ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO.

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Articulo 17 del decreto 4791 de 2008,) que le permite a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación.

La Institución Educativa Instituto Tecnológico del municipio de Calarcá (Quindío), tiene como misión la prestación del servicio educativo de prescolar, básica primara, secundaria y media técnica. Por esto, requiere incurrir en gastos de funcionamiento e inversión, 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 pública vigente.

La institución debe presentar informes contables de acuerdo a los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación a diferentes entidades gubernamentales de carácter obligatorio como son la Secretaria de Educación Departamental, Contraloría, Colombia Compra Eficiente, entre otros. 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 personal no hay una persona idónes que pueda cumplir con estas obligaciones.

Adicionalmente, es importante que el personal administrativo reciba capacitación continua, sobre actualización en normatividad tributaria, cambios en procedimientos y procesos contables, presupuestales, financieros y en el manejo del FSE.

Por lo anterior, la institución educativa Instituto Tecnológico del municipío de Calarcá, Quindío, tiene la necesidad de contratar la prestación de servicio de apoyo a la gestión para asesorar en los procesos contables, presupuestales, financieros y de tesorería de la Institución.

ESTUDIOS PREVIOS

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto Del Contrato: *"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO CALARCÁ, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO".*

2.2. Especificaciones Técnicas: Por el tipo de contrato no se determinan específicaciones técnicas.

2.3. Actividades a Realizar: Entregar oportunamente y en los plazos previstos los elementos, obra y/o servicios escritos en el objeto del contrato. Formalizar, ejecutar y liquidar el contrato.

2.4. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción de Acta de Inicio hasta el **16 de marzo de 2026**. Es decir, un mes (01) mes y dieciséis (16) días calendario.

2.5. Tipo de Contrato a Celebrar: De conformidad a las características del presente proceso contractual, se identifica como un contrato de **prestación de servicios.**

2.6. Lugar de Ejecución: El contrato de **prestación de servicios** que se pretende celebrar, se ejecutará en la institución educativa Instituto Tecnológico, del Municipio de Calarcá, ubicada en la dirección Carrera 27 No. 46 -14, Calarcá, Quindío.

2.7. Valor Estimado del Contrato y Forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE ($2.022.000),** suma que EL CONTRATANTE cancelará a EL CONTRATISTA en dos (2) pagos, así: un primer (01) pago por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($1.348.000)**, correspondiente al cierre de la vigencia anterior y a la presentación de los informes del mes de enero de 2026. y un (01) pago adicional, por valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($674.000),** correspondiente a los informes y actividades ejecutadas durante el mes de febrero de 2026; pagaderos previo entrega informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato, de cuyo valor EL CONTRATISTA, autoriza a la Institución Educativa para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas y cualquier otro impuesto de orden Nacional, Municipal, Departamental a que haya lugar, de acuerdo con las normas que las regulan.

ESTUDIOS PREVIOS

2.8. Supervisión: Será ejercida por el **auxiliar administrativo que tenga asignadas funciones de tesorería** en la institución educativa Instituto Tecnológico de Calarcá, quien supervisará el cumplimiento, calidad y oportunidad de los servicios contratados.

3. OBLIGACIONES.

3.1. Generales:

- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

3.2. Del Contratista: Son obligaciones del contratista

1. Realizar el cierre presupuestal, contable y de tesorería correspondiente a la vigencia fiscal anterior.

2. Elaborar el cuadro de cierre presupuestal de la vigencia anterior.

3. Elaborar las notas de revelación a los estados financieros, conforme a la normatividad vigente.

4. Diligenciar y remitir al proveedor del software contable el formato requerido para el cargue del presupuesto inicial de la vigencia en el programa contable.

5. Diligenciar la encuesta de evaluación del control interno contable.

6. Incorporar y registrar el recurso del balance al presupuesto de la vigencia.

7. Orientar y acompañar al auxiliar administrativo en el cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II.

8. Realizar la conciliación de las cuentas bancarias.

ESTUDIOS PREVIOS

9. Revisar los impuestos a cargo de la institución, tales como retención en la fuente y estampillas.

10. Diligenciar y presentar los formularios 350 y 490 de retención en la fuente a través de los servicios informáticos de la DIAN.

11. Revisar y conciliar mensualmente el balance de prueba de las cuentas contables y presupuestales.

12. Revisar y refrendar mensualmente los estados financieros.

13. Revisar, conciliar y refrendar mensualmente, junto con el rector, el informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos.

14. Revisar y refrendar mensualmente, junto con el rector, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de ingresos y gastos.

15. Revisar los proyectos de acuerdos de modificaciones presupuestales que se requieran.

16. Registrar en el software contable los acuerdos de modificación presupuestal aprobados.

17. Elaborar y cargar trimestralmente el formato SIFSE en la plataforma del Ministerio de Educación Nacional.

18. Revisar, conciliar y refrendar los informes financieros y contables trimestrales para su consolidación ante la Contaduría General de la Nación.

19. Orientar y acompañar al rector en los procesos contables, presupuestales, financieros y de tesorería de la institución.

20. Orientar y acompañar al auxiliar administrativo responsable del manejo operativo del Fondo de Servicios Educativos en los procesos contables, financieros, presupuestales y de tesorería.

21. Ejecutar las demás actividades relacionadas con los procesos contables, financieros y presupuestales que sean propias del objeto contractual.

22. Cumplir con el pago de seguridad social.

ESTUDIOS PREVIOS

3.3 Del Contratante:

1. Efectuar los pagos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo;

2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control;

3. Liquidar el contrato. (Si aplica) (Las demás que se consideren pertinentes de acuerdo al objeto del contrato).

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Consejo Directivo de la institución educativa Instituto Tecnológico del Municipio de Calarcá, Quindío en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Articulo 17 del decreto 4791 de 2008,), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De conformidad con el manual de contratación de la Institución educativa Instituto Tecnológico de Calarcá en el Capítulo III Articulo 16 "*En todo caso el valor del objeto de la orden o contrato atenderá los precios del mercado*" y se fundamenta en cotizaciones solicitadas a personas naturales o jurídicas especializadas en la venta de servicios objeto.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el manual de contratación de la Institución educativa Instituto Tecnológico de Calarcá en el Capítulo III artículo 16, para los contratos inferiores o iguales a 7 SMMLV, "*se requiere mínimo una cotización o propuesta del bien o servicio*". Según el Capítulo III artículo 17 para los contratos superiores a 7 SMMLV V e inferiores o iguales a 12 SMMLV "*se requiere mínimo dos cotizaciones o propuestas del bien o servicio".* Y, por último, el Capítulo III artículo 18 para los contratos superiores a 12 SMMLV e inferiores a 20 SMMLV "*se requiere mínimo tres cotizaciones o propuestas del bien o servicio*". La selección de la oferta más favorable se realizará de acuerdo al Capítulo III Articulo 15 el cual indica que "*la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*".

ESTUDIOS PREVIOS

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A, AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con el manual de contratación de la Institución educativa Instituto Tecnológico de Calarcá Capitulo IV artículo 21 "*El Rector de la Institución educativa de acuerdo con la tipología contractual, con la forma de pago, con las obligaciones pactadas y en general con las condiciones de ejecución del contrato, determinará las coberturas y los niveles de amparos de los contratos, cuando a su criterio se requiera la póliza"* teniendo en cuenta los parámetros establecidos. Por lo anterior, teniendo en cuenta la cuantía y la forma de pago no se determina ninguna póliza.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contrato que se ejecute bajo estos estudios previos, estarán amparados presupuestalmente a través de la disponibilidad presupuestal número **001 del 29 de enero del 2026**, rubro **2.1.2.02.02.008.82221.33 Servicios de contabilidad-Recursos de capital-Superavit Recursos Propios** por valor de **DOS MILLONES VEINTIDOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ $2.022.000 m/cte.).**

Calarcá (Quindío), 29 de enero del 2026.

FEDERMAN ALFONSO
Rector I.E. Instituto Tecnológico
Calarcá, Quindío.