Aprobado por Secretaría de Educación Departamental
Según resolución No. 1960 de mayo 13 de 2025
Código DANE: 181736002315- Código ICFES: 027094
Nit. 800.207.612-1
Saravena - Arauca

ESTUDIO Y ANALISIS DE LA OFERTA RECIBIDA PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN CONTABLE Y PRESUPUESTO.

CONTRATANTE: INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO

OFERENTES: ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ

OBJETO: SERVICIO PROFESIONAL COMO CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LOS PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y ASESORAR A MANERA DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO, VIGENCIA 2026.

VALOR: $7.800.000.00

A continuación, se presenta el estudio realizado a la propuesta presentada por la contadora ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ por un valor de $7.800.000.00, con el propósito de prestar el SERVICIO PROFESIONAL COMO CONTADOR PÚBLICO PARA REALIZAR LOS PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y ASESORAR A MANERA DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO, VIGENCIA 2026, de conformidad con los Estudios Previos de C-DRTA No. 010-2026 de julio 14 de 2026.

ANALISIS AL OFRECIMIENTO TECNICO REALIZADO

La proponente ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ en su propuesta ofrece realizar las siguientes actividades:

1) ACTIVIDADES GENERALES

1.1 Cumplimiento y aplicación del plan general de contabilidad pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de operaciones en la Institución Educativa.
1.2 Asesorar y apoyar la impresión de los libros de contabilidad.
1.3 Revisión de los archivos relacionados con la documentación contable.
1.4 Realizar las correspondientes conciliaciones de operaciones.
1.5 Elaborar los estados financieros con sus correspondientes anexos.
1.6 Realizar análisis de resultados de los estados financieros el programa Integra Iosfinanciero antes de realizar el cierre mensual.
1.7 Realizar liquidación de impuestos (retención en la fuente e ICA).
1.8 Realizar conciliaciones de cuentas contables y sus ajustes contables requeridos durante el periodo.
1.9 Capacitar al auxiliar del área contable o financiera de la Institución Educativa en los procesos y procedimientos presupuestales, contractuales, de liquidación de impuestos municipales, nacionales y demás.
1.10 Dar aplicación a las NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público)
1.11 En atención a los servicios requeridos por la entidad, dar asistencia vía virtual de dos veces a la semana o según necesidad y una vez al mes presencial o cuando se amerite, con el fin de revisar, recopilar información y resolver dudas e inquietudes que se formulen, con prontitud.
1.12 Guardar la debida confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato.
1.13 Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Institución Educativa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto

para los demás.
1.14 Entregar al supervisor el informe parcial sobre sus actividades.
1.15 Las demás actividades relacionadas a la naturaleza y el área de desempeño de su labor

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS

2.1. Área del Activo
2.1.1. Revisar las conciliaciones bancarias y sus correspondientes ajustes.
2.1.2. Conciliar los registros contables con las diferentes áreas.
2.1.3. Revisar los acuerdos de adiciones, modificaciones y traslados.
2.2. ADMINISTRATIVAS: Área del pasivo
2.2.1. Verificar los programas de endeudamiento (deuda pública) en contabilidad.
2.2.2. Verificar que las cuentas por pagar estén debidamente respaldadas por sus documentos soportes.
2.2.3. Verificar al pago total de las obligaciones de retención en la fuente por los diferentes conceptos autorizados de impuestos nacionales y municipales.
2.2.4. Verificar el pago total del valor descontado por concepto de estampillas.
2.3. Área del patrimonio
2.3.1. Adelantar los controles adecuados para el manejo de los grupos de cuentas del patrimonio.
2.3.2. Realizar el debido análisis y depuración de las cuentas de bienes, derechos y obligaciones de la entidad.
2.4. Área de cuentas de resultados
2.4.1. Verificar oportunamente los ingresos y gastos en la vigencia a la cual pertenecen.
2.4.2. Aplicar el principio de causación para las cuentas.
2.4.3. Verificar que sea confiable el mecanismo para el reconocimiento o causación de los ingresos de la Institución Educativa.
2.4.4. Conciliar las operaciones reciprocas que la institución tiene con otros organismos.
2.4.5. Revisar la correcta contabilización de los gastos y costos de la entidad.
2.4.6. Verificar los valores contabilizados en cuentas de orden.
2.5 Área de NICSP
2.5.1 Presentación de los estados bajo NICSP
2.5.2 Revisar cargue de inventarios por el módulo de almacén según Información que se recaude de las distintas entidades.

3. INFORMES ENTIDADES DE FISCALES Y DE CONTROL:

El contratista deberá presentar toda información requerida, especialmente la requerida por los siguientes entes:

3.1. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES.
3.1.1. Presentación mensual de retención en la fuente.
3.1.2. Revisar y preparar la información para la presentación del informe exógena.
3.1.3. Demás información requerida por esta entidad.
3.2. CONTRALORIA DEPARTAMENTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA (SIA OBSERVA)
3.2.1. Revisar y enviar los reportes mensuales a la Contraloría Departamental.
3.2.2. Realizar y Enviar el informe anual a la Contraloría Departamental.
3.2.3 Revisar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la información de contratación y registrar presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, cargue de rubros presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA.
3.3. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (SIFSE)
3.3.1. Realizar y enviar las ejecuciones presupuestales por trimestre.
3.4. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
3.4.1. Revisar y verificar el archivo a enviar a la gobernación de Arauca, preparar información para presentar informe financiero anual

3.4.2. Presentar los Informes validados de CGN001 y CGN002, variaciones, trimestralmente y SGF contabilidad mensual y operaciones recíprocas mensual.
3.5. ALCALDIA MUNICIPAL
3.5.1. Liquidar mensualmente la retención de Industria y Comercio.
3.5.2. Revisar los saldos de a 31 de diciembre del año anterior
3.6. GOBERNACION
3.6.1. Verificar mensualmente la presentación de las estampillas departamentales en la plataforma SGF.
3.6.2. Dar cabal cumplimento al estatuto de rentas de la gobernación de Arauca.
3.7 SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP)
3.7.1. Reportar, publicar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la contratación, Plan anual de adquisiciones (PAA), codificación UNSPSC, contratos y sus anexos, incluir contratistas.

Al realizar comparación del ofrecimiento técnico realizado con los requerimientos establecidos en el estudio previo se concluye que la oferta cumple con lo solicitado en los estudios previos, al analizar las actividades descritas en la propuesta está muy completa y amplía a la ejecución del servicio ofrecido y podrá satisfacer la necesidad de la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, en cuanto a apoyo a la gestión financiera, presupuestal y contable de la Institución Educativa.

ANALISIS AL VALOR DE LA OFERTA

La oferta presentada por la señora ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ asciende a un costo de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000.00), valor que se encuentra dentro de la apropiación establecida en el presupuesto de la Institución Educativa para la prestación de este servicio.

ANALISIS A FACTORES DE SELECCIÓN

El servicio requerido por la Institución Educativa es de apoyo a la gestión financiera, presupuestal y contable, razón por la cual se encuentra dentro de la modalidad de contratación directa y de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la Institución puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que se necesario que se obtengan previamente varias ofertas.

Se solicitó a la oferente, señora ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ, la presentación de documentos para su verificación de requisitos mínimos habilitantes, presentando los siguientes documentos: 1) Rut, registra la actividad No. 6920- Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria y 8299- Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas. 2) Hoja de vida, anexando, copia de documento de identidad, copia de tarjeta profesional No. 231176-T como Contador Público, Certificación expedida por la junta central de contadores, fotocopias de los diplomas de estudios realizados, copia certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, certificado de REDAM, consulta de inhabilidades de delitos sexuales, pago de la seguridad social, carta de inhabilidades para contratar, certificación bancaria y relaciona las siguientes certificaciones de experiencia como contador público así:

- Certificación expedida por el señor Wayner Fuentes Sarmiento, representante legal de la Cooperativa de Trabajo Asociado Tabloneros, el cual labora desde enero 01 de 2017, mediante contrato de Servicios, ejerciendo de manera correcta y responsable sus funciones.

- Certificación expedida por el licenciado Edgar González Cordero, rector de la Institución Educativa Froilán Farias, el cual ha venido laborando como contadora mediante los contratos No.

05-2019 de junio 1 de 2029, contrato No.05-2020 de abril 20 de 2020, contrato No. 03-2021 de mayo 3 de 2021, contrato No. 11-2022 de agosto 8 de 2022, contrato 01-2023 de marzo 13 de 2023, contrato No. 06-2024 de junio 12 de 2024 y contrato No. 04-2025 de junio 16 de 2025; cuyos objetos han sido "prestación de servicios profesionales como contador público para asesorar y realizar procesos financieros, contable y presupuestales y de contratación a la Institución Educativa Técnico Industrial Froilán Farias y al Centro Educativo Benito Juárez, vigencias, 2019, 2020, 2021, 2022, 2022, 2023, 2024 y 2025.

- Certificación expedida por la licenciada Cielo Cardona Tangarife, rectora de la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, el cual ha venido laborando como contadora mediante los contratos No. 2020-001 de abril 17 de 2020, contrato No. 2021-001 de abril 14 de 2021, contrato No. 001-2022 de enero 27 de 2022, contrato No. 001-2023 de marzo de 2024, contrato No. 001-2024 de marzo 11 de 2024, contrato No. 001-2025 de marzo 18 de 2025; cuyos objetos han sido el "Servicio profesional como contador público para realizar los procesos financieros, contables y presupuestales y asesorar a manera de apoyo a la gestión administrativa a la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, vigencias 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, con recursos propios.

- Certificación expedida por el licenciado Erley Calderón Salinas, rector de la Institución Educativa Técnico Comercial José Eustasio Rivera, el cual ha venido laborando como contadora mediante los contratos No. 002-2022 de marzo 15 de 2022, contrato No. 001-2023 de marzo 30 de 2023, contrato No. 002-2024 de mayo 20 de 2024 y contrato No. 001-2025 de mayo 9 de 2025; cuyos objetos "Prestación de servicios profesionales para la asesoría contable, financiera y presupuestal del Fondo de Servicios educativos de la I. E. Técnico Industrial José Eustasio Rivera de Saravena-Arauca", vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025.

De acuerdo a todo lo anterior se determina que la señora ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ, cumple con los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos de experiencia y de idoneidad, demostrando así la capacidad para prestar el servicio profesional como contador público para realizar los procesos financieros, contables, presupuestales y asesorar a manera de apoyo a la gestión administrativa de la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, vigencia 2026.

Se expide a los 15 días de julio de 2026.

CIELO CARDONA TANGARIFE
Rectora

Elaboró: Emirgen M.