


| | | |
|---|--|--|
|  | INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co | PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023 |
|---|--|--|

| | |
|-----------|---|
| Documento | ESTUDIOS PREVIOS |
| Proceso | "SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024" |
| Fecha | 20 de mayo de 2024 |

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2023-11-05 y 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 y 2024-05-01 del 3 de mayo de 2024 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar "SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024".

Atendiendo lo ordenado en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa y normas aplicables, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

1.1. Definición de la Necesidad:

La institución educativa es un establecimiento educativo del orden departamental, con capacidad Contractual, Administrativa y Presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes. Para el mejor cumplimiento de su misión y la prestación del servicio educativo que le corresponde la institución educativa cuenta con tres sedes de atención educativa.

La institución educativa cuenta con un presupuesto de ingresos y gastos anual mediante el cual se ejecutan los recursos públicos a su cargo; también realiza operaciones financieras que por disposiciones legales y principalmente, necesidad de organización institucional, requieren ser registradas en una contabilidad debidamente tenida. La entidad requiere, entonces de una contabilidad y de un presupuesto que permitan conocer de forma clara, fidedigna y oportuna su información financiera y presupuestal. Disponen las normas vigentes que el encargado de la contabilidad en una entidad pública, como es el caso de la institución educativa José Guillermo Castro Castro, debe ser un profesional de la contaduría pública con tarjeta profesional vigente. Para la institución educativa es conveniente llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente para ejecutar el objeto contratar "SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024".

1.2. Definición de la forma como la institución educativa puede satisfacer la necesidad:

La institución educativa ha determinado que la forma de satisfacer la necesidad expuesta es mediante la contratación de un proveedor idóneo de los bienes, servicios u obras civiles requeridos. Para el efecto la institución educativa aplicará los procedimientos establecidos en su Manual de Contratación vigente.

2. ASPECTOS JURIDICOS


Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2023-11-05 y 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 y 2024-05-01 del 3 de mayo de 2024 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar "SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024".

La institución educativa tiene la facultad legal, con sujeción a la ley 115 de 1994, el decreto 1075 de 2015 y otras normas aplicables, de contratar los bienes y servicios que requiera para su correcto funcionamiento. Corresponde a la institución educativa, por disposiciones legales, establecer las condiciones necesarias para la correcta dirección de la contabilidad institucional.

3. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

3.1 Estudio de la oferta

IE JGCC requiere los servicios de una persona natural o jurídica con capacidad para suministrar los bienes, obra civil o servicios requeridos. Para el efecto un profesional de la Contaduría Pública con tarjeta profesional vigente. Durante los años anteriores IE JGCC ha demandado suministros de bienes o servicios de similares características, contando como ejecutores con personas naturales o jurídicas que los han realizado de forma correcta. En el municipio de La Jagua de Ibirico y en los municipios cercanos del departamento del Cesar se encuentran personas naturales

| | | |
|---|--|--|
|  | INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co | PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023 |
|---|--|--|

y jurídicas que ofrecen los bienes o servicios requeridos.

En la Jagua de Ibirico, según información obtenida en la web y en la oferta profesional local, se pueden mencionar como contadores públicos: Thays Sánchez, Dorian Caamaño, Albeiro Cudriz.

A nivel regional, según información obtenida en la web y en la oferta profesional, se pueden mencionar: Ricardo Vives Fernández, Silvana Roperio Medina, Ariel Colpas Aguilar, Ana Redondo; y varios más si se considera que la Universidad Popular del Cesar tiene un programa de Contaduría Pública.

3.2 Estudio de la demanda

La ley colombiana claramente define cuales son las empresas que deben contar con los servicios de un profesional de la contaduría pública.

Para el caso específico de la educación pública en el Cesar, las instituciones educativas, salvo las que reciben el apoyo de un profesional aportado por la Secretaría de Educación Departamental, deben contar con un contador público para dirigir su contabilidad.

En el municipio de La Jagua de Ibirico existen 5 instituciones educativas oficiales y 2 centros educativos oficiales. De ellas, 3 instituciones educativas contratan anualmente los servicios contables.

En IE JGCC anualmente se realiza la contratación de un profesional de la contaduría pública para estar al frente de los procesos contables del año contable y apoyar la gestión administrativa. Esto se hace cumpliendo con las normas del manual de contratación vigente.

En La Jagua de Ibirico, funcionan 5 instituciones educativas oficiales y 2 centros educativos oficiales, además de varios colegios privados. Estas entidades requieren anualmente contratar los servicios de dirección contable.

Instituciones educativas como Luis Carlos Galán Sarmiento e Hilda Aguilar Meneses requieren contar con servicios similares para cumplir con la normatividad vigente y mejorar sus procesos administrativos y financieros.

En años anteriores es posible evidenciar en los establecimientos educativos oficiales que funcionan en el municipio de La Jagua de Ibirico contratación de objetivos similares, sujeta a las normas especiales para aquellas que no superan los 20 SMMLV.

3.3 Análisis de Costos

Es importante que la institución educativa reciba el suministro de bienes, obra civil o servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones de la institución educativa.

Para establecer el valor correctamente aproximado se realiza la consulta de suministros de similares características y el comportamiento histórico de la inversión institucional por esos conceptos, así como la de la comunidad educativa, tomando la entidad como principal referencia los precios de mercado en la zona de influencia y las contrataciones realizadas anteriormente de objetos similares.

Para el efecto se realiza el respectivo estudio de mercado y de sector acompañado de informes de pagaduría y cotizaciones pertinentes.

3.3.1 Análisis de los costos históricos institucionales

Para conocer el comportamiento histórico en IE JGCC de la ejecución de contratos de similares características se incluye un informe de Pagaduría por los años anteriores (anexo 1), del cual se extrae la siguiente información.

| ANO | ANEXO | CONCEPTO | COSTO |
|------|-------|---|-------------|
| 2023 | 3.1 | Servicio de dirección de la contabilidad de IE JGCC | \$9.000.000 |
| 2022 | 3.1 | Servicio de dirección de la contabilidad de IE JGCC | \$9.000.000 |

3.3.2 Análisis de cotizaciones de proveedores

Para calcular las pretensiones financieras de proveedores de los productos se han solicitado cotizaciones para productos de similares características, las cuales se resumen de la siguiente manera:

| # | Anexo | Cotizante | Monto |
|---|-------|--------------------------------|------------|
| 1 | 3.2.1 | THAYS BEATRIZ SANCHEZ ESCORCIA | 10.000.000 |
| 2 | 3.2.2 | DEIXY CECILIA VERGEL ORTIZ | 10.500.000 |

3.3.3 Aspectos que afectan los cálculos de costos.


Internamente, IE JGCC estaba hasta 2022 conformada por cuatro sedes escolares y atendía a un promedio de 4200 estudiantes; desde el año 2023 IE JGCC está conformada por tres sedes escolares y atiende un promedio de 3300 estudiantes. Esa situación representa una disminución significativa de recursos monetarios.

Externamente, la economía de la región y del país presenta un aumento general y sostenido de los precios de los bienes y productos, incluido los servicios profesionales de Contaduría Pública.

Adicionalmente, aun se presentan afectaciones sociales y económicas en el municipio y en la región por causa del Covid 19, el cual actuó como mayor fuerza durante los años 2020 y 2021.

3.3.4 Estimación de monto contractual.

El análisis de costos realizado permite determinar que el valor máximo del contrato a celebrar será de DIEZ MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$10.0800.000).

| | | |
|---|--|--|
|  | INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co | PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023 |
|---|--|--|

4. ASPECTOS TECNICOS DEL BIEN O SERVICIO.

4.1 Objetivo General. Contar con un servicio de dirección de la contabilidad institucional por el año 2024.

4.2 Objetivos específicos:

- Mantener actualizada la contabilidad institucional
- Ejecutar la teneduría de libros de contabilidad, a nivel electrónico
- Contar con la preparación y certificación de los estados financieros de la institución.
- Disponer de apoyo profesional en aspectos contables, financieros, tributarios y presupuestales.

4.3 Lugar de implementación de los bienes, obra civil o servicios. Área administrativa de la sede central de IE JGCC.

4.4 Población beneficiaria. IE JGCC y su comunidad educativa en general

4.5 Descripción del bien o servicio. Dirección de la contabilidad de IE JGCC por el año contable 2024, en calidad de contador público con tarjeta profesional vigente.

4.6 Cronograma de actividades: información contable, financiera y presupuestal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

4.7 Codificación del bien, obra o servicio en el clasificador de bienes y servicios - PAA: 80111600

4.8 Actividades a desarrollar:

Se establecen, entre otras, las siguientes actividades a realizar dentro de la prestación del servicio:

- Dirección de la contabilidad de IE JGCC 2024
- Apoyo a la gestión administrativa y financiera de IE JGCC.
- Realización de Estados Financieros Mensuales de 2024
- Apoyo a la elaboración de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos mensuales de 2024
- Apoyo a la elaboración de los Informes trimestrales a la Secretaría de Educación Departamental (trimestres de 2024)
- Liquidación de impuestos nacionales (DIAN) de 2024
- Apoyo a la realización y presentación de información en la plataforma Sia observa de contraloría 2024
- Apoyo a la entrega de certificados de retención a los diferentes proveedores de la institución
- Revisión de cuentas de cobros, facturas y cuentas por pagar dando cumplimiento a los requisitos estipulados por la Ley
- Apoyo a la elaboración de conciliaciones bancarias mensuales de 2024
- Ejecución de las demás actividades financieras, contables, tributarias y presupuestales propias del servicio.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. Objeto del Contrato.

La institución educativa necesita contratar "SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024".

5.2. Identificación del tipo de contrato.

El contrato a celebrar resultado de este proceso será de suministros de bienes o servicios o ejecución de obra civil, de acuerdo a las actividades que involucre.

5.3. Justificación de la modalidad de contratación.


Para la celebración del contrato correspondiente la institución educativa, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2023-11-05 y 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 y 2024-05-01 del 3 de mayo de 2024 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, realizará el proceso de contratación mediante la modalidad correspondiente a contratación igual o inferior a 20 SMMMLV, regulada por el Manual de Contratación de IE JGCC expedido mediante el acuerdo 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 expedido por el Consejo Directivo.

5.4. Plazo de ejecución del contrato.

El contrato tendrá una duración máxima de ciento noventa y cinco (195) días contada su duración desde la celebración y formalización del acto contractual, sin superar su vigencia el 31 de diciembre de 2024. El tiempo estimado de ejecución será incluido en la oferta general del oferente.

5.5. Lugar de ejecución de los servicios o de entrega de los elementos requeridos.

Sede central institución educativa José Guillermo Castro Castro, diagonal 1 No. 11 – 20 La Jagua De Ibirico – Cesar, o sedes Mixta 2 y Ana Aguilar cuando sea necesario o requerido.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</p> <p>DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co</p> | <p align="center">PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS</p> <p align="center">Versión 1.0 mayo 2023</p> |
|---|--|---|

5.6. Presupuesto oficial estimado para la suscripción del contrato y forma de pago.

El presupuesto oficial máximo para el presente proceso de selección es de DIEZ MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$10.000.000), el cual incluye todos los impuestos y gastos en que deba incurrir el contratista con ocasión de la suscripción del contrato y cumplimiento de su objeto, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que sustenta la contratación y que se anexa a estos estudios previos.

Para respaldar el compromiso que resulte del proceso contractual, IE JGCC cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Pagaduría de la institución educativa de fecha 20 de mayo de 2024 que hace parte anexa de los presentes estudios previos.

La institución educativa pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente forma: la totalidad a la entrega efectiva y al tiempo cumplido del contrato teniendo en cuenta el contenido de las ordenes de servicios o suministrado emanadas con base al contrato y que harán parte anexa de el mismo, previa la expedición del recibido a satisfacción. Se podrán realizar pagos parciales teniendo en cuenta para el efecto el tiempo transcurrido del contrato y la parte cumplida por el contratista y recibida a satisfacción por la entidad.

5.7. Criterios de selección

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cual es menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando la regla de subsanabilidad establecidas.

5.8. Requisitos habilitantes.


Para persona naturales en caso de suministro, venta o prestación de servicios a todo costo:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 90 días calendario (de ser aplicable).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, correspondiente con el mes de la fecha de celebración del contrato siempre y cuando aplique, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado que no se encuentra en la base de datos del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) o en su defecto declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra bajo la causal de inhabilidad que trata el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 (deudores alimentos)
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.

Para personas naturales que van a prestar servicios personales o profesionales:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, correspondiente con el mes de la fecha de celebración del contrato siempre y cuando aplique, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado que no se encuentra en la base de datos del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) o en su defecto declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra bajo la causal de inhabilidad que trata el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 (deudores alimentos)
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades.
- Hoja de vida donde conste la idoneidad y la experiencia.
- Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales).

Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas:

| | | |
|---|--|--|
|  | INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co | PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023 |
|---|--|--|

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia del RUT vigente de la persona jurídica y de su representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición inferior a 90 días calendario (de ser aplicable).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría), de la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría), de la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional), del representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, correspondiente con el mes de la fecha de celebración del contrato siempre y cuando aplique, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional), del representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional), del representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado que no se encuentra en la base de datos del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), de representante legal, o en su defecto declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra bajo la causal de inhabilidad que trata el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 (deudores alimentos)
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y su representante legal.
- Copia de hoja de vida de la persona jurídica en el formato de la Función Pública.
- Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría, deberá anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa

5.9. Obligaciones del contratante.

- *. Pagar oportunamente el valor estipulado de acuerdo con las condiciones pactadas.
- *. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- *. Proporcionar la información para la debida y oportuna ejecución del contrato.
- *. Cumplir con las otras obligaciones a que haya lugar propias del contrato y su naturaleza.

5.10. Obligaciones del contratista

- *. Cumplir con todas las obligaciones de carácter legal que se derivan directamente de su propuesta y de las estipulaciones del contrato, incluidas las de carácter tributario, laboral y de seguridad social.
- *. Acatar las observaciones que le formule EL CONTRATANTE durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en su ejecución.
- *. Aceptar los procedimientos administrativos que determine EL CONTRATANTE para la ejecución del contrato.
- *. Cambiar los materiales, obras o servicios que presenten algún error y/o defecto en un término no mayor a 3 días.
- *. Entregar en la sede central de EL CONTRATANTE (diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua de Ibirico, departamento del Cesar), o donde este disponga, a más tardar en la fecha final de ejecución del contrato, los suministros u obras objeto de la contratación.
- *. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por EL CONTRATANTE, de manera que se garantice el cumplimiento correcto del contrato.
- *. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre las novedades que puedan afectar la ejecución del contrato.
- *. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- *. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- *. Asumir los costos y gastos que se generen en ocasión a la legalización del contrato, incluidos los costos impositivos *. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar los ajustes o modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- *. Las demás obligaciones contenidas en las normas de contratación pública y en el manual de contratación del contratante y otras normas que sean aplicables.

5.11. Garantías

Para el presente proceso no se establece obligatoriedad de garantías por parte del contratista, con sujeción a las normas vigentes para el efecto y considerando que el proceso de contratación no supera los 20 SMMLV, que el pago o los pagos se hará exclusivamente con posterioridad al recibido a satisfacción de los suministros de bienes y/o servicios y que no se incurre en anticipo alguno.


5.12. Supervisor:

La vigilancia del cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual será ejercitada por el señor rector de la institución educativa, Hernando Enrique Gómez Cantillo, quien haga sus veces o quien este delegue.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Respecto al proceso de contratación, se adopta la siguiente matriz de riesgos y su forma de mitigarlos:

| Nº | Etapas | Fuente | Tipo | Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Nivel de riesgo inherente | Asignado | Tratamiento | Controles | Probabilidad | Impacto | Nivel de riesgo residual |
|----|--------------|-----------------|-------------|---|--|--------------|---------|---------------------------|-------------------|--|---|--------------|---------|--------------------------|
| 1 | Planeación | Interno | Operacional | Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse | Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual. | 2 | 2 | 4 | ESU | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder. | Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas comparadas con el requerimiento recibido. | 1 | 1 | 1 |
| 2 | | Interno | Operacional | Realización incompleta o inoportuna de estudios de mercado | Afecta la proyección del presupuesto, la selección de la modalidad de contratación y la verificación en el mercado de la existencia de los ítems a adquirir en las condiciones estipuladas | 2 | 2 | 4 | ESU | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder. | Realizar referenciamiento de precios donde se consignen las especificaciones técnicas requeridas, comparar las cotizaciones recibidas con el requerimiento recibido por parte del cliente | 1 | 1 | 1 |
| 3 | | Interno | Operacional | Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación | Declaratoria desierto del proceso de selección, lo que implica no contratación y por ende demoras en la prestación del servicio al cliente | 2 | 3 | 6 | ESU | Publicidad de los procesos según modalidad, de acuerdo al manual de contratación de la entidad. | Invitar a entidades identificadas y realizar la invitación del proceso vía correo electrónico y vía telefónica | 1 | 3 | 3 |
| 4 | | Interno | Operacional | Inadecuada formulación de pliegos de condiciones | Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual. | 3 | 3 | 9 | ESU | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder. | Revisión detallada e integral del requerimiento de compra | 1 | 3 | 3 |
| 5 | | Interno | Operacional | Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar | Declaratoria desierto del proceso de selección, contratación de entidad sin la idoneidad necesaria para ejecutar el contrato. | 2 | 2 | 4 | ESU | Identificación de los requisitos que debe cumplir la entidad que debe ejecutar el contrato, de orden técnico, jurídico y económico | Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas comparadas con el requerimiento recibido. | 1 | 2 | 2 |
| 6 | Selección | Interno | Operacional | Inadecuada evaluación de potenciales contratistas | Selección de contratista sin el lleno de requisitos o declaratoria desierto del proceso de selección | 2 | 2 | 4 | ESU | Verificación de los criterios de evaluación definidos comparados con los documentos habilitantes presentados. Solicitudes de subanotación en caso de que los documentos allegados no cumplan con lo requerido en el proceso de selección | 1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes | 1 | 1 | 1 |
| 7 | | Externa | Operacional | Declaración de desierto del proceso por carencia de proponentes | Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente | 3 | 3 | 9 | ESU | 1. Identificación de posibles proveedores en la etapa de referenciamiento de mercado. 2. Identificar proveedores que hayan participado en otros procesos en la entidad y envíen la invitación a participar. 3. Identificar en portales estatales, proponentes que hayan participado en procesos de selección con similares características e invitarlos a ser partícipes del proceso. | 1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar | 2 | 3 | 6 |
| 8 | | Externa | Operacional | Declaración de desierto del proceso por incumplimiento de los pliegos de condiciones por parte de los proponentes | Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente | 2 | 2 | 4 | ESU | 1. Análisis del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, en la cual se verificará la pertinencia de las especificaciones técnicas construidas en el proceso. 2. Verificación de los criterios jurídicos habilitantes. 3. Verificación de los aspectos técnicos con personal de la ESU que tengan conocimiento frente al tema objeto de la contratación. 4. Constatación de aspectos técnicos requeridos con fichas técnicas disponibles en el mercado de ítems con características similares. 5. Verificación de aspectos técnicos requeridos con el cliente final, de manera tal que se permita vislumbrar la necesidad real de lo solicitado por este | 1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de planeación 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes 3. Realización de referenciamiento de mercado | 2 | 2 | 4 |
| 9 | Selección | Externo | Operacional | Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato | Retrasos en el inicio de la prestación del servicio | 2 | 2 | 4 | ESU | 1. Identificación de los dinámicos del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, que permita proyectar el tiempo real requerido para la adjudicación del contrato 2. Estricto cumplimiento al cronograma planteado en el proceso de selección. | 1. Seguimiento estricto al cronograma de actividades de la respectiva solicitud. 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes. | 1 | 1 | 1 |
| 10 | | Interno | Operacional | Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual | Retrasos en el inicio de la prestación del servicio | 2 | 2 | 4 | ESU | 1. Expedición del contrato una vez este culminado el informe de evaluación del proceso y este sea aprobado, en caso que aplique, por el Comité de Contratación; enviarla a revisión jurídica y hacerle seguimiento a los tiempos de revisión. 2. Enviar la minuta en PDF al contratista con el fin de que sea iniciado el trámite de expedición de pólizas, en caso que esta gestión se pueda realizar de esta manera con la aseguradora. 3. Realizar los trámites pertinentes para que el contratista reciba la minuta del contrato o para hacerle llegar para el trámite de firmas a | Seguimiento por parte de la ESU | 1 | 1 | 1 |
| 11 | | Externo | Operacional | Requerimiento inoportuno del servicio por parte del cliente | Prestación del servicio de manera inadecuada por parte del contratista. Dificultad para prestar el servicio en los tiempos establecidos | 3 | 4 | 12 | CLIENTE | Determinación de plan de acción para atención inmediata del requerimiento, cumpliendo en todo caso con lo establecido en el reglamento de contratación de la entidad | 1. Definición de la priorización por parte de los directivos responsables 2. Determinación de protocolos internos para atender estas situaciones que involucren a todas las áreas vinculadas | 3 | 2 | 6 |
| 12 | | Externo | Operacional | Adulteración de documentos por parte de los oferentes | Adjudicación de contrato sin cumplir con el lleno de requisitos | 2 | 2 | 4 | ESU | 1. Verificación de los documentos aportados en la entidad que emite el documento. 2. Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal. | Verificación de la documentación aportada | 1 | 1 | 1 |
| 13 | | Interno | Operacional | Generar acciones permitiendo el fomento de proveedores | Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad | 1 | 4 | 4 | ESU | Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal. | 1. Revisión de las propuestas por parte del área miscelánea y de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité de Gerencia | 1 | 3 | 3 |
| 14 | Contratación | Interno Externo | Operacional | Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas | Ejecución de contratos sin tener las coberturas necesarias en caso de que se materialicen riesgos durante el tiempo de ejecución | 3 | 3 | 9 | ESU - CONTRATISTA | 1. Analizar la incorporación o no de exigencias de garantías al momento de construir los pliegos de condiciones, esto apoyado del documento de suficiencia de garantías emitido por la Secretaría General. 2. Verificación de cumplimiento de las pólizas allegadas y aprobación de las mismas. 3. Notificación de entrega de expediente contractual al supervisor del proceso. 4. Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo | 1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación con la Secretaría General y compañías aseguradoras | 2 | 2 | 4 |
| 15 | | Interno | Operacional | Inadecuada formulación del documento contractual | Inadecuada ejecución del contrato | 2 | 3 | 6 | ESU | Subanotar a través de otro(s) los ajustes a los que haya lugar en el contrato suscrito, lo anterior con el apoyo jurídico | 1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación de la Secretaría General u otras áreas de interés | 2 | 2 | 4 |
| 16 | | Interno | Operacional | Incumplimiento de la publicación del contrato | Requerimientos por parte de los órganos de control | 3 | 3 | 9 | ESU | 1. Verificación de las publicaciones en los portales en mención. 2. Identificar las causas de no publicación del contrato. 3. Analizar los contratos estipulados para el seguimiento de las publicaciones y analizar las causas que permitieron que el riesgo se materializara | 1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley y en el Manual de Contratación 2. Firma oportuna de los contratos 3. Seguimiento a través de los controles establecidos de las publicaciones realizadas | 2 | 3 | 6 |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 12040000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co | PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023 |
|---|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------|-----------------|-------------|---|---|---|---|---|-------------------|--|--|---|---|---|
| 17 | Ejecución | Externa | Operacional | Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales | Dificultad para entregar los elementos en los tiempos estipulados | 2 | 3 | 6 | ESU - CONTRATISTA | 1. Identificación por parte de la supervisión del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones, y plantear las alternativas de solución que permitan alcanzar lo planteado en el contrato. 2. En caso de que sea necesario, deberá ser ampliado el plazo de ejecución del contrato mediante oficio con el fin de permitir superar las | 1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación constante entre el supervisor y el cliente y entre el supervisor y el proveedor 3. Definición precisa de las circunstancias que no constituirán fuerza mayor o caso fortuito | 1 | 3 | 3 |
| 18 | | Externa | Operacional | Sobre ejecución por parte del contratista en el desarrollo de sus obligaciones | Incumplimiento del contrato | 1 | 4 | 4 | ESU - CONTRATISTA | Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo | 1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Claridad en la redacción de las cláusulas | 1 | 2 | 2 |
| 19 | | Interno Externo | Operacional | Retrasos en el pago a los contratistas | Incumplimiento del contrato por parte de la ESU | 1 | 4 | 4 | ESU - CLIENTE | Adelantar las gestiones necesarias que permitan determinar el retraso en el pago. | 1. Disposición de cláusulas coherentes con la administración de los recursos y la forma de pago del contratista 2. Oportuna gestión de cobro de los recursos a administrar 3. Comunicación permanente y efectiva entre las áreas de pago y de ejecución | 1 | 3 | 3 |
| 20 | | Externa | Operacional | Cancelación o postergación del servicio requerido por parte del cliente | Posibles pérdidas económicas para el contratista | 2 | 3 | 6 | CLIENTE | Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo | 1. Información oportuna al proveedor y al supervisor del contrato. 2. Negociar la aceptación de la modificación | 2 | 2 | 4 |
| 21 | | Externa | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones salariales y prestaciones por parte del contratista (Sistema general de seguridad social y salarios) | Incumplimiento de las disposiciones dadas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017 | 2 | 3 | 6 | CLIENTE | Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo | 1. Se incluye certificado de pago de salarios y aportes parafiscales como requisito habilitante. 2. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 3. Comunicación clara y efectiva acerca de todos | | | |
| 22 | | Externa | Operacional | Incumplimiento del plazo contractual por circunstancias imputables al contratista y que generen demoras en el desarrollo de las actividades objeto del contrato | Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente. Incumplimiento del contrato | 3 | 3 | 9 | CLIENTE | 1. Se establecen alternativas de solución para la entrega oportuna de los ítems adquiridos o de la prestación del servicio 2. Se requiere al contratista en caso de que se evidencie que se están presentando demoras en la entrega de los elementos contratados. 3. Se informa a la aseguradora los requerimientos realizados al contratista. | 1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de cumplimiento dentro del proceso contractual | 2 | 3 | 6 |
| 23 | | Externa | Operacional | Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato | Repetición de sanciones o multas a la Entidad por el daño causado | 3 | 3 | 9 | CONTRATISTA | 1. Atender los requerimientos que por causa de daños causados a terceros sean allegados en el desarrollo del contrato. 2. Notificar a la aseguradora respecto al perjuicio causado en la ejecución del contrato 3. Verificar con el contratista las causas que derivaron en el perjuicio causado, y a partir de allí determinar el plan de acción a seguir. 4. Acompañamiento del área jurídica en el tratamiento de la materialización del riesgo a implementar | 1. Seguimiento y control por parte del supervisor 2. Identificación de alertas tempranas que se deben tener en cuenta durante la ejecución del contrato. 3. Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual dentro del proceso contractual 4. Identificar el tipo de evento a atender y con base en esto plantear los requisitos habilitantes que deberán estipularse dentro del proceso (incluir los exigidos por las normas que se encuentren vigentes) | 3 | 3 | 9 |
| 24 | | Externa | Operacional | Entrega de elementos sin cumplir con las especificaciones técnicas requeridas | Incumplimiento en las especificaciones técnicas exigidas | 2 | 2 | 4 | CONTRATISTA | 1. Verificar las especificaciones técnicas de los elementos entregados vs los adquiridos. 2. Solicitarle al contratista el cambio de los elementos contratados en caso de que estos no cumplan con las especificaciones técnicas del proceso 3. No recibir a satisfacción los elementos contratados hasta tanto el contratista entregue conforme a lo requerido en el contrato. 4. Incluir como requisito de pago en el contrato el recibo a satisfacción de los elementos contratados por parte de la supervisión de la ESU. 5. No realizar el trámite de los pagos que se encuentren pendientes. | 1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de calidad dentro del proceso contractual | 1 | 1 | 1 |
| 25 | Liquidación | Externa | Operacional | No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación | Incumplimiento del contrato | 2 | 3 | 6 | CONTRATISTA | 1. Acompañamiento del área jurídica para hacer efectiva la liquidación del contrato. 2. Liquidar unilateralmente el contrato en caso de que no pueda ser tramitado la liquidación bilateral. | 1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Realizar seguimiento por parte de la supervisión del contrato de los trámites adelantados en la liquidación del contrato. 3. Citación del contratista para suscribir el acta de liquidación a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas. | 1 | 2 | 2 |
| 26 | | Externa Interna | Operacional | Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación | Retraso en la liquidación del contrato | 3 | 3 | 9 | CONTRATISTA | Realizar reuniones que permitan mantener un control en el cruce de cuentas para permitir realizar una liquidación ágil del proceso | 1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual | 2 | 2 | 4 |

| NIVEL | PROBABILIDAD | DESCRIPCIÓN GENERAL |
|-------|--------------|--|
| 1 | Raro | El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (no se ha presentado en los últimos cinco años) |
| 2 | Improbable | El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos cinco años) |
| 3 | Posible | El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos dos años) |
| 4 | Probable | El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias (al menos de una vez en el último año) |
| 5 | Casi Seguro | Se espera que el evento ocurra en la mayoría de la s circunstancias (más de una vez aia año) |

| NIVEL | IMPACTO | DESCRIPCIÓN GENERAL |
|-------|----------------|---|
| 1 | Insignificante | Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el cumplimiento del objeto del contrato. |
| 2 | Menor | Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre el cumplimiento del objeto del contrato. |
| 3 | Moderado | Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato. |
| 4 | Mayor | Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato. |
| 5 | Catastrófico | Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato. |

| Probabilidad | | | | | |
|----------------|--|---|--|--|--|
| 5 - Alta | 9 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 10 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 11 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 13 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 15 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| | 4 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 8 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 12 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 14 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 16 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| 4 - Probable | 3 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 7 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 10 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 13 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 15 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| | 2 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 6 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 9 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 12 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 14 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| 3 - Posible | 1 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 5 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 8 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 11 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 13 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| | 1 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 4 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 7 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 10 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 12 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| 2 - Improbable | 1 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 3 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 6 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 9 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 11 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| | 1 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 2 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 5 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 8 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 10 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| 1 - Baja | 1 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 1 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 4 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 7 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 9 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| | 1 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 1 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo | 3 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 6 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo | 8 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo |
| Impacto | 1 - Insignificante | 2 - Menor | 3 - Moderado | 4 - Mayor | 5 - Catastrófico |

5
CONCLUSIONES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Por todo lo expuesto, la institución educativa concluye la necesidad y conveniencia de contratar “SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024”, para lo cual el monto máximo disponible de contratación según el presupuesto institucional y su plan de adquisiciones es razonable y se ajusta a las realidades del mercado y del sector y al comportamiento histórico del gasto de la institución educativa.


La Jagua De Ibirico, 20 de mayo de 2024.



ARACELIS MARTINEZ CUADRO
 Auxiliar administrativo pagadora



HERNANDO GOMEZ CANTILLO
 Rector IE JGCC

| | | |
|--|---|---|
|  | INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibérico – Cesar; ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co | PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Información histórica institucional Versión 2.0 mayo 2023 |
|--|---|---|


| | |
|--------------------|---|
| Fecha de solicitud | 20 de mayo de 2024 |
| Forma de solicitud | Escrita |
| Solicitante | Rector Hernando Enrique Gómez Cantillo |
| Objeto | Obtener cotización o información de precios periodos anteriores |
| Suministro | “SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024” |

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Fecha de información | 20 de mayo de 2024 |
| Cotizante o informante | Aracellys Martínez Cuadro |
| Identificación | |
| Régimen | |
| Dirección – Teléfono | Pagaduría de IE JGCC |

| |
|--------------------------------|
| COTIZACION O CONSTANCIA |
|--------------------------------|

Información similar, la cual puede ser base para determinar precios y/o cantidades para el suministro de la referencia, se encuentra en:

1. Contrato RE 2023-01 del 29 de marzo de 2023 suscrito con THAYS SANCHEZ ESCORCIA de objeto “SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL, INCLUYENDO TENEDURÍA DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD, REGISTRO AL DÍA EN EL SOFTWARE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, PREPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS, PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS PARA ENTIDADES EXTERNAS, EL ACOMPAÑAMIENTO EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS A LA TESORERÍA Y A LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DURANTE EL AÑO 2023”, por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$9.000.000)
2. Contrato del 18 de marzo de 2022 suscrito con THAYS SANCHEZ ESCORCIA de objeto “Servicio de actualización y dirección de la contabilidad institucional, incluyendo teneduría de los libros de contabilidad, registro al día en el software de contabilidad, preparación y certificación de los informes y estados financieros, preparación de estados financieros para entidades externas, el acompañamiento en aspectos administrativos-financieros a la tesorería y a los órganos directivos de la institución educativa durante el año 2022” , por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$9.000.000).



ARACELLYS MARTINEZ CUADRO
Pagadora IE JGCC

| | | |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO | Fecha recibido: | Firma recibido: |
| | Hora recibido: | |

Valledupar, 20 de mayo de 2024

Señores
IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
La Jagua De Ibirico

Cordial Saludo:

En respuesta a su solicitud verbal del 20 de mayo de 2024, le remito cotización de los servicios solicitados.

“SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024”

Se establecen, entre otras, las siguientes actividades a realizar dentro de la prestación del servicio:

- Dirección de la contabilidad de IE JGCC 2024
- Apoyo a la gestión administrativa y financiera de IE JGCC.
- Realización de Estados Financieros Mensuales de enero a dic de 2024
- Apoyo a la elaboración de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de enero a diciembre de 2024
- Apoyo a la elaboración de los Informes trimestrales a la Secretaría de Educación Departamental (trimestres de 2024)
- Liquidación de impuestos nacionales (DIAN) de 2024
- Apoyo a la realización y presentación de información en la plataforma Sia observa de contraloría 2024
- Apoyo a la entrega de certificados de retención a los diferentes proveedores de la institución
- Revisión de cuentas de cobros, facturas y cuentas por pagar dando cumplimientos a los requisitos estipulados por la Ley
- Apoyo a la elaboración de conciliaciones bancarias mensuales de 2024
- Ejecución de las demás actividades financieras, contables, tributarias y presupuestales propias del servicio.

El servicio se ejecuta por el año contable 2024 y por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$10.000.000)

Gracias por su consideración.



THAYS BEATRIZ SANCHEZ ESCORCIA
C.C. 39.056.847
La Jagua de Ibirico, cel. 3106362712

Valledupar, 20 de mayo de 2024

Señores
IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
La Jagua De Ibirico

Cordial Saludo:

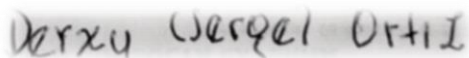
En respuesta a su solicitud, le remito cotización de los servicios solicitados.

SERVICIOS:

“SERVICIO PROFESIONAL DE DIRECCION DE LA CONTABILIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO 2024”

INVERSION: Diez millones quinientos mil pesos m.cte. (\$10.500.000).

El tiempo de ejecución será el necesario para dirigir la contabilidad del año 2024.



DEIXY CECILIA VERGEL ORTIZ
cc. 1.064.107.202
Teléfono móvil: 3122894049;
Dirección: ccl 7 # 6-34 ovelio Jiménez
Ciudad: La Jagua de Ibirico, Cesar