ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INFERIORES A 20 SMMLV

La suscrita rectora de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE MILLÁN RUBIO del Municipio de Dosquebradas, Risaralda, se permite proyectar el presente estudio para contratar lo siguiente:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR FINANCIERO, TRIBUTARIO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE EN EL MANEJO DE RECURSOS DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN ENRIQUE MILLÁN RUBIO VIGENCIA 2026.

Conforme lo requerido en la Ley 715 de 2001 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa, se elabora el presente estudio previo con el fin de adelantar el correspondiente proceso, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	VIGENCIA 2026
MODALIDAD RÉGIMEN ESPECIAL:	MANUAL DE CONTRATACIÓN, REGLAMENTO DE LOS 20SMLMV DEL CONSEJO DIRECTIVO
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO:	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES
NOMBRE DE LA NECESIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR FINANCIERO, TRIBUTARIO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE EN EL MANEJO DE RECURSOS DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN ENRIQUE MILLÁN RUBIO VIGENCIA 2026.
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
ORDENADOR DEL GASTO / RECTORA:	CAROLINA ARIAS GÓMEZ
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fundamento jurídico: El presente proceso se adelanta de acuerdo a las normas aplicables para la modalidad de RÉGIMEN ESPECIAL conforme al reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, lineamientos del Decreto 1075 de 2015; criterios específicos del artículo 17 del Decreto 4791 de 2008; principios contractuales de la Ley 80 de 1993.

Consideraciones iniciales:

a) El monto requerido para atender la necesidad objeto de 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 adelanten 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, subtítulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.

b) Para la contratación derivada del proceso que se inicia con este estudio previo, el Consejo Directivo Institucional en el Manual de Contratación del establecimiento educativo, autorizó a la rectora para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisfacen la necesidad descrita; previo cumplimiento de criterios establecidos en el mismo.

1. **DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:** la Institución Educativa Enrique Millán Rubio del Municipio de Dosquebradas, requiere contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como asesor financiero, tributario, presupuestal y contable en el manejo de recursos de fondos de servicios educativos de la Institución Enrique Millán Rubio vigencia 2026; necesidad que se encuentra establecida en el marco de inversión de los recursos del FSE según el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015 y artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, el cual establece como destinación válida de los recursos en gastos de funcionamiento. La adquisición prevista en este documento contribuye a la calidad educativa y al desarrollo institucional, en particular atiende requerimientos de la planeación del establecimiento, propiciando el adecuado avance pedagógico y funcionamiento en instalaciones o planta física.
2. **CÓDIGO PAA:** El objeto a contratar según clasificador oficial de bienes y servicios, se encuentra identificado con el código 2.3.2.02.02.008.4C Servicios Profesionales y Honorarios.
3. **PRESUPUESTO:** El presupuesto disponible para la contratación es la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000), proyectado de la siguiente forma: La Institución Educativa Enrique Millán Rubio cancelará al contratista la suma pactada en el contrato, mediante actas parciales, pagaderos previo informe de prestación del servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del contrato. El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, tuvo en cuenta los precios del mercado, análisis histórico de las necesidades institucionales, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación, incluido impuestos legales.

   FUENTE DE LOS RECURSOS: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES – R.B. - SGP.

4. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA NECESIDAD:**

CDP N°	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	RUBRO	VALOR
2	09/02/2026	2.3.2.02.02.008.4C	Servicios Profesionales y Honorarios	$2.300.000

5. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** Se requiere los servicios, según el siguiente detalle:

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- Elaboración y entrega de los informes financieros CGN y notas contables a la Secretaría de Educación Municipal en las fechas asignadas.
- Apoyar la elaboración de los informes presupuestales a la Secretaría de Educación Municipal en las fechas asignadas.
- Acompañamiento y entrega de los informes de contratos a la Contraloría Municipal, aplicativo SIA OBSERVA.
- Asesorar, elaborar y presentar los formularios de impuestos a la DIAN e ICA, en las fechas establecidas.
- Asesoría en el manejo, diligenciamiento e impresión de los libros contables.
- Implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico.
- Apoyar la elaboración de la evaluación de control interno contable.
- Será obligación del contratista cumplir estrictamente con el pago de seguridad social integral, (Salud, Pensión y ARL). durante la ejecución del contrato y para el trámite de cada acta de pago, en caso de no cumplirse con esta obligación o cumplirse insuficiente o tardíamente se genera incumplimiento de contrato.
- El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en este contrato.
- El contratista se obliga a atender todas las consultas que el Contratante o el supervisor hagan sobre el trabajo y su marcha, así mismo deberá atender los requerimientos técnicos y administrativos que se le solicite y responder ante las autoridades de control por los errores técnicos que cometa en razón al cumplimiento de las responsabilidades asumidas en este documento.
- Apoyo en la Gestión Contable y Tributaria: Asesoría en la elaboración del Presupuesto Anual de la Institución, Asesoría en los Registros contables en los respectivos libros oficiales (Libro Mayor y Balance, Libro Diario) como también el libro de Presupuesto, Elaboración de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado) Anual avalados con la respectiva firma y Tarjeta Profesional, elaboración y presentación de informes que la institución deba rendir a los diferentes órganos gubernamentales. Asesoría a la institución en el cumplimiento de la responsabilidad legal (Retención de Impuestos Nacionales y Municipales).
- Ejecución presupuestal de ingresos y gastos,
- Plataforma SIFSE del MEN - presentación de informes de manera trimestral y las fechas son otorgadas desde y directamente por el Ministerio de Educación Nacional.
- Presentar trimestralmente en debida forma, los informes financieros requeridos por la Contaduría General de la Nación y la Contraloría Municipal a través de la Secretaría de Educación Municipal, es decir, los formatos CGN SALDOS Y MOVIMIENTOS OPERACIONES RECIPROCAS.
- Presentar virtualmente a través de la página de la DIAN, las retenciones en la fuente mensuales cuando fuere el caso.
- Presentar la información exógena anual a través de los servicios informáticos de la DIAN, Efectuar revisiones periódicas a soportes, Comprobantes de Ingresos y Egresos y en general todo lo relacionado con la situación contable de la Institución, para lo cual se realizarán visitas mensuales a la sede principal de la Institución.

- Brindar asesoría constante en aspectos relacionados con el manejo del presupuesto y el fondo de servicio educativo de la institución, efectuar todas las actualizaciones y adecuaciones necesarias para el normal desarrollo del tema contable, de acuerdo a las normas y procedimientos expedidos por el Gobierno Nacional.
- Manejo del SECOP II
- Las demás que le asigne el supervisor y que se deriven del objeto contractual
- Se anexarán al contrato las funciones del Contador, según la Resolución No. 992 del 3 de diciembre de 2012, emanada de la Secretaría de Educación Municipal de Dosquebradas.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo de contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

7. PLAZO: Dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad no existe personal de planta en la institución educativa que tenga asignadas funciones de contador para atender la necesidad de preparar, y firmar los informes contables y presupuestales que resultan del manejo de los Fondos de Servicios Educativos y que pueda realizar las actividades que satisfacen la necesidad. De esta manera y por no contar la Institución Educativa con personal se hace indispensable proceder a la contratación de un profesional idóneo que preste sus servicios al establecimiento de tal manera que cumpla con su finalidad la cual se concreta con en el cumplimiento de las normas establecidas para la rendición de cuentas contables, presupuestales, de inventarios y presentar los diferentes informes contables requeridos por el ente territorial.

La entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural o jurídica y para la persona natural la siguiente IDONEIDAD: PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA.

9. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

- Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
- Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias.
- Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato.
- Entregar la información y los insumos requeridos para el buen desarrollo del Contrato.
- Realizar los pagos de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- Las demás que sean acordes con la naturaleza del presente contrato.
- Suscribir la correspondiente acta de inicio.

10. CONDICIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA.

10.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

· FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA
· TARJETA PROFESIONAL
· CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
· CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL
· CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
· FOTOCOPIA DEL RUT
· ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, Y SALUD.

· HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA

10.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

La Institución Educativa se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

11. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Riesgos imputables exclusivamente al contratista y que, por lo tanto, no darán lugar al reconocimiento económico de mayores costos:

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
JURÍDICO	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por la Institución Educativa.	Verificación por parte del interventor supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones en que fue pactado el contrato.
FINANCIERO	Toda modificación de carácter tributario, derivada de la actuación del Estado en su soberanía, será asumida por el CONTRATISTA en las condiciones en que sea fijado por la respectiva norma.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las condiciones de ley exigidas en las normas Tributarias.
TÉCNICO	Incumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	El supervisor realizará seguimiento permanente al desarrollo del proceso contratado e informará oportunamente sobre alguna novedad que ponga el riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
SEGURIDAD SOCIAL	Incumplimiento o pago tardío de la planilla de Seguridad Social y ARL	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Para la elaboración y firma de las actas parciales, el contratista debe acreditar ante el supervisor el pago de seguridad social en cada mes dentro de las fechas límites establecidas para este o en caso contrario acreditar la liquidación y pago de los intereses de mora correspondientes

AUSENCIAS TEMPORALES	Incumplimiento de las actividades asignadas por inasistencia a las mismas ocasionadas por licencias o incapacidades	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	La inasistencia a las actividades programas deberá contar con el Visto Bueno del respectivo supervisor, previo informe presentado por el Contratista
DESPLAZAMIENTOS	Gastos de viajes	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	El contratista debe cubrir los honorarios pactado por los gastos en los que se incurra para el cumplimiento de las actividades programadas en la ejecución del objeto contractual

12. GARANTIAS

De acuerdo a las disposiciones establecidas y tratándose de una contratación régimen especial, no es obligatoria la exigencia de garantías; en razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, no se requiere la constitución de garantías, sin embargo, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad del servicio.

13. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor, por esta razón, la supervisión será ejercida por un funcionario designado por el ordenador del gasto para el efecto, a quién se le hará saber que el proceso contractual está a disposición en la Institución Educativa. Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y comisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Se firma en Dosquebradas, Risaralda, el día 09 de febrero de 2026.

CAROLINA ARIAS GÓMEZ.
CC. 24.341.045 de Manizales. Caldas.
Rectora.