CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. IEMRS-003-2026
(29 DE ENERO DE 2026)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA MARINO RENJIFO SALCEDO
NIT:	815.004.606-8
CONTRATISTA:	FRANCISCO JAVIER VIDAL LISCANO.
NIT:	12.273.485-3
OBJETO:	"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, PODA DE PRADOS, ARBUSTOS, ÁRBOLES Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS VEGETALES PARA LAS 7 SEDES DE LA IE MARINO RENJIFO SALCEDO"
CUANTIA:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($5.612.856) M.CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS
PLAZO:	OCHO (08) DIAS CALENDARIO.

Entre los suscritos a saber: Licenciada MARIA MILENA MEDINA QUINTANA mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No.29.345.107, obrando en nombre y representación de la INSTITUCION EDUCATIVA MARINO RENJIFO SALCEDO, como Ordenador Del Gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, , y de otra parte el señor FRANCISCO JAVIER VIDAL LISCANO con cedula de ciudadanía No.12.273.485, con domicilio en la CR 4 60 C 35 BRR VILLA DEL PRADO de Cali, por otra parte, quien en adelante se llamara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, previas las siguientes consideraciones: a) Que la INSTITUCION EDUCATIVA, de acuerdo con las competencias y funciones contempladas en la constitución y la Ley, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado como es, servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectiva prestación de los servicios educativos, desarrollara este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, amparados en la Ley 1150 de 2007 , Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y sus Decretos reglamentarios. b) Que en el Plan Inversiones de la INSTITUCION EDUCATIVA MARINO RENJIFO SALCEDO para el periodo 2026, cuenta con las provisiones presupuestales y elaboro la disponibilidad presupuestal 003 de ENERO 28 de 2026 para desarrollar el objeto "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, PODA DE PRADOS, ARBUSTOS, ÁRBOLES Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS VEGETALES PARA LAS 7 SEDES DE LA IE MARINO RENJIFO SALCEDO". c) Que mediante estudio y documentos previos, La Institución Educativa, requirió y justifico el servicio a contratar; d) Que según propuesta allegada

por EL CONTRATISTA, la cual hace parte integral de este contrato, ha manifestado su interés de prestar el servicio requerido demostrando su experiencia; Este contrato se regirá por lo expuesto anteriormente y por las siguientes clausulas: PRIMERA.- OBJETO: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, PODA DE PRADOS, ARBUSTOS, ÁRBOLES Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS VEGETALES PARA LAS 7 SEDES DE LA IE MARINO RENJIFO SALCEDO" SEGUNDA.- VALOR: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($5.612.856) M.CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS, TERCERA.- FORMA DE PAGO: LA INSTITUCION EDUCATIVA MARINO RENJIFO SALCEDO, pagara los honorarios al contratista realizando un pago del 100% del presupuesto de este contrato al finalizar las actividades acordadas, para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico si el pago se realiza por la cuenta maestra de lo contrario se girar cheque. El pago debe contar con el documento soporte del cobro por parte del contratista, reporte de actividades, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde se especifique el cumplimiento a satisfacción de las actividades conforme a las obligaciones asumidas por el contratista:
DETALLES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

ITEM	DESCRIPCION	CANTI	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Corte de prado en todas las sedes	7 sedes	$350.000	$2.450.000
2	Disposición de basuras y desechos de prados	7 sedes	$120.000	$840.000
3	Poda de arboles	7 sedes	$214.000	$1.498.000
4	Disposición de basuras y desechos de la poda de arboles	7 sedes	global	$824.856
TOTAL				$5.612.856

CUARTA.- TERMINO DE EJECUCION. El contratista se compromete a realizar los servicios del objeto del contrato en OCHO (08) DIAS CALENDARIO. QUINTA.- EXENCION DEL PAGO DE PRESTACIONES: EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula segunda del presente contrato, razón por la cual por este contrato no existe ningún vínculo laboral entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. SEXTA.- REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: EL

CONTRATANTE se obliga a reservar la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($5.612.856) M.CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS. La entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 003 de ENERO 28 de 2026, que fue tomada del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2026 y respalda la totalidad de la inversión. SEPTIMA.- MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagara al CONTRATANTE multas sucesivas del 0,1% del valor del contrato por cada día de mora. OCTAVA.- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. NOVENA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad y podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, por incumplimiento del mismo. DECIMA.- CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: EL CONTRATANTE por conducto de la Sra. MARIA MILENA MEDINA QUINTANA, RECTORA con cedula de ciudadanía No. 29.345.107, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes

correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos

por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. DECIMA PRIMERA.- CESION Y SUBCONTRATACION: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna salvo previa autorización por parte del CONTRATANTE. DECIMA SEGUNDA.- GARANTIA: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. DECIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la Ley, y especialmente, en los artículos octavo y noveno de la Ley 100 de 1993. DECIMA CUARTA.- EL CONTRATISTA autoriza a la INSTITUCION EDUCATIVA, para que, por conducto de su tesorería general, efectué los descuentos que por Ley establezca el gobierno y afectan este contrato. DECIMA QUINTA.- LIQUIDACION: Del artículo 217 del decreto 019 de 2012 dice: ARTÍCULO 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: … La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. DECIMA SEXTA.- DOCUMENTO INTEGRANTES DEL CONTRATO: hacen parte integral del siguiente contrato los siguientes documentos: 1) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o Persona Jurídica 2) Fotocopia del Rut, 3) Antecedentes de la Contraloría y Procuraduría, 4) Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días de expedición (si fuera el caso). 5) Certificado de disponibilidad presupuestal, 6) la propuesta, 7) Copia del soporte de pago de salud, pensión y arl. 8) Copia de la libreta militar si fuera el caso, 9) Publicación, requisito que se entiende cumplido con la publicación del contrato en el portal WEB del SECOP, 10) Los demás documentos que se vayan produciendo en el desarrollo y ejecución del contrato. DECIMA SEPTIMA.- SOLUCION CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse diferencia o controversia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) acuerdo; b) transacción; c) conciliación y d) amigable composición, todo de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para el efecto. DECIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en

SECOP. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: 1) Que exista el Registro Presupuestal; 2) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social, pensión y arl. 3) presentar la planilla PILA vigente con el pago de aportes a salud pensión y riesgos laborales. DECIMA NOVENA.- FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: ARTICULO 11 NUMERAL 11 DEL DECRETO 4791 DE 2008 Y CONTRATACIÓN DIRECTA ("ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015). Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "…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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. VIGESIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTATISTA: El contratista se compromete a desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado las siguientes actividades precisas: 1) cumplir con la entrega de los siguientes elementos que corresponden a la cotización aceptada para el contrato. 2) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, pensión y ARL mensualmente, y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, requisito este indispensable para el perfeccionamiento del Proceso de mantenimiento locativo y para el pago que deba efectuarse a su favor. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada. PARAGRAFO 2. Mensualmente el supervisor asignado al Proceso de mantenimiento locativo deberá oficiar a la entidad respectiva del Sistema ante la cual cotiza el contratista en el régimen respectivo para que certifique la permanencia en el sistema y el pago mes vencido y al día. 3) el contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: 1) Prestar el apoyo consistente en un espacio físico, para depositar los elementos objeto del contrato. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este Proceso de mantenimiento locativo, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del Proceso de mantenimiento locativo. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y ARL, mes actual y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 y 2 de la

obligación que compete al contratista en este Proceso de mantenimiento locativo, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA MARINO RENJIFO SALCEDO municipio de CANDELARIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia de lo anterior se aprueba y se firma a los 29 días del mes de ENERO del año 2026.

EL CONTRATANTE
MARIA MILENA MEDINA QUINTANA
C.C. 29.345.107
I. E. MARINO RENJIFO SALCEDO
RECTOR
CANDELARIA

EL CONTRATISTA
FRANCISCO JAVIER VIDAL LISCANO
C.C. 12.273.485