

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

Capítulo I: Descripción General		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos propios
	Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Plan de Compras	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)
	Clasificador UNSPSC	84111507 Servicio de contabilidad de inventario
2. Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	30 de julio de 2026	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Edwin José Sánchez Carrasquilla	
4. Modalidad de selección:	CONTRATACION DIRECTA	
Capítulo II: Descripción técnica		
5. Descripción de la necesidad	INTENALCO Educación Superior, para el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas y financieras, debe garantizar que la información relacionada con almacén e inventarios, presupuesto, cartera y contabilidad sea registrada, conciliada, controlada y reportada de manera oportuna, íntegra, verificable y conforme con la normativa aplicable a las entidades públicas.	
	Estos procesos se encuentran estrechamente relacionados. Los movimientos de ingreso, salida, traslado, reintegro y baja de bienes producen efectos en los registros contables; la ejecución presupuestal debe guardar correspondencia con las obligaciones y pagos registrados; las cuentas por cobrar deben conciliarse con tesorería y contabilidad; y los saldos contables deben encontrarse respaldados por documentos idóneos y coincidir con la realidad económica de la Institución. Una inconsistencia en cualquiera de estos componentes puede afectar la calidad de los estados e informes financieros, el control de los recursos públicos y la toma de decisiones institucionales.	
	En materia contable, la Ley 298 de 1996 desarrolla la organización de la Contaduría General de la Nación y el Sistema Nacional de Contabilidad Pública. A su vez, la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones incorporan el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, integrado, entre otros componentes, por el marco conceptual, las normas para el reconocimiento, medición, revelación	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	y presentación de los hechos económicos, los procedimientos contables y el Catálogo General de Cuentas. En consecuencia, INTENALCO debe procurar que los hechos económicos sean identificados y registrados de manera completa y oportuna; que las cuentas contables se encuentren conciliadas; que las operaciones cuenten con soportes verificables; y que los estados, reportes y notas financieras reflejen razonablemente la situación económica de la Institución. El cumplimiento de estas obligaciones requiere efectuar revisiones periódicas, conciliaciones, análisis de saldos, preparación de papeles de trabajo, apoyo en los cierres contables y organización de los documentos que sustentan la información financiera. En el componente de almacén e inventarios, se requiere apoyar la verificación de los movimientos de bienes y elementos de consumo, la actualización de inventarios individualizados, la realización de conteos físicos, la identificación de diferencias y la conciliación de la información del almacén con los registros contables. Estas actividades son necesarias para fortalecer el control sobre los bienes públicos, establecer su existencia, ubicación, responsable y estado de conservación, así como proporcionar información confiable para los procedimientos de traslado, reintegro, baja o disposición final. Respecto del presupuesto, la Institución debe realizar seguimiento a la ejecución de ingresos y gastos, verificar la correspondencia entre apropiaciones, disponibilidades, registros, obligaciones y pagos, y elaborar los reportes requeridos para el control administrativo y financiero. El Decreto 111 de 1996 compila el Estatuto Orgánico del Presupuesto y constituye un referente fundamental para la programación, ejecución, modificación y seguimiento presupuestal de las entidades comprendidas en su ámbito. En materia de cartera, se requiere mantener actualizada la información de las cuentas por cobrar, identificar su antigüedad y estado, verificar la aplicación de los pagos, detectar partidas pendientes de identificación y conciliar los saldos con contabilidad, tesorería y las dependencias que originan los derechos de cobro. Esta gestión permite disponer de información suficiente para adelantar las actuaciones de cobro que correspondan, evaluar la
--	--

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	recuperabilidad de los saldos y reconocer su eventual deterioro conforme con las políticas contables de la Institución. La adecuada articulación de estos procesos también constituye un componente del sistema de control interno. El artículo 1 de la Ley 87 de 1993 señala que el control interno comprende los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, y establece que dicho sistema forma parte de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operación. Las actividades descritas demandan conocimientos profesionales en contabilidad pública, ejecución presupuestal, análisis de cartera, conciliación de cuentas, manejo de inventarios, preparación de información financiera y aplicación de procedimientos de control. Asimismo, requieren continuidad durante el plazo contractual para atender cierres periódicos, reportes, conciliaciones y requerimientos internos o externos. Por lo anterior, se requiere fortalecer temporalmente la capacidad técnica y operativa de los procesos financieros y administrativos mediante la contratación de un profesional en Contaduría Pública que apoye la revisión, registro, conciliación, análisis, seguimiento y reporte de la información relacionada con almacén e inventarios, presupuesto, cartera y contabilidad. El profesional deberá desarrollar sus actividades con autonomía técnica, dentro del alcance contractual y bajo la coordinación de la supervisión, sin asumir facultades de ordenación del gasto, expedición de certificaciones, autorización de operaciones o adopción de decisiones reservadas a los servidores públicos competentes. En aras de asegurar el cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la C.P, siendo primordial contar el personal necesario que permitan mantener en funcionamiento de la Institución.
6. Especificaciones del objeto a contratar:	
6.1. Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales como contador(a) público(a) para apoyar los procesos de almacén e inventarios, presupuesto, cartera y contabilidad de INTENALCO Educación Superior.
7 Condiciones de la Contratación:	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

7.1. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del presente contrato será de ciento cincuenta y un (151) días no podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y suscripción del acta de inicio.
7.2. Lugar de ejecución del contrato:	Avenida 4 Norte # 34 AN 18 Barrios Prados del Norte
7.3 Obligaciones del Contratista:	• Elaborar y presentar un plan de trabajo que contenga las actividades, productos, fechas y mecanismos de seguimiento para los procesos de almacén e inventarios, presupuesto, cartera y contabilidad. • Presentar informes periódicos sobre las actividades ejecutadas, los avances obtenidos, las inconsistencias identificadas y las recomendaciones formuladas. • Apoyar la revisión de los documentos que soportan el ingreso, salida, traslado, reintegro, préstamo, devolución o baja de bienes, verificando su correspondencia con los registros institucionales. • Apoyar el registro y actualización de los movimientos de bienes, elementos de consumo, devolutivos e inventarios en los sistemas de información dispuestos por la Entidad. • Verificar la correspondencia entre órdenes de compra, contratos, facturas, comprobantes de ingreso, actas de recibo, salidas de almacén y demás documentos relacionados con la adquisición y entrega de bienes. • Apoyar la actualización de los inventarios individualizados a cargo de servidores públicos, contratistas o dependencias, de acuerdo con los documentos de asignación, traslado, reintegro o retiro. • Apoyar la revisión de las solicitudes y documentos que sirven de soporte para la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y demás operaciones, sin asumir la facultad de expedirlos, aprobarlos o suscribirlos. • Apoyar el registro, seguimiento y control de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, verificando la consistencia de las apropiaciones, compromisos, obligaciones y pagos. • Apoyar la conciliación de la información presupuestal con los registros de contabilidad, tesorería, contratación y cartera.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	• Apoyar la identificación, clasificación, actualización y depuración de las cuentas por cobrar a favor de INTENALCO Educación Superior. • Apoyar reportes de cartera por tercero, concepto, fecha de vencimiento, antigüedad y estado de cobro. • Verificar la aplicación de pagos, notas, descuentos, devoluciones y demás movimientos que afecten los saldos de cartera, con fundamento en los documentos autorizados por la Entidad. • Apoyar la conciliación de los saldos de cartera con contabilidad, tesorería, matrículas, derechos pecuniarios y demás dependencias que generen cuentas por cobrar. • Apoyar el registro oportuno de los hechos económicos en el sistema contable, previa verificación de los documentos y autorizaciones correspondientes. • Elaborar conciliaciones de las cuentas contables asignadas e identificar partidas pendientes, diferencias, registros duplicados, saldos contrarios a su naturaleza o movimientos sin soporte. • Apoyar las conciliaciones entre contabilidad y los módulos de presupuesto, tesorería, cartera, nómina, almacén e inventarios. • Preparar los comprobantes, papeles de trabajo y proyectos de ajustes contables que resulten necesarios, para revisión y aprobación del contador o funcionario competente. • Apoyar las actividades de cierre contable mensual, trimestral y anual, verificando integridad, reconocimiento, medición, clasificación y revelación de la información. • Preparar respuestas y soportes para atender requerimientos de auditoría interna, control interno, revisoría fiscal, Contraloría, Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes. • COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANTISOBORNO: a). Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano y de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. para fortalecer el Sistema de Gestión Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2016 y la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas. b). Que siendo del interés del CONTRATISTA participar en el proceso de contratación, se encuentra dispuesto a suministrar la
--	---

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	información propia que resulte necesaria para fortalecer el Sistema de Gestión Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2016
7.5. Obligaciones del contratante:	1) Cumplir con los pagos en la forma acordados, siempre que el CONTRATISTA cumpla con el objeto contractual. 2) Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 3) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
CAPITULO III: Descripción Jurídica	
8. Plazo de liquidación del contrato:	No se realizará liquidación del presente contrato de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012. Artículo 217.
9. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida. A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: <i>“(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o <u>jurídica</u> que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i> <i>se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i>

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	<i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)”</i> En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007 expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así: <i>“Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas”.</i> Según concepto de Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil del 23 de noviembre de 2011 <i>“Los servicios de apoyo a la gestión para los eventos de capacitación corresponden al objeto de contratos de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la Entidad”</i>				
10. Interventoría / Supervisión:	Nombre del funcionario:	MARIA ALEXANDRA GOMEZ			
	Cargo:	Profesional Universitario			
	Dependencia:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera			
Capítulo IV: Descripción financiera					
11. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato					
11.1 Presupuesto oficial (\$):	El presupuesto estimado es de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.500.000) amparado en el CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) N° 24426 -2026 expedido por la Oficina de Presupuesto.				
11.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, determino el presupuesto oficial, tomando como referencia el histórico de los procesos de contratación adelantados al interior de la Institución, con objeto y características similares, cuyo resultado es el siguiente:				
	ENTIDAD	NÚMERO CONTRATO	VALOR	OBJETO	Link Proceso

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	INTENALCO	CO1.PCCNTR.2428940	36.000.000	Contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, en la asesoría en temas contractuales y sus procesos, de acuerdo a la normatividad que rige la contratación pública.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3391782&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
	INTENALCO	CO1.PCCNTR.7230752	24.187.713	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN TEMAS CONTABLES Y TRIBUTARIOS DE INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR	https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3391782&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
INTENALCO Educación Superior estableció un presupuesto oficial de dieciocho millones quinientos mil pesos (\$18.500.000) para un plazo de cinco (5) meses, correspondiente a un valor mensual de tres millones setecientos mil pesos (\$3.700.000). Para analizar la razonabilidad del presupuesto se consultaron antecedentes contractuales internos con una duración de doce (12) meses. El contrato CO1.PCCNTR.2428940, por valor de \$36.000.000, representa un valor mensual de \$3.000.000 y una proyección por cinco meses de \$15.000.000. Por su parte, el contrato CO1.PCCNTR.7230752, por valor de \$24.187.713, representa un valor mensual de \$2.015.642,75 y una proyección por cinco meses de \$10.078.213,75. El valor previsto para el nuevo contrato supera los antecedentes analizados. Esta diferencia se fundamenta en el alcance transversal del servicio, que comprende el apoyo profesional simultáneo a los procesos de almacén e inventarios, presupuesto, cartera y contabilidad, así como en el perfil profesional, la experiencia requerida, la responsabilidad asociada al manejo de información financiera y la					

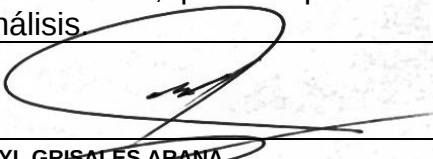
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	necesidad de atender conciliaciones, cierres, reportes e inventarios durante el plazo contractual. En consecuencia, el presupuesto oficial se fija en \$18.500.000, incluidos los costos directos e indirectos, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.
13. Forma de pago y requisitos:	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR pagará al contratista, cinco (5) pagos, iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000), presentado cuenta de cobro, la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas y la acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, realizará el pago, con un tiempo no mayor a 30 días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, previa certificación de la documentación y la prestación del servicio a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. El pago se consignará en la cuenta que designe el CONTRATISTA en el certificado SIIF y en la certificación expedida por la entidad bancaria.
Capítulo V: Bases para la Evaluación de Propuestas	
14. Justificación de los factores de selección	CONTRATACION DIRECTA La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) <u>h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...),</u> reglamentada en el artículo 81 del decreto 1510 de 2013, Artículo 81. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	<i>previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)</i>
15 Requisitos Habilitantes	
15.1. Capacidad jurídica	Certificado de existencia y representación legal Fotocopia del NIT. Registro único tributario Fotocopia cédula del representante legal Antecedentes disciplinarios con una vigencia no mayor a 3 meses Antecedentes Fiscales con una vigencia no mayor a 3 meses Antecedentes judiciales con una vigencia no mayor a 3 meses Pago del sistema integrado de seguridad social.
15.2. Capacidad Financiera	Certificación expedida por Entidad Bancaria: en la que conste: nombre del titular de la cuenta, identificación, número de cuenta del proponente, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 4318 del 30 de noviembre de 2006. Fecha de expedición no mayor a 90 días contados a partir de la fecha presentación de propuesta). Registro Único Tributario (RUT): Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
16. Análisis de riesgo y forma de mitigarlo	Anexo 1.
17. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.	Exigibilidad Sí _____ No <u> X </u> _____ Lo anterior en razón a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo Artículo 2.2.1.2.1.4.5. el cual reza: “Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”. Como el presente contrato será ejecutado por el contratista, quien acepta el pago del mismo de acuerdo a los servicios prestados sin haber lugar a anticipos, es pertinente no solicitar garantía única de cumplimiento por el costo que esto implica para el contratista,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Código: GAF-FRT-03	Versión: 02	Fecha de Aprobación: 15/04/2015

	más si se tiene en cuenta que no existen hechos que pongan en riesgo los recursos públicos que esta relación contractual compromete, los que se desembolsarán previo recibo a satisfacción. Que esta determinación se adopta en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, norma que establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, como es el caso que nos ocupa. NOTA: INTENALCO Educación Superior no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias o hechos previsibles por el contratista, que afecten el equilibrio económico, y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en la propuesta respectiva.
18. El Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial	Sometimiento a un acuerdo comercial vigente. Sí _____ No <u>X</u> _____ De acuerdo a los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link: • http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, Así mismo, pese a que INTENALCO Educación Superior es una entidad del estado que aplica a Acuerdos Comerciales, en el literal C del manual establece: (...) “Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía” (...). Por lo tanto, para la presente contratación, no se establece este análisis.
FIRMA:	
NOMBRE:	NEYL GRISALES ARANA
CARGO:	Rector
ELABORO Y PROYECTO:	Edwin José Sánchez Carrasquilla/DTC
APROBO	Iván Orlando González Quijano