuidad 2025).

9. IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE EJECUCIÓN

La institución educativa requiere de un proveedor que realice el servicio, por tal razón es necesario contratar con persona natural o jurídica con el fin de suplir la necesidad detallada en el Numeral 03 del presente estudio.

10. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Contrato de prestación de servicios según manual de contratación Articulo 16 Numeral 16.2 #2

11. SOPORTE DE SOLICITUD DE COTIZACIONES

En este proceso se realizó el envío de las solicitudes para la cotización de los productos y/o servicios a contratar a los siguientes proveedores: **1.** ENITH LUCELY PORTILLA TORRES Y **2.** MÓNICA TARACHE CARREÑO, las cuales fueron las únicas ofertas en presentarse pese a que de igual manera se publicara la solicitud de cotizaciones en un lugar visible al público en la institución educativa. Estas se dejan anexas a todo el proceso de contratación.

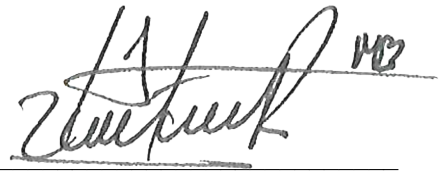
12. DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

la institución educativa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del decreto 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente: ***"No obligatoriedad de garantía.*** 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", no se exigirán garantías a este proceso contractual.

13. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

13.1 TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
13.2 OBJETO CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL COMO CONTADOR PÚBLICO PARA ASESORAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN MATERIA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y

	TRIBUTARIA, IGUALMENTE REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS JUNTO CON LOS FUNCIONARIOS DE LA PARTE ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
13.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
13.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Villanueva – Casanare en la institución Educativa Nuestra Señora de los Dolores de Manare
13.5 SUPERVISIÓN	El seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de supervisión, la cual será ejercida por el Señor Rector Lic. VÍCTOR YARBEY MARTÍNEZ BACCA.
13.6 VALOR	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000).
13.7 PERFIL	Para el cumplimiento del contrato se requiere de una persona natural o jurídica con experiencia laboral. Que su perfil este enmarcado dentro de los códigos que expide la DIAN Según Resolución 000114 de diciembre 27 de 2020.
13.8 REQUISITOS	El Contratista debe presentar los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán verificados: ✓ Carta de presentación de la 1° propuesta Oferente. ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía. ✓ Tarjeta profesional con certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores. (Menor a tres meses) ✓ Registro único tributario RUT (vigencia menos de 30 días). ✓ Antecedentes Procuraduría (Persona Natural o Persona Jurídica. Menos de 30 días) ✓ Antecedentes Contraloría (Persona Natural o Persona Jurídica. Menos de 30 días) ✓ Antecedentes Policía (Menos de 30 días) ✓ Antecedentes en el sistema de registro nacional de medidas correctivas (Menos de 30 días). ✓ Cámara de Comercio (Menor a tres meses). ✓ Certificación Bancaria ✓ Certificados de afiliación salud, pensión y riesgos laborales. Si es cotizante la planilla de pago. ✓ Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia. (fecha de expedición no mayor a 30 días). Sí es persona jurídica, la de su representante legal. ✓ Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos expedido por el Ministerio de la información y las comunicaciones (MINTIC). (fecha de expedición no mayor a 90 días) si es persona jurídica, la de su representante legal. **PARA LA LIQUIDACIÓN O PAGO DEBE ADJUNTAR:** ✓ Informe de todos los ítems. ✓ Factura electrónica. ✓ Planilla de pago de la seguridad social.
14. FORMA DE PAGO	
La Institución Educativa pagara al contratista el valor adeudado en pagos parciales de la siguiente manera: Cinco (05) pagos mensuales de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.200.000), que se cancelaran previa presentación de la factura electrónica y seguridad pagada por parte del	

contratista y certificación de conformidad por parte del supervisor del contrato. Seguidamente se procede a firmar el acta parcial de liquidación del mes adeudado.
 **LIC. VÍCTOR YARBEY MARTÍNEZ BACCA** R/L Rector E. Institución educativa Nuestra Señora de los Dolores de Manare.