



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL

Resolución de Fusión No 3277 del 23 de diciembre de 2008 expedida por la Secretaría de Educación de Boyacá
IDENTIFICACIÓN DEL DANE 115367000017

NIT: 800125306-8

EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA CON PROFUNDIZACIÓN EN INGLÉS E INFORMÁTICA, MEDIA TÉCNICA COMERCIAL Y EDUCACIÓN DE ADULTOS PARA EL DESARROLLO DE BOYACÁ "CEDEBOY"

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No 004

Marzo 06 DEL 2023

Entre los suscritos AURA ESTHER MUÑOZ DE REYES mayor de edad, vecino y domiciliado en TUNJA Boyacá, identificado con cédula de ciudadanía No.40.011.517 de Tunja obrando en nombre y como ordenador del gasto de la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL del municipio de JENESANO y que para todos los efectos legales del presente contrato se denominara **EL CONTRATANTE** y E & C SOLUCIONES S.A.S con Nit 900.620.026 representado legalmente por **MARIA DENIS CALDERON OLMOS**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.361.476 expedida en Sogamoso y domiciliada en Sogamoso quien para efecto de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 715 de 2001, decreto 1075 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes; previas las siguientes consideraciones: 1) Que las Instituciones Educativas Estatales de acuerdo a las normas vigentes deben rendir Informes Contables y Financieros de su ejercicio económico debidamente refrendados por la firma de Contador Público titulado con tarjeta profesional. 2) Que la Institución educativa no cuenta en la planta de personal con el profesional idóneo para adelantar y responder por los Estados Contables. 4) Que en cumplimiento de lo establecido en el manual de contratación y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 establece: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales., por ser este un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la entidad estatal se suscribe por la modalidad de Contratación directa así resulta procedente celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto que EL CONTRATISTA ACREDITÓ la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual. 4) Que la Institución Educativa cuenta con disponibilidad presupuestal en el rubro 2.003.1.2.02.02.008.03 HONORARIOS para atender la necesidad del servicio. 5. Que, por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las cláusulas que se expresan a continuación y en general por la normatividad legal. **PRIMERA. - OBJETO: EL CONTRATISTA: 1.** Brindar Asesoría profesional al ordenador del gasto, a los auxiliares administrativos y si es el caso a los Integrantes del Consejo Directivo que tengan injerencia con el Fondo de Servicios Educativos durante la vigencia académica. **2.** Asesorar al ordenador del gasto y auxiliares administrativos en todos los procesos, presupuestales, contractuales para la adquisición de bienes y servicios, con recursos del Fondo de Servicios Educativos. **3.** Apoyar en forma personal, telefónica vía web. al Señor Rector, Auxiliar Administrativo con funciones de Pagador y al Consejo directivo en la gestión administrativa, financiera, contable, tributaria y contractual, para la administración del Fondo de Servicios Educativos de la institución. **4.** Presentación de informes requeridos por la Secretaría de Educación y Organismos de Control en las fechas programadas. **5.** Asesoría en el manejo de las plataformas que manejan la parte financiera de la Institución Educativa. Extraer toda la información contable y presupuestal incluyendo el manejo de la Propiedad Planta y Equipo de la Plataforma ADFI una vez que la Secretaría de Educación habilite los correspondientes iconos. **6.** Diseño y actualización de minutas y formatos de acuerdo a la normatividad vigente en la parte de contratación y documentos de soporte de la información. **7.** Actualización de reglamentos (Contratación, Tesorería). **8.** Asesoría en los procesos contractuales. **9.** Asesoría en la publicación de contratos en la plataforma SIA y SECOP II. **10.** Respuesta a requerimientos de los entes de control. **11.** Elaboración de los formularios de retención en la fuente e información exógena que se deben presentar a la DIAN. **12.** Elaboración y presentación de la Información trimestral al Ministerio de Educación en forma trimestral (SIFSE) **13.** Elaboración de las Conciliaciones bancarias en forma mensual. **14.** Analizar y auditar la información contable en las plataformas y hacer visitas acordadas con la Institución Educativa para revisar los soportes fuente de información. **15.** Proyectar el Recurso del balance de la siguiente vigencia **16.** Aplicar el proceso de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) según la Resolución 533 de 2015 y demás normatividad vigente en el momento que lo requiera los entes de Control teniendo en cuenta las políticas contables de la Secretaría de Educación de Boyacá. **SEGUNDA. - VALOR:** La Institución Educativa pagará por el objeto del presente contrato la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL

Resolución de Fusión No 3277 del 23 de diciembre de 2008 expedida por la Secretaría de Educación de Boyacá
IDENTIFICACIÓN DEL DANE 115367000017

NIT: 800125306-8

EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA CON PROFUNDIZACIÓN EN INGLÉS E INFORMÁTICA, MEDIA TÉCNICA COMERCIAL Y EDUCACIÓN DE ADULTOS PARA EL DESARROLLO DE BOYACÁ "CEDEBOY"

PESOS.(\$ 4.700.000) M/CTE. **TERCERA- FORMA DE PAGO:** El valor pactado en la cláusula anterior será cancelado en 2 pago iguales de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS.(\$2.350.000) M/CTE, el primer pago se cancelará una vez presentado el informe del segundo trimestre de 2023 a las diferentes entidades y la segunda al finalizar la vigencia académica 2023, para la legalización del pago se debe presentarse la respectiva factura, el pago de aportes al sistema de seguridad social ante el CONTRATANTE previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **RUBRO PRESUPUESTAL:** Los pagos que en virtud de este contrato se realizarán, según apropiación realizada dentro del presupuesto de la vigencia 2023, con cargo al rubro **2.003.1.2.02.02.008.03 denominado HONORARIOS** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 004 **CUARTA- PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente contrato inicia a partir del día quince de febrero de 2023 hasta finalizar la vigencia académica 2023. **QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y está cumpliendo con todos los pagos al sistema general de seguridad social y EL CONTRATANTE en cualquier momento durante la vigencia del contrato podrá exigir los documentos que prueben el cumplimiento de esta obligación; de no hacerse así se entiende que EL CONTRATISTA ha incumplido con el contrato y por ende es causal de terminación. **SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Este deberá: 1: Entregar la documentación solicitada y necesaria en forma oportuna para poder elaborar la información en cumplimiento de la ejecución del objeto 2. Radicar la información enviada por el contratista a las diferentes entidades de control y vigilancia en forma oportuna. 3. Atender las sugerencias enviadas por el contratista sobre el manejo presupuestal, contable, tributario y de contratación. **SEPTIMA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA deberá: 1. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generan de acuerdo con la naturaleza del servicio. 2. Prestar asesoría presupuestal, tributaria, de contratación. 3. Elaborar los Estados Contables como son: El Balance General, El Estado de Actividad Económica y Social, con base en los documentos que soporten las operaciones financieras efectuados por la Institución aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados vigentes. 4. Tener en cuenta los principios legales que se apliquen a los servicios profesionales conservando su autonomía en cuanto a modo y sistema de realizar su actividad en las gestiones que la Institución le encomiende, en cuanto no pugnen con los términos de este contrato, y con las políticas que para estos efectos le señale al Ordenador del Gasto de la institución. **OCTAVA- VIGILANCIA DEL CONTRATO:** EL CONTRATANTE supervisará la ejecución del servicio encomendado por medio (El Rector o el Auxiliar administrativos con funciones de pagador) el cual podrá formular las observaciones del caso, con el fin de analizarlos conjuntamente con EL CONTRATISTA y efectuar por parte de este las modificaciones o correcciones a que hubiera lugar- **NOVENA- CESIÓN DEL CONTRATO.-** EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE. **DECIMA.** Documentos del Contrato: Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1) Certificado Cámara de Comercio, 2.) Cédula Representante legal, 3) Certificado de antecedentes disciplinarios, 4) Certificado de Responsabilidad Fiscal Contraloría General de la República, 5) Rut 6). Planilla de pago seguridad social. 7) Certificación bancaria. **DECIMA PRIMERA DOMICILIO CONTRACTUAL.** - Para todos los efectos legales, el domicilio contractual del contratante será el municipio de JENESANO en la KRA 4 No 12- 30 donde Funciona el Colegio las notificaciones serán recibidas por las partes en la oficina del Rector de la Institución Educativa y del Contratista en la Carrera 13 No. 16-47 Sur de la ciudad de Sogamoso. **DECIMA SEGUNDA TERMINACIÓN.** - El presente podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el Incumplimiento de las obligaciones derivados del contrato. Por cualquiera de ellas. **DECIMA TERCERA- CLAUSULA PENAL:** En caso de Incumplimiento del presente contrato por cualquiera de las dos partes, la que incumpliere pagará a la otra la suma del 20% del valor de contrato por concepto de indemnización por perjuicios De conformidad con lo anterior. **DECIMA CUARTA LIQUIDACIÓN;** Terminada la ejecución del presente contrato se procederá a su liquidación en los términos que estipula la ley. Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor y valor. Dado en Jenesano el 06 de marzo del 2023


AURA ESTHER MUÑOZ DE REYES

Ordenador de Gasto
C.C. 40.011.517 de Tunja
CONTRATANTE



E & C SOLUCIONES S.A.S /MARIA DENIS CALDERON OLMOS
Representante Legal
c.c. 46.361.476 Sogamoso
CONTRATISTA