FECHA	28 septiembre 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Superior de Educación Rural es un establecimiento público del orden departamental, de acuerdo con la Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009, vinculado y vigilado por el Ministerio de Educación Nacional, creado mediante Decreto Ley 2365 del 18 de septiembre de 1956, reorganizado conforme al Decreto 758 de 1988, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Departamento Norte de Santander y con carácter académico de Institución Tecnológica.

Que mediante el Acuerdo 010 de 2026 se establecieron los objetivos institucionales, orientados a ampliar el acceso a la educación superior, especialmente para poblaciones de escasos recursos, zonas rurales y grupos históricamente marginados, fomentar la investigación científica y tecnológica y propiciar la formación profesional integral acorde con las necesidades regionales y nacionales. Así mismo, mediante el Acuerdo 008 de 2024 se modificó el Proyecto Educativo Institucional, definiendo como misión institucional el desarrollo de procesos formativos, de extensión, investigación y bienestar con calidad y pertinencia, que contribuyan al desarrollo humano y social.

En cumplimiento de su misión institucional y con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos que soportan la prestación del servicio educativo, el Instituto requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural que apoye las actividades administrativas propias del área de Pagaduría, relacionadas con la gestión de los recursos financieros.

El ordenamiento de las finanzas públicas y la provisión de información financiera confiable constituyen herramientas fundamentales para el logro de objetivos de buen gobierno, razón por la cual la entidad debe garantizar el adecuado registro, control y soporte de las operaciones financieras derivadas de su actividad institucional.

En este contexto, el proceso de matrícula financiera comprende el conjunto de actividades orientadas al registro, liquidación y control de los valores que deben ser cancelados por los estudiantes por concepto de derechos de matrícula y demás conceptos académicos y administrativos, incluyendo la aplicación de tarifas institucionales, descuentos, abonos y pagos efectuados a través de los medios habilitados por la entidad. Dicho proceso exige la verificación permanente de la información financiera y su registro oportuno en los sistemas institucionales, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información contable y financiera.

Adicionalmente, la gestión de Tesorería comprende actividades que demandan el registro, verificación, actualización, organización y control permanente de la información derivada de las operaciones financieras de la Institución. En este sentido, el crecimiento de las operaciones institucionales, las diferentes fuentes de financiación, la ampliación de la oferta académica y los requerimientos asociados a la gestión financiera hacen necesario fortalecer el apoyo operativo y administrativo en actividades relacionadas con

el recaudo de ingresos, matrícula financiera, cartera institucional, cuentas por cobrar, facturación electrónica, Política de Gratuidad y actualización de la información en los sistemas institucionales, procurando garantizar la oportunidad, integridad, consistencia y trazabilidad de los registros financieros.

Así mismo, la factura electrónica, como evolución de la factura tradicional, constituye un soporte legal y tributario de las transacciones realizadas por la entidad, al ser generada, validada, expedida y conservada electrónicamente, junto con otros documentos electrónicos como notas crédito y débito, los cuales deben transmitirse a la DIAN para su validación conforme a la normatividad vigente.

En concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, en especial los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 618, 618-2 y 632, así como la Ley 2010 de 2019, la Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, el Decreto 358 de 2020 y demás normas que regulan los sistemas de facturación electrónica y la gestión de la información financiera en el sector público, se hace necesario contar con apoyo que permita el adecuado registro, verificación, control y conservación de la información financiera y tributaria asociada a la matrícula financiera, la facturación electrónica y el recaudo de ingresos, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias aplicables.

Para el desarrollo de estos procesos, el Instituto utiliza plataformas tecnológicas integradas al Sistema de Información Financiero tales como ACADEMUSOFT y TNS, a través de las cuales se gestionan la facturación electrónica, el registro de ingresos, el control de cuentas por cobrar y la trazabilidad de las operaciones financieras.

Actualmente el ISER como sistema de información académico cuenta con ACADEMUSOFT sistema que debe ser alimentado y desde allí se debe ir anclando la información financiera por los conceptos de matrícula y demás servicios prestados por la Institución.

En consecuencia, se requiere contar con apoyo para la actualización y validación permanente de la información registrada en ACADEMUSOFT y TNS, así como para efectuar cruces de información relacionados con recaudos, pagos, matrícula financiera, cartera, cuentas por cobrar, facturación electrónica y Política de Gratuidad, identificando oportunamente las inconsistencias que puedan presentarse y generando los reportes e insumos requeridos para su revisión por parte de los responsables del proceso de Gestión de Recursos Financieros – Tesorería General.

Para el adecuado desarrollo de las actividades asociadas al objeto contractual, se requiere una persona con formación profesional en Administración de Empresas o áreas afines, con conocimientos en herramientas ofimáticas, manejo de plataformas digitales y sistemas de información institucionales y financieros, así como experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con actividades administrativas, manejo y procesamiento de información, atención de usuarios y/o apoyo a procesos financieros, que le permitan desarrollar de manera adecuada las obligaciones derivadas del contrato.

Finalmente, la presente contratación da respuesta a la necesidad identificada en el Eje 5: Gestión Estratégica, Administrativa y Financiera, Línea Estratégica 17: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Programa P37 del Plan de Desarrollo Institucional, orientado a consolidar la implementación de dicho modelo a través de las diferentes políticas institucionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – TESORERÍA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE CARTERA, MATRÍCULA FINANCIERA, POLÍTICA DE GRATUIDAD, FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, RECAUDO Y REGISTRO DE INGRESOS, ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ACADEMUSOFT Y TNS.
"

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

84111502 producto: Servicio de contabilidad financiera

SEGMENTO UNSPSC	FAMILIA UNSPSC	CLASES UNSPSC	PRODUCTO UNSPSC
84000000	84110000	84111500	84111502

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
N/A	
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
CLASIFICACION UNSPSC	**TIPO DE BIEN O SERVICIO**
N/A	N/A
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	
N/A	
UNIDAD DE MEDIDA	
N/A	

DESCRIPCIÓN GENERAL
N/A
DEBE CONTAR CON GARANTÍA Y CAPACITACION DE USO
N/A

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL
EL PRESUPUESTO OFICIAL ES DE $ 13.500.000
2.4. FORMA DE PAGO
El Instituto Superior de Educación Rural (ISER) cancelará al Contratista el valor total del contrato mediante pagos mensuales proporcionales al tiempo ejecutado, Cada pago estará condicionado a la presentación del informe detallado de actividades ejecutadas, el cual deberá ser certificado por el Supervisor del Contrato como cumplimiento de las obligaciones contractuales. Adicionalmente, el Contratista deberá presentar evidencia de pago de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), correspondiente al período a pagar, proporcional al valor del contrato.
2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN
El Contratista prestará sus servicios en la sede central del Instituto Superior de Educación Rural (ISER), ubicada en la Calle 8 N° 8-155, Barrio Chapinero, Municipio de Pamplona, Norte de Santander.
2.6. SUPERVISIÓN
La supervisión del contrato será desarrollada por quien designe el ordenador del gasto.
2.7. DESCUENTOS APLICABLES AL CONTRATO

PORCENTAJE DESCUENTOS	
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO ACADEMICO, CIENTIFICO Y TECNICO DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NORTE DE SANTANDER	1%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO NORTE DE SANTANDER	1%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	1%
ESTAMPILLA PRO- HOSPITAL ERASMO MEOZ DE CUCUTA	2%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	3%
ESTAMPILLA PRO ELECTRICIDAD RURAL	1%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	**10%**

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones establecidas para los contratistas en los Artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el futuro contratista se compromete a:

- Apoyar a la Gestión Administrativa y Financiera – Tesorería en la parametrización, actualización y validación de la información financiera en los sistemas institucionales ACADEMUSOFT y TNS.
- Apoyar la asistencia a reuniones y la atención de requerimientos relacionados con la parametrización y funcionamiento financiero de los sistemas de información institucionales.
- Apoyar la actualización y verificación de la información financiera registrada en ACADEMUSOFT y TNS, procurando la consistencia de los datos entre los diferentes sistemas.
- Apoyar la elaboración, generación y validación de facturas electrónicas de venta, notas crédito y notas débito, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
- Apoyar la elaboración del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta, verificando la información requerida para su generación.
- Apoyar las actividades de seguimiento y cobro persuasivo de la cartera institucional y cuentas por cobrar, mediante llamadas, correos electrónicos, mensajes de texto y demás mecanismos autorizados.
- Apoyar las actividades requeridas para la liquidación, identificación, registro y aplicación de los pagos realizados por los estudiantes de las diferentes modalidades, programas y lugares de desarrollo.
- Apoyar la identificación, verificación y registro de los recaudos institucionales, realizando los cruces de información necesarios para la correcta aplicación de los pagos recibidos.
- Apoyar la elaboración, actualización y validación de la Plantilla de Política de Gratuidad, realizando los cruces de información financiera necesarios para garantizar la consistencia de los registros.
- Apoyar la elaboración y verificación de los comprobantes de egreso, revisando los documentos soporte requeridos para su correspondiente trámite.

- Apoyar la verificación y organización de los documentos soporte de los trámites de pago a proveedores, contratistas y demás beneficiarios, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

- Apoyar la generación y consolidación de reportes de recaudo, cartera, matrícula financiera, facturación, Política de Gratuidad y demás información financiera requerida por el supervisor.

- Apoyar la realización de cruces y validaciones de información financiera entre ACADEMUSOFT, TNS y demás registros institucionales, reportando las diferencias identificadas para su revisión.

- Apoyar la atención y orientación a los usuarios de la Gestión Administrativa y Financiera – Tesorería, de manera presencial, telefónica o mediante los canales electrónicos institucionales.

- Apoyar la elaboración de oficios, comunicaciones, respuestas y demás documentos administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades propias del contrato.

- Apoyar la actualización, organización, clasificación y conservación de la documentación física y electrónica relacionada con las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

2.9. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema general de seguridad Social.
4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre ISER y el contratista para coordinar internamente las actividades del contratista.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato
7. El supervisor del contrato permitirá el ingreso del personal asignado por el contratista para la prestación del servicio y facilitará el acceso en honorarios no hábiles en caso de requerirse

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4°), literal h), la cual establece: "La modalidad de contratación directa solo

procederá en los siguientes casos: (...) h)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", reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015 que dice: "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 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 establece como criterios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas. En consecuencia, el ISER seleccionará a la persona natural que cuente con el perfil, la idoneidad y la experiencia requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual:

El profesional seleccionado deberá acreditar el cumplimiento del perfil y la experiencia establecidos para la ejecución del objeto contractual y no encontrarse incursa en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, ni registrar antecedentes que impidan la celebración del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

El valor estimado para realizar la respectiva contratación, destinado por la Institución, es de TRECE MILLONES TRESCIENTOS QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000), incluidos todos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR - ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1, DECRETO 1082 DE 2015

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del objeto contractual a desarrollar, el plazo, la experiencia con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso:

- ☐ Se solicitó e invitó a cotizar con diferentes personas con la formación y experiencia en el en el objeto contractual.
- ☐ Que, una vez obtenidas las cotizaciones, teniendo en cuenta para calcular el valor del presupuesto se tendrá en cuenta para la contratación la oferta de menor valor de las cotizaciones presentadas, atendiendo la austeridad en el gasto de la institución.

PROPONENTE	IDENTIFICACION	PLAZO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
LUCY MAYANIN PEREZ MIRANDA	60263198	3 MESES	$ 5.000. 000.oo	$ 15.000.000
JAIRO GAMBOA LAGUADO	88160140	3 MESES	$5.500. 000.oo	$16.500.000
CARLOS IVAN NUÑEZ DUARTE	88155671	3 MESES	$4.500. 000.oo	$13.500.000
		PROMEDIO	$ 5.000. 000.oo	$15.000.000

CONCLUSIÓN:

El valor estimado para la contratación se establece teniendo en cuenta el análisis del sector y las cotizaciones obtenidas para la prestación del servicio. En consecuencia, el valor de la contratación se fija en la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000), incluidos todos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, por un plazo de TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Compras vigencia 2026, según certificación adjunta por el Profesional especializado de Direccionamiento estratégico

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La ley 1150 de 2007 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que se haya obtenido previamente varias ofertas, por lo expuesto el ISER seleccionará a la persona natural idónea para la ejecución del contrato, como es un Administrador de Empresas áreas afines que la persona a contratar cuente con conocimientos y manejo de herramientas ofimáticas y competencias en el uso de plataformas digitales y sistemas de información institucionales, en particular el Sistema de Información Financiero TNS, que permitan garantizar la oportunidad, confiabilidad y consistencia de la información utilizada en los procesos de la entidad.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista ejecutará las actividades objeto de la contratación, será de TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. La ejecución del contrato no se autorizará hasta tanto se encuentren cumplidos los requisitos establecidos para tal efecto, esto es, el Registro Presupuestal

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

CLASE	TIPIFICACION	ASIGNACION	ESTIMACION
Riesgo precontractual: No suscripción o legalización del contrato por parte del proponente	Se entiende perfeccionado el vínculo contractual con la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la firma del respectivo contrato.	El Proponente	Bajo
Riesgo de Operación: mayores costos de operación de los proyectados en la provisión del Talento Humano o en los insumos requeridos para la ejecución del contrato por parte del Contratista	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptarán reclamaciones o reconocimiento por este concepto.	El Contratista	Bajo
Riesgo de cumplimiento	Se impondrán multas al Contratista por el incumplimiento parcial o general del contrato	El Contratista	Bajo
Riesgo por el manejo indebido de la información a la que puede tener acceso el contratista	El Contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que	El Contratista	Bajo

	obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato.		
Riesgo de Accidente Laboral	El Contratista a través de la ARP, responderá por los accidentes de trabajo que se genera por causa del mismo, de igual forma el porcentaje cancelado deberá ser proporcional al riesgo.	El Contratista	Bajo
Riesgos en la Calidad del Servicio	El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios durante la ejecución contractual.	El Contratista	Bajo
Riesgo en la pérdida de documentos y elementos de oficina facilitados en condición de préstamo	Contratista es responsable de la documentación que en desarrollo del objeto del contrato maneje, así como de los materiales y equipos facilitados	El Contratista	Bajo
MITIGACION			
RIESGOS OPERACIONALES	El Contratista garantizará la calidad del objeto del contrato y el cumplimiento del mismo. A su vez, debe tener el debido cuidado de los elementos y documentación facilitada para el desarrollo del objeto del contrato. EL ISER: De conformidad con la norma deberá contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.		

8. CDP.
CDP No 09 28-002

9. GARANTÍAS
El INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL ISER DE PAMPLONA no exigirá al contratista la constitución de garantía alguna, en atención a la naturaleza del contrato, a la cuantía del contrato y a que los riesgos estipulados se categorizaron en el nivel bajo de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el art 77 del decreto 510 de 2013, y el decreto 1082 de 2015 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
N/A	N/A	N/A

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
N/A

Maura Yesenia Mogollón Rodríguez
Gestión de Recursos Financieros
Tesorera- General

Revisó:
Profesional Especializado adscrito a la oficina de asesoría jurídica