ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO
(LEY 715/2001 - DECRETO 4791/08 Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO HASTA 20 SMLMV)

INFORMACION GENERAL

Candelaria, Valle del cauca	30 de enero de 2026
PROCESO N°	1151.20.06.001-2026 - IENSECAN
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIO
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 16,800,000 (INCLUYE IVA)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	000002
LUGAR DE EJECUCION:	CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA
PLAZO:	151 DIAS
FORMA DE PAGO:	Pagos mensualizados, con el recibido a entera satisfaccion de los servicios prestados

ANALISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en la guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de **contratación directa** y el reglamento interno del Consejo DIrectivo para contratacion hasta los 20 SMLMV, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la **prestación de servicios** con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

ASPECTOS JURIDICOS

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

ANALISIS DEL COSTO

Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, el encargado del area contractual de la institución educativa deberá solicitar las cotizaciones de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.

FUENTE 1	16,800,000.00

CRITERIOS DE SELECCIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO
(LEY 715/2001 - DECRETO 4791/08 Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO HASTA 20 SMLMV)

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015

I. SUCINTA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La institución Educativa NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA, es una institución que ofrece los servicios de Educación Preescolar, básica y media académica la cual tiene como propósito formar al estudiante en la práctica de los valores humanos, con una adecuada orientación que le permita continuar y desarrollar sus habilidades y destrezas (Competencias) en los diferentes campos del conocimiento e Integrar a nuestra comunidad educativa en un proceso planeado, centrado en el ser, promoviendo la práctica de los valores institucionales e inculcando la importancia de la educación, del liderazgo y del compromiso de nuestros estudiantes para el mejoramiento de su calidad de vida y del desarrollo socio-cultural.

Para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos, se entiende por administrar las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos (contratación) y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al decreto 4791 de 2008. Los ingresos y egresos que se manejan a través de dicho fondo requieren que sus registros cumplan con la normatividad contable publica vigente, Es por ello que la Institución tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Contador Público, ya que dentro de la Planta de Cargos no tiene persona para que cumpla con estas obligaciones

II. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE, PRESUPUESTAL, TESORERIA, RENDICION DE CUENTAS Y APOYO A LA GESTIÓN DIRECTIVA Y CONTRACTUAL, PRESENTACION DE INFORMES ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL DEL 30 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026

ESPECIFICACIONES	SE REFIERE A:
1. ASESORIAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS (Apoyo a la Gestion Directiva)	
Revision del presupuesto aprobado y parametrización inicial del software contable, registro del presupuesto aprobado en el software contable	UNA VEZ AL AÑO
Realizar solicitudes ante la Gobernacion del Valle del cauca las modificaciones al presupuesto de la vigencia	LAS REQUERIDAS
Acompañamiento a reuniones de con el Consejo Directivo	LAS REQUERIDAS
Registro de cada movimientos contables y presupuestal para contar con la información real de los libros oficiales de contabilidad , como libros de presupuesto, - registro de ingresos y realización de conciliaciones bancarias mensuales de cada cuenta bancaria de la IE	DURANTE LA VIGECIA DEL CONTRATO
Elaboracion de los Estados Financieros (Balance general y Estado de resultados) cuando se considere necesario avalados con su respectiva firma y tarjeta profesional,	LOS REQUERIDOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO
(LEY 715/2001 - DECRETO 4791/08 Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO HASTA 20 SMLMV)

Elaboracion y presentación de informes que la institución deba rendir a los diferentes órganos gubernamentales	DURANTE LA VIGECIA DEL CONTRATO
Asesoria a la Institucion en el cumplimiento de las responsabilidades tributarias (Retención de impuestos Nacionales y Departamentales).	DURANTE LA VIGECIA DEL CONTRATO
Constestacion a Requerimientos o solicitudes de los diferentes organos de control	TODOS LOS REQUERIDOS
2. APOYO A LA CONTRATACION PUBLICA (Area Contractual)	
El servicio de apoyo a la contratación pública consiste en revisar las actividades previas y posteriores de toda la documentación relacionado a los procesos contractuales	PROCESOS DIRECTOS E INVITACIONES PUBLICAS
3. APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL (Area administrativa)	
El apoyo a la gestión documental consiste en la impresión, archivo y conservación de documentos contables, y de contratación.	EN EL AREA FINANCIERA TRIBUTARIA PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL

Código del Clasificador de Bienes y Servicios:

84000000 Servicios Financieros y de Seguros - Servicios de contabilidad y auditorias

DETALLE	CODIGO CUBS	FILA PAA
Servicios contables	84111502	3

III. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO JUSTIFICADO SUMARIAMENTE, ASÍ COMO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

El **presupuesto oficial** estimado, corresponde a la suma de $ 16,800,000 valor pagadero asi 100% Contraentrega del servicio con el recibido a entera satisfaccion, por parte del supervisor y radicada la FACTURA y/o CUENTA DE COBRO
Este valor fue establecido de conformidad con estudio de mercado con base en el cual fue factible obtener cotizaciones de precios

I· PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución contractual sera de 151 DIAS contados a partir de la fecha de legalización.

IV. CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD E IMPUTACION PRESUPUESTAL:

Para atender tal compromiso la Entidad cuenta con el CDP **000002** expedido con fecha 30 de enero de 2026 por parte del contador de la Institución, con cargo a la Imputación **HONORARIOS** por valor de **$ 16,800,000** En letras DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO
(LEY 715/2001 - DECRETO 4791/08 Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO HASTA 20 SMLMV)

2.1.8. Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA las relacionadas en el Numeral 2.1 del presente documento

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
9. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución educativa en el momento en que sea requerido.

2.1.9. Obligaciones de la institución:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

V. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Reglamento interno del Consejo Directivo para la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos y el decreto 4791 del 2008.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO
(LEY 715/2001 - DECRETO 4791/08 Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO HASTA 20 SMLMV)

Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta acompañada por la siguiente documentaciòn:

a) Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa

c) Fotocopia del RUT: con fecha de generación en el año actual y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual del presente proceso

d) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días, donde conste la representación legal documento en forma original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual del presente proceso, según el caso. (SI APLICA)

e) Formato Hoja de vida Unico de la función publica. Nota: **Solo para prestacion de servicios** debe estar acompañada de sus debidos soportes que acrediten perfil, condiciones academicas e idoneidad para la ejecuciòn del objeto contractual.

f) Mínimo dos (2) certificaciones que acrediten la experiencia en el mercado.

g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal

h) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal

i) Consulta de antecedentes judiciales y Certificado de Medidas Correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural

j) Formato declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.

k) Copia del certificado de afiliación y/o pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.

l) Certificado de la cuenta bancaria

m) Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente (**Solo para prestacion de servicios profesionales)**

VI. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO
(LEY 715/2001 - DECRETO 4791/08 Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO HASTA 20 SMLMV)

VII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Tipificación:
1. Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
2. Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asignación:
El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El presente contrato no presenta riesgos para su debida ejecución, por lo tanto no se le exigirá al contratista póliza contra riesgos.

Con fundamento en lo establecido por el inciso 6 del Art 7 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del decreto 1082 de 2015 , las garantias no son obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantia.

VIII. SUPERVISON DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Rectora de la Institución Educativa, o a quien delegue

Lic. MARIBELL PAREDES GALLEGO
Rectora