ESTUDIOS PREVIOS

Ciudad:	Pitalito
Fecha:	28 de enero de 2026
Dependencia que lo solicita	Rectoría
Tipo de Contratación	Contratación Directa

INTRODUCCIÓN

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo (25) en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso.

La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad.
El Art 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 establece la modalidad de selección de contratación directa, dentro de la cual se incluyen los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La Ley 715 de 2001, en su artículo 13 establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

El artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 (DURSE), el cual compiló el Decreto 4791 de 2008 que reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 del año 2001, establece que "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.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la 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.

Por su parte, el artículo 20 del Acuerdo N.06 del 26 de julio de 2023, por el cual se modifica el manual de contratación de la Institución educativa Montessori, señala en el artículo 20 TIPOLOGIA CONTRACTUAL. La Institución educativa Montessori podrá suscribir los siguientes contratos: **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión**: Este contrato permite a la institución educativa contratar a personas naturales o jurídicas que demuestren idoneidad o experiencia en un área específica. Se rige por las normas y principios de la contratación estatal y no implica relaciones laborales. Se utiliza para servicios técnicos y profesionales prestados en actividades diferentes a las educativas.

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.
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, se procede a elaborar el estudio de conveniencia para la contratación de los servicios profesionales como asesor contable en lo relacionado con presupuesto y contabilidad de la Institución Educativa Municipal Montessori de Municipio de Pitalito.

1. Descripción de la Necesidad

La Institución Educativa Municipal, "Montessori" de Pitalito Huila, con el fin de dar cumplimiento a su misión institucional debe procurar y garantizar el normal funcionamiento tanto de su sede Principal, así como de las diferentes sedes que tiene bajo su responsabilidad, en todos sus componentes; apoyo en los procesos administrativos y apoyo a la gestión.

En este sentido la "Necesidad Identificada", consiste en Prestar los Servicios Profesionales para sistematización de la información contable y presupuestal correspondientes a los primeros 6 meses de la vigencia 2026 y asesoría, registro y verificación en materia contables, y elaboración de los informes contables y presupuestales correspondientes, ante la Secretaria de Educación y demás entes de control, que permita una gestión efectiva y con ello garantizar su normal y óptimo funcionamiento. Lo anterior con el ánimo de realizar una buena gestión en el manejo de los actos administrativos, presupuestales y contratación que se adelanten en La Institución Educativa,

Lo que se pretende es contratar los servicios y poder dar un cabal cumplimiento a la normatividad vigente; se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona idónea en el manejo de dichas actividades (Contador) que sirva de apoyo en el desarrollo de las mismas, se requiere la contratación mencionada por cuanto en la planta de Personal de La Institución Educativa es mínima e insuficiente y en la misma no se cuenta con este personal para suplir la necesidad mencionada.

2. Alternativas y forma de solventar la necesidad:

Para resolver la necesidad que se plantea, la Institución Educativa Montessori de Pitalito considera que el servicio debe ser prestado por un profesional en contaduría pública, acreditado mediante la presentación de su título y tarjeta profesional; es así que dentro de los posibles profesionales a suplir esta necesidad contractual, se estableció que la idoneidad para surtir este cargo la podrá ostentar cualquier persona que cumpla con las condiciones descritas y que además, dada la especialidad en la regulación del sector educativo público, tenga una experiencia laboral en el manejo de contabilidad de las Instituciones Educativas Públicas, mínima de dos (02) años.

En este sentido y revisada la necesidad, se ha podido establecer que la Institución Educativa Municipal Montessori de Pitalito no tiene en su haber, personal de planta disponible para el desarrollo de estas actividades.

Así las cosas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de nuestra Institución junto con la necesidad descrita, la Institución Educativa Municipal Montessori de Pitalito encuentra justificada y oportuna, la celebración de un contrato de prestación de servicios para satisfacer esta necesidad.

3. Descripción del Objeto a Contratar:

Con el fin de suplir la necesidad identificada, el objeto a contratar es:

La Prestación de servicios profesionales para la realización y organización de información contable y presupuestal, elaboración de los informes contables y presupuestales correspondientes a los primeros 6 meses de la vigencia 2026, ante la Secretaria de Educación y demás entes de control de la Institución Educativa Municipal Montessori.

4. Código del clasificador de bienes y servicios. UNSPSC:

El servicio objeto del presente proceso de contratación, está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel que se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC: 84111502

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
F - SERVICIOS	84 – Servicios Financieros y de Seguros	11 – Servicios de contabilidad y auditorias	15 – Servicios contables	02 - Servicio de contabilidad financiera

5. Especificaciones del objeto a contratar:

Se requiere La Prestación de servicios profesionales para la realización y organización de información contable y presupuestal, elaboración de los informes contables y presupuestales correspondientes a los primeros 6 meses de la vigencia 2026, ante la Secretaria de Educación y demás entes de control de la Institución Educativa Municipal Montessori.

5.1 Condiciones Técnicas:

ITEM	CANTIDAD	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
1	1	84111502	Prestación de servicios profesionales para la realización y organización de información contable y presupuestal, elaboración de los informes contables y presupuestales correspondientes a los primeros 6

			meses de la vigencia 2026, ante la Secretaria de Educación y demás entes de control de la Institución Educativa Municipal Montessori

6. Obligaciones del Contratista:

El contratista se obliga a: realizar La Prestación de servicios profesionales para la realización y organización de información contable y presupuestal, elaboración de los informes contables y presupuestales correspondientes a los primeros 6 meses de la vigencia 2026, ante la Secretaria de Educación y demás entes de control de la Institución Educativa Municipal Montessori.

6.1 Obligaciones Específicas:

a) Ejecutar y desarrollar el objeto del presente contrato.
b) Codificación de los documentos y transacciones contables
c) Realizar los ajustes necesarios.
d) Realizar las conciliaciones Bancarias mensuales vs. Contabilidad
e) Generar los estados contables.
f) Elaborar y presentar los correspondientes informes a los órganos de vigilancia y control como la Contraloría Departamental, el Ministerio de Educación, la Secretaria de Educación entre otros.
g) Elaborar y firmar las declaraciones tributarias que deba presentar la Institución Educativa.
h) Verificar el cumplimiento de las normas contables vigentes.
i) Revisar y orientar el manejo y ejecución presupuestal.
j) Cargar en la plataforma del SECOP II el plan anual de adquisiciones con previo envió de la institución y asesoría para el cargue de los contratos con sus anexos.
k) Asesoría para la publicación de la contratación en la plataforma SIA OBSERVA.
l) Las demás obligaciones propias de este contrato, y las que sean convenidas de mutuo acuerdo dentro de la ejecución del mismo.

6.2 Obligaciones Generales:

a) Cumplir con la Constitución Política y las leyes de la República.
b) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de

2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

c) Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019, Decreto 1076 de 2015, y demás marco legal aplicable vigente.
d) Atender los requerimientos que realice la Institución Educativa durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
e) Llevar Los registros contables que no hagan las diferentes dependencias directamente, serán efectuados y corroborados mediante auditorias por la accesoria contable, incluidas las causaciones pertinentes.
f) Realizar los estados financieros e informes de acuerdo a las necesidades de la entidad (Secretaria de Educación, Contaduría, Contraloría Departamental, Contraloría General, Ministerio de Educación, Concejo directivo, etc.) a partir de la información generada por el software contable.
g) Apoyar permanentemente el proceso presupuestal, desde la elaboración del proyecto de acuerdo para su aprobación. La liquidación del mismo y demás momentos presupuestales (ejecución presupuestal) el superávit y cierre.
h) Prestar asesoría permanente personalizada en aspectos relacionados con el área contable y presupuestal vía telefónica, virtual y presencial de acuerdo al requerimiento del personal involucrado en los procesos contables y presupuestales.
i) Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato
j) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
k) Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución y gestión, dentro de los cinco (5) días siguientes al periodo cumplido.
l) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
m) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008,

la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

n) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
o) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que se le sean efectuados por el supervisor del contrato en el desarrollo del objeto contractual.
p) Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Institución utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales
q) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
s) Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

7. Obligaciones de la Institución Educativa:

a) Suministrar la información veraz y oportuna solicitada por el proponente para el desempeño de sus funciones.
b) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
c) Realizar la supervisión al contrato.
d) Pagar oportunamente de conformidad a lo establecido en la cláusula de valor y forma de pago.
e) Todas aquellas que se consideren pertinentes, las demás que por Ley o contrato le correspondan.

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

8.1 Modalidad de Selección:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado 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, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la 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.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar con un Contador Público especializado, que cuente con la experiencia e idoneidad en el manejo y asesoría de los procesos contables y presupuestales de entidades públicas, condiciones que son tenidas como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del profesional.

8.2 Identificación del Contrato a Celebrar:
Contratación Directa

9. Criterios de Selección.

En la contratación directa de prestación de servicios profesionales, la institución Educativa contrata con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto, porque cuenta con la idoneidad o la experiencia necesaria, lo cual es verificado por la Institución. De otra parte, en la planta de personal de la Institución Educativa no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

Para suplir la necesidad planteada se requiere la vinculación de un Contador Público que cuente con experiencia profesional relacionada de por lo menos 2 años.

10. Valor del objeto a contratar y su justificación:

Valor y forma de pago: El valor estimado para el futuro contrato es la suma de siete millones cuatrocientos mil pesos ($7.400.000.00), M/cte. el valor será

cancelado al contratista en las cuotas que se relacionen en el contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del desarrollo especificado en el objeto del contrato y la ejecución de las actividades relacionadas con el mismo, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y planilla de pago al sistema de seguridad social, del respectivo mes.

Justificación: Para determinar el valor del contrato, de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución y la experiencia y nivel académico con que debe contar el profesional y que son indispensables para cubrir la presente necesidad contractual.

11. Presupuesto oficial asignado:

Determinación de la Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia. El contrato se paga con cargo del rubro presupuestal, 2.1.2.02.02.008.03, Honorarios, del presupuesto de la Institución Educativa Municipal Montessori. Para atender el costo del contrato a celebrar, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No 001 del 28 de enero de 2026, por un valor máximo de siete millones cuatrocientos mil pesos M/CTE. ($7.400.000.),

12. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será desde el acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026, contados a partir de la suscripción del contrato, previa aprobación de la garantía si a ello hay lugar.

13. Lugar de ejecución del contrato y/o sitio de entrega.

La ejecución del contrato se desarrollará en la oficina del contratista y en las instalaciones de la Institución Educativa Municipal Montessori.

14. Forma de pago y requisitos.

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato así: De forma parcial y por demanda, una vez se reciba a satisfacción el 100% de los servicios solicitados, presentada la factura electrónica y/o cuenta de cobro, seguridad social.

15. Garantías

Los contratos que celebre la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL MONTESSORI DE PITALITO HUILA, conforme a lo reglamentado en el presente acuerdo, no exigirán la constitución de pólizas de conformidad con el criterio del Rector. No obstante, y de ser considerado necesario para cada caso particular, la propuesta y el contrato se ceñirán a las garantías conforme a la reglamentación vigente.

Debido a la naturaleza del contrato a celebrar como es: La Prestación de servicios profesionales para la realización y organización de información contable y presupuestal, elaboración de los informes contables y presupuestales correspondientes a los primeros 6 meses de la vigencia 2026, ante la Secretaria de Educación y demás entes de control de la Institución Educativa Municipal Montessori, de conformidad con lo estipulado en el presente acuerdo, no exigirá la constitución de pólizas.

16. Publicación.

La publicidad del presente contrato se hará en el sistema Electrónico para la contratación Pública (SECOP II) a través del portal único de contratación, dentro de los 3 días siguientes a la firma, legalización y puesta en ejecución el presente contrato, de igual manera éste se publicará en la Página Web Institucional https://montessoripitalito.edu.co/ y en la cartelera de la Institución.

17. Supervisión:

La Institución Educativa Municipal Montessori realizará la supervisión del Contratista a través de Maribel Espinosa Ordoñez, identificada con cedula de ciudadanía N. 36.288.064 de Pitalito, Auxiliar Administrativo, personal de planta de la Institución Educativa Municipal Montessori.

18. Inhabilidades e incompatibilidad:

El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.

19. Relación laboral:

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

20. Indemnidad:

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

21. Certificado de Disponibilidad presupuestal.

a) CDP No. 001
b) Nombre de los rubros: Honorarios
c) Código del Rubro: 2.1.2.02.02.008.03.
d) Valor y Fuente: $1.432.386 superávit - Gratuidad
$5.820.104 superávit - Recursos Propios
$147.510 superávit - Otras Fuentes
e) Fecha. 28 de enero de 2026.

Dada en Pitalito Huila, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2026.

MARIA YINA VARGAS ESCARRAGA
Rectora I.E.M Montessori.