SOLICITUD DE PROCESOS CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS
FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio	17 de marzo 2026
Solicitante:	IERD San Joaquín
Naturaleza	Contrato de servicios -régimen especial

Descripción de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.	La Institución Educativa **Rural Departamental San Joaquín,** de La Mesa, Cundinamarca, es una entidad oficial que ofrece servicios educativos de grado prescolar hasta grado once, de educación media técnica en jornada única y está ubicada en la zona rural, y que dentro de sus compromisos está el mantener la institución en buenas condiciones para así ofrecer un servicio de calidad y lograr el buen desarrollo de las actividades académicas y administrativas programadas por la Institución Educativa **De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica, para que preste el servicio de Contador público.**
Factores de Selección:	Dentro de los plazos propuestos la entidad efectuará la verificación de la oferta que contenga la propuesta económica más favorable para la institución incluido el valor de los impuestos a los que haya lugar y esté sujeta a los precios del mercado, el cumplimiento de las especificaciones técnicas fundamentales exigidas relativamente, y los documentos mínimos habilitantes (parte jurídica) relativamente, esto de acuerdo con el principio de la selección objetiva. La evaluación de las propuestas estará a cargo del comité evaluador conformado por los miembros que designe el Consejo Directivo. Se tendrá en cuenta el valor total de la oferta económica más favorable para la institución incluidos los impuestos si los hay (IVA).
Análisis Técnico y Organizacional	**ESPECIFICACIONES TECNICAS FUNDAMENTALES DEL SERVICIO A CONTRATAR** 1. Apoyar al administrador en la planeación, organización y dirección; cuando este lo requiera. Teniendo siempre en cuenta que la información entregada debe ser clara, confiable y oportuna. Esto con el fin de realizar una toma de decisiones de forma asertiva. 2. Entregar los Estados Financieros básicos (Balance General y Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental, Estado de cambios en el patrimonio y Estado de flujo de efectivo), notas a los estados contables; así como los formatos de la Contaduría General de la Nación en los términos y tiempos establecidos. 3. Entregar los libros auxiliares y principales de manera organizada. 4. Realizar asesoría al rector y pagador sobre el área contable cuando se requiera 5. Apoyar al pagador con la entrega de la información exógena a la DIAN y orientar en el pago de las retenciones mensuales. 6. Preparar y presentar los informes solicitados por los entes de control en los plazos indicados. 7. Elaboración del informe SIFSE ante el Ministerio de Educación Nacional 8. Apoyo en el proceso del SECOP 9. Expedir las certificaciones sobre los Estados Financieros que sean necesarias para entregar a los organismos de control o demás entidades que las soliciten. 10. Notas a los Estados Contables: Estas son de carácter general y de carácter específico, se elaborarán con periodicidad anual

11. Formatos CGN2005_001.Saldos movimientos, presentando el código, detalle, saldo inicial, débito, crédito, saldo final, no corriente con periodicidad que exija la normatividad vigente
12. Formato CGN2005_002 Saldos de Operaciones Reciprocas, determinando el código contable, el nombre de la cuenta contable, el código nombre de la entidad recíproca el valor corriente o no corriente con periodicidad que exija la normatividad vigente

Las demás labores que se deriven de los informes contables solicitados por los diferentes organismos de control y la entidad educativa.

A. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE-PRODUCTO
84	11	84111502	Servicio de contabilidad financiera

B. Componente Técnico
Se realiza el servicio, de acuerdo a las especificaciones hechas por la institución educativa y realizadas en la IERD San Joaquín, La Mesa, Cundinamarca.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Fundamento Jurídico de la Modalidad de Contratación.

Que el Decreto 1075 de 2015 en el Articulo 2.3.1.6.3.5., establece que los Consejos Directivos deben reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLV).

Fundamentos Jurídicos del proceso de selección solicitado:

Artículo 17. *Régimen de Contratación.* La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

Parágrafo. Cuando un particular destine bienes o servicios para provecho directo de la comunidad educativa, debe realizarse un contrato entre este y el rector o director rural, previa autorización del consejo directivo, en el cual se señale la destinación del bien y la transferencia o no de la propiedad. Este contrato se regirá por las normas del Código Civil.

Si se adquieren obligaciones pecuniarias en virtud de tales contratos, estas deben ser de tal clase que se puedan cumplir dentro de las reglas propias de los gastos del Fondo.

3. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato	**Prestar los servicios de contador público titulado para presente vigencia del 01 de enero al 31 de marzo de 2026, teniendo en cuentas las normas vigentes de la Contaduría General de la Nación, para poder desarrollar esta labor.**

Obligaciones Específicas del Contratista	1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. 2. Colaborar con la Institución para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 3. Mantener vigente las condiciones del contrato. 4. Asumir los costos de transportes, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón al servicio contratado 5. Entregar el servicio contratado de acuerdo a la calidad y los tiempos exigidos. 6. El contratista se compromete a responder por el servicio solicitado 7. Cumplir la totalidad y en los términos y condiciones pactados en el contrato. 8. Garantizar que el servicio prestado sea de calidad. 9. Mantener los precios acordados en las cotizaciones presentadas. 10. Mantener las especificaciones y calidades que se exigen dentro del estudio de mercado. 11. Cumplir con los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. 12. Mantener indemne a la entidad **CONTRATANT**E de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el **CONTRATISTA,** sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la orden de servicios y su permanencia en la misma entidad. 13. El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
Cláusulas sancionatorias y costos a cargo del contratista:	El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente deberá asumir los costos de todos los impuestos, tasas y contribuciones del a que haya lugar.
Supervisor:	El rector o delegado
Obligaciones especiales del Supervisor:	a) Verificar que las obligaciones contractuales se cumplan a entera satisfacción. b) Suscribir las certificaciones sobre cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y el Acta de Recibo a satisfacción, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal; c) Dar concepto correspondiente cuando el CONTRATISTA solicite certificación de contratos; d) Informar oportunamente sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal; e) Conceptuar sobre las posibles prórrogas que el CONTRATISTA solicite en razón de la ejecución del objeto contractual; f) De conformidad con lo preceptuado en el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002, es obligación del supervisor verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado al sistema de seguridad social, para lo cual deberá exigir las constancias de pago para la EPS y Pensiones acordes con las leyes: 789 de 2002, 797 de 2003, y Ley 828 de 2003 y demás normas que reglamenten el Sistema de Seguridad Social; g) Proyectar y elaborar el Acta de Liquidación del presente contrato dentro de los tres (3) meses contados a partir del acta de recibo a satisfacción debidamente

	firmado por las partes y previo el pago por parte de la entidad de las sumas indicadas anteriormente; h) Entregar al pagador los informes, certificaciones y demás documentos que se deriven de la ejecución del presente contrato.
Valor Estimado del contrato	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000.oo) M/L
Plazo de ejecución del contrato	UN AÑO
Fecha prevista para la entrega del bien obra o servicio.	Un año contados a partir de la firma del acta de inicio y hasta la entrega del informe del segundo semestre 2026
Lugar de desarrollo del contrato	El contratista deberá realizar el objeto de la presente invitación en la institución Educativa Rural Departamental San Joaquín, sede principal sitio indicado por el supervisor del contrato
Garantía	CUMPLIMIENTO, RESPONSABILIDA, PUNTUALIDAD, NO SE EXIGE POLIZA DE CUMPLIMIENTO YA QUE EL PAGO SE HACE A CONTRA-ENTREGA

4. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Fuente (origen de los recursos con el cual se va a contratar)	**FUENTE DE FINANCIACION** Recursos de capital- superávit Gratuidad	**CODIGO Y NOMBRE DEL RUBRO** 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	**VALOR ESTIMADO:** **$ 5.500.000.oo**
Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP)	**Nº 02**	**Fecha:** 17/03/2026	
Forma de Pago y Requisitos.	El valor de la presente Orden de servicios será cancelado de la siguiente forma: Cuatro pagos iguales (uno cada trimestre cuando se presente el informe financiero correspondiente a la Secretaria de Educación y previo recibido a satisfacción y presentación de la factura comercial y/o documento equivalente, pago de aportes al sistema Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales) La Institución educativa realizará los descuentos de Ley correspondientes (DIAN), (15% del valor registrado como IVA por servicios, rete fuente del 4% o 6% por servicios según sea el caso,) los cuales serán asumidos por el proveedor		

5. CAPACIDAD

Capacidad Jurídica	Se tomará como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de los mismos generara la exclusión de la oferta dentro del proceso de selección. **Requisitos Jurídicos:**

	PERSONAS NATURALES	**PERSONAS JURIDICAS**
	1. Carta presentación con la oferta económica firmada por el representante legal. 2. Fotocopia de la cédula. 3. Fotocopia del RUT con actividad económica acorde al objeto a contratar 4. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario. 5. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario 6. Consulta de antecedentes judiciales en el portal (web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario 7. Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia 8. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades 9. Hoja de vida en formato de la función publica 10. Certificación de experiencia: El proponente deberá acreditar de haber ejecutado y terminado dentro de los dos últimos años anterior a la fecha del cierre del presente proceso un contrato cuyo objeto sea similar al contractual de este proceso. 11. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales). 12. Certificación de la Junta Central de Contadores	1. Carta presentación con la oferta económica firmada por el representante legal. 2. Fotocopia de la cédula del representante legal. 3. Fotocopia del RUT de la persona jurídica y de su representante legal, con actividad económica acorde al objeto a contratar 4. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedidos por la procuraduría) para la persona jurídica y el de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario 5. Certificado de antecedentes fiscales (expedidos por la contraloría) para la persona jurídica y el de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario 6. Consulta de antecedentes judiciales en el portal (web de la Policía Nacional) para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario 7. Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación 8. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal 9. Hoja de vida en el formato de la función pública del representante legal 10. Certificación de experiencia: El proponente deberá acreditar de haber ejecutado y terminado dentro de los dos últimos años anterior a la fecha del cierre del presente proceso un contrato cuyo objeto sea similar al contractual de este proceso. 11. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales). 12. Certificación de la Junta Central de Contadores

6. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar de haber ejecutado y terminado dentro de los dos últimos años anterior a la fecha del cierre del presente proceso mínimo un contrato cuyo objeto sea de relación o similar al contractual de este proceso.

7. ESTUDIO DE COSTOS

Con el fin de obtener los precios aproximados se procedió a solicitar cotizaciones a personas naturales y jurídicas dedicadas al objeto de este proceso, cotizaciones que se anexarán en la carpeta del proceso

8. FIRMAS AUTORIZADAS



Elaboro: María Fanny Castiblanco G
Pagador



Aprobó: Carlos Alberto Garzón Garzón
Rector