ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. **OBJETO:** Regular el proceso de licitación y adjudicación de los servicios contables de la Institución Educativa Rural San Pablo Apóstol, para la vigencia 2026.

CIUDAD: **SAN PEDRO DE URABA – ANTIOQUIA**

FECHA: **MAYO DE 2026**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Institución Educativa Rural San Pablo Apóstol requiere asegurar una gestión financiera adecuada, trasparente y eficiente en todos sus procesos:

- *Control de Ingresos y Egresos*
- *Que cumpla con sus obligaciones Tributarias y Normativas.*
- *Ayudando a Optimizar los recursos del Presupuesto.*
- *Garantizando la transparencias y buen uso de los fondos.*
- *Asesoría en temas financiero, contables y presupuestal.*
-

PROBLEMAS IDENTIFICADOS:

Si la institución educativa no contrata a un contador, pueden surgir varios problemas importantes que afectan su funcionamiento financiero y administrativo.

Los problemas más comunes incluyen:

- ***Falta de control financiero**, lo que puede llevar a errores en el registro de ingresos y egresos.*
- ***Desorganización contable**, dificultando la elaboración de informes claros y precisos.*
- ***Incumplimiento de obligaciones fiscales y legales**, lo que puede generar multas y sanciones.*
- ***Mala planificación presupuestaria**, provocando un uso ineficiente o insuficiente de los recursos.*
- ***Dificultad para tomar decisiones informadas**, al no contar con información financiera confiable y actualizada.*

En conjunto, la ausencia de un contador puede afectar la estabilidad económica y la reputación de la institución educativa.

OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES PARA SU EJECUCIÓN

1. **Objeto:** *"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LA GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA, TRIBUTARIA Y PRESUPUESTAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES"*

2. **ALCANCE DEL SERVICIO:** *El profesional contratado deberá:*

- *Llevar la contabilidad general de la Institución*
- *Elaborar informes financieros mensuales, trimestral y anual.*
- *Realizar conciliaciones Bancaria*
- *Presentar declaraciones tributarias y reportes requeridos por entidades gubernamentales.*
- *Ayudar al manejo de las ejecuciones presupuestales.*
- *Asesorías financieras*
- *Supervisión Contable*
- *Apoyo en Auditorias*
- *Manejo del Fondo de servicios Educativos*
- *Reportes a la secretaria de educación*
- *Cumplimientos de normas de contabilidad Publica*
- *Garantizar Confiabilidad de la Información.*

PERFIL REQUERIDO: ***FORMACIÓN ACADÉMICA:***

- *Título Profesional en Contaduría Pública.*
- *Tarjeta Profesional Vigente expedida por la junta centra de contadores.*
- *Certificado de la Junta Central de Contadores.*

EXPERIENCIA.

- *Mínimo dos (2) o tres (3) años de experiencias en contabilidad, preferiblemente con instituciones educativas.*

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS.

- *Manejo de Software contable (propio).*
- *Presupuesto y control financiero.*
- Plataformas Dian

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Generales.

- *Presentar informes financieros dentro de los plazos establecidos.*
- *Cumplir oportunamente con las obligaciones tributarias.*
- *Mantener respaldo documental y digital de la información.*
- *Informar riesgos financieros o inconsistencias detectadas.*
- *Atender requerimientos de entidades de control.*
- *Participar en reuniones administrativas cuando sea requerido.*
- *Garantizar el cumplimiento normativo contable y fiscal requerido por los fondos de servicios educativos.*

Específicas:

Entre las principales obligaciones están:

- ***Registrar y controlar todas las operaciones financieras** de la institución, incluidos ingresos, egresos, pagos y cobros.*
- ***Elaborar estados financieros y reportes contables** periódicos para la administración y autoridades educativas.*
- ***Preparar y presentar declaraciones fiscales** cumpliendo con las normativas tributarias vigentes.*
- ***Gestionar el presupuesto institucional**, realizando controles y seguimiento para asegurar su cumplimiento.*
- ***Realizar conciliaciones bancarias** y controlar los movimientos de cuentas.*
- ***Asesorar en la toma de decisiones financieras** basadas en análisis contables y presupuestarios.*
- ***Mantener actualizados los libros y registros contables** conforme a la legislación aplicable.*
- ***Garantizar la transparencia y buen uso de los recursos** económicos de la institución*.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Las principales obligaciones del contratante son:

- ***Definir claramente el perfil y funciones del contador**, garantizando que se entiendan sus responsabilidades.*
- ***Cumplir con la formalización del contrato laboral** o de prestación de servicios, según corresponda.*
- ***Pagar puntualmente el salario o honorarios acordados**. Respectivamente con la presentación de los informes.*
- ***Facilitar el acceso a la información financiera y administrativa** necesaria para el control y registro contable.*
- ***Cumplir con las normativas legales y fiscales** relacionadas con la contratación y pago de profesionales.*
- ***Supervisar y evaluar el desempeño del contador** para asegurar el cumplimiento de sus funciones.*
- ***Mantener la confidencialidad y seguridad de la información financiera**, respetando la privacidad institucional.*

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. *El Consejo Directivo valorará las propuestas de acuerdo con los siguientes criterios:*

• *Experiencia con los fondos de servicios educativos*	*30 puntos*
• *Formación Académica*	*20 puntos*
• *Propuesta Económica*	*20 puntos*
• *Entrevista*	*20 puntos*
• *Manejo de software contable*	*10 puntos*

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La presente contratación, tiene como fundamento jurídico lo reglamentado por el Decreto 4791 de 2008 hoy subrogado por el Decreto 1075 del año 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 del año 2001, en la cual establece en su Art. 17 que los rectores como administradores de los Fondos de servicios educativos, junto el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en su Art.17 del Decreto mencionado: "Articulo 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 trasparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

De conformidad con El artículo 5° del Decreto 4791 del 2008 que faculta al consejo directivo a reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). El presente proceso de selección se desarrolla de conformidad con el MANUAL DE CONTRATACIÓN aprobado por el Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL SAN PABLO APOSTOL.

Tipo de contrato: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS*

7. VALOR DE CONTRATO:

La institución Educativa en su solicitud de disponibilidad y disponibilidad presupuestal cuenta con valor disponible de:

Valor: *TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/C* ***($ 3.600.000,00****).*

RUBRO: *2.1.2.02.02.008.02.01 Honorarios GR.*

Plazo: *Ocho meses (08) contados a partir de la firma del acta de inicio, o por periodo académico/fiscal.*

8. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

- *Pagos mensuales $ 400.000 contra presentación de:*
- *Informe de actividades*
- *Factura electrónica*
- *Soporte de pago de la seguridad social*.

Supervisión y control: *la vigilancia del control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista será ejercida por el Rector de la institución Alexandra Bru Alvarez quien será el responsable de aprobar los informes que presente el contratista, aprobar los pagos y proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato cuando sea el caso*.

Forma de pago: *La entidad pagará al CONTRATISTA el valor del contrato CONTRAFACTURACIÓN, Informe de actividades, certificación del recibo a satisfacción contratadas por parte del SUPERVISOR, y copia de las correspondientes planillas pagadas de los aportes al Sistema de seguridad social.*

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA

De conformidad con el Reglamento interno de contratación ARTICULO 5 Procedimiento de contratación para cuantías hasta 20 SMMLV en el numeral 7. De acuerdo al análisis de precios se solicitará acreditar los requisitos habilitantes a la menor cotización.

Se entenderá que, en aplicación de lo anterior, la modalidad contractual que se utilizara es el régimen especial Contratación con oferta, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

No.	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
1	*Certificado de Cámara de comercio, cuya actualización no puede ser superior a un mes (cuando aplique) mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.*	*Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya actualización no puede ser superior a un mes mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.*
2	*Fotocopia del RUT, actualizado (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido). Si está obligado a facturar electrónicamente, debe tener el código 52*	*Fotocopia del RUT actualizado de la empresa. (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido). Si está obligado a facturar electrónicamente, debe tener el código 52*
3	*Fotocopia de la cédula.*	*Fotocopia de la cédula del representante legal.*
4	*Fotocopia de la planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, como independiente.*	*Fotocopia de la planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, de la empresa y certificación del representante legal y/o revisor fiscal donde certifique, que están*

	Anexar recibo de pago sobre mínimo el 40% del valor del contrato.	*al día con el pago de los mismos, en caso de ser expedido por el Revisor Fiscal, debe anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.*
5	*Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Procuraduría** debidamente actualizado.*	*Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y del representante legal expedido por la Procuraduría debidamente actualizados.*
6	*Certificado de antecedentes fiscales expedido por la **Contraloría** debidamente actualizado.*	*Certificado de antecedentes fiscales: de la empresa y del representante legal expedido por la Contraloría, debidamente actualizados.*
7	*Certificado de antecedentes judiciales expedido por la **Policía** Nacional, debidamente actualizado.*	*Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional, debidamente actualizado.*
8	*Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para persona natural, original.*	*Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para persona JURÍDICA, original.*
9	*Propuesta económica del trabajo a desarrollar firmada por el Contratista.*	*Propuesta económica del trabajo a desarrollar firmada por el Contratista.*
10	*Acreditar certificado de experiencia relacionada con el objeto contractual.*	*Acreditar certificado de experiencia relacionada con el objeto contractual.*
11.	*Certificación Bancaria*	*Certificación Bancaria*
12.	*Declaración Juramentada de Bienes y Renta, en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.*	*Declaración Juramentada de Bienes y Renta, en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.*
13.	*Certificado de inhabilidad de Delitos sexuales*	*Certificado de inhabilidad de Delitos sexuales*
14.	*REDAM (Registro de deudores alimentarios Morosos)*	*REDAM (Registro de deudores alimentarios Morosos)*
15.	*Certificado de Medidas Correctivas*	*Certificado de Medidas Correctivas*

PUBLICIDAD Y ENTREGA DE LA PROPUESTA.

1. El pliego de condiciones estará disponible del 14 de mayo al 18 de mayo de 2026 en la página del secop II.
2. Las propuestas se recibirán en sobre cerrado en la Secretaría de la Institución hasta las 5:00 p.m. del 14 de mayo de 2026
3. La adjudicación se realizará en reunión del Consejo Directivo y se publicará en la cartelera institucional por un día.

Alexandra Bru Alvarez
C.C. No. 50 920 215
Rector(a)