	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO TAPARCAL **PROCESO DE CONTRATACIÓN** **CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL** **ESTUDIO PREVIO, Art. 20 del Decreto 1510 de 2013**	
Versión: 9	Vigencia: 2025	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	2111-25 Remuneración por servicios profesionales	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	**Remuneración por servicios Profesionales**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	15/09/2026 del 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	OLGA LUCIA VELEZ	
Dependencia solicitante:	Rectoría	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO artículo 13 de la Ley 715 de 2001; artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015; Acuerdo No. 03 del 26 de enero de 2026 – Manual de Contratación de la Institución Educativa	
3.1. Descripción de la necesidad que pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Institución Educativa Técnico Agropecuario Taparcal, en desarrollo de sus funciones administrativas, financieras y contables, requiere contar con los servicios profesionales de un Contador Público que apoye la gestión contable y financiera de la institución, garantizando que los registros, informes y demás obligaciones a cargo de la entidad se desarrollen de manera organizada y conforme a la normatividad vigente. La institución requiere fortalecer el proceso contable mediante la revisión, registro, análisis, conciliación y presentación de la información financiera correspondiente a las operaciones realizadas durante la vigencia, así como la elaboración de los informes contables, financieros y tributarios que sean necesarios. En particular, se requiere el acompañamiento profesional para la preparación, revisión y presentación de los informes correspondientes al tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2026, así como para atender los requerimientos y obligaciones contables que se deriven de la gestión financiera de la institución. La Institución Educativa no cuenta con personal de planta con la disponibilidad y/o perfil profesional requerido para desarrollar integralmente estas actividades, por lo cual resulta necesario contratar los servicios profesionales de un Contador Público con experiencia y conocimientos relacionados con el manejo contable de entidades educativas.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Prestar servicios profesionales de contador público para apoyar y desarrollar las actividades contables, financieras y presupuestales requeridas por la IE, incluyendo la elaboración, revisión, registro, análisis, conciliación y organización de la información contable y financiera, correspondientes al tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2026, así como la atención de las demás obligaciones y requerimientos relacionados con el objeto contractual.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: 8000000 – Servicio de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos 84111500- Servicios contables.
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El contratista desarrollará, entre otras, las siguientes actividades: • Llevar la contabilidad del Fondo de Servicios Educativos. • Elaborar los estados financieros mensuales y de cierre de vigencia. • Realizar conciliaciones bancarias.

Powered by CamScanner

	• Elaborar y presentar la información exógena cuando sea requerida. • Verificar el adecuado registro de ingresos y gastos. • Asesorar a la Rectoría en asuntos contables y financieros. • Elaboración y presentación de informes para la Secretaria de Educación, Contraloría y demás organismos de control. • Brindar acompañamiento en auditorías y procesos de revisión fiscal. • Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas.
3.2.4. Autorizaciones permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual:	NA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	
3.3.1 Obligaciones del Contratista :	El contratista se obliga a: • Llevar la contabilidad del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa de acuerdo con las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación y demás disposiciones aplicables. • Elaborar, revisar y presentar oportunamente los estados financieros, informes contables y demás reportes requeridos por la Rectoría, la Secretaría de Educación y los organismos de control. • Registrar en forma oportuna y correcta las operaciones financieras, presupuestales y contables que se generen durante la ejecución del contrato. • Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y efectuar el seguimiento a las partidas conciliatorias hasta su depuración. • Asesorar al Rector, en calidad de ordenador del gasto, en asuntos contables, financieros, presupuestales y tributarios relacionados con la administración del Fondo de Servicios Educativos. • Elaborar y presentar las declaraciones tributarias, información exógena y demás obligaciones fiscales que correspondan a la Institución Educativa, dentro de los plazos establecidos por la ley. • Verificar que los soportes contables cumplan los requisitos legales antes de su registro. • Atender los requerimientos formulados por la Secretaría de Educación, la Contraloría, la Contaduría General de la Nación, la DIAN y demás entidades de control, en los asuntos relacionados con el objeto del contrato. • Brindar acompañamiento técnico durante auditorías, visitas de inspección o procesos de seguimiento relacionados con la gestión contable del Fondo de Servicios Educativos. • Mantener organizada, actualizada y disponible la información contable y financiera requerida durante la ejecución del contrato. • Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos por la normatividad vigente, como requisito para el trámite de los pagos. • Asesoría y acompañamiento en la elaboración del presupuesto de la institución. • Evaluación de control interno. • Acompañamiento ante dudas e inquietudes tributarias, contables y presupuestales.
3.3.2 Obligaciones de la Institución Educativa	• Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato • Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. • Realizar la supervisión del contrato. • Proporcionar los medios e implementos necesarios para la efectiva prestación del servicio.

Powered by CamScanner

	• Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato. • Expedir el acta de iniciación. • Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento objeto del contrato. • Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
3.3 Modalidad de selección, justificación y fundamentos juridicos.	La contratación se realizará mediante la modalidad de contratación régimen espacial por prestación de servicios profesionales, El presente proceso se adelanta con fundamento en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, que crea y regula los Fondos de Servicios Educativos; en el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, que faculta al Consejo Directivo para reglamentar la contratación hasta veinte (20) SMLMV; y en el Manual de Contratación de la Institución, adoptado mediante Acuerdo No. 03 del 26 de enero de 2026, La supervisión del contrato se ejerce conforme al articulo 84 de la Ley 1474 de 2011.
3.4 Rubro Presupuestal , Valor Estimado del Contrato y justificación	La Institución Educativa Técnico Agropecuario Taparcal adelantara el presente proceso con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así

CDP No.	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	RUBRO	VALOR
09	14/09/2026	2111-25	Remuneración por Servicios Profesionales	$6.000.000

3.4.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	09
Valor:	$ 6.000.000,00
Fecha:	14 de septiembre de 2026
Autorizados por	Ordenador del Gasto

3.4.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	
3.4.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: La institución Educativa Técnico Agropecuario Taparcal cancelará el valor del presente contrato, mediante actas parciales según la rendición de informes a los diferentes entes de control, previa presentación de la copia de los informes presentados y la respectiva cuenta de cobro acompañada de la certificación de cumplimiento y recibido a Satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.5.1.1 Capacidad Juridica	El contratista deberá acreditar: Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica. • Copia de la Libreta Militar para hombre menor de 50 años. • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de salud yseguridad social • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Copia de Antecedentes Penales, expedido por la Policia Nacional. • Formato Unico de Hoja de Vida de la Funcion Publica • Título profesional de Contador Público.

Powered by CamScanner

	• Tarjeta Profesional vigente. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. • Experiencia profesional relacionada con contabilidad pública o manejo de Fondos de Servicios Educativos. • Conocimientos en normas presupuestales, tributarias y contables aplicables al sector educativo.
3.5.1.2. Experiencia	El contratista debe presentar documentos que respalden su experiencia, tales como certificaciones de contratos ejecutados, constancias de prestación de servicios o cualquier otro soporte que evidencie la realización satisfactoria de actividades similares al objeto del contrato.
3.5.1.3. Capacidad Financiera	NA
3.5.1.4. Capacidad Organizacional	NA
3.5.2. Factores de Evaluación	NA
3.5.3. Reglas de desempate de Ofertas	NA
3.6. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Institución Educativa Técnico Agropecuario Taparcal, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 1082 del 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Mitigación: Establecer claramente las obligaciones, productos entregables, cronograma de actividades y mecanismos de supervisión por parte del supervisor del contrato. Exigir los informes periódicos que evidencien el cumplimiento de las actividades. Retraso en la entrega de informes contables, financieros o tributarios. Mitigación: Definir un cronograma de entregas con fechas específicas, realizar seguimiento periódico y aplicar las cláusulas contractuales correspondientes en caso de incumplimiento. Errores en la información contable o financiera. Mitigación: Verificar la idoneidad y experiencia del contratista, exigir el cumplimiento de la normatividad contable vigente y realizar revisiones por parte del supervisor antes de la aprobación de los informes. Incumplimiento de obligaciones legales o tributarias derivadas de una gestión inadecuada. Mitigación: Contratar un profesional con la formación, experiencia y tarjeta profesional vigente, además de efectuar seguimiento al cumplimiento oportuno de las obligaciones legales y fiscales.
3.7. Garantías:	N/A

3.8. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	OLGA LUCIA VELEZ G.
	Identificación del funcionario:	24.393.743
	Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	Dependencia:	RECTORIA

Powered by CamScanner

3.8.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NA
3.9. Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de setenta y siete (77) días a partir de la fecha de la firma del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
3.10. Liquidación del Contrato	Se procederá a la liquidación dentro de los CUATRO (04) meses siguientes al acta de recibo definitivo, de conformidad con lo preceptuado en el procedimiento del Acuerdo No. 03 de 2026.
3.11. Sometimiento a un acuerdo comercial.	NA
3.12. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El proceso y el contrato se publicaran en SECOP II como régimen especial sin oferta
FIRMA:	
NOMBRE:	WILLIAM DE JESUS HINCAPIE FLOREZ
CARGO:	ORDENADOR DEL GASTO (RECTOR)
Proyectó:	OLGA LUCIA VELEZ G.
REVISION JURIDICA (FECHA Y HORA)	NA
V.B. ORDENADOR DEL GASTO (FECHA Y HORA)	WILLIAM DE JESUS HINCAPIE FLOREZ

Powered by CamScanner