ESTUDIOS PREVIOS

Neiva, 08 de abril de 2026

Se procede a la elaboración de los Estudios Previos para el desarrollo de una Invitación de Mínima Cuantía según la modalidad de selección de contratista contemplada en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 5, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1. y ss., del Decreto 1082 de 2015:

PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A GESTIÓN EDUCATIVA MEDIANTE LA PRESTACIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTADOR

1. **Ítem en el plan de compras donde se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:** El siguiente proceso se encuentra incluido en el plan de compras en el ítem 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

2. **Descripción de la Necesidad:**

La Institución Educativa El Caguán del Corregimiento El Caguán de Neiva para cumplir con lo estipulado en el artículo 2.3.1.6.3.16 del Decreto 1075 de 2015 como es la de llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación. Los profesionales en Colombia capacitados para realizar estas actividades son los contadores públicos por lo tanto se hace necesario la contratación de un Contador Público con título y tarjeta profesional de contador público, con experiencia en manejo Fondos Servicios Educativos como mínimo 60 meses en presentación de informes a la Secretaría de Educación Municipal; manejo de la plataforma SIFSE en apoyo de procesos contractuales, liquidación de impuestos nacionales y territoriales, presentación de declaraciones e información exógena ante la DIAN y Hacienda Municipal.

Experiencia mínima de cuatro (4) años en la evaluación y seguimiento a sistemas de control interno, a las adopciones de mecanismo de autocontrol, autogestión, autorregulación y calidad institucional, valoración del riesgo, cumplimiento y fortalecimiento de requisitos y relaciones con entes externos y mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión y objetivos de las entidades.

3. Modalidad de Selección

La modalidad de selección es a través del proceso de mínima cuantía la cual se encuentra contemplada en la SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015. El presupuesto del presente proceso de selección no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

Fundamentos Jurídicos De La Modalidad De Selección.

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

4. Objeto del contrato: Prestación de servicio de apoyo a la gestión educativa mediante la prestación a la institución educativa, sus servicios profesionales como asesor financiero y contador con el fin de apoyar a los Consejos Directivos, Ordenadores del Gasto (Rector) y auxiliares administrativos con funciones financieras en el manejo y administración de los recursos de los FSE.

La Asesoría contable y financiera debe contar con las capacidades preparación e idoneidad profesional en las normas técnicas, catálogo de cuentas y procedimientos contables, en especial del régimen contable público.

4.1. Codificación UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84111500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables

5. Condiciones técnicas que se exigen: La Institución Educativa El Caguán, requiere la prestación de servicio de APOYO A LA GESTION EDUCATIVA MEDIANTE LA PRESTACIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTADOR, en especial del régimen contable público, con las siguientes especificaciones Generales:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION
1	Actualizar la contabilidad de los meses de enero, febrero y marzo de 2026, y en adelante mantenerla actualizada.	Con toda la información que se le facilite aplicar todas las normas contables que la rigen con el fin de crear informes soportados.
2	Anteproyecto del presupuesto para ser presentado ante el consejo directivo y sus posibles modificaciones	Apoyar a la rectoría de la institución en la elaboración del anteproyecto de presupuesto teniendo en cuenta los valores históricos de cada uno de los rubros presupuestales.

3	Estados financieros	Generar los estados financieros, para ser refrendados por el contador y rector de la Institución.
4	Informes que requieran los organismos de control y vigilancia y los demás, que soliciten las entidades del estado	Con la información financiera que se genere en la institución apoyar en la preparación para los diferentes órganos de control y vigilancia los informes requeridos por estos, como también acompañar a la institución ante cumplimiento y fortalecimiento de requisitos y relaciones con entes externos.
5	Informes ante la Dian y Hacienda Municipal	Apoyar a la administración de la entidad en la elaboración de presentación de información exógena ante la Dian y Hacienda Municipal, como también las declaraciones por conceptos de retenciones de impuestos a cargo de la DIAN y Hacienda Mpal..

El oferente debe proponer el valor total del objeto del contrato más IVA, si le aplicare a efectos de facilitar la evaluación del precio más bajo presentado en el presente proceso contractual.

6. Obligaciones del contratista

6.1 Obligaciones generales

- Cumplir con el objeto del contrato.
- Prestar el servicio en las condiciones establecidas en el contrato.
- Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratante con respecto al uso y calidad del material utilizado.
- Las demás impartidas por el supervisor del contrato.
- Cumplir con la constitución política y las leyes de la República de Colombia.
- Presentar los servicios objetos del presente contrato en las obligaciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.

- Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se soliciten en el desarrollo del contrato.
- Estar disponible cuando el supervisor los requiera.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener en reserva la información que le sea suministrada para el desarrollo el objeto del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
- Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta.
- Pagar de su propia cuenta las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato dentro de los términos establecidos.
- Constituir las diferentes pólizas de garantías pactadas en el contrato, si aplican.
- Las demás señaladas en la Constitución, la Ley según el objeto del contrato, las cláusulas contractuales, los pliegos y la propuesta.

6.2 Obligaciones específicas.

- Apoyar a la rectoría de la institución en la elaboración del anteproyecto de presupuesto teniendo en cuenta los valores históricos de cada uno de los rubros presupuestales.
- Apoyar a las oficinas de Pagaduría, Presupuesto y Almacén asesorándolos en todo el aspecto que en estas dependencias requieran y que tengan que ver con afectaciones contables.
- Generar los estados financieros, para ser refrendados por el contador y rector
- Con la información financiera que se genere en la institución apoyar en la preparación para los diferentes órganos de control y vigilancia los informes requeridos por estos, como también acompañar a la institución ante cumplimiento y fortalecimiento de requisitos y relaciones con entes externos.
- Apoyar a la administración de la entidad en la elaboración de presentación de información exógena ante la Dian, como también las declaraciones por conceptos de retenciones de impuestos a cargo de la DIAN y Hacienda Municipal.

7. Obligaciones del contratante

a. Pagar al Contratista según lo establecido en el contrato, y de acuerdo a la disponibilidad.
b. Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley.
c. Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.
d. Designar supervisor.
e. Suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato

f. Las demás que se pacten dentro del contrato.

8. Valor estimado del contrato y su justificación: para la contratación se cuenta con un presupuesto de $7.300.000.00, IVA incluido, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 003, amparado en el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, de la vigencia 2026.

9. Análisis del mercado.

En vista que las Instituciones Educativas del Municipio de Neiva no cuentas con los recursos suficientes para la contratación de un Contador Público, la Secretaría de Educación de Neiva, asignó parte de los recursos económicos requeridos a fín de atender esta necesidad considerando flujo de recursos que administra cada Institución y tamaño de la misma caracterizada por la población atendida según reportes SIMAT.

En atención a lo anterior, la Secretaria de Educación Municipal – Alcaldia de Neiva, mediante **Resolución No. 0014 de 2026** cofinancia el monto anual cuya destinación debe ser exclusivamente para la contratación del Servicio de Contador, lo cual lo define en su Artículo Tercero.

Se tomó como valor presupuestal el valor apropiado, enviado por la Alcaldía seis millones seiscientos sesenta y dos mil pesos ($6.662.000,00) y por otra fuente en recursos propios seiscientos treinta y ocho mil pesos ($638.000,00) por lo tanto, se determinó el valor del presupuesto oficial por la suma de **SIETE MILLÓNES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (($7.300.000,00).**

10. Forma de pago

La Institución Educativa El Caguán pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor del presente contrato será **SIETE MILLÓNES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (($7.300.000,00).** El cual se cancelará así: por actualizar la contabilidad del mes de Enero, Febrero y Marzo de 2026 un primer pago por valor de $1.000.000.00 una vez quede actualizada la contabilidad sin que supere el día 13 de Abril de 2026, previa certificación de labor parcial, y el saldo, o sea el valor de $6.300.000.00 en 9 cuotas mensuales de $700.000.00, los primeros 5 días calendarios del mes siguiente.

La cuenta correspondiente al mes de diciembre de 2026 deberá ser radicada antes de la fecha de cierre de caja, sin que se afecte la ejecución del contrato. La fecha de cierre de caja estará supeditada al acto administrativo que para tal fin emita la Secretaría de Educación Municipal.

La Institución Educativa El Caguán, autorizará el(los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad

social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993.

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Certificación por parte del supervisor del contrato
4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con La Institución Educativa El Caguán, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Oficina de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

11. Capacidad Jurídica.

La capacidad jurídica la debe demostrar mediante la entrega de los siguientes documentos:

- Carta de Presentación de la Propuesta.
- Vigencia de la propuesta.
- Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de y aportes parafiscales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.
- Registro Único Tributario.
- Paz y Salvo Municipal Neiva
- Certificado Transito Neiva-No comparendos por pagar
- Tarjeta Profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios Contador Público Vigente.
- Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta.
- Ofrecimiento económico.

12. Experiencia

El proponente deberá acreditar con contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente invitación o comprenda dentro de sus actividades ser Contador Público con título y tarjeta profesional de contador público, con experiencia en manejo Fondos Servicios Educativos como mínimo 120 meses en presentación de informes a la Secretaría de Educación Municipal; manejo de la plataforma

SIFSE en apoyo de procesos contractuales, liquidación de impuestos nacionales y territoriales, presentación de declaraciones e información exógena ante la DIAN y Hacienda Municipal.

13. Supervisión del contrato.

La supervisión de este contrato será realizada por el (la) pagador(a) de la Institución Educativa El Caguán quien tendrá a su cargo la responsabilidad que el futuro contratista cumpla con las especificaciones técnicas del contrato.

14. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución es hasta 31 de diciembre de 2026, 257 días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

15. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
- Rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
- Número de documento: 003
- Fecha del documento: 24 de marzo de 2026
- Valor $7.300.000

16. Criterios de selección
La Institución Educativa evaluará la oferta más favorable para los fines que ella busca de la siguiente manera:

Los criterios a evaluar en los requisitos habilitantes son los siguientes:

REQUISITOS	CRITERIO DE CALIFICACION
Capacidad Jurídica: Aportar los siguientes documentos, sin perjuicio de los que se soliciten en el pliego de condiciones: Las personas naturales deben acreditar la capacidad, existencia y representación. • Carta de Presentación de la Propuesta. • Vigencia de la propuesta. • Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses. • Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de y aportes parafiscales. • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía	Cumple/ No Cumple

expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales. • Registro Único Tributario. • Tarjeta Profesional de Contador Público • Certificado de antecedentes disciplinarios Contador Público Vigente • Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta. • Ofrecimiento economico.	
Experiencia: Contador Público con título y tarjeta profesional de contador público, con experiencia en manejo Fondos Servicios Educativos como mínimo 120 meses en presentación de informes a la Secretaría de Educación Departamental; manejo de la plataforma SIFSE en apoyo de procesos contractuales, liquidación de impuestos nacionales y territoriales, presentación de declaraciones e información exógena ante la DIAN.	Cumple/ No Cumple
Capacidad Financiera: N/A	Cumple/ No Cumple
Capacidad organizacional: N/A	Cumple/ No Cumple
Registro Único de Proponentes: N/A	Cumple/ No Cumple

MATRIZ DE RIESGO

La Institución Educativa El Caguán, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

MATRIZ DE RIESGOS																			
N°	1	2	3															Monitoreo y revisión	
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL																
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO																
ETAPA	PLANEACIÓN	CONTRATAC	EJECUCIÓN																
TIPO	OPERACIONAL	OPERACION	OPERACION																
DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Celebrar contrato	no se firma contrato	Incumplimiento del contratista con sus																
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Valor difiere en los precios del mercado	Retraso en la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato																
PROBABILIDAD	1	1	1																
IMPACTO	3	3	3																
VALORACIÓN	4	4	4																
CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo																
¿A quién se le asigna?	Alcaldía de Neiva	Alcaldía de	Contratista																
Tratamiento/Controles implementados	Replanear la convocatoria	La entidad procederá a notificar a la	El Contratista mensualme																
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1																
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	2	2																
Impacto después del tratamiento: Calificación total	3	3	3																
¿Afecta la ejecución del contrato?	NO	NO	NO																
Persona responsable por implementar el tratamiento	SUPERVISOR	SUPERVISOR	SUPERVISOR																
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Rectoria	Una vez ocurra el siniestro	Una vez ocurra el siniestro																
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Nuevo Proceso																		
¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Selección Contratista	El ordenador	Inspección por parte																
¿Cuándo?	Publicidad	Una vez ocurra el	Mensual																
Periodicidad																			

(ORIGINAL FIRMADO)

JULIAN IPUZ GUTIERREZ
Rector

Proyecto: Heilen Tathiana Tovar Mendez
Auxiliar Adtivo (Pagadora)