CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 01 DE 2026

Entre los suscritos a saber SANDRA KATTERINE BECERRA AFRICANO, mayor de edad y vecino de esta ciudad con Cédula de Ciudadanía 52.361.911 de Bogotá D.C., Rectora Ordenadora del gasto nombrada mediante la Resolución 4389 del 29 de Diciembre de 2023, actuando en nombre y representación del COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA I.E.D., quien en adelante se denominará EL COLEGIO, y de otra parte DAVID SANTUARIO PARDO identificado con cedula de ciudadanía No 1.024.599.440 actuando como representante legal de **M&D PARDO CONTADORES S.A.S**, identificado con Nit. **902022406-3**, domiciliada en la ciudad de Bogotá en la Calle 3 SUR # 69ª-60, y quien para los efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de servicios profesionales, contenido en las siguientes cláusulas: PRIMERA- OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Contador al Fondo de Servicios Educativos del Colegio General Gustavo Rojas Pinilla I.E.D., para llevar la Contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación y presentar los Estados Financieros del Colegio desde Enero hasta diciembre 31 de 2026. SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **1).** Elaborar comprobantes de diario por todo concepto de la operaciones financieras y patrimoniales del Colegio, particularmente de sus ingresos, de sus egresos, de cuentas de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de Tesorería y de ajustes contables; **2).** Imprimir libros auxiliares de contabilidad (Libro auxiliar por cuenta, libro de comprobantes de diario, Libro de depreciación elemento por elemento); **3).** Generar en medio impreso de forma mensual los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y Mayor, debidamente foliados, pre-numerados, rubricados y respaldados con acta de apertura y o de autorización de folios suscrita por el Ordenador del Gasto; **4).** Elaborar mensualmente la relación de cuentas por pagar del Colegio; **5).** Elaborar y firmar con Tarjeta Profesional, de forma mensual el Estado de la Situación Financiera, el estado de Resultados, el estado de cambio en el patrimonio, las notas a los estados financieros y remitir oportunamente en los formatos oficiales a la Secretaria de Educación Distrital; **6).** Certificar mensualmente los Estados Financieros y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional; **7).** Aplicar mensualmente indicadores financieros que orienten la medición de la gestión financiera del Fondo de Servicio Educativo, presentar los resultados obtenidos al Ordenador (a) del Gasto para su evaluación y toma de decisiones; **8).** Presentar trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Financieros para su seguimiento; **9).** Velar por que se publique mensualmente en un lugar visible del Colegio, los Estados Financieros para efectos de control social; **10).** Preparar la cuenta contable anual para su presentación oportuna a la Contraloría de Bogotá D.C., de acuerdo con las normas vigentes; **11).** Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas mensualmente por el Colegio de acuerdo con la normatividad tributaria vigente; **12).** Asesorar al Colegio en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y preparar para su presentación oportuna, con las demás áreas competentes del Colegio, los medios magnéticos que exijan las autoridades tributarias; **13).** Elaborar las Conciliaciones Bancarias con los extractos bancarios originales mensualmente, de manera oportuna dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, aclarando de forma inmediata las partidas conciliatorias con los registros y documentos soporte internos y/o con las entidades bancarias, exigiendo a través del Ordenador (a) del Gasto los reintegros a que haya lugar; **14).** Velar por que el Colegio maneje sus recursos en las cuentas bancarias autorizadas e incluidas en el ranking financiero determinado por el comité de riesgos de la Dirección del

Tesoro Distrital y tengan implementado las seguridades físicas y amparos que cubran los riesgos potenciales de pérdidas de recursos; **15).** Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias, contables entre otras; **16).** Efectuar semanalmente la contabilización de los comprobantes pendientes, con el fin de efectuar el cruce de saldos con las áreas de presupuesto, tesorería e inventarios; **17).** Cumplir de acuerdo con los lineamientos dados por la SED con la actividad de conciliar mensualmente los cierres financieros, cierre de almacén **18).** Cumplimiento de las normas éticas, normas técnicas e inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y aplicar el Régimen Contable Público, Catalogo de cuentas vigente y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Hacienda Distrital y Dirección de Impuestos Nacionales –DIAN- y organismos de Control; **19).** Cumplir con los procesos y procedimientos contables en cada una de las etapas del Sistema de Información Financiero y Administrativo de los Fondos de Servicios Educativos; **20).** Cumplir en forma eficiente los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen como resultado del ejercicio profesional dentro de la vigencia; **21)** Cumplir con los procesos generados en el sistema SICAPITAL en concordancia a la aplicabilidad del sistema **22).** Las demás que sean propias del objeto contractual. **23).** Deberá asistir 4 días al colegio un día por semana. (Primera semana trabajará en conjunto con el Pagador, Segunda semana trabajará en conjunto con la Almacenista, Tercera semana asistir las en las reuniones de consejo directivo donde se le invite para hacer acompañamiento a la rectora y presentar informes contables de acuerdo con el presupuesto, asistir a las reuniones del comité de sostenibilidad. Cuarta semana trabajará en conjunto con almacén y pagaduría realizando ingresos y bajas y cierres de mes. TERCERA – PLAZO: El presente contrato tendrá un plazo de ejecución desde su perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de diciembre de 2026. CUARTA – VALOR: El valor total del presente contrato de Prestación de Servicios es de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.600.000), PARAGRAFO. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley. QUINTA - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado con recursos del Fondo de Servicios Educativos cada mes (1), en cuotas fijas de un millón trecientos mil pesos moneda corriente ($1.300.000), pagaderos contra entrega del informe y previa certificación de cumplimiento del servicio por parte de la rectora. B) Un último pago por el mismo valor en la siguiente vigencia con la entrega total de la contabilidad con los respectivos informes contables, estados financieros y libros contables, así como él envió de la MATRIZ CHIP a la Secretaria de Educación de acuerdo con el cronograma establecido por la SED 2026. Todo pago se realizará previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro, informes contables, actas de visita y recibido a satisfacción por parte del Rectora. El Auxiliar Financiero deberá verificar el cumplimiento en el pago de los aportes de Seguridad Social Integral. SEXTA – SUSPENSION: El plazo del presente contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y en ambos casos de común acuerdo entre las partes. SEPTIMA - OBLIGACIONES DEL COLEGIO: Este deberá facilitar acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las cláusulas y demás condiciones previstas en este documento. OCTAVA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto del contrato y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio. NOVENA. VIGILANCIA DEL CONTRATO: La Institución Educativa, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la

calidad del servicio ejercerá los debidos controles de SUPERVISIÓN a través de la Rectora, o quien designe para tal efecto. La cual podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizados conjuntamente con el Contratista, y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. DECIMA - CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita por parte del COLEGIO. DECIMA PRIMERA – SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La entrega de los pagos a que se obliga el colegio se realizan con cargo al rubro Honorarios código 311020301 del presupuesto de gastos de la vigencia 2026 y a su correspondiente registró presupuestal 01 de 27/01/26. DECIMA SEGUNDA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal para suscribir el presente contrato. DECIMA TERCERA – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, el Colegio podrá imponerle multas proporcionales al valor pagado. DECIMA CUARTA – PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o declaratorias de caducidad del presente contrato, el Contratista pagará al colegio a título de pena, una suma equivalente al veinte (20%) del valor del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba el colegio por el incumplimiento. DECIMA QUINTA CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Se entiende incorporadas a esté contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, interpretación y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993. DECIMA SEXTA: RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN: El presente contrato está sometido totalmente a la Ley colombiana y a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, y se rige por las disposiciones civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993., y sus reglamentarios. Decreto 1075 del 2015 DECIMA SEPTIMA REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El Contratista solo podrá iniciar la ejecución del presente contrato, cuando se hayan cumplido los siguientes requisitos: a) Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Auxiliar Financiero del Colegio, b) elaboración del contrato. DECIMA OCTAVA DOMICILIO CONTRACTUAL: para todos los efectos legales, del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Colegio GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA I.E.D.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los Veintisiete (27) días del mes de enero de 2026.

SANDRA KATTERINE BECERRA AFRICANO
C.C. 52.361.911 de Bogotá
Rectora – Ordenadora del Gasto

DAVID SANTUARIO PARDO
C.C. 1024599440 de Bogotá
En representación legal de:
M&D PARDO CONTADORES S.A.S

Proyecto: Didima Riaño A.