1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	**06 de julio de 2026**
Naturaleza:	**Contrato de Prestación de Servicios**
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER	
Descripción de la Necesidad que pretende satisfacer con la Contratación.	La suscrita Ordenadora del Gasto de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta, del municipio de Mosquera, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 4791 de 2008, en especial lo establecido en su artículo 16, según el cual "los Fondos de Servicios Educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación", identifica la necesidad de contratar servicios profesionales especializados en contaduría pública, con el fin de garantizar el adecuado manejo contable y presupuestal de la institución. En este sentido, se justifica la modalidad de selección de Contratación Directa, con base en las siguientes consideraciones: 1. La Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta requiere llevar la contabilidad de manera permanente y oportuna, así como elaborar y presentar mensualmente los informes contables y presupuestales correspondientes a la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, conforme a la normatividad vigente. 2. La Institución Educativa no cuenta dentro de su planta de personal administrativo con un perfil profesional en contaduría pública que permita atender de manera directa y especializada las obligaciones contables exigidas por la normativa expedida por los organismos de control y vigilancia. 3. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las Entidades Estatales pueden acudir a la modalidad de contratación directa cuando el objeto contractual corresponda a servicios de naturaleza intelectual que requieran conocimientos especializados, siempre que se verifique la idoneidad y experiencia del contratista. En este caso, no se exige la obtención previa de varias ofertas, debiendo el ordenador del gasto dejar constancia escrita de dicha circunstancia. 4. En atención a lo anterior, y considerando que los servicios requeridos corresponden a actividades de naturaleza intelectual derivadas del cumplimiento de las funciones propias de la Institución Educativa, se ha determinado celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural idónea, que acredite la formación profesional y experiencia necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual. 5. Se deja constancia de que la Institución Educativa no cuenta dentro de su planta de personal con un empleo cuyas funciones comprendan el ejercicio profesional de la contaduría pública ni con un servidor público que reúna el perfil profesional exigido para desarrollar las actividades objeto del presente contrato, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación directa de servicios profesionales, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta considera procedente y necesaria la celebración del contrato bajo la modalidad de Contratación Directa, como mecanismo idóneo para satisfacer la necesidad identificada, garantizando los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.
Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia
3. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO	
Modalidad de Selección de Contratista	De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y la cuantía de los servicios requeridos, la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta adelantará el proceso bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.
Fundamento jurídico de la modalidad de contratación	*El presente proceso de selección se fundamenta jurídicamente en las siguientes disposiciones normativas que regulan la contratación estatal y la administración de los recursos públicos:* ***Ley 80 de 1993,*** *por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que establece los principios, reglas y modalidades de selección del contratista.* ***Ley 1150 de 2007,*** *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993", en especial lo dispuesto en su artículo 2°, referente a las modalidades de selección del contratista.*

	Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", particularmente el artículo 94, relacionado con la transparencia en los procesos de contratación.* ***Decreto 1082 de 2015,*** *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que reglamenta los procedimientos de selección y la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.* ***Decreto 1075 de 2015,*** *Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, en especial:* *Artículo 2.3.1.6.3.11, numeral 11, referente a la contratación de servicios técnicos y profesionales cuando no pueden ser atendidos por personal de planta.* *Artículo 2.3.1.6.3.16, relacionado con la obligación de llevar la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos conforme a las normas expedidas por el Contador General de la Nación.* ***Ley 43 de 1990****, por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentando la profesión de Contador Público y estableciendo los principios de ética profesional.* ***Ley 1314 de 2009****, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información aceptados en Colombia.* ***Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno*** *expedido por la Contaduría General de la Nación, de conformidad con la Resolución 339 de 2023 y las demás normas, resoluciones e instructivos vigentes que regulen la preparación, presentación y revelación de la información financiera de las entidades públicas.* ***Acuerdo No. 004 de 2026*** *de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta, por medio del cual se aprueba el Manual de Contratación de la Institución Educativa para la vigencia 2026.*
4. DESCRIPCION CONTRACTUAL	
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales como Contador Público para realizar la actualización contable, elaboración de la información financiera, presentación de informes contables, presupuestales y tributarios, y brindar asesoría contable a la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta
Obligaciones Específicas del contratista:	1. Actualizar la información contable durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 31 de diciembre de 2026. 2. Ejecutará el contrato suscrito bajo su exclusiva responsabilidad y autonomía, sin subordinación laboral y sin cumplimiento de horario, generando información confiable clara, oportuna y veraz. 3. Realizar el registro, análisis, conciliación y ajuste de la información contable necesaria para la preparación de los estados financieros e informes contables de la Institución Educativa. 4. Elaborar y presentar la información financiera de la Institución Educativa de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, incluyendo la preparación de los estados financieros, notas a los estados financieros, balances de prueba, información financiera y presupuestal, informes requeridos por la Secretaría de Educación, la Contaduría General de la Nación, la Secretaría de Hacienda Municipal y demás organismos competentes. a. Estados Financieros Básicos: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Notas a los Estados Financieros.: con la periodicidad que exija la normatividad vigente. b. Notas a los Estados Financieros: Estas son de carácter general y de carácter específico, se elaborarán con periodicidad anual. c. Formatos, reportes e información financiera exigidos por la Contaduría General de la Nación y demás autoridades competentes d. Certificación de que los estados contables fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad y que la contabilidad se elabora de acuerdo con el régimen de contabilidad pública y que revela en forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental anualmente. e. Balance de Prueba mensual. 5. Entregar los libros auxiliares y los libros principales de la Institución Educativa al final de la vigencia, vía correo electrónico. 6. Asesorar y orientar al Rector como al secretario Pagador en los temas Contables por internet o teléfono. 7. Asesoría y acompañamiento permanente en el desarrollo presupuestal bajo la nueva normatividad internacional del catálogo presupuestal para entidades estatales (CCPET). 8. Desarrollo, implementación y mejoramiento de los procesos de pagaduría y aplicaciones para la optimización de procesos.

	9. Elaborar las declaraciones e informes tributarios: Examinando el cumplimiento de las normas tributarias pertinentes al sector y revisar la información requerida como retenciones, pago de IVA e ICA. a. Retención en la fuente a título de Renta. b. Impuestos sobre las Ventas retenido. c. Medios Magnéticos Nacionales. (Información exógena) d. Reporte SIFSE. e. Reporte información financiera y presupuestal. 10. Aplicación normativa y otras: Determinar si se han cumplido las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia contable y las decisiones de la institución y demás órganos de administración que se apliquen. 11. Brindar apoyo en los procesos de baja de inventarios de la Institución Educativa. 12. Acompañar y apoyar a la Institución Educativa en las reuniones convocadas por los entes de control del municipio, tales como la Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda y demás entidades competentes. 13. Mantener reserva sobre la información financiera, contable y tributaria de la Institución Educativa. 14. Cumplir con los principios éticos y técnicos establecidos en la Ley 43 de 1990 y las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
Obligaciones del supervisor	La Supervisión del contrato será ejercida por la rectora de la institución o a quien ella delegue y realizará las siguientes funciones: a. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago b. Verificar que las obligaciones contractuales se cumplan a entera satisfacción. c. 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. d. Dar concepto correspondiente cuando el CONTRATISTA solicite certificación de contratos. e. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal. f. Conceptuar sobre las posibles prórrogas que el CONTRATISTA solicite en razón de la ejecución del objeto contractual. g. 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. h. 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. i. Entregar a la pagadora los informes, certificaciones y demás documentos que se deriven de la ejecución del presente contrato.
Valor Estimado del contrato:	**SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6.216.665,00)**
Plazo de ejecución del contrato:	El tiempo para ejecución de este contrato será de cinco (5) meses y veinticinco (25) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Forma de pago:	El valor del contrato será cancelado mediante siete (7) pagos, discriminados así: Un primer pago correspondiente por valor de **CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($478.205,00).** Y seis (6) pagos iguales de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($956.410,00)** cada uno. Cada pago se efectuará previa presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.
Lugar de desarrollo del contrato:	**INSTITUCION EDUCATIVA JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA - MOSQUERA CUNDINAMARCA**
Supervisión:	La supervisión será ejercida por la Rectora de la Institución Educativa o quien haga sus veces.

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA			
Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	**RUBRO: 2.1.2.02.02.008.02**	**NOMBRE RUBRO:** Servicios Contables	
	FUENTE: 1.2.4.1.04	**SGP-Educación- Calidad por gratuidad**	**$6.216.665,00**
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	CDP 021	**FECHA:** 19 de junio de 2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia:** 31 de diciembre de 2026

6. SOPORTE DE TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizará el análisis del riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co.

											¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	RIESGO OPERACIONAL	Incumplir el cronograma	Imprevisión de las áreas de origen	3 posible	2 menor	5	Riesgo medio	Institución Educativa	Hacer seguimiento con las dependencias que intervinieron en la estructuración del proceso con el fin de agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la ejecución contractual	1 raro	1 insignificante	2	Riesgo bajo	SI	Institución Educativa	A partir de la radicación de la carpeta contractual	Hasta la creación del proceso de contratación en el SECOP II	Comunicación constante con las dependencias involucradas en el proceso	A partir de la radicación de la carpeta contractual
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	RIESGOS OPERACIONALES	Imprecisiones al elaborar los estudios previos.	El estudio previo no refleja los objetivos y el alcance de la contratación	2 improbable	2 menor	4	Riesgo bajo	Institución Educativa	Establecer con claridad la necesidad, el objeto, alcance, experiencia y formación del contratista, plazo, etc. requeridos para ejecutar el objeto del contrato	1 raro	2 menor	3	Riesgo bajo	SI	Institución Educativa	A partir de la radicación de la carpeta contractual	Hasta la creación del proceso de contratación en el SECOP II	Revisión por el equipo profesional asignado de cada dependencia	Al momento de la suscripción del acta de inicio
	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	RIESGOS OPERACIONALES	Presentar Inhabilidades e incompatibilidades	Que el contratista se encuentre incurso en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad	1 raro	2 menor	3	Riesgo bajo	Institución Educativa	Verificar multas en el RNMC, antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía en las correspondientes páginas web.	1 raro	1 insignificante	2	Riesgo bajo	SI	Institución Educativa	A partir de la revisión precontractual de los documentos del contratista	Hasta la creación del proceso de contratación en el SECOP II	El supervisor revisara los documentos del futuro contratista	Una sola vez, al inicio de la etapa de selección
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	incumplimiento por parte del contratista en el desarrollo de sus obligaciones	incumplimiento del contrato	1 raro	4 mayor	5	Riesgo medio	Institución Educativa	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1 raro	2 improbable	3	Riesgo bajo	SI	Institución Educativa	Una vez se realice las respectivas recomendaciones y acuerdos entre las partes	Finalizado y ejecutado las obligaciones contractuales	El supervisor realiza el respectivo seguimiento a la ejecución contractual	Según la ejecución establecida en el contrato

7. *EXPERIENCIA*

Documentos:

- ✓ Propuesta Económica
- ✓ Formato único de hoja de vida de la Función Pública.
- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad
- ✓ Libreta Militar (Para Menores de 50 años)
- ✓ Documento (s) que certifique (n) los estudios si son:
  - Profesionales: Diploma (s) y /o acta de grado expedida por la institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique
- ✓ Certificación (es) de experiencia.
- ✓ Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
- ✓ Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales emitidos por la Policía nacional
- ✓ Antecedentes Medidas Correctivas
- ✓ Consulta de Inhabilidades delitos sexuales
- ✓ Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Salud, Pensiones.
- ✓ Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
- ✓ Certificación Bancaria
- ✓ Examen de salud ocupacional
- ✓ Autorización Tratamiento Datos Personales
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores

Idoneidad y Experiencia:	**Experiencia**: El contratista deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en la prestación de servicios contables en entidades públicas o privadas, preferiblemente en instituciones educativas oficiales o entidades que administren recursos públicos. **Idoneidad:** Ser Contador Público titulado, acreditar tarjeta profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores y presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

8. Garantías

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la Institución Educativa no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuará el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

9. Firmas autorizadas:

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: CLAUDIA MARCELA CAMPOS HERNÁNDEZ
Cargo: Rectora
Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta

Proyectó: Liliana Díaz Silva – Técnico Administrativo Pagador
Revisó: Asesora Jurídica Lorena Bustos– Contratista Secretaria de Educación