



**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN
CONTADURÍA PÚBLICA - AÑO 2024
(RÉGIMEN CONTRATACIÓN DIRECTA)**

(Ley 715/2001, Ley 1150/2007, Decreto 4791/2008, Decreto 1510/2013, Decreto 1082/2015
y Manual de Contratación de la Institución 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	RECTORIA
FECHA	8 de abril de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Verificados los perfiles y el manual de funciones de la planta de personal de la Institución, se puede establecer que no existe personal idóneo ni con el perfil profesional requerido para elaborar y presentar Estados Contables y financieros, e informes contables a nivel mensual, en cumplimiento del numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 y el numeral 3.3 del artículo 1 de la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, modificada por la Resolución 239 de 2017 de la Contaduría General de la Nación – CGN, y demás informes que por su obligatoriedad y nivel de conocimiento específico profesional requieren ser elaborados por un Contador Público, informes que son de obligatorio cumplimiento en concordancia con las normas vigentes (Decreto 2649 de 1993, Decreto 855 de 1994, Decreto 4791 de 2008, Resoluciones 016 de 2003 y 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y las Resoluciones 020 de 2011, 175 del 2013 y 100 de 2021 de la Contraloría Municipal de Tunja, así como del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación) y demás normas en cuanto a rendición de informes a entes de control, Secretaría de Educación Territorial de Tunja y Ministerio de Educación Nacional que sean necesarios presentar

Por lo anterior se requiere contratar persona natural o jurídica que, de acuerdo con los requerimientos profesionales y funcionales, tenga la idoneidad, experiencia en manejo contable y asesoría en presupuesto, almacén e inventarios de instituciones de educación pública y cumpla con los requisitos para proceder a efectuar la contratación, con el objetivo de lograr un apoyo a la gestión de forma integral, en cumplimiento de los estándares de calidad, eficiencia y oportunidad.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024

Esta necesidad hace parte del Plan Anual de Adquisiciones 2024 aprobado por Consejo Directivo de la Institución Educativa, y de acuerdo con las especificaciones técnicas del objeto a contratar, el servicio se encuentra dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, con la siguiente codificación:

SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
84000000	84110000	84111500	8411150	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: La contratación de los servicios contables permite que la Institución tenga la información financiera producto de su objeto social, registrada una vez son producidos los hechos económicos, lo cual genera parámetros de confiabilidad en la situación financiera y económica. Es importante señalar que la información debidamente registrada y verificada es importante en la toma de decisiones en pro de la gestión de la Institución.

Con el desarrollo del objeto contractual la Institución contará con la información contable, en forma congruente, acertada, y oportuna, consecuentemente 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

95



nacional, especialmente aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las demás que origine la CGNG

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. TIPO DE CONTRATO: Contratación Directa, de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de libre asignación (monto inferior a los 20 SMLMV.)

3.2. PERFIL REQUERIDO: Profesional en Contaduría Pública con experiencia en asesoría contable y financiera al sector público, en especial en instituciones educativas del sector público, posterior a la obtención del título profesional

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio (09 de abril de 2024) del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024 (266 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 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 revisar, registrar por escrito constancia de dicho retiro.

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS, M/CTE. (\$12.947.462,00) según CDP No 21 de 08 de abril de 2024

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL: Honorarios Profesionales, Código 2 1.1 2

3.7. FORMA DE PAGO: Se cancelara en 9 (nueve) pagos así:

CONCEPTO	VALOR
Primer Pago	\$ 4.315.822
Segundo Pago	\$ 1.078.955
Tercer Pago	\$ 1.078.955
Cuarto Pago	\$ 1.078.955
Quinto Pago	\$ 1.078.955
Sexto Pago	\$ 1.078.955
Septimo Pago	\$ 1.078.955
Octavo Pago	\$ 1.078.955
Noveno Pago	\$ 1.078.955
	\$ 12.947.462

Los pagos están condicionados a la previa presentación del informe de actividades, soportes contables, 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 2024. **3.8. NOTA:** El primer pago además de lo contemplado en este numeral, deberá contar con la certificación expedida por la tesorería certificando existencia de los recursos en la cuenta de la Institución Educativa, recursos recibidos por concepto de Gratuidad Matrícula en la vigencia 2024. **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 la contratista.)

3.9. OBLIGACIONES: 3.9.1.) A. Por parte de la CONTRATISTA: LA CONTRATISTA en su calidad de profesional, presta sus servicios como CONTADORA PÚBLICA, en forma independiente y autónoma sin ningún tipo de subordinación laboral y 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 2024, 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 y otros resultados integrales, 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.

91



- 3.9.2.) Asesoría y apoyo, (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, el 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.
- 3.9.4.) Ejecutar ídnea 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 Pension 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 Supervisor.
- 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 Territorial, 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 DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS, M/CTE (\$12 947 462,00), 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

Tomando como referente las variables de cumplimiento, idoneidad y experiencia, se ha determinado pertinente contratar los servicios profesionales de la Contadora MYRIAM PILAR MANCERA BELTRAN para la vigencia 2024, quien presentó propuesta de servicios ratificando los compromisos de cumplimiento con alcance a satisfacer las necesidades institucionales y oferta económica, cuyo valor (comparado con el valor del contrato suscrito por la misma contratista en 2023) se encuentra dentro del rango de un aumento ajustado al porcentaje de incremento del IPC de la vigencia 2023.

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.)

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 previsibles en el proceso de contratación.

N	Clase	Fuente	Flujo	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	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento a cronograma de presentación de 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 Institucion Educativa
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Información errónea o desactualizada por la entidad	No se satisface la necesidad por la Institucion Educativa	2	2	4	Bajo	Independencias de tesorería presupuesto almacen y contabilidad de la Institucion Educativa	Presentar la información correcta y oportunamente para la ejecución de contrato
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Estimación inadecuada de los costos	No se satisface la necesidad por la Institucion 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 la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Probabilidad	Impacto	Valoración	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	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión de informes	Según lo estimado en el contrato
2	1	3	BAJO	NO	Con de 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 Cedula de Ciudadania
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 que haga constar que se encuentra activa y a paz y salvo con el Sistema, como cotizante en regimen contributivo
6. Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación
7. Certificado vigente de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal, expedidos por la Contraloría General de la Nación
8. Certificado vigente 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 Funcion Publica
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