	INSTITUCION EDUCATIVA LA FRONTERA **CÓDIGO DANE 181736000312** **NIT 800222387-1**	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	CONTRATOS ESTATALES IE	FR 120.10

ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE CONVENIENCIA

FECHA DEL ESTUDIO: 28-01-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: SERVICIO PROFESIONALES APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, ARAUCA

FUNDAMENTO JURIDICO

- La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015 el cual compila el decreto 4807 de 2011 y criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008. También se considera marco jurídico lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y los principios contractuales expuestos en los artículos 23 a 26 de la ley 80 de 1993.

CONSIDERACIONES INICIALES

- El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtitulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.
- Para la contratación derivada del proceso que inicia con este estudio previo, el consejo directivo institucional, en el manual de contratación del establecimiento educativo, autoriza al(a la) rector para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisface la necesidad descrita, previo cumplimiento de criterios establecidos en el mismo.
- La atención de la necesidad descrita y el proceso contractual procedente se adelantará con observancia de los principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

1. DEFINICION y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa requiere: SERVICIO PROFESIONALES APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA.; necesidad que se encuentra en el marco de inversión de los recursos del FSE según numeral (es) específicos que se indican a continuación pertenecientes al artículo 2.3.1.6.3.11 del decreto 1075 de 2015 y al artículo 11 del decreto 4791 de 2008:

11) Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

Justificación ampliada: Esta necesidad se fundamenta en la obligación institucional de elaborar y presentar informes contables y presupuestales con criterios de calidad, oportunidad y veracidad, ante los distintos entes de control y vigilancia, tales como la Secretaría de Educación Departamental, la Contraloría General y demás instancias de seguimiento y supervisión.

De igual manera, se pretende que, mediante el análisis periódico de la situación financiera de la Institución, se disponga de insumos técnicos confiables que faciliten a la dirección institucional la toma de decisiones informadas en materia de planeación financiera, priorización de inversiones, ejecución presupuestal y sostenibilidad de los programas y proyectos pedagógicos.

La adquisición prevista en este documento se articula al PEI institucional, conviene y contribuye a la calidad educativa, al componente administrativo, a las áreas de gestión y al desarrollo colectivo, en particular atiende requerimientos de la planeación del establecimiento, propiciando el adecuado avance pedagógico y funcionamiento en instalaciones y planta física. Se deja constancia que las contrataciones asociadas a prestación de servicios se adelantan previa revisión de perfiles y funciones en planta de cargos, en donde se comprueba que no existe personal que pueda atender la necesidad descrita.

2. CODIGOS PAA

El objeto a contratar según clasificador oficial de bienes y servicios, se encuentra identificado así:

Codigos
84111502,

Descripciones
SERVICIO PROFESIONALES APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA.

3. PRESUPUESTO y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la contratación, expresado en el/los CDP(s), es la suma de Col$10.000.000 (DIEZ MILLONES PESOS MLC).

Según el/los CDP(s), este presupuesto está proyectado con la siguiente estructura de recursos:
- SGP. . . . . : Col$10.000.000
- .

Las obligaciones de pago derivadas del posible contrato se atenderán conforme al siguiente plan de pagos:

#	Descripción
1)	Cuatro (4) pagos del 25% por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) cada uno en los meses de abril, junio, agosto y pago final a la culminación del contrato

4. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA NECESIDAD

Números de CDPs: 20260001
Fecha del CDP: 28-01-2026
Valor total de CDPs: 10.000.000
Código Rubro: 2.1.2.02.02.008.007
Nombre Rubro: Honorarios - Rec Superavit Gratuidad

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se requiere atender la necesidad descrita según el siguiente detalle; se indican las asignaciones máximas de valor presupuestal a asumir en cada una de ellas.

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT	V unit Estimado	V Total
1)	SERVICIOS DE CONTADOR PUBLICO 2026 CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y CARACTERISTICAS:	Global	1	$10.000.000,00	$10.000.000,00
	1 ACTIVIDADES GENERALES				
	1.1 Cumplimiento y aplicación del plan general de contabilidad pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de operaciones en la institución educativa, vigencia 2026.				
	1.2 Asesorar y apoyar la impresión de los libros de contabilidad				
	1.3 Revisión de los archivos relacionados con la documentación contable				
	1.4 Elaborar los estados financieros con su correspondientes anexos				
	1.5 Realizar análisis de resultados de los estados financieros en el programa integra financiero antes de realizar el cierre mensual.				
	1.6 Realizar liquidación de impuestos (retención en la fuente e ICA)				
	1.7 Capacitar al auxiliar del área contable o financiera de la institución educativa en los procesos y procedimientos presupuestales, contractuales, de liquidación de impuestos municipales, nacionales y demás.				
	1.8 Dar aplicación a las NICSP (normas internaciones de contabilidad del sector público)				
	1.9 En atención a los servicios requeridos por la entidad, dar asistencia vía virtual de dos veces a la semana y una vez presencial o cuando se amerite, con el fin de revisar, recopilar información y resolver dudas e inquietudes que se formulen.				
	1.10 Guardar la debida confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato.				
	1.11 Entregar al supervisión el informe parcial sobre sus a actividades				
	2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS				
	2.1 ÁREA DEL ACTIVO				
	2.1.1 Revisar las conciliaciones bancarias y sus correspondientes ajustes, vigencia 2026				
	2.1.2 Revisar los acuerdo de adiciones, modificaciones y traslados				
	2.2 ADMINISTRATIVAS: AREA DEL PASIVO				
	2.2.1 Verificar que las cuentas por pagar estén debidamente respaldadas por sus documentos soportes.				
	2.2.2 Verificar el pago total de las obligaciones de retención en la fuente por los diferentes conceptos autorizados de impuestos nacionales y municipales.				
	2.2.3 Verificar el pago total del valor por concepto de estampillas				
	2.3. ÁREA DEL PATRIMONIO				
	2.3.1 Adelantar los controles adecuados para el manejo de los grupos de cuentas del patrimonio				
	2.3.2 Realizar el debido análisis y depuración de las cuentas de bienes, derechos y obligaciones de la entidad.				

2.4 ÁREA DE CUENTAS DE RESULTADOS	
2.4.1 Verificar oportunamente los ingresos y gastos en la vigencia a la cual pertenecen	
2.4.2 Aplicar el principio de causación para las cuentas	
2.4.3 Verificar que sea confiable el mecanismo para el reconocimiento causación de los ingresos de la institución.	
2.4.4 Conciliar las operaciones recíprocas que la institución tiene con otros organismos	
2.4.5 Revisar la correcta contabilización de los gastos y costos de la entidad	
2.5 ÁREA DEL NICSP	
2.5.1 Presentación de los estados bajo NICSP	
2.5.2 Revisar cargue de inventarios por el módulo de almacén según información que se recaude de las distintas entidades.	
3 INFORMES ENTIDADES DE FISCALES Y DE CONTROL: El contratista deberá presentar todas información requerida, especialmente la requerida por los siguientes entes:	
3.1 DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
3.1.1 Presentación mensual de retención en la fuente	
3.1.2 Revisar y preparar la información para la presentación del informe exógena vigencia 2026	
3.1.3. Orientar en el cumplimiento de las normas contables y tributarias aplicables a la institución educativa y Demás información requerida por esa entidad.	
3.2 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL-SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA-SIA OBSERVA	
3.2.1 Revisar y Enviar los reportes a la contraloría departamental	
3.2.2 Realizar y enviar el informe anual a la Contraloría Departamental	
3.2.3 Revisar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la información de contratación y registrar presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, cargue de rubros presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA.	
3.3 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (SIFSE)	
3.3.1 Realizar y enviar informe de las ejecuciones presupuestales por trimestre	
3.4 CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	
3.4.1 Revisar y verificar el archivo a enviar a la gobernación de Arauca, preparar información para presentar informe financiero anual 2026.	
3.4.2 Presentar los informes validados de CGN001 Y CGN002, VARIACIONES, trimestralmente y SGF Contabilidad y Operaciones Reciprocas mensual.	
3.5 ALCALDIA MUNICIPAL	
3.5.1 Liquidar mensualmente la retención de industria y comercio	
3.5.2 Revisar los saldos a 31 de diciembre del año anterior	
3.6 GOBERNACION	
3.6.1 Verificar mensualmente la presentación de las estampillas departamentales en la plataforma SGF.	
3.6.2 Dar cabal cumplimiento al estatuto de rentas de la Gobernación de Arauca	
3.7 SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP)	
3.7.1 Reportar, publicar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la contratación, Plan anual de adquisiciones (PAA), codificación UNSPSC, contratos y sus anexos, incluir contratistas.	
Valor Total	$10.000.000,00

NOTA: Todos los valores estimados expresados en el cuadro anterior, incluyen todos los impuestos y demás costos y corresponden a asignaciones máximas a apropiar. Las cifras de referencia fueron obtenidas entre otras fuentes de: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotizacion(es)" y/o "Otras".

6. IDENTIFICACION DE MODALIDAD CONTRACTUAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN, TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR y SUPERVISION.

La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015. Cuando el monto de la necesidad supera los 20 SMLMV, se debe considerar una modalidad dispuesta en el estatuto contractual: Ley 80 y sus decretos reglamentarios.

Criterios de selección: La selección se orientará por criterios de favorabilidad y conveniencia dispuestos en las normas respectivas (Artículo 5 Ley 1150 de 2007), en el manual de contratación institucional y en los aspectos específicos definidos en la "Invitación Pública" o en la "Solicitud Para Presentar Propuesta", según sea aplicable. En todo caso, se observará que: - La selección se asocie al menor precio cuando se trate de bienes de características técnicas previamente definidas, con atención de que este no sea artificialmente bajo según análisis de riesgo. - El valor de la oferta o propuesta económica no supere la cifra máxima global estimada para atender la necesidad. - Para el caso de servicios se otorga relavancia a la experiencia e idoneidad y se observarán las reglas de selección dispuestas en el manual institucional.

Tipo de contrato a suscribir: PRESTACIÓN DE SERVICIO.

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

7. PLAZO

Los datos expresados a continuación son estimados y corresponden a la planeación inicial del contrato.

El contrato iniciaría el día 29-01-2026 (dd-mm-aaaa) y se proyecta su término para el dia 30-11-2026 (dd-mm-aaaa), para un total de 306 días (ambas fechas inclusive).

8. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que de ser necesario, se indicará en el listado de documentos habilitantes de la convocatoria.

9. RIESGOS

Se anexa matriz en la que se identifican los riesgos detallados que aplican al proceso contractual.

10. Acuerdos Comerciales

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

Nota exclusiva para análisis de necesidades asociadas a adquisiciones de prestaciones de servicios:

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA DE CARGOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En la actualidad en el establecimiento educativo no existe personal de planta que tenga asignadas funciones asociadas a la debida atención de la necesidad descrita en este documento; por ello resulta ineludible dar respuesta al requerimiento sustentado en este estudio previo mediante la adquisición del servicio específico correspondiente.

¿Se adjunta certificación de planta de cargos asignada para el establecimiento educativo, expedida por la entidad territorial?

- No aplica

PEDRO JESUS FERNANDEZ JIMENES
Rector - Ordenador(a) del gasto

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- Ruth Milena Bustos Esparza, Secretaria de Pagaduría

Calle 30 No. 27-79 Avenida INCORA - email: ielafrontera@frontera.edu.co - Cel. 322 3893845

creado por AGOSYM©