ESTUDIOS PREVIOS SIMPLIFICADOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (CONTADOR)

De conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la institución que acata el ordenamiento jurídico del Estatuto de la Contratación Administrativa en lo concerniente al artículo 13 de la Ley 715 de 2001, Decreto 1082 de 2015 y el decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo, se presentan los estudios previos para que, bajo la modalidad de régimen especial, se adelante el respectivo proceso contractual del servicios profesionales para sistematizar, analizar y reportar los informes y presupuesto de las operaciones correspondientes a la institución Educativa Rural María Goretti para la vigencia 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La presente contratación, pretende responder a las necesidades contables y financieras, teniendo en cuenta que el artículo 2.3.1.6.3.16..del decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo, establece que "los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación" y que en los numerales 1, 2, 6, 7 y 8 del Artículo 2.3.1.6.3.6. de la norma en mención se estipulan, dentro de las Responsabilidades de los rectores o directores rurales en relación con el Fondo de Servicios Educativos, acciones inherentes a la profesión contable que requieren conocimientos técnicos y profesionales que garanticen el manejo de la contabilidad de la institución dentro del marco normativo exigible a las entidades gubernamentales, por lo que se hace necesario adelantar el proceso de contratación del servicio técnico y profesional contable para el cumplimiento de informes financieros al día, el control de pagos, el manejo de la facturación electrónica y la generación de reportes de detalle de terceros (clientes y proveedores); igualmente, se hace imprescindible para la generación de información exógena, la obtención de libros contables y la realización de conciliaciones bancarias de la institución educativa como entidad sujeta a inspección por parte de organismos de control administrativo y fiscal. El contador será el directo encargado de administración de la plataforma contable que adquiera la institución para el manejo transparente de los recursos destinados a atender la población estudiantil.

Dicha contratación se hace amparados en el numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11. del decreto 1075 de 2015 que estipula dentro de los usos de los recursos del fondo de servicios educativos: *"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. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse acreencias laborales de ningún orden".*

De no contarse con el servicio de un profesional en el área de contabilidad se podría incurrir en incumplimientos en la contabilización de informes financieros (contable, tributaria y presupuestal), la elaboración de informes contables y presupuestales, la realización e impresión de libros contables, la generación de libros auxiliares y contables, informes financieros y documentos tributarios, a los diferentes entes de control ya que dentro de la institución no se cuenta con personal capacitado para la prestación del servicio en mención. Si bien, el decreto 1075 de 2015 es claro en establecer las funciones del rector en materia de fondo de servicios educativos, también es imperativo al decir en el numeral 7 de su artículo 2.3.1.6.3.6. que el rector es responsable de: "*suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin*".

1.1. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

a) Que es pertinente realizar las gestiones y acciones necesarias para realizar la contratación para contador profesional a fin de cumplir con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.
b) Que en el plan de compras 2025 de la Institución en el rublo 2.1.1. SERVICIOS PNALES IND-HONORARIOS se destinó una partida presupuestal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Institución Educativa Rural María Goretti de Manizales según los estudios y conveniencia, requiere servicios profesionales para sistematizar, analizar y reportar los informes y presupuesto de las operaciones correspondientes a la institución Educativa Rural María Goretti, conforme las NICSP; requeridos legalmente por los entes que ejercen el control administrativo y fiscal de las instituciones públicas y en general el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la asesoría profesional, además de la presentación de la información en medios magnéticos al municipio (Impuestos, Retenciones, Industria y Comercio), a la DIAN, incluye el reporte al año siguiente de la vigencia anterior, además, actualización contable y presupuestal durante el año 2026, así:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

a) Elaborar comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones de ingresos, de egresos, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos y presupuesto.
b) Entregar los informes, conforme las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP. Marco normativo (Resolución 533 de 2015, instructivo 02 de 2015, resolución 620 de 2015) y demás normas vigentes.
c) Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor.
d) Elaborar mensualmente el balance general; el estado de actividad financiera económica y social (Estado de Resultado) y Anual de Notas a los Estados Contables. Para su preparación debe diligenciar mensualmente la Matriz Contable, y demás anexos o formatos que establezca la secretaria de educación municipal, contralorías y demás entes

de control, así mismo diligenciarlos teniendo en cuenta todas las actualizaciones que periódicamente se le hagan y certificar que lo expresado en el balance y demás estados se encuentre debidamente soportado.

e) Firmar mensualmente los Estados Contables con lo cual se certificará que los saldos fueron tomados fielmente de los libros, que la contabilidad se lleva conforme a las normas de contabilidad pública y que en los libros se refleja en forma fidedigna la situación financiera, incluyendo las salvedades que considere contempladas en el plan de mejoramiento.
f) Transmitir mensualmente el informe contable y financiero (matriz chip) de la Secretaría de Educación Municipal, de acuerdo a las instrucciones que impartan en el año, cumpliendo con los cortes y plazos de entrega según cronograma expedido por la Unidad Administrativa y Financiera, de la Secretaría de Educación de Manizales.
g) Realizar dentro de los términos y oportunidad exigidos las aclaraciones o correcciones determinadas por la contraloría de Manizales, por la Unidad Administrativa y Financiera de la SEM y cualquier otra dependencia u organismo de control. Para el caso de las observaciones formuladas por la contraloría de Manizales o Nacional deben realizar un plan de mejoramiento según formato que dicha entidad tenga establecido.
h) Asesorar en materia de impuestos a la Rectora-Ordenadora del Gasto respecto de los procedimientos y normas tributarias aplicables a las operaciones financieras y contables que debe aplicar el Fondo de Servicios Educativos.
i) Brindar información al Consejo Directivo sobre asuntos de presupuesto y gastos institucionales (normas que rigen a los fondos educativos que ayuden a la toma de decisiones acertadas).
j) Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos y soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, informando a la rectoría de los reintegros a que haya lugar.
k) Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.
l) Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las condiciones normativas de carácter presupuestal de lo contrario debe hacer por escrito las observaciones pertinentes a la rectoría.
m) Cumplir con las normas éticas, técnicas, de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público y aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.
n) Entregar los informes en medio magnéticos oportunamente.
o) Revisar los descuentos que por impuestos o tasas se cobren a los proveedores, al igual que dar el visto bueno a los impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales que la IE deba tributar.
p) Implementación de la nueva plataforma SIIGO contable de acuerdo a la obligatoriedad de la SEM y brindar el soporte y el acompañamiento necesario para el buen funcionamiento y emisión de la información oportuna.
q) Brindar asesoría en tema de contratación pública, en procesos de contratación en general en la medida y alcance como contador. Siempre teniendo en cuenta los conceptos jurídicos emitidos por la unidad jurídica de la secretaria de Educación.

3. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPS	DESCRIPCIÓN
80101506	Servicios profesionales indirectos Contador

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE** ($ 8.750.000) correspondiente al valor total del servicio relacionado.

5.1 FUENTES DE FINANCIACIÓN

La Institución Educativa cuenta con los recursos necesarios para la adquisición de los bienes objeto de esta invitación con cargo al rubro: 2.1.1 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-HONORARIOS – del del presupuesto de la vigencia 2026 con RECURSOS PROPIOS $2.606.700 y con RECURSOS DEL BALANCE PROPIOS $6.143.300.

5. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El término de ejecución será a partir del acta de inicio previa aprobación de la póliza de cumplimiento, y hasta el 31 de diciembre 2026 para un total de 10 meses; previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Rural María Goretti.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Manizales; cabe anotar que algunas de las acciones, en especial las relacionadas con el manejo del software contable y la facturación electrónica, se realizarán al interior de la institución educativa Rural María Goretti ubicada en la vereda Bajo Tablazo Casa 126, contiguo a la iglesia. Antigua Vía a Chinchiná; las demás podrán ser ejercidas desde escenarios diferentes, por lo que no se requiere un vínculo de presencialidad del contador con la institución.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

10. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa se compromete a cancelar al contratista en pagos parciales el valor pactado en el momento en que el contrato se encuentre perfeccionado y la entidad contratante reciba a entera satisfacción de manera parcial lo correspondiente al objeto del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social mes vencido adicional a los informes presentados. Se pagará con recursos del balance PROPIOS.

11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Institución Educativa Rural María Goretti cuenta con el CDP N° 02 del 25 de febrero del año 2026 por valor de $ 8.750.000 OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE con el rubro 2.1.1 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS- HONORARIOS – del del presupuesto de la vigencia 2026 con RECURSOS PROPIOS $2.606.700 y con RECURSOS DEL BALANCE PROPIOS $6.143.300.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el Rector de la Institución, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación de la Institución y a las disposiciones sobre la materia señaladas en la Ley 1474 de 2001-Estatuto Anticorrupción.

13. ESTIMACION DE RIESGOS

1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015 define el riesgo como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato". En consonancia con lo anterior, y dada la naturaleza del contrato, se establece que el futuro contratista deberá asumir:

- Las condiciones pactadas en la minuta del contrato, sobretodo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, sin que medie negociación alguna entre las partes, toda vez que la IE no tiene la facultad para negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.
- De acuerdo con la normativa vigente, durante el desarrollo del contrato no podrá haber incrementos o modificaciones al valor pactado. El proponente debe prever y así mismo asumir todos los riesgos inherentes a la contratación, incluido el aumento o mejoramiento de precios en el mercado.
- El proveedor de bienes o servicios debe prever los riesgos de seguridad industrial, riesgos laborales y riesgos de abastecimientos que tiene implícita la actividad contractual, ya que estos serán responsabilidad del contratista.

RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FUENTE	CONSECUENCIA	EVALUACIÓN	TRATAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.18 del decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo, la escogencia del contratista se efectuará atendiendo a la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad de contratación aplica para aquellas entidades que por su naturaleza jurídica y/o objeto social pertenecen al régimen especial de contratación pública, por cuanto están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en las normas que crean el régimen especial y en su respectivo manual de contratación; lo anterior sin dejar de lado las reglas generales y principios de la función administrativa y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y Principios de la Función Administrativa y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en las actividades Específicas a contratar.
- Adelantar todas las gestiones necesarias, idónea y oportunamente para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA en el contrato.
- Avisar a la Institución Educativa dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la IE.
- Avisar a la IE dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
- Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.
- El contratista, debe acreditar la documentación requerida para el contrato de prestación de servicios, así: 1) Hoja de vida en formato único, 2) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, 3) Antecedentes disciplinarios, 4) Certificado de responsabilidad fiscal, 5) Certificado de antecedentes judiciales, 6) Certificado de medidas correctivas, 7) Certificado cámara de comercio actualizado,(si aplica) 8) Rut actualizado, 9) Fotocopia de la planilla de salud, pensión y riesgos laborales del último mes cancelado con fotocopia del recibo de pago para personas naturales o acreditación para personas jurídicas de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de los últimos (6) meses. Los documentos anteriores deben estar al día, si se encuentra uno vencido debe adjuntar inmediatamente a su carpeta el documento actualizado.
- Otorgar las garantías necesarias para la contratación.
- Mantener la calidad del servicio ofrecido.
- Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda.
- Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de seguridad social.
- El presente contrato no establece vínculo laboral entre la IE y el Contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales.
- Asesorar en procesos de contratación dentro del alcance como contadora, teniendo como prioridad los conceptos jurídicos que emita la SEM.
- Las demás contempladas en Ley y Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y aquellos compromisos asumidos por el contratista en su propuesta.

1	Descripción inexacta o incompleta de los servicios a adquirir	Interna	Adquisición de servicios que no cumplen con la necesidad	Riesgo medio.	Estudio de la descripción y especificaciones de los servicios a adquirir.
2	Recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas.	Externa	Pone en riesgo la adecuada ejecución del contrato	Riesgo medio.	Seguimiento constante por parte del supervisor y, en caso de ser necesario, sugerirá las medidas contractuales pertinentes.

14. GARANTIAS:

El proponente deberá constituir una póliza de CUMPLIMIENTO a favor de la institución educativa por el 10% de su valor, por el término de este y 4 meses más en una empresa de seguros legalmente constituida y avalada por el estado.

Fecha, 25 de febrero de 2026

ALEJANDRA IDARRAGA RINCON
Rectora

Elaboró Carolina Correa Aristizabal
Tesorera