Proceso de Selección para régimen especial de contratación, para procesos con monto inferior a los 20 SMMLV, SEGÚN EL Art.13 de la Ley 715 de 2001 y con fundamento en el reglamento interno de contratación de la entidad, según lo establecido en el Numeral 6k del Art.2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.

Estudios Previos

CARLOS ANDRES LOPEZ TAMAYO

No.2026003- 811013756-8

Bello, Antioquia

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUCION EDUCATIVA ANDRES BELLO
DANE 105088001539 NIT 811.013.756-8

FECHA: jueves, 2 de julio de 2026

ASUNTO: Prestacion de servicios profesionales de contador publico titulado para la institucion educativa Andrés Bello por toda la vigencia 2026

1. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, **INSTITUCION EDUCATIVA ANDRES BELLO**, pone a disposición el análisis del sector económico con el cual se pretende llevar a cabo el siguiente OBJETO: **Se requiere contratar los servicios profesionales de un contador Público que elabore los registros contables oportunamente, elabore y presente declaraciones de retención en la fuente, información exógena ante la DIAN y ante la secretaria de Hacienda Municipal, declaraciones de retención de industria y comercio, liquidación de deducciones de estampillas, certifique la información y realice demás actividades contables requeridas y de apoyo a las etapas del proceso de contratación.**

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de Ley 80 de 1993 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio.

Que el numeral 1 del artículo 62 de la Ley 1952 de 2019 califica como "falta" el dar lugar a que se extravíen, pierdan o dañen bienes del estado o a cargo del mismo, o de instituciones o empresas en que tenga parte o bienes de particulares, cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, es por ello, que el servicio público involucra el máximo cuidado y diligencia que se debe observar en el manejo y uso que se tenga sobre bienes y recursos de propiedad del estado.

Que además, el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho y servicio público con función social, del cual son responsables el Estado, la sociedad y la familia. Así mismo, dispone que el Estado es el responsable de velar por una educación de calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, así como de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a niños, niñas y jóvenes adultos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que el literal b) del inciso segundo del artículo 138 de la Ley 115 de 1994, establece que los establecimientos educativos deberán disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados.
Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 138, dispone que el establecimiento educativo debe reunir una serie de requisitos entre los que se encuentra en su literal b) "*Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados* (…)".

Que la Ley 715 de 2001, Capítulo III. "*De las instituciones educativas, los rectores y los recursos*", en

su Artículo 9° dispone que las instituciones educativas deben disponer de la infraestructura educativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados.

Que la mencionada Ley 715, en el Capítulo IV. "*Distribución de recursos del sector educativo*", en el artículo 15 define que: "*Destinación. Los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones se destinarán a financiar la prestación del servicio educativo atendiendo los estándares técnicos y administrativos*", previendo específicamente en su numeral 15.2, lo referente a la "*Construcción de la infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y funcionamiento de las instituciones educativas*".

Que de acuerdo con el artículo 27 de la referida ley, modificada por las Leyes 1176 de 2007 y 1294 de 2009, las entidades territoriales certificadas son las responsables de la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en su jurisdicción.

Que el Municipio de Bello – Secretaría de Educación, está certificado en la administración del servicio educativo, mediante la Resolución N° 2825 de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, lo que le posibilita gerenciar, gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y operativos para la garantía del derecho a la educación.

Que en cumplimiento de los objetivos y fines del Estado, se evalúan las condiciones actuales de las instituciones Educativas del Municipio de Bello para identificar necesidades, suplirlas y así mejorar los estándares de calidad, cobertura, planeación, pertinencia y gestión, que todos articulados contribuyen al fortalecimiento de las competencias de los estudiantes que se encuentran dentro del proceso formativo.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La **INSTITUCION EDUCATIVA ANDRES BELLO** del Municipio de Bello, tiene como fin principal garantizar la correcta y optima prestación del servicio educativo para la comunidad educativa, por tal razón se requiere contratar **Prestacion de servicios profesionales de contador publico titulado para la institucion educativa Andrés Bello por toda la vigencia 2026 i**ndispensables para la elaboración de actividades relacionadas con los procesos administrativos y/o proyectos académicos, conforme a la ficha técnica que más adelante se detalla.

Se requiere contratar los servicios profesionales de un contador Público que elabore los registros contables oportunamente, elabore y presente declaraciones de retención en la fuente, información exógena ante la DIAN y ante la secretaria de Hacienda Municipal, declaraciones de retención de industria y comercio, liquidación de deducciones de estampillas, certifique la información y realice demás actividades contables requeridas y de apoyo a las etapas del proceso de contratación.

Por lo anterior y para el normal y óptimo desempeño de las labores dentro de las instalaciones de la institución educativa se requiere **Prestacion de servicios profesionales de contador publico titulado para la institucion educativa Andrés Bello por toda la vigencia 2026**

El Rector(a) de la **INSTITUCION EDUCATIVA ANDRES BELLO DEL MUNICIPIO DE BELLO**, dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la institución, se encuentra la de suministrar los materiales e implementos necesarios para la realización de las actividades

administrativas y de mantenimiento de la sede.

Así mismo es facultad del Rector asegurar la acción administrativa de la Institución Educativa, defender los intereses de la misma, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración responsable. Es por esto que se ha realizado el respectivo estudio de necesidad, oportunidad y conveniencia, el cual cuenta con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. Sostenemos con firmeza la posición de que la educación es la clave para el logro del bienestar individual y colectivo, partiendo de la base que se debe ofrecer una educación con calidad y con espacios propicios para su desarrollo, la educación es en nuestro país un derecho fundamental y un instrumento para lograr otros derechos inherentes a la calidad del ser humano tales como igualdad, el conocimiento, la dignidad entre otros que se encuentran establecidos en nuestra constitución política.

Dentro del plan de compras de la Institución Educativa se proyectó realizar la presente contratación.

POBLACIÓN BENEFICIADA

La población beneficiada será toda la población estudiantil de la Institución Educativa **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANDRES BELLO** del Municipio de Bello.

AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

De conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa, la presente contratación requiere autorización del Consejo directivo, aprobada en acta N° 01 del 24 del mes de Enero de 2025.

La necesidad se encuentra incluida en el plan de compras.	**SI** _X__ **NO**___

3. OBJETO A COTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO A CELEBRARSE: El contrato a celebrarse corresponde a un contrato de **Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales**

3.2. OBJETO: Prestacion de servicios profesionales de contador publico titulado para la institucion

educativa Andrés Bello por toda la vigencia 2026

3.3. CLASIFICACION CODIGO UNSPSC
Por su objeto, el presente proceso se encuentra en el siguiente clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F	84	11	15	02	84111502 Servicio de contabilidad financiera
F	-	-	-	-	-
F	-	-	-	-	-

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES.
En el desarrollo del objeto del contrato constituyen las principales obligaciones para el Contratista las actividades relacionadas con el objeto del mismo, así como las siguientes obligaciones:
a.Verificar el correcto registro de la información financiera, de manera que sea confiable yveraz, dando cumplimiento a las normas contables emanadas de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, incluyendo la respectiva Certificación y presentación de informes financieros (Estados Financieros, Contables y Presupuestales).
b.Suscribir junto con el rector los Estados Contables y la información financiera requeriday entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
c.Asesoría en forma personalizada en la elaboración de las 10 herramientas de planeaciónpresupuestal, en forma previa y oportuna para proceder a realizar su respectiva aprobación por parte del consejo directivo de la institución educativa.
d.Llevar los Registros Contables en los respectivos libros oficiales (Libro Mayor y Balance,Libro Diario) como también el libro de Presupuesto.
e.Realizar trimestralmente de acuerdo con la ejecución presupuestal el informe SIFSE y subirlo a la plataforma del Ministerio de Educación en las fechas establecidas por este ente.
f.Elaborar la información del archivo CHIP y SIA Contralorías y subirlo a la plataforma enlas fechas establecidas por cada ente.
g.Presentación de las Declaraciones tributaria: Retención en la fuente, Rete IVA, y demásimpuestos e informes que solicite la entidad encargada de estos.
h.Elaborar de acuerdo a las resoluciones de la DIAN la información EXOGENA y presentarla antes de los vencimientos establecidos por dicha entidad.
i.Revisar los comprobantes de egresos y sus soportes que cumplan con requisitos fiscalesy con el

valor de pago y hacer sobre ellos recomendaciones a la Tesorería.
j.Confrontar que la información de tesorería coincida con contabilidad y presupuesto. k.Brindar apoyo al tesorero de la entidad durante el tiempo que dure la vigencia del contrato, en la contabilización de los pagos, conciliaciones bancarias y en la generación de los certificados de contraloría y procuraduría, previa entrega de claves de ingresos del programa del departamento y una vez se realice el acuerdo de las fechas de pago, para dar cumplimiento alos plazos determinados para los comprobantes presupuestales.
l.Entregarle al ordenador del gasto la información pertinente para la audiencia pública en cada vigencia, la cual debe hacerse a más tardar el 28 de febrero de la vigencia actual y será elaborado con base en la información de la vigencia inmediatamente anterior.
m.Verificar los egresos o gastos realizados durante cada periodo y que estos cumplan con sus respectivos soporte y requisitos de ley. Así mismo que los gastos que se realicen cumplan con los decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011 subrogados y 1075 de 2015.
n.Verificar los actos administrativos donde, el ordenador del gasto realiza las adicciones o modificaciones al presupuesto.
o.Asistir a las directivas del ente, en las visitas de seguimiento, apoyo y control por parte delos entes de fiscalización determinados por secretaría de educación y la contraloría Departamental.
p.Asesoría permanente en los aspectos tributarios, contables y presupuestales de la Institución.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

La Institución Educativa queda obligada a:

1) Pagar la contraprestación económica establecida, previa presentación de la factura por parte del contratista, sin perjuicios de los descuentos que por pago de Retención en la Fuente o demás conceptos haya lugar conforme a la Ley.

2) Facilitar al CONTRATISTA los recursos, medios, información y acceso a los diferentes servicios para la debida ejecución de sus obligaciones y desarrollo del objeto del presente contrato.

3) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

4) Ejercer la supervisión del presente contrato.

5) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

a. Verificar el correcto registro de la información financiera, de manera que sea confiable yveraz, dando cumplimiento a las normas contables emanadas de la **CONTADURIA GENERAL DE LA NACION**, incluyendo la respectiva Certificación y presentación de informes financieros (Estados Financieros, Contables y Presupuestales).

b. Suscribir junto con el rector los Estados Contables y la información financiera requeriday entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

c. Asesoría en forma personalizada en la elaboración de las 10 herramientas de planeaciónpresupuestal, en forma previa y oportuna para proceder a realizar su respectiva aprobación por parte del consejo directivo de la institución educativa.

d. Llevar los Registros Contables en los respectivos libros oficiales (Libro Mayor y Balance,Libro Diario) como también el libro de Presupuesto.

e. Realizar trimestralmente de acuerdo con la ejecución presupuestal el informe SIFSE y subirlo a la plataforma del Ministerio de Educación en las fechas establecidas por este ente.

f. Elaborar la información del archivo CHIP y SIA Contralorías y subirlo a la plataforma enlas fechas establecidas por cada ente.

g. Presentación de las Declaraciones tributaria: Retención en la fuente, Rete IVA, y demásimpuestos e informes que solicite la entidad encargada de estos.

h. Elaborar de acuerdo a las resoluciones de la DIAN la información EXOGENA y presentarla antes de los vencimientos establecidos por dicha entidad.

i. Revisar los comprobantes de egresos y sus soportes que cumplan con requisitos fiscalesy con el valor de pago y hacer sobre ellos recomendaciones a la Tesorería.

j. Confrontar que la información de tesorería coincida con contabilidad y presupuesto.

k. Brindar apoyo al tesorero de la entidad durante el tiempo que dure la vigencia del contrato, en la contabilización de los pagos, conciliaciones bancarias y en la generación de los certificados de contraloría y procuraduría, previa entrega de claves de ingresos del programa del departamento y una vez se realice el acuerdo de las fechas de pago, para dar cumplimiento alos plazos determinados para los comprobantes presupuestales.

l. Entregarle al ordenador del gasto la información pertinente para la audiencia pública en cada vigencia, la cual debe hacerse a más tardar el 28 de febrero de la vigencia actual y será elaborado con base en la información de la vigencia inmediatamente anterior.

m. Verificar los egresos o gastos realizados durante cada periodo y que estos cumplan con sus respectivos soporte y requisitos de ley. Así mismo que los gastos que se realicen cumplan con los decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011 subrogados y 1075 de 2015.

n. Verificar los actos administrativos donde, el ordenador del gasto realiza las adicciones o modificaciones al presupuesto.

o. Asistir a las directivas del ente, en las visitas de seguimiento, apoyo y control por parte delos entes de fiscalización determinados por secretaría de educación y la contraloría Departamental.

p. Asesoría permanente en los aspectos tributarios, contables y presupuestales de la Institución.

5. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

5.1. ANALISIS DE LA DEMANDA

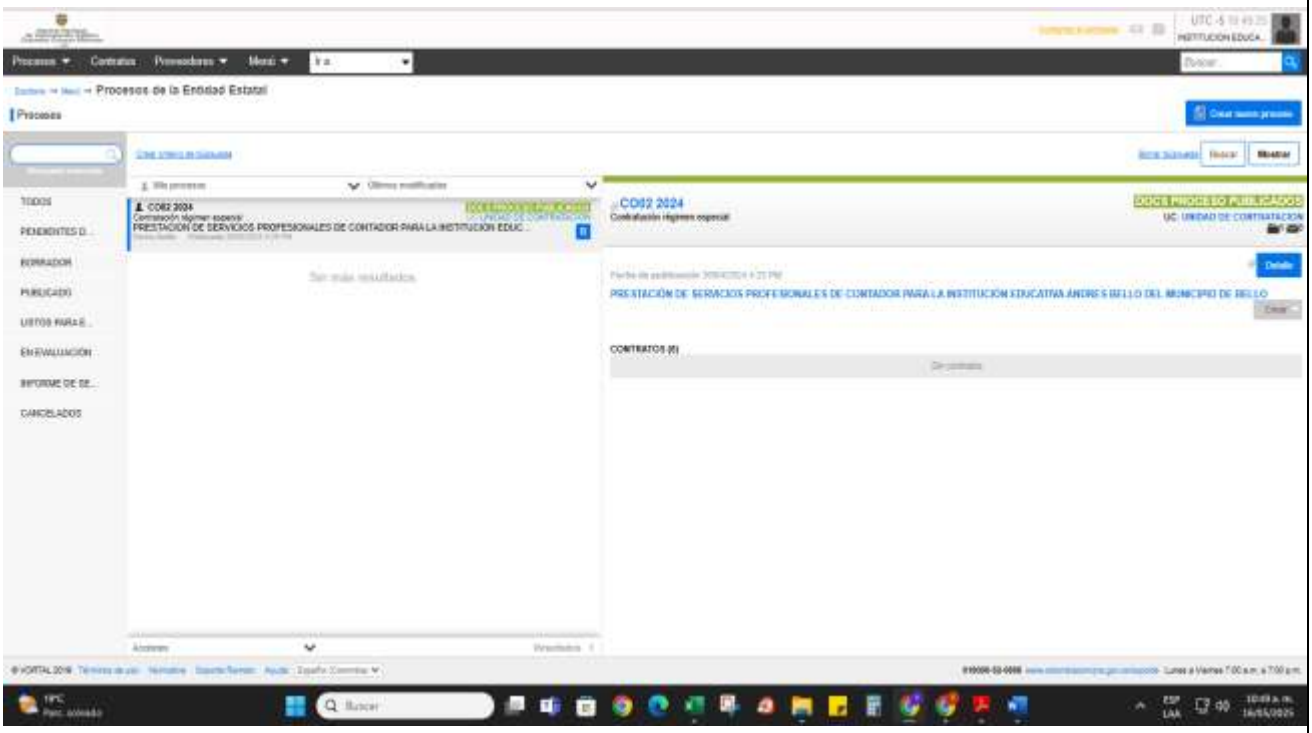
En cuanto al objeto a contratar se encuentran varios establecimientos que prestan el servicio en toda el área metropolitana, zona en la cual existe una gran influencia de comercio y demanda tanto para el sector público como el privado.

Así mismo, se encuentra que el servicio requerido no está regulado por el Gobierno Nacional, sin embargo, tienen como referencia el índice de precios al consumidor, las características técnicas de los productos, la oferta y la demanda.

Con el fin de conocer la demanda de contratación requerida, la Institución Educativa revisó la información de contratación disponible en Datos Compra Pública – Modelo Abastecimiento estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Al respecto se encontraron un total de **328** Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales contratados por las Entidades estatales nacionales.

Ahora bien, de acuerdo al Decreto 4791 de 2008 y el Decreto 1075 de 2015 en años anteriores se han realizado contrataciones en la Institución Educativa con objeto similar así:



Como se puede observar durante los ultimos años se ha presentado demanda relacionados con el objeto del presente contrato.

Ahora bien, las contrataciones de la Institución Educativa con objeto similar, han sido ejecutadas a través de contratación con reglamento interno, ello, debido a la cuantía del proceso, por cuanto de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13, aquellos contratos que no superen los 20 SMLMV "*el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo (…)*"

Así mismo el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5 indica:

"***ARTÍCULO 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo***. *En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (…)*

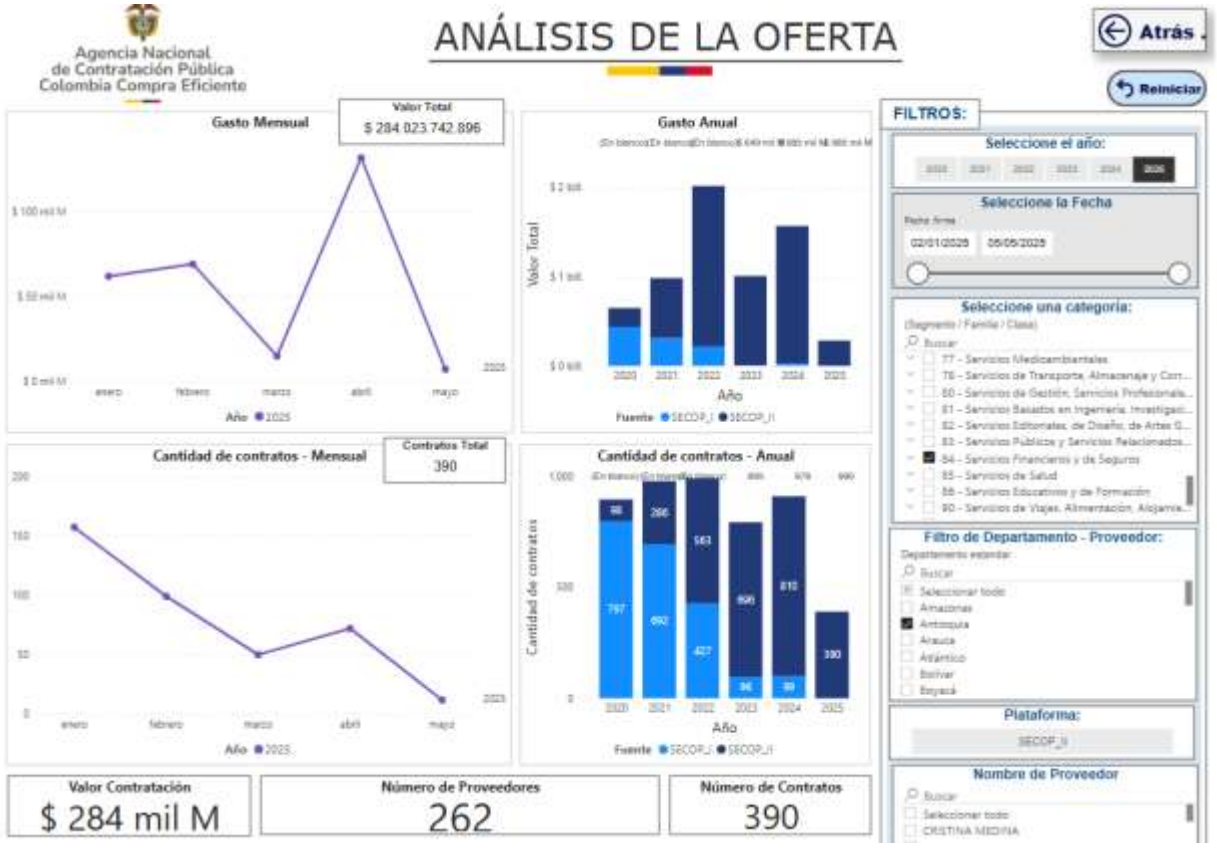
6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes

(SMLMV).(…)".

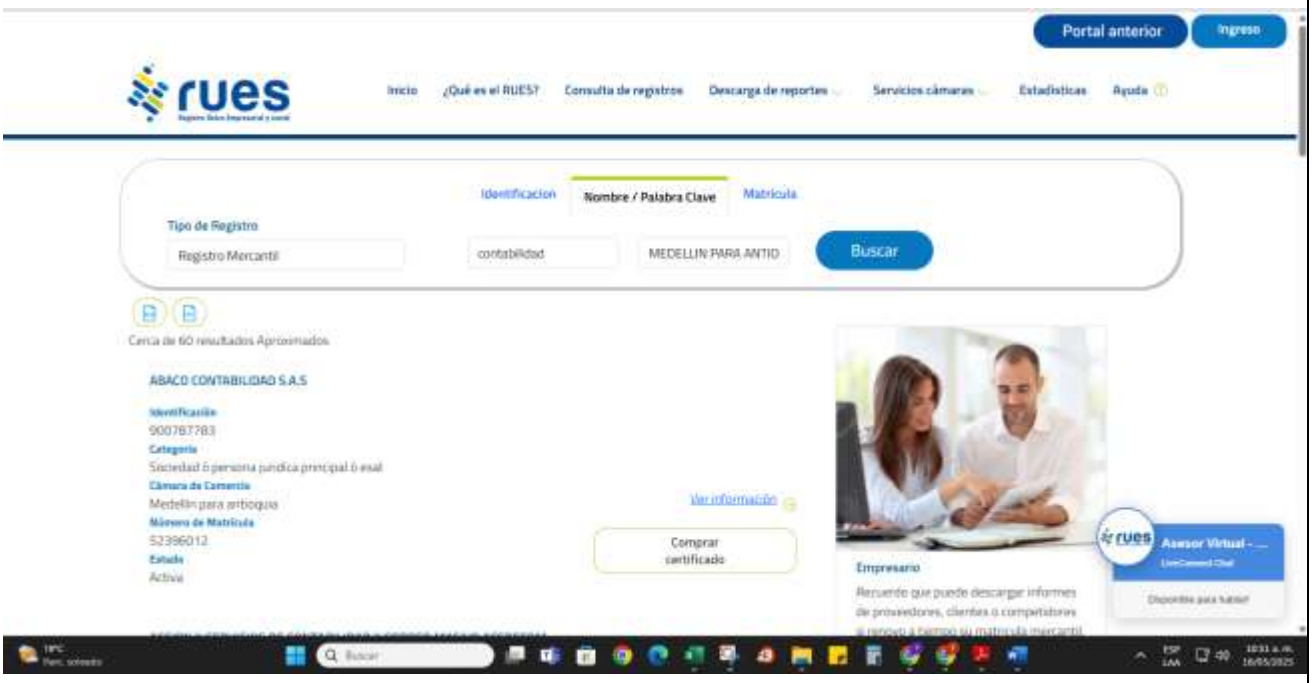
5.2. ANALISIS DE LA OFERTA

El mercado que puede satisfacer los requerimientos del actual proceso de contratación, es suficiente para cubrir las necesidades, para el efecto, la institución procedió a tomar como referencia la clasificación UNSPSC para conocer en la plataforma *Datos Abiertos* la existencia de proveedores que están en capacidad de prestar el servicio requerido, para ello se realizó la consulta bajo la siguiente codificación, encontrando los resultados que se detallaran:

CODIGO UNSPSC	Descripción	Proveedores registrados
84111502	Servicio de contabilidad financiera	262
-		-
-		-



Así mismo, se consultó en El Registro Único Empresarial y Social –RUES, encontrándose un total de **60** registros:



5.3. ANALISIS ECONÓMICO

La Institución Educativa para la determinación del presupuesto oficial, tuvo en cuenta los precios del mercado y de conformidad con el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, para la promoción de la participación y contratación de micro, pequeñas y medianas empresas como proveedoras de los bienes y servicios que demanden la institución, se solicitaron cotizaciones de empresas clasificadas como mi pymes, prefiriéndose en en primera instancia, siempre y cuando cumplan con condiciones de igual precio, calidad y capacidad de suministros.

Propuestas:

Propuesta 1: ACCOUNTANT FINANTIAL GROUP S.A.S	**Propuesta 2:** -	**Propuesta3:** -
Valor $9.500.000,00	Valor $ 0,00	$ 0,00

VALOR DEL PROCESO: El valor total del contrato corresponde a la suma de Nueve millones

quinientos mil pesos m.l. ($9.500.000,00)

FICHA TÉCNICA: Plasmada en el ítem N° 4.

VALOR DEL PROCESO Y FORMA DE PAGO: Se desarrollarán en los ítems siguientes.

6. PLAZO CONTRACTUAL

(177)Ciento setenta y siete dias calendario contado a partir de la fecha indicada en el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos en la ley.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del presente estudio previo deberán ser desempeñadas en la sede de la **INSTITUCION EDUCATIVA ANDRES BELLO**, ubicada en la **CR 50 54 28** Bello, Antioquia.

8. VALOR ESTIMADO

Para llevar a cabo la ejecución del contrato se cuenta con un valor de Nueve millones quinientos mil pesos m.l. ($9.500.000,00). **INCLUIDO IVA**, los cuales serán distribuidos en los siguientes ítems:

a. Verificar el correcto registro de la información financiera, de manera que sea confiable yveraz, dando cumplimiento a las normas contables emanadas de la **CONTADURIA GENERAL DE LA NACION**, incluyendo la respectiva Certificación y presentación de informes financieros (Estados Financieros, Contables y Presupuestales).

b. Suscribir junto con el rector los Estados Contables y la información financiera requeriday entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

c. Asesoría en forma personalizada en la elaboración de las 10 herramientas de planeaciónpresupuestal, en forma previa y oportuna para proceder a realizar su respectiva aprobación por parte del consejo directivo de la institución educativa.

d. Llevar los Registros Contables en los respectivos libros oficiales (Libro Mayor y Balance,Libro Diario) como también el libro de Presupuesto.

e. Realizar trimestralmente de acuerdo con la ejecución presupuestal el informe SIFSE y subirlo a la plataforma del Ministerio de Educación en las fechas establecidas por este ente.

f. Elaborar la información del archivo CHIP y SIA Contralorías y subirlo a la plataforma enlas fechas establecidas por cada ente.

g. Presentación de las Declaraciones tributaria: Retención en la fuente, Rete IVA, y demásimpuestos e informes que solicite la entidad encargada de estos.

h. Elaborar de acuerdo a las resoluciones de la DIAN la información EXOGENA y presentarla antes de los vencimientos establecidos por dicha entidad.

i. Revisar los comprobantes de egresos y sus soportes que cumplan con requisitos fiscalesy con el valor de pago y hacer sobre ellos recomendaciones a la Tesorería.

j. Confrontar que la información de tesorería coincida con contabilidad y presupuesto.

k. Brindar apoyo al tesorero de la entidad durante el tiempo que dure la vigencia del contrato, en la contabilización de los pagos, conciliaciones bancarias y en la generación de los certificados de contraloría y procuraduría, previa entrega de claves de ingresos del programa del departamento y una vez se realice el acuerdo de las fechas de pago, para dar cumplimiento alos plazos determinados para los comprobantes presupuestales.

l. Entregarle al ordenador del gasto la información pertinente para la audiencia pública en cada vigencia, la cual debe hacerse a más tardar el 28 de febrero de la vigencia actual y será elaborado con base en la información de la vigencia inmediatamente anterior.

m. Verificar los egresos o gastos realizados durante cada periodo y que estos cumplan con sus respectivos soporte y requisitos de ley. Así mismo que los gastos que se realicen cumplan con los decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011 subrogados y 1075 de 2015.

n. Verificar los actos administrativos donde, el ordenador del gasto realiza las adicciones o modificaciones al presupuesto.

o. Asistir a las directivas del ente, en las visitas de seguimiento, apoyo y control por parte delos entes de fiscalización determinados por secretaría de educación y la contraloría Departamental.

p. Asesoría permanente en los aspectos tributarios, contables y presupuestales de la Institución.

El valor del presente contrato esta amparo en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	Código	Nombre del Proyecto	Rubro	Valor
No.02	148	Servicios De Contabilidad Y Teneduría De Libros	02.2.1.2.02.02.008.02.02.02.	$9.500.000,00
No.02	-	-	-	$ 0,00
No.02	-	-	-	$ 0,00

9. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

De acuerdo a la particularidad de cada institución educativa podría optarse por las siguientes formas de pago:

La institución Educativa realizara los siguientes pagos:

Pago 01	20 de Julio de de 2026	$3.800.000,00

Pago 02	07 de Septiembre de 2026	$1.900.000,00
Pago 03	03 de Noviembre de 2026	$1.900.000,00
Pago 04	30 de Enero de 2027	$1.900.000,00

Lo anterior, previa la presentación en debida forma de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro o factura expedida con el lleno de los requisitos legales. b) Informe de actividades, aprobación y visto bueno de quien ejerza la supervisión del contrato. c) Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.

El pago se Realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. La institución Educativa podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

PARÁGRAFO 1. De los pagos se descontarán las estampillas y los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales.

Por lo anterior, dado a que el valor presupuestado no excede los 20 SMLMV se realizará la contratación a través de Reglamento Para la Contratación hasta 20 SMLMV expedido por el Consejo Directivo de la Institución Educativa.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO

TIPOS DE RIESGOS

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

PROBABILIDAD DEL RIESGO.

Raro (puede ocurrir excepcionalmente).
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente).
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro).
Probable (probablemente va a ocurrir).
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias).

IMPACTO

Insignificante: el impacto no representa un problema para la entidad.
Menor: el impacto que causa la materialización del riesgo en los objetivos de la entidad es mínimo.
Moderado: la materialización del riesgo puede causar una pérdida momentánea.
Mayor: genera retrasos importantes que afectan el cumplimiento de los objetivos.
Catastrófico: puede detener la operación de la entidad.

Riesgo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Forma de mitigarlo	Probabilidad	Impacto	Asignación
Regulatorio	Cambios normativos y/o tributarios	Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos , o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.	Reuniones con el contratista / modificaciones contractuales	Probable	Menor	Contratista - Contratante

Operacionales	Incumplimiento contractual o cumplimiento tardío o defectuoso	Inconformidades en el cumplimiento del objeto contractual.	Pago una vez recibido a satisfacción el objeto del contrato	Probable	Menor	Contratista
Político/social	Decisiones y políticas de orden público para mantener el orden público y/o la salubridad publica	Suspensión de actividades	Reuniones con el contratista / modificaciones contractuales en caso de ser necesario	Probable	Moderado	Contratista/contratante
Operacionales	Errores involuntarios que hayan quedado en los estudios y documentos previos	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los documentos previos que sustentan la contratación.	Reuniones el contratista / modificaciones contractuales en caso de ser necesario	Probable	Menor	Contratista/contratante

11. GARANTÍAS QUE SE EXIGEN
Por la naturaleza del presente contrato las garantias que seran vinculadas al asesoramiento contable, tendran que ver directamente con la responsabilidad de pago de cualquier sanción, multa, interés que se generen en el incumplimiento durante la presentación de impuestos gravámenes y tasas y/o en la demora de entrega de algún informe cuya sanción sea tesada en dinero y cuya causa o culpabilidad se haya originado en las labores que se detallan en el contrato del contador publico y en el codigo de etica profesional detallado en la ley 43 de 1990.
12. SUPERVISION DEL CONTRATO
El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el Rector de la **INSTITUCION EDUCATIVA ANDRES BELLO** actividad que se realizará conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.
RESPONSABLE DE SUSCRIBIR EL ESTUDIO PREVIO
CARLOS ANDRÉS LÓPEZ TAMAYO **RECTOR (A)** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANDRES BELLO**