



Institución Educativa El Concorde

Resolución No. 00074 de enero 24 de 2007 Secretaría de Educación del Atlántico
NIT 802.006.924-7 DANE 108433001139
Preescolar-Básica-Media Académica



ESTUDIO PREVIO

EN DESARROLLO DEL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DE EDUCACION 1075 DE 2015 Y LA LEY 715 DE 2001, DANDO APLICACIÓN AL MANUAL DE CONTRATACION DE LA INSTITUCION Y LO PRECEPTUADO POR LA LEY 80 DE 1993 Y DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015; SE ELABORA EL SIGUIENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción General		
1. Plan Anual de Adquisiciones	2.1.2.02.02.008.01	INSTITUCION EDUCATIVA EL CONCORDE.
2. Tipo de presupuesto Asignado	FSE	
3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	"PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL: ACTUALIZACION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LOS MESES DE ENERO A MARZO Y PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE ABRIL A DICIEMBRE DEL FSE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CONCORDE 2026"	
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	15 de abril de 2026	
5. Nombre de quien diligencia el Estudio Previo	Iris Rosa Páez Pino	
6. Dependencia que lo requiere	Tesorería	
7. Modalidad y tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales	Ley 715 de 2001; Decreto 1075 de 2015 y Manual de contratación.
Capítulo II: Descripción Técnica		
8. Descripción de la Necesidad	La Institución Educativa, requiere dar cumplimiento al artículo 2.3.1.6.3.5. Numeral 10° y el Art. 2.3.1.6.3.11. numeral 11° del Decreto 1075 de 2015, para la 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, por lo tanto, se precisa contratar PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL: ACTUALIZACION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LOS MESES DE ENERO A MARZO Y PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE ABRIL A DICIEMBRE DEL FSE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CONCORDE 2026, que según las necesidades propias del giro ordinario, dichos servicios son más eficientes, flexibles y, confiables, cuando son contratados con una persona natural externa, que cuente con la experiencia en el área de la ciencia contable y con amplios conocimientos en la administración del régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos. A través de la modalidad de contratación directa se celebran, entre otros, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, arrendamiento de inmuebles y contratos con proveedor exclusivo, entre otros, etc.	



Ahora bien, es importante señalar que la Institución educativa requiere para su normal funcionamiento de la prestación del servicio de contabilidad para la certificación de los estados financieros de la entidad que, de acuerdo a lo anteriormente señalado, debe hacerse cumpliendo los tramites y las reglas establecidas para la contratación en el Régimen Especial de Contratación de los FSE, por ende, deberán publicarse los documentos del proceso de contratación en la página del Secop II.

La reglamentación de esta cuenta contable de naturaleza especial, denominada "Fondos de Servicios Educativos", establece que dichos contratos, los de prestación de servicios, requerirán de la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal; además prevé que en ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales; tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o el pago de salarios y prestaciones sociales, todo lo cual no resulta siendo problemático, cuando el personal profesional que prestará sus servicios en esta entidad educativa, lo hará bajo su propia dependencia.

La profesión de la ciencia contable sustenta su labor en la confianza pública, esto es, en la protección del interés público, para lo cual busca garantizar la veracidad, fidedigna y certeza de la información económica y financiera que elabora, prepara, certifica o dictamina.

En esta medida se garantiza que los procesos contables, de ordenación del gasto y las actividades propias relacionadas con la administración del fondo de servicios educativos (FSE), cuenten con un mejor soporte contable y financiero, lo que le da mayor transparencia y confiabilidad al momento de la ejecución de los recursos públicos que son destinados para el servicio de la educación y de esta forma se minimizan los riesgos de pérdida de recursos públicos, ineficiencia en la gestión pública y falta de seguridad en los procesos administrativos, dado que la contratación del servicio contable, se traduce en un mayor grado de certeza de que los procesos sean ejecutados adecuadamente como lo dispone la ley.

Igualmente, la contratación de dichos servicios profesionales, resulta siendo un soporte necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas por la ley a los ordenadores del gasto de los establecimientos educativos, ya que les permite cumplir con los objetivos de la entidad como es el mejoramiento de la educación pública y además permite efectuar las actividades de administración del fondo con la garantía de que los proyectos que son ejecutados, se materialicen en beneficio de la educación, evitando de esta forma los engorrosos procesos fiscales, administrativos y disciplinarios, además en algunos casos, queda blindada la gestión pública para eventuales futuros procesos penales.

Así mismo, dichos servicios contables son necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución Educativa, pues no se cuenta con personal de planta destinado para cumplir con estas tareas y funciones, pero a través de un contratista independiente, pueden suplirse satisfactoriamente estas necesidades, dando el soporte contable y financiero, además aporta el acompañamiento necesario que es requerido para el cumplimiento de los propósitos y finalidades del servicio público de la educación, cuando a través de sus propios medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer directamente la Institución Educativa o que debido a la complejidad de dichas actividades se requieren conocimientos especializados, que no se pueden obtener con la planta de personal propia asignada a las Instituciones Educativas.

Las normas relacionadas con la administración del fondo de servicios educativos (FSE), especialmente el decreto N.º 4791 del año 2008 en su art. 18, que fue subrogado por el Decreto 1075 del año 2015, señala que corresponde a las



Institución Educativa El Concorde

Resolución No. 00074 de enero 24 de 2007 Secretaría de Educación del Atlántico
NIT 802.006.924-7 DANE 108433001139
Preescolar-Básica-Media Académica



	Entidades Territoriales certificadas en educación, ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia; sin embargo, como se observa en dicha reglamentación especial, las actividades de asesoría y de apoyo a la que se obliga la entidad territorial en cabeza de las Secretarías de Educación, son de naturaleza administrativa, es decir, que en ningún caso comprende realizar las actividades del servicio de contabilidad en el establecimiento educativo.									
9. Descripción y especificaciones del objeto a contratar										
9.1. Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL: ACTUALIZACION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LOS MESES DE ENERO A MARZO Y PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE ABRIL A DICIEMBRE DEL FSE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CONCORDE 2026.									
9.2. Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>84111502</td><td>servicios de contabilidad financiera.</td></tr><tr><td>2</td><td>84111503</td><td>servicios de contabilidad fiscal.</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	84111502	servicios de contabilidad financiera.	2	84111503	servicios de contabilidad fiscal.
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto								
1	84111502	servicios de contabilidad financiera.								
2	84111503	servicios de contabilidad fiscal.								
9.3. Especificaciones Técnicas	El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: La Institución Educativa, requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir la prestación de servicios profesionales en el área de la ciencia contable; según el siguiente detalle: • Apoyo en la gestión contable, financiera y presupuestal de la Institución educativa. • Manejo del software contable SAR. • Realización y presentación de retenciones en la fuente mensualizadas a la DIAN. • Elaborar informes requeridos al FSE de Malambo. • Elaborar informe de rendición de cuenta a contraloría. • Asesorar en aspectos contables, tributarios y presupuestales. • Asesorías integrales respecto a los cambios surgidos por el marco normativo. • Imprimir y organizar la información contable, como libros contables, egresos, pagos de retención en la fuente, bonos de estampillas, entre otros. • Apoyar al rector en los procesos contractuales de la institución, entre otras funciones.									
9.4. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de doscientos cincuenta y nueve (259) días o recibo a satisfacción; contados a desde la fecha de su contratación.									
9.5. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Malambo – Institución Educativa El Concorde									
9.6. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: 1. Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Cumplir a cabalidad el obleto del presente contrato.									



Institución Educativa El Concorde

Resolución No. 00074 de enero 24 de 2007 Secretaría de Educación del Atlántico
NIT 802.006.924-7 DANE 108433001139
Preescolar-Básica-Media Académica



	3. El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. 4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. 5. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales 6. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. 7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. 8. Cumplir con los impuestos establecidos para la ejecución del contrato.												
9.7. Obligaciones de la Institución	La administración se compromete a: 1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. 3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. 4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.												
Capítulo III: Descripción Financiera													
10. Valor Estimado del Contrato	Para la contratación se cuenta con un presupuesto de \$15.720.000, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 0000000002, amparado en el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 Honorarios Profesionales												
10.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>0000000002</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$ 15.720.000</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>TESORERIA DEL PLANTEL</td></tr></table>	Número:	0000000002	Valor:	\$ 15.720.000	Autorizados por:	TESORERIA DEL PLANTEL						
Número:	0000000002												
Valor:	\$ 15.720.000												
Autorizados por:	TESORERIA DEL PLANTEL												
10.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral del presente estudio. <table><tr><th>ITEM</th><th>PROVEEDOR</th><th>PRECIO</th><th>CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS</th></tr><tr><td>1</td><td>PROVEEDOR N.º 1</td><td>\$15.720.000</td><td>Las solicitadas en estudios previos</td></tr><tr><td>2</td><td>PROVEEDOR N.º 2</td><td>\$16.800.000</td><td>Las solicitadas en estudios previos</td></tr></table>	ITEM	PROVEEDOR	PRECIO	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	PROVEEDOR N.º 1	\$15.720.000	Las solicitadas en estudios previos	2	PROVEEDOR N.º 2	\$16.800.000	Las solicitadas en estudios previos
ITEM	PROVEEDOR	PRECIO	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS										
1	PROVEEDOR N.º 1	\$15.720.000	Las solicitadas en estudios previos										
2	PROVEEDOR N.º 2	\$16.800.000	Las solicitadas en estudios previos										
10.3. Forma de Pago	Un primer pago por \$ 3.930.000 y demás pagos de forma mensual por \$ 1.310.000, bimensual por \$ 2.620.000, y trimestral por \$ 3.930.000 previa constancia o acta de recibo a satisfacción de estas expedida por el supervisor designado por la institución, y factura o cuenta de cobro. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta o factura en la secretaría de la institución.												
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección													



Institución Educativa El Concorde

Resolución No. 00074 de enero 24 de 2007 Secretaría de Educación del Atlántico
NIT 802.006.924-7 DANE 108433001139
Preescolar-Básica-Media Académica



11. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes						
11.1. Capacidad jurídica	- Copia de Cédula de Ciudadanía - Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) - Formato Único de Hoja de Vida para el caso de prestación de servicio (SIGEP) - Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional (según el caso) - Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional (según el caso) - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal) - Certificado de medidas anticorrectivas. - Certificación de afiliación al régimen de Seguridad Social (salud, pensión), en el régimen contributivo, en calidad de independiente y cotizante activo o Planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión) del mes en que sea presentada la propuesta o del mes les inmediatamente anterior a esta.						
11.2. Capacidad Financiera	NO APLICA						
11.3. Experiencia	NO APLICA						
11.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA						
11.5. Factores de Evaluación	NO APLICA						
11.6. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Institución Educativa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.						
12. Garantías	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla. Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.						
13. Supervisión	<table><tr><td>Nombre del funcionario</td><td>OSCAR ALFONSO SANDOVAL FLOREZ</td></tr><tr><td>Identificación</td><td>72.250.337</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>Rector.</td></tr></table>	Nombre del funcionario	OSCAR ALFONSO SANDOVAL FLOREZ	Identificación	72.250.337	Cargo	Rector.
Nombre del funcionario	OSCAR ALFONSO SANDOVAL FLOREZ						
Identificación	72.250.337						
Cargo	Rector.						



Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Institución Educativa El Concorde de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 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 riesgos 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:

Elaboró.

IRIS ROSA PAEZ PINO
Auxiliar Administrativo

Aprobó.

OSCAR ALFONSO SANDOVAL FLOREZ
Rector.



Institución Educativa El Concorde

Resolución No. 00074 de enero 24 de 2007 Secretaría de Educación del Atlántico

NIT 802.006.924-7 DANE 108433001139

Preescolar-Básica-Media Académica

Alcaldía de MALAMBO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que pueda pasar y como pueda ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y demoras en la obtención de las metas	retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Rector	Monitorear las cuentas de cobro del contrato y establecer las posibles causas de incumplimiento para el pago de los pagos	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los requisitos de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser suspendido/terminado conforme a la situación de la situación	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificar cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y demoras en la obtención de las metas	retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los requisitos de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Destinamiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificar cumplimiento contractual	Mensual