ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO - CATEGORIA SERVICIOS

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

PRESENTACION

La guía para la elaboración del estudio de sector determina que su análisis hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

"El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación"; tomado de la Guía para elaboración de estudio de sector de Colombia Compra Eficiente.

El presente documento exhibe un análisis de sector relativo a la necesidad y probable posterior objeto del proceso de contratación.

DESCRIPCION DE LA ADQUISICION REQUERIDA

La institución educativa adelanta estudio de sector y análisis de mercado para atender la siguiente necesidad:

"SERVICIO PROFESIONALES APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA.".

El proceso contractual se ajusta al reglamento interno de los 20SMLMV aprobado por el consejo directivo e incluido en el manual de contratación institucional, en especial a los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia, economía, responsabilidad, publicidad; el propósito de la citada adquisición es satisfacer la necesidad enunciada contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, asimismo aportar al PEI institucional, a la calidad educativa y a el objeto misional. En atención de lo expuesto se adelanta el análisis que tiene como fin adicional determinar los valores de referencia que debe tomar la organización educativa para atender la necesidad y adquisición en cuestión.

1. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

1.1 Aspectos Generales Del Mercado

Económico

Para el análisis económico se tomará como referencia el sector SERVICIOS y en particular de tipo:

-Profesionales

Descripción del perfil requerido: Contador público titulado con experiencia de 1 año en instituciones educativas

El servicio incluye el suministro de materiales o bienes?

- No

Análisis General del Sector

En la región, el sector indicado presenta una situación de estabilidad sin que se identifique una mayor oferta en la prestación del servicio requerido. En el último año las tarifas para el servicio requerido han sido actualizadas con factores de IPC y por índice de inflación.

En los últimos 2 años en la región, el sector del servicio requerido ha aportado empleo, desarrollo económico y soluciones aptas y ágiles.

Este análisis económico permite concluir que en la región y para la necesidad descrita existe un mercado:

-Moderado

Técnico

En materia de innovación, el servicio requerido se caracteriza por pertenecer a un grupo estándar sin variaciones.

En particular se requiere atención de la mencionada necesidad, con las siguientes especificaciones:

#	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 expresados en el cuadro anterior, incluyen todos los impuestos y demás costos.

En condiciones normales de mercado, la necesidad puede ser atendida una vez formalizada la selección a través de un proceso contractual.

Regulatorio

Las siguientes normas aplican al proceso de selección y objeto a contratar:

Decreto 1075 de 2015 (incorpora el decreto 4791 de 2008 y el decreto 4807 de 2011).
Artículo 13 Ley 715 de 2001 – Sistema General de Participaciones.
Ley 1150 de 2007 – Contratación Pública.
Ley 80 de 1993 -Contratación Pública.
Decreto 1082 de 2015 – Único reglamentario contratación.
Ley 1712 de 2014 – Ley de transparencia pública.
Ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.
Guía para elaboración de estudio y sector de Colombia Compra Eficiente.

1.2 Estudio De La Oferta

¿Quiénes venden el bien o servicio?

En una indagación sobre proveedores para el servicio requerido, ubicados o con cercanía a la entidad territorial en donde se encuentra el establecimiento educativo, se tiene la siguiente información:

-PERSONAS JURÍDICAS Y/O COMERCIANTES
* No se tiene información

-PERSONAS NATURALES
* LUDY ROXANA NIÑO BAUTISTA

Análisis De La Oferta

En este segmento del estudio de mercado se realiza un análisis de la oferta del sector correspondiente a la necesidad propia de este documento, facilitando distinguir características básicas de las organizaciones que conforman el sector, así mismo estableciendo precios y definiendo el valor presupuestal a asignar. Se tomarán como referencia los precios obtenidos en distintas fuentes de mercado, esto con el fin de identificar la mejor alternativa económica para el establecimiento educativo. Para este propósito expuesto se indagó a través de los medios institucionales, expresando los requerimientos técnicos mínimos. De este ejercicio se identificaron fuentes y datos que dan como resultado cifras de referencia.

Se anexa, como evidencia al expediente contractual, la información de las referencias de precios de mercado obtenidas (cotización, listado de precios, otra)

NOTAS DE LAS REFERENCIAS DE PRECIOS

-No aplica solicitud de fuentes de referencia para precios de mercado porque no hay pluralidad de oferentes.

Precio Del Mercado

En consideración de la información correspondiente obtenida, se practicó el análisis del mercado para el servicio requerido y también en forma global para la adquisición integral enunciada (bienes y materiales cuando se requieren); una vez hecha esta revisión se determinó como límite máximo del precio global el asignado en el presupuesto definido para la presente adquisición. En todo caso en la convocatoria que corresponda al proceso de selección, se precisará que en la escogencia se preferenciará el menor precio ofertado en consideración de los términos de razonabilidad, sin perjuicio de descartar propuestas con precios artificialmente bajos. Este cálculo de

precio se efectuó atendiendo los criterios dispuestos para dicho análisis en la guía respectiva de sector y mercado de la agencia Colombia Compra Eficiente.

Valor Estimado Y Justificación

Para todo los efectos contractuales, legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial se sustenta en factores como la disponibilidad de recursos, el valor de la necesidad a atender, las referencias del estudio de mercado, entre otros, incluidos cargos derivados procedentes y demás costos y gastos inherentes al servicio. Así, la necesidad a atender dispone de amparo presupuestal por valor de Col$10.000.000 (DIEZ MILLONES PESOS MLC), cifra que será respaldada en CDP; se aclara que es una cifra estimada y que las solicitudes en cuanto a cantidad de bienes (si fueran requeridos) pueden presentar variación durante la ejecución contractual. Nota: Se considera como valor global la sumatoria de los ítemes requeridos, costos y gastos. El valor para adjudicar será hasta por el valor total del presupuesto oficial.

1.3 Estudio De La Demanda

Como adquieren ese bien o servicio otras organizaciones públicas y privadas

Un análisis comparativo de las metodologías contractuales empleadas por otras instituciones educativas oficiales para la adquisición del servicio objeto de este estudio, permite concluir que:
- Si el valor de la necesidad no supera el límite de los 20 SMLMV, la selección se orienta por lo aprobado en el reglamento interno dispuesto por el consejo directivo institucional.
- Si supera este tope, se asiste a las modalidades del estatuto contractual.

En cuanto al referente de precios, otras organizaciones del sector educativo oficial se valen de la comparación de fuentes de mercado por ejemplo cotizaciones.

En establecimientos educativos privados, la escogencia de proveedores de bienes y servicios se orienta por el ejercicio de la autonomía e independencia financiera de estas organizaciones, en donde prevalece la optimización de asignación de recursos, por ello la favorabilidad para la escogencia, normalmente está asociada a la fórmula de precio y calidad para el servicio requerido.

Una búsqueda en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II, permite observar la publicidad de procesos similares en establecimientos educativos.

2. TECNICAS DE ANALISIS DE LA INFORMACION

La información tratada en el presente estudio de mercado tiene como fuente:

- Históricos institucionales
- Datos del sector, obtenidos en búsquedas previamente indicadas
- Información de precios de mercado, obtenida según referentes mencionados.

El análisis de datos se adelantó de conformidad con los lineamientos de la "Guía para elaboración de estudios del Sector" expedida por Colombia Compra Eficiente, en particular se utilizaron criterios técnicos para la estimación de precios que sirven de referencia para la adquisición.

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