ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No. 01 DE 2026

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art.25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993) y en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, se elabora el Presente documento de ESTUDIO PREVIO, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

FECHA DE ELABORACIÓN	08 de abril de 2026.
DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE	Rectoría
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Con el ánimo de realizar una buena gestión en el manejo de los actos administrativos, presupuestales y contratación que se adelanten en La Institución Educativa, y poder dar un cabal cumplimiento a la normatividad vigente; se hace necesario contratar los servicios profesionales de un persona idónea en el manejo de dichas actividades (Contador) que sirva de apoyo en el desarrollo de las mismas, se requiere la contratación mencionada por cuanto en la planta de Personal de La Institución Educativa es mínima e insuficiente y en la misma no se cuenta con este personal para suplir la necesidad mencionada.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario esta contratación para la Institución Educativa BUENOS AIRES del municipio de Palestina-Huila.

La contratación de los servicios establecidos en este estudio previo está permitida por el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.1.6.3.11 "utilización de los recursos en Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta" (numeral 11) y en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026. Por todo lo expuesto se hace necesario la contratación con una persona natural o jurídica para que cuente con los requisitos legales y tenga la idoneidad para prestar los servicios mencionados.

3. OBJETO A CONTRATAR

Contratar los servicios profesionales de una persona idónea, para la sistematización y elaboración de contabilidad e informes contables y la asesoría presupuestal de la institución educativa buenos aires con destino a la secretaria de educación y demás entes de control durante la vigencia 2026.

4. ASPECTOS TÉCNICOS Y CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

4.1 ASPECTOS TÉCNICOS

4.1.1 Perfil profesional requerido: El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Profesional en Contaduría Pública.
- Contar con tarjeta profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores.
- Experiencia en manejo contable y presupuestal.
- Conocimiento en manejo de recursos públicos y normatividad aplicable a los Fondos de Servicios Educativos (FSE).

4.1.2. Alcance técnico del servicio: El contratista deberá prestar apoyo técnico en las siguientes actividades:

- Registro y control de la información contable de la Institución Educativa.
- Elaboración de estados financieros.
- Elaboración de informes contables y financieros.
- Apoyo en la ejecución presupuestal del Fondo de Servicios Educativos.
- Elaboración de conciliaciones bancarias.
- Apoyo en el registro y control de los ingresos y gastos del FSE.
- Apoyo en la elaboración de informes solicitados por los entes de control y la Secretaría de Educación.

4.2 CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Nivel	Nombre	Código UNSPSC
Grupo	Servicios.	F
Segmento	Servicios de financieros y de seguros	84
Familia	Servicios de contabilidad y auditoria	8411
Clase	Servicios contables	841115
Producto	Servicios de contabilidad financiera	84111502

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso de selección será de **262 días calendario** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Entidad si aplica, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago del valor del contrato al recibo a satisfacción por parte del supervisor, para proceder a los pagos, el contratista deberá anexar como mínimo los siguientes documentos o certificaciones:

- Cuenta de cobro debidamente diligenciada o factura
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en los pagos de aporte para fiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social de conformidad con la ley.
- Rut (Registro único tributario)
- Y todos los demás documentos requeridos por la Institución en el momento de la presentación de la cuenta.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, acompañada de los requisitos antes descritos.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del contratista

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria, en un establecimiento bancario vigilado por la Superintendencia Financiera, para poder realizar el respectivo pago por medio de transferencia.

Para personas jurídicas, el certificado de existencia y representación legal junto con la copia del documento de identidad del representante legal.

7. SUPERVISION

Estará a cargo del docente e integrante del Consejo Directivo, Claudia Ortiz Salas.

El supervisor tendrá los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011, y las normas relacionadas con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015, los procedimientos contractuales adelantados con recursos del fondo; si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se rigen por reglamento de contratación del Fondo de Servicios Educativos aprobado por el consejo directivo mediante acuerdo.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1474 de 2011 y artículo 20 del Decreto 1510 de 2013.

Se elabora el presente estudio y documento previo con el fin de adelantar el proceso de contratación requerido, teniendo en cuenta el presupuesto asignado al Establecimiento Educativo para la vigencia 2026 y el valor estimado del contrato.

El objeto contractual a ejecutar se enmarca dentro de la modalidad de selección Régimen Especial, en razón a que su valor no supera los 20 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), equivalentes a $35.018.100, conforme lo establece el Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.

Este proceso se regulará de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la Institución Educativa, el cual define los lineamientos y procedimientos aplicables a la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas oficiales.

9. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO

9.1 ANALISIS DEL SECTOR

Con el fin de determinar el valor estimado del contrato y garantizar la aplicación del principio de economía y selección objetiva, la Institución Educativa realizó un análisis del sector correspondiente a la prestación de servicios profesionales de apoyo contable y presupuestal. El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, se tuvo en cuenta los precios del mercado según contratos registrados en SECOP II, valores históricos de los últimos 3 años en la Institución y cotizaciones representativas.

HISTÓRICO SECOP II

Ítem	Entidad	Proceso	Objeto	Valor
1	Institución Educativa La Esperanza	01-SER-2026	Contratar los servicios profesionales de una persona idónea con experiencia para la asesoría presupuestal de la Institución Educativa La Esperanza y la sistematización, elaboración de contabilidad e informes contables requeridos por la secretaria de educación y los demás entes de control durante la vigencia 2026.	4.000.000
2	Institución Educativa Municipal Jorge Villamil Cordovez	01-2026	Prestación de servicios profesionales para la actualización de la información contable, asesoría en materia contable y presupuestal, y elaboración y presentación de los estados financieros debidamente avalados con firma para el ejercicio fiscal 2026	6.000.000
3	Institución Educativa Cascajal	SER-001-2026	Contratar la prestación de servicios profesionales por honorarios de una persona natural o jurídica para la actualización y apoyo a la gestión contable, presentación de informes contables, presupuestales y tributarios a los entes que lo requieren como sed, contraloría departamental, alcaldía municipal y comunidad en general, durante la vigencia 2026, teniendo en consideración las funciones y responsabilidades contempladas en las normas contables públicas y demás disposiciones legales que regulan	4.900.000

VALORES HISTORICOS IE BUENOS AIRES				
Ítem	**Año**	**No. Contrato**	**Objeto**	**Valor**
1	2025	01	Contratar los servicios profesionales de una persona idónea, para la sistematización y elaboración de contabilidad e informes contables y presupuestales de la Institución Educativa Buenos Aires con destino a los entes de control y a la secretaria de educación durante la vigencia 2025	4.000.000
2	2024	01	Contratar los servicios profesionales de una persona idónea, para la sistematización y elaboración de contabilidad e informes contables y presupuestales de la Institución Educativa Buenos Aires con destino a los entes de control y a la secretaria de educación durante la vigencia 2024.	3.800.000
3	2023	01	Contratar los servicios profesionales de una persona idónea, para la sistematización del primer trimestre, elaboración de contabilidad e informes contables y presupuestales a los entes de control y a la secretaria de educación del segundo, tercero y cuarto trimestre de la Institución Educativa Buenos Aires para el año 2023.	3.800.000

COTIZACIONES RECIBIDAS		
No.	**Profesional**	**Valor ofertado**
1	Deicy Janer Muñoz	$4.400.000
2	Yuly Marcela Polo Artunduaga	$4.000.000

9.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

Del análisis de las cotizaciones se concluye que el valor promedio del servicio se encuentra dentro del rango de los valores anteriormente mencionados, por lo cual la Institución Educativa fija como valor estimado del contrato la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), valor que se considera razonable y acorde con las condiciones del mercado para este tipo de servicios profesionales.

El valor definido garantiza la adecuada prestación del servicio requerido y se ajusta a los recursos disponibles en el presupuesto del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa.

10. REQUISITOS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS

10.1 REQUISITOS TÉCNICOS

Los elementos ofertados deberán contener y cumplir las condiciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems, allí es estipulados en las calidades y cantidades señaladas y ajustarse a las necesidades de la entidad de acuerdo al numeral 4.1 del presente estudio.

10.2 REQUISITOS JURÍDICOS

El proponente deberá acreditar los siguientes documentos con el fin de verificar su capacidad jurídica para contratar con la Institución Educativa:

a) Propuesta económica suscrita por el proponente.
b) Copia del RUT de la persona jurídica, actualizado; la actividad económica debe estar relacionado con el objeto a contratar.
c) Copia de cédula del representante legal.
d) Certificado de existencia y representación legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionado con el objeto a contratar.
e) Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrito por Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal.
f) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la entidad.
g) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la entidad
h) Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal.
i) Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciada.
j) Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal. En ella debe manifestarse la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.
k) Certificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
l) Acreditar experiencia en la ejecución de contratos (por lo menos tres) cuyo objeto esté relacionado con el de la presente convocatoria.

10.3 REQUISITOS ECONÓMICOS

El proponente deberá presentar una oferta económica que permita determinar el valor del servicio a contratar, de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) El proponente deberá presentar una propuesta económica donde se indique claramente el valor total del servicio ofrecido, expresado en pesos colombianos, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.
b) El valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial estimado por la Institución Educativa, el cual corresponde a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000).
c) En el valor ofertado deberán estar incluidos: Honorarios profesionales, Impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, Gastos administrativos y
d) Todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

11. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Responsable	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			Fecha inicio	Fecha fin	¿Cómo se monitorea?	¿Cuándo?
1	Operacional	Contratista	Ejecución	Cumplimiento	Retraso en entrega de informes contables	Atrasos en reportes financieros y rendición de cuentas	Media	Alto	Alto	Contratista	Establecer cronograma de entregas y supervisión periódica	Baja	Medio	Medio	Operativo	Sí	Supervisor del contrato	13/04/2026	31/12/2026	Revisión de informes	Mensual
2	Financiero	Institución	Ejecución	Presupuestal	Falta de disponibilidad presupuestal para pago	Retraso en pagos al contratista	Baja	Alto	Medio	Institución Educativa	Verificar CDP y registro presupuestal previo	Baja	Medio	Bajo	Financiero	Sí	Rector / Pagaduría	13/04/2026	31/12/2026	Revisión y control presupuestal	Trimestral
3	Legal	Normatividad	Ejecución	Normativo	Cambios en normas contables o fiscales	Ajustes en informes o procedimientos	Baja	Medio	Medio	Compartido	Actualización permanente normativa	Baja	Bajo	Bajo	Legal	Sí	Contratista	13/04/2026	31/12/2026	Verificación normativa	Semestral
4	Tecnológico	Sistemas	Ejecución	Información	Pérdida o daño de información contable	Falta de soportes contables	Baja	Alto	Medio	Contratista	Copias de seguridad de información	Baja	Medio	Bajo	Tecnológico	Sí	Contratista	13/04/2026	31/12/2026	Revisión de respaldos - Backup de archivos	Mensual
5	Administrativo	Institución	Ejecución	Gestión	Entrega tardía de documentos por parte de la IE	Demoras en registros contables	Media	Medio	Medio	Institución Educativa	Organización de soportes y archivo	Baja	Bajo	Bajo	Administrativo	Sí	Auxiliar administrativo	13/04/2026	31/12/2026	Revisión documental - Control documental	Mensual

12. GARANTÍAS

Conforme a lo previsto en el artículo 87 en consonancia con el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, para este proceso de contratación Régimen especial. No se exigirá garantía para amparar los contratos de seguros a celebrar.

13. OBLIGACIONES

13.1 Obligaciones del contratista

Obligaciones Específicas:

El contratista en calidad de trabajador independiente se obliga para con la Institución educativa a cumplir con el objeto del contrato y demás actividades propias del servicio contratado, consistente en adelantar las labores de:

- Registrar en el Software Contable la información Financiera del año 2026.
- Elaboración de informes contables por trimestre:
- CGN 9501
- CGN 9502
- CHIP
- Anexos 1,2,3,4,5
- Notas a los Estados Financieros
- Balance de Prueba
- Libro Oficiales: Libro Diario, Libro Mayor, Libro Inventario y Balance
- Elaboración de flujos de efectivo
- Elaboración de conciliaciones bancarias
- Sistematización informe presupuestal y financiero del primer trimestre.
- Elaboración de informe trimestral presupuestal con sus anexos 1, 2, 3, 4, 4A, 5, 5A, 6, 6A, 7, 7A, 8, 8A, 9, 9A.
- Elaboración informe trimestral SIFSE.
- Elaboración de informe a la Contraloría General de la Nación.
- Elaboración de información exógena a la DIAN.
- Liquidación de impuestos-Retención en la fuente mensual.
- Asesoría en SIA OBSERVA y SECOP
- Asesoría personalizada y permanente por medio electrónico o vía telefónica.
- Asesoría en el archivo contable de la Institución Educativa Buenos Aires
- Visita a la Institución Educativa Buenos Aires (Rendición de cuentas)

Obligaciones Generales

- Presentar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes tienen el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

13.2 Obligaciones de la Institución

a) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.
b) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
c) Todas aquellas que se consideren pertinentes.

14. INDEMNIDAD

14.1 RELACION LABORAL

El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con el Personal, ello indica que entre la Institución y el personal suministrado por el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.

14.2 INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne a la Institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para amparar la contratación de servicios profesionales de asesoría contable para el manejo financiero, contable y presupuestal del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa, conforme a las necesidades de la entidad durante la vigencia fiscal será el No. 001 del 08 de abril de 2026, afectando los rubros:

Código	Rubro	Valor	Fuente
2.1.2.02.02.008.03	Honorarios	4.000.000	Superávit Gratuidad
TOTAL		**4.000.000**	

Proyectó:

ENID ALVAREZ ANDRADE
Rectora

CEIDY LUCERO RICO FIGUEROA
Auxiliar Administrativo