CONTRATO N°4143.069.26.01.2026

CONTRATANTE:	IETI LUZ HAYDEE MOLINA GUERRERO
CONTRATISTA:	NANCY SUAREZ PERDOMO
NIT /CC:	31.179.525
VALOR	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)
DURACION:	A partir de la suscripción del acta de inicio al 31 de marzo de 2026.
OBJETO:	ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA A LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICOINDUSTRIAL LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA.
CDP:	000001 del 26 de enero de 2026

Entre los suscritos, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes respectivamente obran en calidad de rector y representante de la Institución Educativa Técnico Industrial LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA U L I S E S T R U J I L L O N U Ñ E Z, m a y o r de edad y vecino de Cali, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 16.799.344 de Cali, debidamente posesionado y facultado para la celebración del presente contrato, entidad que se identifica con NIT 800.243.446-6, con domicilio en Santiago de Cali, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE de una parte, y NANCY SUAREZ PERDOMO identificada con cedula de ciudadanía número 31.179.525 de Cali, se denominará ELCONTRATISTA, se Celebra el presente contrato que hemos convenido celebrar de Prestación de Servicios Profesionales, previo cumplimiento de los requerimientos del Decreto 1075 de 2015 y Manual de Contratación y especialmente por las siguientes clausulas. PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Asesoría Contable y financiera, brindando apoyo en la gestión contable de la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA, de tal modo que la información generada por la contabilidad sea veraz, confiable, cumpla con la normatividad contable y constituya una herramienta útil para la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las exigidas por los Organismos de Control. SEGUNDA. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Realizar los flujos de caja mensualmente. 2. Revisión de documentos soporte de las cuentas. 3. Revisión de los libros de contabilidad 4. Revisión de los libros presupuestales 5. Revisión de los Estados Financieros 6. Revisión de la ejecución de ingresos y gastos mensualmente. 7. Realizar las conciliaciones bancarias 8. Revisión de los impuestos y contribuciones retenidos mensualmente para que sean liquidados los formatos en Tesoreria para su pago oportuno.8. Revisar los soportes de ingresos, notas contables, notas presupuestales. 9. Revisar los soportes de los pagos: Factura de compra y comprobantes de egresos, con los

movimientos en cada visita. 10. Control en el cumplimiento de la cartera por concepto de arrendamiento de espacios.11. elaborar la información exógena de la DIAN e industria y comercio del Municipio de Cali. 12. Elaborar informe de rendición de cuentas al ente de control: Secretaría de Educación, Contraloría Municipal, Ministerio de Educación.13: Asesoría en la elaboración y ejecución presupuestal de ingresos y gastos.14. Elaborar y presentar informes de Consejo Directivo como lo reglamenta el Decreto 1075 de 2015 y lo demás que soliciten.15: Firmar los estados financieros de la institución e informes requeridos por los entes de control. 16.Asesoria en manejo de software contable ASCII (Módulos activos fijos, módulo de facturación y módulos de documentos) a la persona encargada de la tesorería de la institución educativa.16. Los soportes contables y presupuestales y expedientes de contratos deben estar debidamente archivados en tesorería para su revisión.17. Apoyo en visitas de los entes de control. 17.. Registrar de manera eventual la imputación contable-presupuestal, registros de ajustes, y registros de cierre cuando haya lugar por ausencia de personal asignado para tal fin. 18.. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. 19. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. 20. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. 21. Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. Los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en el área supervisora. 22. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. 23. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. 23. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 24. El (la) CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina por escrito la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el (la) CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites

correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. 25. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 26. El (la) CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. 27. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 28. En el evento en que el (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. 29. El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 30. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. 31. Reportar AL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 32. Diligenciar el formato único de hoja de vida DAFP, y demás requisitos solicitados por la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina 33. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 34. Toda información o formatos generados por el contratista en desarrollo del objeto del futuro contrato son propiedad de la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina. TERCERA. TERMINOS DE LA ASESORIA: 1.) No habrá responsabilidad por parte de la Asesoría por sanciones que se generen como consecuencia de presentaciones extemporáneas de las declaraciones tributarias, si la información para la preparación de dichas declaraciones fue revisada y entregada a la INSTITUCION EDUCATIVA con anterioridad a la fecha límite para su presentación. 2.) No habrá responsabilidad por parte de la Asesora por sanciones que se generen como consecuencia de la no aplicación de las normas tributarias y contables durante el período de Asesoría, cuando éstas hayan sido emitidas para su aplicación. 3.) La Asesoría Contable no incluye la presentación y pago ante entidades bancarias de las declaraciones tributarias. Tales declaraciones deben ser presentadas y pagadas por la INSTITUCION EDUCATIVA. 4.) La Asesoría Contable no incluye la preparación ni control en la ejecución de contratos con proveedores y concesionarios. 5.) La Asesoría se prestará bajo la

modalidad de “Servicio” en las instalaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA." CUARTA. METODOLOGIA DE TRABAJO: 1.) La Asesoría se prestará a través de comunicaciones físicas, virtuales, electrónicas o telefónicas. QUINTA. RECURSOS REQUERIDOS 1.) El tiempo de Asesoría y los honorarios cotizados en la presente propuesta fueron calculados con base en la existencia de los siguientes recursos para la ejecución del trabajo: 2.) Un programa contable (operando en la Institución Educativa) que permita agilidad en la contabilización de los documentos y en la emisión de informes contables y tributarios. 3.) Una persona asignada por la Institución Educativa para el registro de los documentos en el paquete contable, y elaboración y presentación a entes de control. 4.) Servicio de internet para consulta de información contable y tributaria y para el diligenciamiento de declaraciones tributarias. SEXTA VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es de: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000). Se realizarán 2 pagos mediante actas parciales y/o acta final, previo informe de actividades desarrolladas, presentación de factura según corresponda, pago de presentación de certificación de seguridad social. SEPTIMA. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: 1 pago por valor de $3.200.000 a finales de febrero y 1 pago por valor de $1.600.000 a finales de marzo. OCTAVA. VIGENCIA DEL CONTRATO: este contrato tendrá vigencia desde el día 27 de enero hasta el 31 marzo de 2026 contados a partir de su legalización y firma de acta de iniciación. NOVENA. ENTREGA AL ESTABLECIMIENTO: El contratista se compromete a entregar a la Institución Educativa LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA Estados Financieros mensuales. DECIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El contratista actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratante y al pago de los servicios estipulados por la presentación del servicio. DECIMA PRIMERA. EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el Contratante y el contratista, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. DECIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, y las notificaciones serán recibidas por las partes en las direcciones anotadas al pie de sus firmas. DECIMA. TERCERA. TERMINACION Y DECLARATORIA DE CADUCIDAD UNILATERALES: El contratante, al tenor de los artículos 17 y 18 de las Ley 80 de 1993, se reserva la facultad de dar por terminado el presente contrato en forma unilateral, cuando el servicio lo requiera, o por disolución de la persona jurídica de la entidad vendedora o por interdicción judicial, declaratoria de quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo judicial que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. De igual manera se reserva la facultad de declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera

grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie que puede conducir a su paralización. En estos eventos, cuando estuviere ejecutoriada la resolución administrativa que disponga la terminación o la caducidad unilateralmente, se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien además se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. DECIMA CUARTA. INTERPRETACION Y/O MODIFICACION UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato sugiere discrepancias entre el contratista y la Institución Educativa sobre la interpretación de alguna de las estipulaciones de este contrato, de manera que por estos aspectos se afecte gravemente el servicio, la Institución Educativa, si no logra acuerdo con el contratista, interpretara unilateralmente las estipulaciones o clausulas objeto de la diferencia, mediante actoadministrativo debidamente motivado. Igualmente, si para evitar un grave perjuicio al servicio que se pretende satisfacer con este contrato fuere necesario introducir variaciones en el mismo, y previamente la Institución Educativa y el contratista, no llegaren a acuerdo formal, la institución Educativa, mediante acto administrativo debidamente motivado, lo podrá modificar suprimiéndole o acondicionándole otras variables de la misma naturaleza. DECIMA QUINTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato estará sujeto al presupuesto de gastos de la Institución Educativa LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA para la vigencia fiscal de 2026, con cargo al rubro Honorarios y Servicios CDP No. 000001 del 26 de enero 2026. DECIMA SEXTA: AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Para los efectos del presente contrato, el contratista declara que no está incurso en ningunade las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley para contratar con el Estado y que no es empleado público ni trabajador oficial. DECIMA SEPTIMA. SUPERVISION: El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato, que la ejercerá el funcionario ULISES TRUJILLO NUÑEZ Rector de la Institución. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato son: a.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista: c) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes; d) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades; e) Comunicar al contratista las determinaciones que tome la Institución, sobrelos cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato; f) Proyectar el acta de inicio, liquidación y terminación del contrato para la suscripción del ordenador del gasto. g) es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista para lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago respectivas PARÁGRAFO. I. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer

obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. PARÁGRAFO II. Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse o notificarse por escrito. DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes, y para su ejecución se requiere: a) El registró presupuestal, b). Encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. En cumplimiento del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y del Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. DECIMA NOVENA. INDEMNIDAD: El contratista deberá mantener a la Institución Educativa LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones u omisiones de este o del personal a su cargo, en el caso de que lo llegase a tener. VIGESIMA. Se deja constancia de que la decisión de celebrar el presente contrato se tomó después de efectuar un análisis de favorabilidad para la Institución educativa LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA, en los términos que precisa la Ley 1150 de 2007 y el Decreto2474 de 2008.VIGESIMA PRIMERA - DOMICILIO: señala como domicilio, la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle delCauca.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 27 días del mes de enero del año 2026.

CONTRATANTE

Nombre: I.E LUZ HAYDEE GUERRERO M.
NIT: 800.243.446-6
O.G: ULISES TRUJILLO NUÑEZ
Cedula: 16.799.344
Cargo: Rector

CONTRATISTA

Nombre: NANCY SUAREZ PERDOMO
NIT: . 31.179.525-7
R.L: NANCY SUAREZ PERDOMO
Cedula: 31.179.525
Cargo: Contratista