ESTUDIOS PREVIOS DE C-DRTA No. 010-2026

PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA (FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL).

Considerando lo establecido en el manual de Contratación de la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, se analiza la conveniencia de suscribir contrato para la prestación del servicio de apoyo a la gestión financiera, presupuestal y contable de la Institución Educativa mediante la modalidad de contratación directa.

La institución Educativa Técnica Industrial Rafael Pombo, en desarrollo de sus funciones elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal actual, con base en el Plan de Mejoramiento Institucional y en las necesidades específicas de la institución. Dicho plan tiene como meta cubrir las necesidades que se requieran para el buen funcionamiento de la Institución Educativa y el mejoramiento de la prestación del servicio, se requiere del 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 2024. Por lo anterior se presentan los estudios previos requeridos, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.2.2 del Manual de Contratación de la institución, para adelantar la celebración del contrato requerido, para desarrollar el objetivo anterior.

1. DESCRIPCION LA NECESIDAD

La Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo requiere contratar la prestación de 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, debido a que la Institución Educativa no cuenta con el personal de planta nombrado que cumpla las funciones de contador y que los Fondos de Servicios Educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, procedimientos y técnicas que son de conocimiento especifico de un contador público. Igualmente es obligación la presentación de los diferentes informes de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios educativos ante la comunidad, el Consejo Directivo y los diferentes organismos de control.

Con el fin de satisfacer la anterioridad necesidad y dar cumplimiento al artículo 2.3.1.6.3.16 del Decreto 1075 de 2015, donde todos los Fondos de Servicios Educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes, por lo tanto la planeación institucional proyectada para el presente año lectivo, contempla la contratación del servicio de una empresa y/o persona natural externa que realice el apoyo a la gestión financiera, presupuestal y contable que requiere la Institución, para lo cual en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios para la vigencia fiscal actual se proyectó la contratación de dichos servicios de un contador.

Por lo anterior y a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades con el desarrollo del proceso contable y presupuestal de la Institución Educativa, se requiere temporalmente contratar los servicios profesionales de contabilidad con una persona natural o jurídica para que cumpla con las actividades descritas a continuación.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

OBJETO del Contrato: La Institucion Educativa requiere: 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, con recursos propios, lo cual se requiere realice las siguientes actividades establecidas en el siguiente cuadro de especifiaciones:

CLASIFICACION UNSPSC: 84111502 Servicios de contabilidad financiera

ITEM	DETALLE
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 su correspondientes anexos
1.6	Realizar análisis de resultados de los estados financieros en 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 período.
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 internaciones 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 y una vez 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 a los demás.
1.14	Entregar al supervisor el informe parcial sobre sus a actividades
1.15	Las demás actividades relacionadas a la naturaleza y el área de desempeño de su labor.
2	**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**
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 acuerdo de adiciones, modificaciones y traslados
2.2	**ADMINISTRATIVAS: AREA 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 el 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 causación de los ingresos de la institución educativa.
2.4.4	Conciliar las operaciones recíprocas 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 DEL 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 todas información requerida, especialmente la requerida por los siguientes entes:
3.1	**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**
3.1.1	Presentación mensual de retención en la fuente
3.2.2	Revisar y preparar la información para la presentación del informe exógena
3.2.3.	Demás información requerida por esa entidad.
3.2	**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL-SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA-SIA**
3.2.1	Revisar y enviar los reportes mensual 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 informe de 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, CGN002, variaciones, trimestralmente y SGF contabilidad 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 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 cumplimiento 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.

Se realizará un contrato de prestación de servicio profesional de apoyo a la gestión financiera, presupuestal y contable. El plazo de ejecución del contrato será de _4_ meses contados a partir de la firma del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización; circunstancias estas que se entienden cumplidas con la suscripción del contrato y la expedición del registro presupuestal.

La forma de pago se realizará: Un pago del 50% como anticipo por la suma de $3.900.000 a la legalización del contrato y suscripción de las garantías correspondientes para el buen manejo del anticipio y amparo del cumplimiento y el restante 50% por la suma de $3.900.000 al finalizar la ejecución del contrato en el mes de noviembre de 2026, con previa presentacion de la factura o documento equivalante, informe del contratista, suscripción del acta de cumplimiento, acta de liquidación y terminación y copia del pago actualizado de seguridad social, Al realizarse el pago se harán los recpectivos descuentos de ley.

Parágrafo: Los pagos enunciados se efectuarán de conformidad con los recursos de la Institución Educativa según Flujo de Caja.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

ESTUDIO DEL SECTOR: Atendiendo lo ordenado y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se estable el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Intitución Educativa haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD): La Institución Educativa requiere una persona natural cuya profesión sea contador público graguado con experiencia en la materia a contratar.

ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA): La Institución Educativa, dado que necesita llevar la contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el contador general de la nación y cumplir con los procedimientos, técnicas y presentación de informes de ley a los diferentes entes de control; necesita contar con un contador público afín con experiencia acreditada en la materia a contratar.

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser intuito personae, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor de profesional. Así las cosas para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados en la vigencia anterior, haciendo un aumento razonable.

No se aplica factores de selección por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales que se celebra mediante la modalidad de contratación directa, sin embargo la contratación se celebrará teniendo en cuanta la idoneidad y experiencia del contratista que refleja en su hoja de vida. Así las cosas se solicita contratar directamente los servicios profesionales del futuro contratista quien debe poseer un profesional con experiencia acreditada en su hoja de vida.

ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: De este modo, se calcula que el valor estimado del contrato será de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000.00) saldo que se encuentra disponible en el presupuesto a través del rubro HONORARIOS- REC PROPIOS, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No._20260023_, expedido el 10 de julio de 2026.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACION

Por la naturaleza del servicio que se requiere contratar, el cual se enmarca dentro del apoyo a la gestión, se configura una de las causales para adelantar este proceso por CONTRATACION DIRECTA, atendiendo a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas contractuales y en especial por los procedimientos, procesos, garantías y requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

El ofrecimiento más favorable para la prestación del servicio será aquel que ofrezca mayor idoneidad y experiencia. La Institución Educativa podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

6. ANALISIS DEL RIESGO, FORMA DE MITIGARLOS Y GARANTIAS:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la naturaleza del tipo de contrato a suscribir y que el pago se realizará con anticipo del 50%, se llega a la conclusión que se amerita que el Contratista constituya póliza única de garantía a favor de la Institución Educativa que ampare:

a) El cumplimiento del contrato por un equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más. b) Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, por lo tanto, atendiendo los lineamientos del Manual de la Institución Educativa se requiere la adquisición de póliza. Es exclusivo del contratista el hecho de prever ciertos riesgos tales como los constitutivos del caso fortuito o de fuerza mayor.

Saravena, julio 14 de 2026

CIELO CARDONA TANGARIFE
Rectora

Elaboré: Emirgen M.