Estudio Previo
Principio De Planeación
Ley 80 De 1993, Ley 1150 De 2007, Decreto 1082 De 2015 Articulo 2.2.1.2.1.5.1
"Los Estudios Previos Son El Soporte Para Elaborar El Proyecto De Pliegos, Los Pliegos De Condiciones Y El Contrato. Deben Permanecer A Disposición Del Público Durante El Desarrollo Del Proceso De ***Contratación YContener Los Siguientes Elementos: (…)"***

Fecha de Elaboración	Enero de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Institución Educativa, está al servicio de la comunidad educativa, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, y para el cumplimiento de los mismos.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo...*

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 - *FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL* consagra que, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señaladosen el objeto a contratar.

Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, las instituciones educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.

El decreto 4791 de 2008 en su artículo 16 establece: "Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación."

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 *"...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."*

Conveniencia de la contratación

Teniendo en cuenta que los recursos humanos con que cuenta la Institución Educativa dentro de su estructura organizacional son muy escasos, para atender las múltiples obligaciones de acuerdo a su misión y demás normas; El fondo de servicios educativos se fortalecerá mediante la contratación de una persona natural para la PRESTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO para realizar todas las actividades en materia contable y financiera, garantizando el buen desarrollo de los procedimientos e implementando instrumentos y mecanismos de apoyo al rector y demás funcionarios administrativos de la Institución.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
(Numeral 2 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1.1. OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO CON EL PROPÓSITO DE DAR ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO EN MATERIA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA VIGENCIA 2026.

2.1.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN:

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.

Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el código estándar de productos y servicios de naciones unidad, V.14.080 (Cuarto nivel de clasificación).

Códigos UNSPSC DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION	DESCRIPCIÓN
84111500	SERVICIOS CONTABLES

2.1.3. ALCANCE:

Fortalecer institucionalmente la institución educativa mediante la contratación de un contador público para realizar todas las actividades en materia contable y financiera garantizando el buen desarrollo de los procedimientos e implementando instrumentos y mecanismos de apoyo a las directivas de la Institución.

2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, *los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. *De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* (…)

4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(…)

h. *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (…)*

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1 PLAZO:

El plazo del contrato es **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS (336) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

3.2 VALOR:

El valor total del contrato será la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000,00) MONEDA CORRIENTE** de la vigencia fiscal 2026.

3.3 FUENTE DE FINANCIACIÓN:

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008.01	1.3.3.6.04	Contratación de servicios técnicos profesionales	**$ 6.000.000,00**
TOTAL			**$ 6.000.000,00**

3.4 FORMA DE PAGO:

La Institución Educativa cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **a).** Once (11) pagos en mensualidades vencidas, así: Un (1) primer pago por valor de **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($595.000) M/CTE**, Nueve (9) pagos mensuales, cada uno por valor de **QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($545.000) M/CTE**, Un (1) último pago por valor de **QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000) M/CTE. b).** El último pago se realizará una vez se acredite el cumplimiento total del objeto contractual, previa certificación del supervisor del contrato. **c).** Los pagos se efectuarán previa programación y disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y contra la entrega de los siguientes documentos:

- Informe mensual de actividades debidamente firmado por el contratista.
- Factura o cuenta de cobro.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
- Certificación juramentada de retención en la fuente
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

NOTA: De acuerdo con la Ordenanza 0015 del 17 de julio de 2025, "por medio de la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima", y conforme a la causación del pago de estampillas establecida en su artículo 178, el descuento de las estampillas se aplicará mediante dos (02) descuentos, los cuales se efectuarán en los dos (02) primeros pagos realizados al contratista.

3.5 SUPERVISIÓN:

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Rector de la IE., podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la sùpervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Rector de la IE, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, y al anterior supervisor.

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

4.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Llevar la Contabilidad sistematizada de la Institùción de conformidad a las normas de reconocimiento, registro y revelación de la información contable expedida por la Contaduría General de la Nación, garantizando las contabilizaciones pertinentes de acuerdo al giro diario de las actividades de la institución y sus respectivos registros, entregando en forma mensual: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Balance Detallado, libros oficiales Diario y Mayor y Balances; adicionalmente en forma anual el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y las Revelaciones a los Estados Financieros.
2. Presentación de informes financieros y contables de conformidad con la Resolución 550 de diciembre de 2005 de la Contaduría General de la Nación a través de los informes trimestrales (CGN) radicados en la Secretaria de Hacienda Departamental del Tolima.
3. Acompañamiento en la preparación y presentación de ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos trimestrales rendidos en la plataforma Sedtolima – Sistema de información de consolidación financiera.
4. Acompañamiento en la oficialización de las ejecuciones presupuestales en la plataforma del MEN (SIFSE).
5. Presentación de la información exógena exigida por la DIAN por el año gravable 2025 a través de los medios virtuales acorde al calendario tributario.
6. Presentación de la información exógena exigida por la Alcaldía por el año gravable 2025 a través de los medios virtuales acorde al calendario tributario Municipal.
7. Apoyo y acompañamiento en la elaboración de conciliaciones bancarias previa entrega de los extractos bancarios.
8. Apoyo en la elaboración de proyectos de acuerdos presupuestales para ser sometidos a aprobación del Consejo Directivo de la institución.
9. Elaboración de las declaraciones de retención en la fuente y generación de los recibos de pago de acuerdo a los plazos establecidos por la DIAN en el calendario tributario nacional, garantizando la presentación oportuna de las mismas para su respectiva cancelación.
10. Elaboración de las declaraciones de los impuestos municipales de conformidad al estatuto tributario municipal, garantizando presentación oportuna de las mismas para su respectiva cancelación.
11. Orientación y apoyo en la elaboración de comprobantes de egreso.

12. Socialización de directrices en materia contable, emitidas por la Contaduría General de la Nación por procesos de sostenibilidad contable.
13. Acompañamiento en la elaboración del presupuesto y sus modificaciones, Resoluciones de liquidación, cierre presupuestal, reservas presupuestales y cuentas por pagar.

4.2 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Asignar un supervisor una vez se surta el proceso de contratación estatal, a través del cual la Institución Educativa, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, quien exigirá la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Institución Educativa, sobre la ocurrencia de acciones u omisiones constitutivas de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio por parte del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

5.1. Idoneidad y Experiencia:

Experiencia especifica:

1. Acreditar mínimo DOS (02) años de experiencia profesional
2. Título profesional de contador público.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.
(Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Institución Educativa de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la metodología para identificar y clasificar los riesgos, elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DE LAOCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DELRIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SELE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADO
1	General	externo	Planeación	Riesgos Operacionales	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos especulación de los mismos, entre otros	1	1	2	riesgo bajo	contratista	Aceptar el riesgo a través del monitoreo

2	General	Interna	Contratación	Riesgos ambientales	Imposibilidad de ejecutar el contrato por causas naturales como terremotos, inundaciones, derrumbes etc.	Posible incumplimiento en el objeto del contrato. Los bienes, obras y/o servicios no están amparados por una garantía de seguros.	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad ycontratista	Realizar control por parte del supervisor del lleno de los requisitos exigidos por parte de la entidad, antes de la celebración del acta de inicio.
3	General	Interna	Contratación	Riesgos de la naturaleza	Imposibilidad de ejecutar el contrato por causas naturales como terremotos, inundaciones, derrumbes etc.	Posible incumplimiento en el objeto del contrato. Los bienes, obras y/o servicios no están amparados por una garantía de seguros.	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad ycontratista	Realizar control por parte del supervisor del lleno de los requisitos exigidos por parte de la entidad, antes de la celebración del acta de inicio.
4	General	Externa	Ejecución	Riesgos Operacionales	Recibir bienes que no cumplen con las especificaciones técnicasestablecidas por la entidad	Detrimento patrimonial. - Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Incumplimiento de las metas propuestas por la entidad.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión exhaustiva por parte del Supervisor de los bienes entregados porparte del contratista, los cuales deben estar acorde a las exigencias de la entidad.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece "*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 decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las Garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Por lo anterior, la justificación es de carácter administrativo, toda vez que la Institución Educativa ha decidido prescindir de la exigencia de la garantía para los contratos de prestación de servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ARTICULO 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente; La Institución Educativa por adelantar el proceso de contratación sujeto la Ley 80 de 1993 no debe hacer este análisis en las modalidades de contratación directa, mínima cuantía y régimen especial hasta 20 SMMLV.

RESPONSABLES

NURY YANGUMA GARCÍA
Rectora - Ordenadora del Gasto

Elaboró: Eduar Leandro Lozada Leyton - Auxiliar Administrativo
Aprobó: Nury Yanguma Garcia - Rectora