



ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Institución Educativa Gimnasio Gran Colombiano

PREESCOLAR - PRIMARIA - BACHILLERATO

Autorizado por la Secretaría de Educación de Tunja, según Res. No.026 de enero de 2006
Nit: 900.075.948-3

**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN
CONTADURÍA PÚBLICA - AÑO 2023
(RÉGIMEN CONTRATACIÓN DIRECTA)**

(Decreto 1510 de 2013, Título I, Cap. I Art. 20, Cap. IV. Art. 77, Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO GRAN COLOMBIANO			
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	CONTRATACIÓN			
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	RECTORÍA			
FECHA	15 de marzo 2023			
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD				
<p>Revisada la planta de personal, así como los perfiles, se verifica que la Institución no dispone de personal idóneo y con el perfil requerido para desarrollar las labores correspondientes a elaborar y presentar estados contables y financieros, y demás informes que por su obligatoriedad y nivel de conocimiento profesional requieren ser efectuadas por Contador Público, los cuales tienen obligatorio cumplimiento en concordancia con las normas vigentes (Decreto 4791 de 2008, Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público) y las Resolución 100 de 2021 de la Contraloría Municipal), así como del Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y demás normas en cuanto a rendición de informes a entes de control, Secretaria de Educación Municipal de Tunja y Ministerio de Educación Nacional que sean necesarios presentar, sin que esto constituya un cobro adicional al inicialmente pactado.</p> <p>Por lo anterior se requiere contratar persona natural o jurídica que, de acuerdo con los requerimientos profesionales y funcionales, tenga la idoneidad, experiencia y cumplan con los requisitos para proceder a efectuar la contratación, con el objetivo de contar con la asesoría y correcta rendición de los informes reglamentarios.</p>				
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023				
SEGMENTO	CÓDIGO - FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
84000000	84110000	84111500	84111502	Servicio de contabilidad financiera
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR				
2.1 OBJETO: Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como Contadora Pública.				
2.2. ALCANCE: Con el desarrollo del objeto contractual la Institución contará con la información contable, en forma oportuna veraz y fidedigna, asimismo cumplirá con la rendición de informes contables a los entes de control y vigilancia en los tiempos establecidos, de conformidad con los principios de contabilidad reglamentados a nivel nacional, especialmente aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las demás que origine la CGN.				
3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR				
3.1. TIPO DE CONTRATO: Contratación Directa, de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de libre asignación (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decreto reglamentario 1082 de 2015.)				
3.2. PERFIL REQUERIDO: Profesional en Contaduría Pública, con conocimiento de Control Interno y Contratación estatal, con amplia experiencia en asesoría contable y financiera al sector público, en especial en instituciones educativas, posterior a la obtención del título profesional.				
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio (15 de marzo de 2023) del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023 (291 días.)				
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA: La sede de la Institución, a fin de garantizar la seguridad de los documentos oficiales y su verificación en el sitio, sin afectar el horario normal de la jornada laboral oficial. No				

PA



obstante, la información que se pueda manejar virtualmente, a su discrecionalidad, el contratista puede procesarla sin necesidad de hacer presencia en el Plantel. Cuando se requiera retirar documentos institucionales para desarrollar sus labores, el contratista debe solicitar la autorización del Contratante y, con los funcionarios encargados del área y proceso a auditar, registrar por escrito constancia de dicho retiro.

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: valor de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS, M/CTE. (\$11.851.224)** según CDP No15 del 15 de marzo de 2023.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL: Honorarios Profesionales, Código 2.1.1.2

3.7. FORMA DE PAGO: Se cancelará en diez (10) pagos así: Un primer pago de **Dos millones novecientos sesenta y dos mil ochocientos seis pesos, m/cte. (\$2.962.806,00)** y nueve pagos posteriores, de acuerdo con los informes mensuales presentados, en **sumas iguales de novecientos ochenta y siete mil seiscientos dos pesos, m/cte. (\$987.602,00)** previa presentación del informe de actividades, planilla de seguridad social, rendición de los informes requeridos y el acta de recibido a satisfacción firmada por el supervisor del contrato en la vigencia 2023.

3.8. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: El Rector de la Institución y Contratante, (con base en la verificación de la funcionaria del área de Pagaduría y Presupuesto, quien recepciona la información documental aportada por el contratista.)

3.9. OBLIGACIONES: **3.9.1.) A.** Por parte de la CONTRATISTA: El CONTRATISTA en su calidad de profesional presta sus servicios profesionales como CONTADOR PÚBLICO, en forma independiente y autónoma sin ningún tipo de subordinación laboral se obliga para con EL CONTRATANTE a: **3.9.1.)** Rendir Informes Contables a la Contaduría Municipal en forma trimestral, Contraloría Municipal en forma anual, revisar la información exógena suministrada por la Tesorería, antes de ser entregada a la DIAN y elaborar la contabilidad de la vigencia fiscal 2023, de la Institución por el tiempo de duración del presente Contrato, según el Régimen de Contabilidad Pública, el Manual de Políticas Contables y su Manual de Procedimientos vigente; Presentar los Estados Financieros como son: Estado de Situación Financiera, Estado de resultados, con base en los documentos que soporten las operaciones financieras efectuadas por la Institución Educativa de conformidad con la propuesta presentada por la contratista. La rendición de informes incluye la Cuenta Consolidada de la vigencia contratada en lo que compete al proceso contable, y brindar apoyo a la rendición de los informes de las demás áreas en caso que se requiera, sin que esto signifique liberar a los funcionarios a cargo de su obligación. **3.9.2.)** Asesoría, (a nivel de revisión y orientación) a los procesos del área financiera como son: la elaboración de documentos soportes que den origen a los registros contables que realiza el área de Tesorería; el cumplimiento de la responsabilidad legal efectuando la retención de Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales; en desarrollo de los procesos contractuales; cuando sea necesario, resolver inquietudes del personal del área y de los miembros del Comité de Control Interno de Gestión, sobre la aplicación del conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de tipo financiero (contable, presupuestal y de compras) en la Institución, de acuerdo con las características del Plantel. **3.9.3.)** Asesorar a los funcionarios en el manejo del software integrado de presupuesto, tesorería, almacén y contabilidad, en cumplimiento con el marco normativo reglamentado por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. Igualmente, las reformas: como la reforma estructural Ley 1819 de 2016 y reforma de financiamiento Ley 1943 de 2018. **3.9.4.)** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, teniendo en cuenta los principios legales que se apliquen a los servicios profesionales prestados de manera independiente, conservando su autonomía en cuanto a modo y sistema de realizar su actividad en las gestiones que el Colegio o Institución le encomiende, en cuanto no pugnen con la Institución. **3.9.5.)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **3.9.6.)** Realizar mensualmente los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y Riesgos Profesionales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Interventor. **3.9.7.)** Responder por los trabajos asignados y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos. **3.9.8.)** Asesoría en la elaboración y presentación de Informes a entidades como Contralorías, Secretaría de Educación Municipal, Ministerio de Educación Nacional, SIFSE, en cumplimiento a la Resolución 16378 de 2003. **3.9.9.)** Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad. **3.9.10)** Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por ser el valor del contrato a celebrar inferior a los 20SMLMV equivalentes a ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS, M/CTE. (\$11.851.224.00), la modalidad a contratar es Directa, de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de libre asignación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007. y Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)



5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las variables de experiencia, profesionalismo, idoneidad, eficiencia, calidad y confiabilidad, se ha estimado pertinente renovar los servicios profesionales de la Contadora para la vigencia 2023, quien presentó propuesta, ratificando los compromisos de cumplimiento con alcance a satisfacer las necesidades institucionales.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, la oferta hecha por la Contadora Myriam Pilar Mancera Beltrán satisface las necesidades institucionales y se ajusta a los factores de selección estipulados:

1. Cumplimiento de los requisitos habilitantes
2. Idoneidad (Titulación y actualización en las disposiciones nacionales para el reporte de la Contabilidad de las entidades públicas – NICSP)
3. Experiencia (amplia experiencia en el manejo de los procesos a contratar en el sector oficial y en especial en instituciones educativas, posterior a la obtención del título de pregrado.)
4. Oferta económica favorable.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el alcance del contrato, se plantea el siguiente análisis de los riesgos previsible en el proceso de contratación.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Desatención cronograma presentación Informes	No se cumple con entrega de Informes Reglamentarios.	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Verificar cronograma y presentación de Informes evitando incurrir en menoscabo de Intereses de la Institución Educativa.
N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencias de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento/ Control Implementado
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Información errónea o desactualizada por la entidad	No se satisface la necesidad por la Institución Educativa	2	2	4	Bajo	Dependencias de tesorería presupuesto, almacén y contratación de la Institución Educativa	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del contrato
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Estimación inadecuada de los costos	No se satisface la necesidad por la Institución Educativa	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Ajuste de costos acorde con recursos presupuestales



Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Probabilidad	Impacto	Validez	Categoría						
2	1	3	BAJO	NO	Supervisor.	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión de Informes	Según lo estimado en el contrato
2	1	3	BAJO	NO	Comité control interno y supervisor	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión de informes	Según lo estimado en el contrato
2	1	3	BAJO	NO	Comité control interno y supervisor	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión de informes	Según lo estimado en el contrato

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. **No obligatoriedad de garantías**, y lo expuesto sobre contratación directa en la Sección 3, del mismo Decreto (artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1), el CONTRATANTE determina no exigir garantía única de cumplimiento en el presente contrato.

9. REQUISITOS

1. Copia de la Cédula de Ciudadanía
2. Copia Registro Único Tributario RUT
3. Fotocopia de la Tarjeta Profesional
4. Copia de certificado de la Junta Central de Contadores vigente
5. Copia de la planilla de pago de seguridad social del último mes, como cotizante en régimen contributivo
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de Antecedentes de responsabilidad Fiscal, expedidos por la Contraloría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes judiciales y de Policía del Representante Legal o de quien contrate, expedido por la entidad competente.
9. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
10. Hoja de Vida de la Función Pública.
11. Certificado de Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
12. Propuesta de oferta económica y de servicios ofrecidos.

10. RESPONSABLES


JUAN CARLOS GONZÁLEZ GALINDO
Rector.


SANDRA YANETH ROJAS CARVAJAL
Técnico Operativo - Contratación