ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS N° 2 DE 2026

Villavicencio, 27 de enero de 2026

Licenciado
HOOBER ANCIZAR GONZÁLEZ ROJAS
Rector
Institución Educativa Colegio John F. Kennedy
Presente

Asunto: Presentación de Estudios y Documentos Previos para la contratación del servicio contable para el año 2026.

A continuación presento a usted el correspondiente Estudio Previo, de acuerdo con lo ordenado por los artículos 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de dar inicio al proceso de selección y la consecuente celebración del contrato que tenga por objeto realizar.

1. INFORMACION GENERAL	
Imputación Presupuestal	Servicios Profesionales
Nro. CDP	2026 – 2
Fuente de Recursos	Transferencias del Sistema General de Participaciones (SGP)

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Colegio John F. Kennedy para el año 2026, proyecta administrar recursos económicos aproximado en ciento veinticinco millones de pesos ($125.000.000) en los Fondos de Servicios Educativos, que son recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), recursos propios y otras transferencias de entidades del orden municipal, departamental o nacional, sometidos a control por parte de autoridades administrativas y fiscales de los órdenes Nacional y Territorial. Estos recursos son destinados a cubrir las necesidades requeridas por la Institución, beneficiando especialmente a los estudiantes del plantel, y a las demás personas que constituyen la Comunidad Educativa de la Institución, que asciende aproximadamente a 1300 personas. Teniendo en cuenta que la Institución Educativa no cuenta dentro de su personal administrativo con una persona competente para llevar la contabilidad de ésta y que el Gobierno Nacional, a través de la Contaduría General de la Nación, obliga a quienes administran los Fondos de Servicios Educativos, a llevar contabilidad de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.3.1.6.3.16 del Decreto 1075 de 2015; con el ánimo de dar cumplimiento a los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa

La Institución debe contratar con una persona natural o jurídica, los **Servicios de un Profesional** Calificado en la rama de la Contaduría pública que sirva como **Asesor** y que lleve la Contabilidad del Colegio en forma profesional e independiente, acatando las normas que en materia Contable, Tributaria y demás que afecten el desarrollo contable y presupuestal de la Institución, elaborando los informes Trimestrales para la Contaduría General de la Nación, digitar los soportes contables en el programa de contabilidad, elaborar las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos

mensualmente, emitir certificados de retención en la fuente a título de renta, IVA e ICA, llevar los libros de contabilidad oficiales en forma sistematizada, elaborar los estados financieros de propósito general, y de propósitos específicos, elaborar informe anual a la contraloría Municipal de Villavicencio, orientar la elaboración de los acuerdos para el consejo directivo, elaborar las declaraciones de retención en la fuente mensualmente, responder a los requerimientos que realice la administración de impuestos en materia contable y tributaria, brindar asesoría en la elaboración de contratos con formalidades plenas según los requisitos exigidos por la ley y los decretos reglamentarios. Igualmente elaborar los informes para los Órganos de Control y vigilancia, publicar la información contractual y el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II y la información presupuestal en el SIA OBSERVA. Las demás que requiera la Institución y que sean inherentes y a fines con su rama. El presente estudio se hace teniendo en cuenta: **a)** un margen de tiempo acorde para adelantar la contratación respectiva **b)** el personal idóneo y disponible para efectuar los procesos administrativos del caso. **c)** los recursos económicos dispuestos en el presupuesto de gastos de la Institución imputables al rubro de Servicios Profesionales y el gasto programado en el Plan Anual Mensualizado de Caja de la presente vigencia. Es viable, conveniente y oportuno adelantar esta contratación, para satisfacer la necesidad aquí determinada.

La necesidad aquí presentada se encuentra programada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales de asesoría contable, tributaria, presupuestal, contractual y llevar la contabilidad de la Institución, durante el año 2026
FORMA DE PAGO	El contrato será pagado en diez (10) cuotas así: el primer pago por valor de $3.450.000, correspondiente a la actualización de la información contable de los meses de enero a marzo de 2026 y nueve pagos de igual valor por la suma de $1.150.000, cada uno, el último día hábil de cada mes a cobrar.
PLAZO DE EJECUCION	El contrato tendrá una duración de ***336 días***, contados a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato
LUGAR DE EJECUCIÓN	La Institución

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Modalidad de Selección: En el proceso de selección de contratista se dará aplicación a lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.49 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala: *"(…) 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 (…)"* ***(subrayado y negrilla fuera de contexto).***

Fundamentos Jurídicos: La contratación se hará con base a lo estipulado en la ley 715 de 2001 y decretos 1075 y 1082 de 2015 y en especial lo estipulado en el Manual Interno de Contratación de la Institución.

5. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión, vigilancia y control durante el proceso de ejecución del contrato será realizada por la funcionaria **NUBIA ARANDA RAMÍREZ**, quien ejerce el cargo de Pagadora de la Institución.

6. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la estimación del valor del contrato se consultó dicha actividad en el mercado, revisando la contratación publicada de otras instituciones educativas de Villavicencio, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y observando el contrato suscrito durante la pasada vigencia fiscal

Como resultado de este análisis se estima que para la correcta ejecución del objeto a contratar se requiere la suma de: **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($13.800.000) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE**. Dentro del valor estipulado, está incluida la totalidad de los costos que demande su ejecución.

7. REQUÍSITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para el perfeccionamiento y suscripción del contrato, se requiere que el proponente aceptado presente la siguiente documentación, sin excepción alguna y en el siguiente orden:

No.	Documento	Sí	No
1	Propuesta con vigencia no mayor a 30 días	X	
2	Formato único de hoja de vida del DAFP debidamente diligenciada y firmada	X	
3	Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía	X	
4	Diploma o Tarjeta profesional		
5	Certificado de antecedentes profesionales (vigencia no mayor a 90 días)		
6	Registro Único Tributario (RUT) actualizado 2026. En caso de ser persona jurídica del representante legal y de la entidad.	X	
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (vigencia no mayor a 30 días). En caso de ser persona jurídica del representante legal y de la entidad.	X	
8	Certificado de Antecedentes Fiscales (vigencia no mayor a 30 días). En caso de ser persona jurídica del representante legal y de la entidad.	X	
9	Certificado de Antecedentes Judiciales (vigencia no mayor a 30 días). En caso de ser persona jurídica del representante legal	X	
10	Certificado de Medidas correctivas (vigencia no mayor a 30 días). En caso de ser persona jurídica del representante legal	X	
11	Certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigencia no mayor a 30 días). En caso de ser persona jurídica del representante legal	X	
12	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	X	
13	Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio (vigencia no mayor a 30 días). Únicamente para personas jurídicas	X	
14	Certificado de afiliación a salud y pensión para personas naturales o certificado de paz y salvo al sistema de seguridad social y parafiscales para personas jurídicas contrato.	X	

15	Formato único declaración juramenta de bienes y rentas del DAFP debidamente diligenciada y firmada. Únicamente para personas naturales	X	
16	Libreta militar para hombres menores de 50 años	X	
17	Certificado de aptitud medico ocupacional (vigencia no mayor a 3 años). Únicamente para personas jurídicas	X	
19	Certificación Bancaria no mayor a 30 días	X	
15	Pólizas de garantías, de acuerdo con el numeral 8 del presente documento		X

Para el pago parcial o total del contrato suscrito, el contratista deberá presentar la siguiente documentación, sin excepción alguna y en el siguiente orden:

No.	Documento	Sí	No
1	Informe de actividades realizadas, de acuerdo con el objeto contractual	X	
2	Evidencia fotográfica durante y después de las actividades realizadas		X
3	Pago de seguridad social, correspondiente al mes o meses de pago. El IBC para personas naturales corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato sin incluir el IVA. Este valor no podrá ser inferior a 1 SMMLV	X	
4	Factura electrónica de venta o cuenta de cobro para personas naturales no obligadas a facturar electrónicamente	X	

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

En cumplimiento al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual contempla que se debe realizar un análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, Colombia Compra Eficiente diseñó una metodología para la administración de riesgos con el fin de identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento. A continuación se identifican y clasifican los riesgos:

	Categoria	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoria de los casos)	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoria
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Fuente: Colombia Compra Eficiente

la Institución Educativa Colegio John F. Kennedy analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo con el objeto a contratar, quedando determinados y distribuidos de la siguiente manera:

ANÁLISIS DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la descripción de la necesidad y objeto contractual, no se ajuste a la modalidad de selección.	Retrasos en la revisión y aprobación del estudio previo por parte del rector.	1	3	4	**Riesgo Bajo**
2	General	Externo	Selección	Operacional	Insuficiente o escasa oferta que cumplan con los requerimientos demandados por la Institución	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	2	4	**Riesgo Bajo**

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el proponte seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las pólizas de garantías que amparan el cumplimiento del contrato (si éstas son exigidas).	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	**Riesgo Bajo**
4	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Que la plataforma web del SECOP presente fallas técnicas	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	3	1	4	**Riesgo Bajo**
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la ejecución del contrato por parte del contratista	Afectación de la ejecución del contrato y satisfacción de la necesidad	1	3	4	**Riesgo Bajo**
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	**Riesgo Bajo**

Una vez analizados los posibles riesgos en las diferentes etapas contractuales, el cual dio como resultado ***RIESGO BAJO*** y dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.45 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se define que ***NO ES NECESARIO LA CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS DE GARANTIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO***.

Atentamente,

NUBIA ARANDA RAMÍREZ
Pagadora

Vo.Bo. Lic. HOOBER ANCIZAR GONZÁLEZ ROJAS
Rector