INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SILVIA APONTE
NIT. 900.826.511-2

ESTUDIO PREVIO No. 2

Fecha: 29 de enero de 2026

Certificado de Disponibilidad No.: 3

Rubro: 2.1.5.02.09.01.01.01 Servicios profesionales

Plazo de ejecución: 316 días

Fuente del recurso: SGP $ 14.616.000

Valor: $ 14.616.000

Supervisor : GILBERTO USECHE GUTIERREZ **C.C.** 17322428

Base legal: Art. 42 y 43 Ley 80 de 1993 – Ley 715 DE 2001, los Decretos 1075 y 1082 de 2015 (compilan Decreto 4791 de 2008)

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Se requiere de un profesional con titulo de contador publico para que preste los servicios de asesoria contable y financiera y ademas que lleve la contabilidad de la Institución Educativa debido a que la Institución Educativa no cuenta con el personal de planta nombrado que cumpla las funciones de contador para la presentación de los diferentes informes de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios ante la comunidad, el Consejo Directivo y los diferentes organismos de control.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

Servicio profesionales para el desarrollo de actividades contables, presupuestales, tributarias, contractual y fiscal para la institución vigencia 2026

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DE LA CUENTA O CONTRATO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VLR UNIT	SUBTOTAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SILVIA APONTE
NIT. 900.826.511-2

1	ÁREA CONTABLE: 1. Digitación de los comprobantes de ingresos y de egresos de los meses de la vigencia 2026 en el programa de contabilidad. 2. Conciliación bancaria mensual. 3. Registro de los inventarios de acuerdo con las normas legales vigentes y de acuerdo a lo suministrado por Almacén de la Institución Educativa. 4. Se realiza las depreciaciones de la propiedad planta y equipo, de acuerdo a lo suministrado por almacén del colegio. 5. Impresión del Balance de prueba mensual del año 2026. 6. Impresión de los libros oficiales de contabilidad por el programa de contabilidad. 7. Elaboración de los estados financieros de propósito general, tales como Balance, Estado de actividad económica y social. 8. Elaboración del CGN con destino a la Contaduría General de la Nación cada trimestre del año 2026. 9. Se emiten los informes que sean necesarios para aclarar y soportar los estados financieros del año 2026. 10. Expedición de los certificados de retención en la fuente a título de renta y del Iva correspondiente a las retenciones realizadas el año 2026. 11. Expedición de los certificados de retención de industria y comercio de las retenciones realizadas en el transcurso del año 2026. 12. Presentación virtual de la información exógena del año 2026 ante la página de la DIAN. 13. Presentación virtual de la información exógena de retención de industria y comercio del año 2026. 14. Elaboración y presentación de la Declaración de renta de la Institución educativa (si se requiere) del año 2026. 15. Presentación de informes a las entidades que lo soliciten tales como el Ministerio de Educación, Contraloría Nacional, entre otros. 16. Se da respuesta a los requerimientos que realice la administración de impuestos en materia contable y tributaria correspondiente al año 2026.	1	14.616.000	14.616.000
2	ÁREA PRESUPUESTAL: 1. Se elabora la activa y pasiva del presupuesto de los meses de enero a diciembre de la vigencia 2026, en forma mensual y se concilia con el programa de presupuesto. 2. Se revisa el libro de presupuesto del año 2026 y se dan las orientaciones y recomendaciones del caso cuando haya lugar. 3. Se asesora en la elaboración de los proyectos de ajustes presupuestales, tales como traslados, adiciones, incorporaciones y reducciones de la vigencia 2026. 4. Se orienta en la elaboración de los acuerdos para el consejo directivo. 5. Brindar apoyo en la proyección de respuesta a los requerimientos de la Contraloría en materia presupuestal.	1	0	0

3	ÁREA TRIBUTARIA: 1. Se revisa las declaraciones de retención en la fuente mensualmente, según la información procesada y correspondiente al año 2026. 2. Se lleva control sobre las tasas departamentales y municipales, tales como pro-cultura y pro-turismo de la vigencia 2026. 3. Se lleva estricto control a los pagos del 4 por mil durante el año 2026. 4. Se responde a los requerimientos que realice la administración de impuestos en materia contable y tributaria correspondiente al año 2026.	1	0	0
4	ÁREA CONTRACTUAL: 1. Se brinda asesoría en la elaboración de contratos con formalidades plenas o sin formalidades, según los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.	1	0	0
5	OTROS INFORMES: 1. Se elaboran los informes que estimen pertinentes basados en la información procesada. 2. Revisión y apoyo en el envío de los informes mensuales, trimestrales y semestrales subidos a la plataforma SIA de la Contraloría. 3. Se elabora el informe anual que se presenta a la Contraloría Municipal de Villavicencio. 4. Acompañamiento a la rectoría en los informes de rendición de cuentas. 5. Apoyo, orientación y publicación en el SECOP.	1	0	0

ANALISIS DE RIESGOS

Por la naturaleza del servicio no se identificaron riesgos de cumplimiento y teniendo en cuenta lo estipulado en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 respecto de los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, el presente contrato no requiere la constitución de garantías.

REQUISITOS HABILITANTES:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SILVIA APONTE
NIT. 900.826.511-2

Estos serán otorgados por el pagador, sin el cumplimiento de los cuales no se podrá realizar la contratación. Esta documentación debe ser presentada en orden:

1. Propuesta (Cotización)
2. Copia cédula de ciudadanía
3. Registro Único Tributario (actualizado)
4. Certificado de Cámara de Comercio
5. Certificado de antecedentes de la Contraloría
6. Certificado de antecedentes de la Procuraduría
7. Certificado de antecedentes de la Policía
8. Planilla de pago de Seguridad Social (Salud - Pensión - ARL)
9. Certificado Médico Ocupacional - Dto. 723/2013 (si aplica)
10. Copia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
11. Formato Único Hoja de Vida - DAFP
12. Copia de Tarjeta Profesional - Tarjeta de Técnico (si se requiere)
13. Pólizas citadas en el ítem de Asegurabilidad
14. Certificado REDAM
15. Consulta de Inhabilidades delitos sexuales
16. Consulta RNMC

El Contratista debe presentar como soporte para acceder al pago por los elementos citados en este Estudio Previo y conforme a la propuesta aprobada:

1. Factura o cuenta de cobro
2. Entrega de los elementos contratados al Almacén de la Institución
3. Planilla de pago de Seguridad Social (Salud-Pensión-ARL)

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realiza a través de la modalidad de contratación directa, de conformidad con el Reglamento de Contratación de la Institución Educativa y por lo cual el ofrecimiento más favorable será aquel que brinde la mejor calidad e idoneidad en el servicio y buen precio, estará sujeto a la Ley 715 de 2001, decreto 1075 de 2015 y sus decretos reglamentarios vigentes y en especial por los procedimientos, procesos, garantías y requisitos establecidos en el Reglamento de Contratación de la Institución Educativa.

GILBERTO USECHE GUTIERREZ
RECTOR