# ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS
# LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - CONTADOR PÚBLICO - PARA RENDIR LOS INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y ENTES DE CONTROL, CONFORME AL DECRETO No. 1075 DE 2015; DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA DE PITALITO.

Fecha de Elaboración: 27 DE JULIO DE 2026

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA, requiere contratar los servicios profesionales de un contador público que se encargue de llevar la contabilidad del Fondo de Servicios Educativos - FSE, presentar los estados financieros y demás informes contables acorde a la normatividad vigente expedida por el Contador General de la Nación; correspondiente a los meses de JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2026; y los demás informes que la Ley establezca. Según lo determinado en el plan anual de adquisiciones, para satisfacer el desarrollo del Plan Operativo y del Proyecto Educativo Institucional y que benefician a la comunidad educativa y especialmente a los estudiantes. Atendiendo las especificaciones técnicas definidas.

En el Decreto No. 1075 de 2015, se encuentra el compendio de la mayoría de las normas relacionadas con la administración de los recursos a través de los Fondos de Servicios Educativos, y estableció en el artículo 2.3.1.6.3.11, numeral 11, en cuanto a la contratación de servicios personales profesionales y técnicos, lo siguiente:

*"ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:*

*(...)*

*11.* ***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 al pago de acreencias laborales de ningún orden."* (Original resaltado fuera de texto).

Igualmente, la misma norma en su artículo 2.3.1.6.3.16. estableció:

*" (…) Contabilidad.* ***Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación****."* (Original resaltado fuera de texto)

Y, en idéntico sentido en el artículo 2.3.1.6.3.6. numeral 7, determinó:

*"(…) ARTÍCULO 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, los rectores o directores rurales son responsables de:*

*(...)*

*7. Suscribir* ***junto con el contador*** *los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin,"* (Original resaltado fuera de texto).

A fin de cumplir con los trámites que se surtan del manejo contable en la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA, para que se lleven a cabo se requiere el conocimiento de un profesional contable, de manera oportuna y con la eficacia requerida, para el cumplimiento de la normatividad anteriormente establecida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley No. 80 de 1993, artículo 2º, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "*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."*

La presente contratación se encuentra autorizada por el Consejo Directivo mediante Acta No. 01 de 22 de enero de 2026 y está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

La modalidad para utilizar para la contratación de los servicios personales profesionales del contador es la de contratación directa regida por el Estatuto General de Contratación, como lo expone el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto No. 1075 de 2015, transcrito al inicio de esta circular, es decir, no se podrá aplicar la reglamentación especial dispuesta en el Manual de Contratación autorizado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa.

Así, entonces, deberá darse aplicación a lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 del artículo 2.2.1.2.1.4.9., que dispone lo siguiente:

*"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. 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 previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (…)"*
*Los requisitos para cumplir, los establece el mismo Decreto No. 1082 de 2015, así:*

*"Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (…)*
*1.. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.*
*2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones (…)*
*3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.*
*4. El valor estimado del contrato y la justificación de este (…)*
*5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*
*6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.*
*7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. (…)"*

Dentro de las autorizaciones para la contratación, se debe contar con la del Consejo Directivo, por tratarse de una contratación de prestación de servicios profesionales no se requiere la expedición de un acto administrativo de justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa (artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015).

## 2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

**a. OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - CONTADOR PÚBLICO - PARA RENDIR LOS INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y ENTES DE CONTROL, CONFORME AL DECRETO No. 1075 DE 2015; DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA DE PITALITO.

**b. TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales del Contador.

**c.** CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

El bien objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSHAS).

| ÍTEM | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 84000000 | 84110000 | 84111500 | Servicios contables |

**d. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo del contrato será de seis (06) meses contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.

**e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor del contrato es de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.500.000). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

**f. FORMA DE PAGO:**

El colegio pagará al contratista un solo pago al finalizar el contrato. previa presentación del Informe de obligaciones y certificación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del informe en el formato exigido que haya lugar por la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, informes de actividades debidamente aprobado por el supervisor y la factura o documento equivalente, cuando aplique. No obstante, el valor del pago estará determinado en proporción al servicio efectivamente prestado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

**g. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Pitalito, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA, ubicada en el Centro Poblado de La Laguna. No se requiere ejecutar el contrato de manera presencial; se podrá de manera remota, siempre y cuando se cumpla con el objeto y obligaciones contractuales.

**h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO _X__**

**i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**
Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **3).** Responder por el pago de los tributos que se causen

o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **4).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **5).** Mantener a la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **6).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción de la secretaría de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, y tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **7).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **8).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **9).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **10).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **11).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **12).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **13).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **14).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre manejo de desechos residuales. **15).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Gestión del Empleo Público SIGEP. **16).** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. **17).** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **18)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo con plazos fijados en la normativa aplicable.

**j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

El Contratista deberá cumplir de conformidad a la norma contable expedida por la Contaduría General de la Nación, las normas internacionales de información financiera NICSP y los lineamientos dados por la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, EL CONTRATISTA; según objeto: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - CONTADOR PÚBLICO - PARA RENDIR LOS INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y ENTES DE CONTROL, CONFORME AL DECRETO No. 1075 DE 2015; DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA DE PITALITO." correspondiente a los meses de JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2026 y los demás que la Ley establezca; deberá cumplir las siguientes actividades específicas: **1).** Imprimir libros auxiliares de contabilidad; **2).** Generar en medio impreso de forma mensual los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y Mayor; **3).** Elaborar mensualmente la relación de cuentas por pagar de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA y reportarlo oportunamente; **4).** Elaborar y firmar con Tarjeta Profesional, de forma mensual el Balance General, el estado de actividad financiera, económica y social, el estado de cambio en el patrimonio, las cuentas recíprocas, las notas a los estados financieros y remitir oportunamente; **5).** Certificar mensualmente los Estados Financieros y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional; **6).** Aplicar mensualmente indicadores financieros que orienten la medición de la gestión financiera del Fondo de Servicio Educativo, presentar los resultados obtenidos al Ordenador (a) del Gasto para su evaluación y toma de decisiones; **7).** Presentar trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Financieros para su seguimiento; **8).** Velar por que se publique mensualmente en un lugar visible de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, los Estados Financieros para efectos de control social; **9).** Preparar la cuenta contable anual para su presentación oportuna a la Contraloría Departamental, de acuerdo con las normas vigentes; **10).** Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas mensualmente por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA de acuerdo con la normatividad tributaria vigente; **11).** Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando mensualmente al Ordenador (a) del Gasto las recomendaciones para su mejoramiento; **12).** Asesorar LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y preparar para su presentación oportuna, juntamente con el secretario de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, los medios magnéticos que exijan las autoridades tributarias; **13).** Elaborar con el Auxiliar Financiero las Conciliaciones Bancarias con los extractos bancarios originales mensualmente, de manera oportuna dentro de los primeros ocho (08) días del mes siguiente, aclarando de forma inmediata las partidas conciliatorias con los registros y documentos soporte internos y/o con las entidades bancarias, exigiendo a través del Ordenador (a) del Gasto los reintegros a que haya lugar; **14).** Velar por que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA maneje sus recursos en las cuentas bancarias autorizadas y tengan implementado las seguridades físicas y amparos que cubran los riesgos potenciales de pérdidas de recursos; **15).** Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las

exigencias tributarias, contables entre otras; **16).** Cumplir y de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito con la actividad de conciliar mensualmente los cierres financieros, cierre de almacén; y dejar constancia mediante acta de la gestión realizada; **17).** Cumplimiento de las normas éticas, normas técnicas e inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y aplicar el Régimen Contable Público, Catalogo de cuentas vigente y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Hacienda Municipal y Dirección de Impuestos Nacionales –DIAN- y organismos de Control; **18).** Cumplir con los procesos y procedimientos contables en cada una de las etapas del Sistema de Información Financiero y Administrativo de los Fondos de Servicios Educativos; **19).** Cumplir en forma eficiente los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen como resultado del ejercicio dentro de la vigencia; **20).** Elaborar los formatos de cierre establecidos por la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito; **21).** Las demás que sean propias del objeto contractual.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

La presente CONTRATACIÓN DIRECTA se realiza en razón a la necesidad de la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con personal de planta para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".* Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Se aprobó por el Consejo Directivo mediante acta No. 02 de 29 de enero de 2026.

## 4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en los estudios previos. Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar. Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se requiere una persona Profesional con título Contador Público.

- **EXPERIENCIA REQUERIDA: la experiencia de manejo de Fondos de Servicios Educativos.**

El contratista deberá acreditar experiencia profesional relacionada o similar con el objeto contractual, igual o superior a 5 años, anexar las certificaciones o copia de contratos con su respectiva acta de recibido a satisfacción o terminación.

## 5. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Para el análisis del sector se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 -Subsección 6- Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales. Artículo 2.2.1.1.1.6.1.- Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Por lo tanto, se realiza el siguiente análisis:

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

De igual forma, en este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales, sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

**PERSPECTIVA LEGAL:** La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos

controles. Igualmente, la Constitución establece que los extranjeros disfrutarán en Colombia de los mismos derechos civiles público, subordinar a condiciones especiales o negar el ejercicio de determinados derechos civiles a los extranjeros. Así mismo, los extranjeros gozarán, en el territorio de la República, de las garantías concedidas a los nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la ley.

**PERSPECTIVA COMERCIAL:** El artículo 1 del Decreto 410 de 1971- Código de Comercio establece: artículo 1. Aplicabilidad de la ley comercial. Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. A su vez el artículo 23 indica: artículo 23. Actos que no son mercantiles. No son mercantiles: 1) ¿La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente, y la enajenación de los mismos o de los sobrantes; 2) La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor; 3) Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público; 4) Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando que dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y **5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.** De conformidad con lo anterior el ejercicio de la profesión de Derecho, por ser una profesión liberal no les es aplicable la ley comercial PERSPECTIVA FINANCIERA: Por tratarse de un servicio que va a ser prestado por una persona natural que no está obligada a llevar y reportar estados financieros, no le es aplicable este aspecto.

**PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:** El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 expresamente señala que*: "De la verificación de las condiciones de los proponentes (…) No se requerirá de este requisito, ni de clasificación, en los casos de contratación directa (…)"* Por lo tanto, esta perspectiva no aplica.

**PERSPECTIVA TÉCNICA:** El Decreto No. 1075 de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.11, en su numeral 11, dispone la contratación de servicios profesionales y técnicos de las INSTITUCIONES EDUCATIVAS, que adicionalmente en la misma normal el artículo 2.3.1.6.3.6. numeral 7 y el 2.3.1.6.3.16. establecen la responsabilidad de los Fondos de Servicios Educativos de llevar su contabilidad de conformidad a las normas expedidas por el Contador General de la Nación, es por ello que suscribirá junto con el contador los estados contables y demás información requerida y entregarlas en los formatos para tal fin.

Por lo anterior, se requiere para el cumplimento de la normatividad anterior contar con un profesional contable, por tanto, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

**DEL VALOR DEL CONTRATO:**

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA, ha contratado en los años anteriores el profesional para la prestación de servicios contables, que para el presente

estudio se tomó la vigencia 2025, viéndose que el valor anual contratado osciló entre OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML/CTE. ($8.700.000) este valor corresponde a los honorarios que se reconoció al profesional en LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA y fueron pagaderos una vez el contratista presentó el informe de actividades y demás requisitos que se requería para el pago.

Que, de acuerdo con la conclusión anteriormente manifestada, destacamos el siguiente análisis del históricos de precios para el contrato de prestación del servicio profesional del contador, así:

| **AÑO** | 2024 | 2025 |
|---|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE** | LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA | LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | LLEVAR LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES EXPEDIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024. | LLEVAR LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES EXPEDIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. |
| **CONTRATISTA** | LAURA CATALINA DÍAZ CLAROS | LAURA CATALINA DÍAZ CLAROS |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | CONTRATACIÓN DIRECTA | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **CLASE DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 12 MESES | 12 MESES |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $8.300.000 | $8.700.000 |

Que el valor llevar la contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación y presentar los estados financieros de la institución enero 01 al 31 de diciembre de 2026. Se estipuló por NUEVE MILLONES DE PESOS ML/CTE. $9.000.000.

Que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA contrató el profesional para la prestación de servicios contables para la vigencia 2025 por un valor de $8.700.000.

Teniendo en cuenta que se requiere contratar el profesional para la prestación de servicios contables, para los informes correspondiente a los meses de JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2026; se establece como pagó CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($4.500.000).

## 6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial 2026 del presente proceso de contratación corresponde a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($4.500.000), el monto corresponde al estudio realizado de Mercado**.**

## 7. ANÁLISIS DEL RIESGO

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del cargo del tema. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo bajo |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato. | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Externo | Contratación | Tecnológico | Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co) | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales | Posible 3 | Insignificante 1 | 4 | Riesgo Bajo |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible 3 | Mayor 4 | 7 | Riesgo Alto |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | Riesgo Medio |
| 7 | General | Interno | Contratación | Financiero | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratist | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | los plazos establecidos. | a, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato. | | | | |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |

## Forma de Mitigarlo

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | IE | Mantener actualizado de conformidad a la normatividad vigente | Improbable 2 | Insignificante 1 | 3 | Riesgo Bajo | No | Rectoría | Verificación del estudio previo y demás documentos constante actualización normativa | Cada vez que se realice la solicitud de contratación. |
| 2 | IE | Realizar el estudio de mercado adecuado | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Rectoría | Estudio de mercado actualizado | Cuando se elabora estudio previo. |
| 3 | CONTRATISTA | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se realiza el seguimiento respectivo. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Rectoría | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se, elabora un contrato. |
| 4 | CONTRATISTA | Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Rectoría | Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información | Cada vez que hay que publicar actos administrativos |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | de contratación |
| 5 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |
| 6 | IE | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes. | Conforme a los plazos contractuales. |
| 7 | IE | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro 1 | Menor 2 | 2 | Riesgo Bajo | No | Pagaduría | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |
| 8 | IE CONTRATISA | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro 1 | Menor 2 | 2 | Riesgo Bajo | No | IED Contratista | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente. |

## 8. GARANTÍAS

De conformidad a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el cual expresa que, si bien la exigencia de garantía para este tipo de contratos no es obligatoria, la justificación para exigirla o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, porque en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías.

1. Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa.
2. Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implique una complejidad especial o particular.
3. Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor.

De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, no se exigirá a el contratista la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, plazo de ejecución del contrato y la idoneidad del contratista.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la INSTITUCIÓN EDICATIVA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el art. 2.2.1.2.3.1.2, del decreto antes mencionado, ya sea por contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria.

De acuerdo con el análisis de riesgo contenido en el numeral 6, NO se considera pertinente la exigencia de las garantías; siguientes garantías, teniendo en cuenta el valor, plazo y forma de pago; que se hará una vez se cumpla con el objeto y obligaciones contractuales.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

## 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el Señor NEISSER TORRES, Secretario con Funciones de Pagador, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: **1).** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. **2).** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **3).** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **4).** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **5).** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6).** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se

encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **8).** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **9).** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. **11).** Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **12).** Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución

contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. **13).** El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. **14).** Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. **15).** Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. **16)** Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. **17).** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP, de la página de Colombia Compra Eficiente.

**10. DOCUMENTOS ANEXOS**

| DOCUMENTOS | FOLIOS |
|---|---|
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 07 DE 6 DE JULIO DE 2026. | 1 |
| | |

Firmas Autorizadas:

YINETH URBANO GAVIRIA
Rectora Ordenadora del Gasto

NEISSER TORRES
Secretario con Funciones de Pagador