CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 001 DEL 2026

DATOS GENERALES		
CONTRATISTA:	**SOBIA YULEY PARDO ARIZA**	**Cédula de Ciudadanía: 52.708.872**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**COLEGIO MARIA CURREA MANRIQUE IED**	**NIT: 901.795.372-4**

ANDREY ALI ALVAREZ GAITÁN, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79.614.923**, expedida en Bogotá D.C, y domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C. y quien en condición de ordenador del gasto del **FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL COLEGIO MARIA CURREA MANRIQUE IED** cargo para lo cual fue nombrado mediante resolución No. 0403 del 21 de febrero de 2024, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes de contratación pública, se denominará la **IED,** por una parte; y por la otra, **SOBIA YULEY PARDO ARIZA** quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS CONTRACTUALES	
1. OBJETO:	Contratar los servicios profesionales para la gestión y asesoría contable para el Fondo de Servicios Educativos del Colegio María Currea Manrique IED, con el fin de procesar la contabilidad, de acuerdo con las normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación y demás disposiciones vigentes, durante la vigencia 2026.
2. OBLIGACIONES:	**2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **3).** Presentar o practicarse el examen pre ocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. **4).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá D.C., requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **6).** Mantener a la IED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la IED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la IED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la IED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista,

quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la IED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.. 9). Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **10).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la IED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **11).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **12).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **13).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la IED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **14).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **15).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **16).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **17).** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. **18)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la IED el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo con plazos fijados en la normativa aplicable. En caso de que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

De conformidad a la norma contable expedida por la Contaduría General de la Nación y los Lineamientos dados por la Dirección Financiera de la secretaria de Educación del Distrito, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

1. Elaborar Comprobantes de diario por todo concepto de las 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 todos los meses, Libro de comprobantes de diario, Libro de depreciación elemento por elemento. **3.** Establecer procedimientos escritos de los procesos contables por todo concepto de ingresos, de egresos, de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de tesorería y de ajustes contables interrelacionados con las diferentes áreas como Pagaduría y Almacén; **4.** Generar en medio impreso mensualmente 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; **5.** Elaborar mensualmente la relación de cuentas por pagar del Colegio y reportarlo oportunamente en el formato oficial a la SED; **6.** Elaborar y firmar con Tarjeta Profesional, de manera mensual el balance general; el estado de actividad financiera económica y social; el estado de cambios en el patrimonio, las notas a los estados financieros. **7.** Certificar mensualmente los Estados Financieros y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional; **8.** Aplicar mensualmente indicadores financieros que orienten la medición de la gestión financiera del Fondo de Servicio Educativo, presentar los resultados obtenidos al ordenador del gasto para su evaluación y toma de decisiones;
9. Presentar trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Financieros para su seguimiento; **10.** Entregar al Rector o Auxiliar Financiero para publicar mensualmente en un lugar del Colegio, visible y público, los Estados financieros para efectos del control social; **11.** Preparar el informe contable anual para su presentación oportuna a la Contraloría de Bogotá D.C. de acuerdo con las normas vigentes; **12.** 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. Velar

	por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando mensualmente al Ordenador del Gasto las recomendaciones para su mejoramiento; **13.** Asesorar al Colegio en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y preparar para su presentación oportuna, juntamente con las demás áreas competentes del Colegio, los medios magnéticos que exijan las autoridades tributarias; **14.** Hacer las Conciliaciones Bancarias con los extractos bancarios originales, mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soporte internos y/o con las Entidades Bancarias, exigiendo a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar; **15.** 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; **16.** Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias, contables entre otras; **17.** Efectuar la contabilización de los comprobantes pendientes, con el fin de efectuar el cruce de saldos con las áreas de presupuesto y tesorería; **18.** Cumplir de acuerdo con los lineamientos dados por la SED con la actividad de conciliar mensualmente los cierres financieros, cierre de almacén y de Caja Menor, y dejar documentada mediante acta tal gestión; **19.** Cumplimiento de las normas éticas, normas técnicas, 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 y Aduanas Nacionales – DIAN y Organismos de Control. **20.** Cumplir con los procesos y procedimientos contables en cada una de las etapas del Sistema de Información Financiero y Administrativo para los FSE; **21.** Cumplir en forma eficiente los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen con la naturaleza del servicio; **22.** Las demás que sean propias del objeto contractual.
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo del contrato será de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO (335) DÍAS, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
4. VALOR:	El valor del contrato es de DIECISÉIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($16.050.000,00). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este
5. FORMA DE PAGO:	El contratante hará al contratista seis (06) pagos cada uno por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($2.675.000) en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y 1 (un) pago final en el mes de enero de 2027, todos los pagos previa presentación del comprobante de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales presentación de la factura o documento equivalente. No obstante, los Estados Financieros y contabilidad debidamente impresa debe ser entregada en forma mensual **PARÁGRAFO PRIMERO:** La IED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la IED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la IED.
6. DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONAL SGSS	El contratista declara que, para el momento de la suscripción del contrato, se encuentra afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensión, y, previo a la suscripción del acta de inicio deberá estar afiliado a la ARL.
7. PAGO, RETENCIÓN Y GIRO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.	De acuerdo con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral está a cargo del contratista y debe realizarlo mes vencido.
8. GARANTÍAS:	De conformidad a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el cual expresa que, si bien la exigencia de garantía para este tipo de contratos no es obligatoria, la justificación para exigirla o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, de acuerdo con las siguientes condiciones: 1. Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa.

	2. Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implique una complejidad especial o particular. 3. Cuando la forma de pago esta sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor. De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, no se exigirá a el contratista la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, plazo de ejecución del contrato y la idoneidad del contratista.
9. MULTAS:	En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que la **IED** podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.
10. PENAL PECUNIARIA:	Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA IED pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA IED descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.
11. LIQUIDACIÓN:	No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en Artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación o cuando la entidad estime necesario realizarla.
12. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:	Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.
13. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre la **IED** y **EL CONTRATISTA**.
14. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:	Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la IED, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios, o en las que complementen, modifiquen o sustituyan.
15. CONFIDENCIALIDAD:	El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
16. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:	Los estudios y documentos previos, la Solicitud de Ordenación Contractual, y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídica, que se establece con la suscripción del presente contrato.
17. DOMICILIO:	Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

18. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL:	El contratista, a la firma del presente Contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.
19. INDEMNIDAD:	El contratista deberá mantener a la IED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la IED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la IED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
20. SUPERVISION DEL CONTRATO	De acuerdo con los estudios previos de la presente contratación, la Supervisión del contrato será ejercida a través del ANDREY ALI ÁLVAREZ GAITÁN – RECTOR ORDENADOR DEL GASTO o por quien designe por escrito el ordenador del gasto de la IED. **PARÁGRAFO:** El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a quienes haya por haber.
21. COMPROMISO ANTICORRUPCION	El contratista se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias de la IED para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción. Concretamente, a no ejercer prácticas corruptas, tales como, recibir u ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda, directamente o a través de interpuesta persona, para o con ocasión de las actividades propias del objeto contractual, así como cualquier conducta constitutiva de tráfico de influencias o establecida y sancionada por la Ley.
22. GASTOS:	Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.
23. NORMATIVIDAD APLICABLE:	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en la IED.
24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato requiere para su ejecución la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte de la IED cuando aplique, y el acta de inicio.

Para constancia, se firma en BOGOTÁ D.C, 29 de enero de 2026.

IED

ANDREY ALI ALVAREZ GAITÀN
C.C. **79.614.923**

EL CONTRATISTA

SOBIA YULEY PARDO ARIZA
C.C. **52.708.872**

Gestión del documento:

NOMBRE	CARGO	ACTIVIDAD
Andrey Ali Álvarez Gaitan	Rector Ordenador del Gasto	Revisó y Aprobó
Natalia Sánchez Ospina	Auxiliar Administrativa con Funciones Financieras	Proyectó