Etapa Contractual
CONTRATO 01 - 2026

Contratante	Institución Educativa Municipal Jorge Villamil Cordovez
Contratista	Yuly Marcela Polo Artunduaga
NIT	1.083.882.921
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ASESORÍA EN MATERIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL, Y ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE AVALADOS CON FIRMA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**
Plazo	10 meses
Valor	$ 6.000.000 Seis millones de pesos m/c

Entre los suscritos a saber: GABRIEL MUÑOZ BAHAMÓN mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.135.822 expedida en Neiva – Huila, actuando en nombre y representación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL JORGE VILLAMIL CORDOVEZ con Nit No. 813.013.407–1 y quien en delante se denominará el CONTRATANTE, y YULY MARCELA POLO ARTUNDUAGA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.083.882.921 de Pitalito- Huila Matricula profesional de contadora publica titulada No 203779-T, domiciliada y residente en carrera 1 N° 6- 26 Pitalito Huila, actuando en nombre propio y quien para los efectos de presente documento se denominará el CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las normas que regulan la materia y especialmente por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA.** Objeto del contrato. El objeto del PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ASESORÍA EN MATERIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL, Y ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE AVALADOS CON FIRMAPARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. **CLAUSULA SEGUNDA.** obligaciones específicas del contrato. **1.** Recibir, revisar y registrar en la contabilidad del Fondo de Servicios Educativos la documentación generada y reportada por las áreas de la Institución Educativa involucradas en el proceso contable, para su respectivo registro oportuno y conforme a la normatividad vigente. **2.** Efectuar y corroborar, mediante revisiones y auditorías contables, los registros contables que no sean realizados directamente por las diferentes dependencias de la Institución Educativa, incluyendo las causaciones contables correspondientes. **3.** Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias del Fondo de Servicios Educativos, verificando la consistencia entre extractos bancarios y registros contables. **4.** Elaborar los estados financieros e informes contables conforme a los requerimientos de la Contaduría General de la Nación, Contralorías, Ministerio de Educación y Consejo Directivo, entre otros. **5.** Reportar mensualmente la información presupuestal en la plataforma SIA OBSERVA, dentro de los plazos establecidos y con base en la documentación suministrada por la Institución Educativa. **6.**Asesorar y apoyar el cargue de la información contractual en la plataforma SECOP II dentro de los términos establecidos. **7.**Codificar y reportar el Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II conforme a la información suministrada por la Institución Educativa. **8.**Apoyar permanentemente el proceso presupuestal del Fondo de Servicios Educativos, incluyendo elaboración,

liquidación, ejecución, superávit y cierre presupuestal. **9.**Asesorar en el manejo de las obligaciones tributarias de orden municipal y nacional aplicables a la Institución Educativa. **10.**Liquidar, diligenciar y presentar los formularios tributarios aplicables como retención en la fuente, IVA, ICA y otros. **11.** Apoyar la elaboración y presentación del reporte de información exógena ante la DIAN. **12.**Prestar asesoría permanente y personalizada en aspectos contables y presupuestales por medios telefónicos, virtuales y presenciales. **13.** Entregar trimestralmente los informes a los organismos de control y los libros oficiales contables correspondientes. **14**.Actualizar la contabilidad del Fondo de Servicios Educativos a la fecha de suscripción del contrato y las que se acuerden durante la ejecución. **15**Entregar mensualmente los informes requeridos por la Secretaría de Educación conforme al cronograma establecido. **16.**Acompañar las reuniones del Consejo Directivo y las sesiones de rendición de cuentas previa invitación de la Institución Educativa. **17.**Las que encomiende de manera formal el rector o supervisor de contrato de la Institución relacionadas con el objeto del contrato. **CLAUSULA TERCERA.** Valor y forma de pago. -El presente contrato tiene un valor de: seis millones de pesos mcte ($6.000.000) IVA incluido., el cual se cancelará así: CONTRATISTA el valor pactado, en DOS PAGOS así: ($3,000,000) se efectuará en julio, mientras que el segundo pago de tres millones de pesos ($3,000,000) se realizará en noviembre. Esto suma un valor total de seis millones de pesos ($6,000,000), siguiente a la presentación de la factura y sus respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato. **CLAUSULA CUARTA.** Duración. El presente contrato tendrá una duración de 10 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA**. Obligaciones generales de la contratista. La CONTRATISTA se compromete **1.** Cumplir con la Constitución Política y las leyes de la República de Colombia. **2**. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, idoneidad, oportunidad y condiciones definidas. **3.** Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **4.** Programar las actividades que deben desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato **5.** Rendir y elaborar informes, actividades y demás acciones que se le soliciten en desarrollo del contrato. **6**. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia. **7.** Responder en los plazos que la IEM Jorge Villamil Cordovez establezca, en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule. **8.** Cumplir, cabalmente, con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda; por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **9.** Estar disponible para atender, oportunamente, las solicitudes y requerimientos que formule el supervisor. **10.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **11**. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. **12.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.**13.** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **14.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad, con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **15.** Mantener actualizada la información sobre su lugar de domicilio durante la vigencia del contrato. 16. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. **CLAUSULA SEXTA** Obligaciones

especificas: **1.** Actualizar la información contable del Fondo de Servicios Educativos (FSE) de la Institución Educativa Municipal Jorge Villamil correspondiente a la vigencia fiscal 2026, asegurando que los registros reflejen de manera fiel, razonable y oportuna la realidad financiera de la institución**. 2.** Realizar el registro contable de los ingresos, gastos, compromisos, obligaciones y pagos, de conformidad con las normas vigentes. **3.** Efectuar la revisión, depuración y ajuste de la información contable y presupuestal, identificando inconsistencias, errores u omisiones, y realizando los correctivos necesarios con sus respectivos soportes. **4.** Elaborar y mantener actualizadas las conciliaciones bancarias, verificando la correspondencia entre los saldos contables y los extractos bancarios, e informando oportunamente las diferencias encontradas. **5.** Brindar asesoría permanente al personal encargado. **6.** Asesorar y revisar los procesos de contratación en sus tres etapas. **7.** Asesorar en la correcta aplicación del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, garantizando que los gastos se realicen conforme a la destinación legal de los recursos, disponibilidad presupuestal y principios de legalidad, eficiencia y transparencia. **8.** Elaborar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos correspondientes al ejercicio fiscal 2026, incluyendo los estados e informes que sean exigidos por la normatividad vigente. **9.** Avalar con firma profesional los estados financieros elaborados, asumiendo la responsabilidad técnica sobre la veracidad, razonabilidad y consistencia de la información contable y financiera presentada.**10.** Preparar y presentar los informes contables y financieros requeridos por la Secretaría de Educación, la entidad territorial certificada, los entes de control y demás autoridades competentes. **11**. Apoyar los procesos de rendición de cuentas del Fondo de Servicios Educativos, suministrando la información contable y financiera requerida, de manera clara, completa y oportuna. **12.**Brindar acompañamiento técnico durante auditorías, revisiones o visitas de control, atendiendo requerimientos y observaciones relacionadas con la información contable y presupuestal del FSE.**13**. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas aplicables, relacionadas con la administración financiera y contable de los Fondos de Servicios Educativos.**14.** Entregar oportunamente los productos y documentos derivados de la ejecución del contrato, en los plazos y condiciones establecidos por la institución educativa.**15.** Guardar confidencialidad y reserva sobre la información financiera, contable y presupuestal a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de su terminación. **CLAUSULA SÉPTIMA** Obligaciones del CONTRATANTE. El contratante se obliga a: **a)** Suministrar la información requerida para la correcta ejecución del contrato. **b)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **c)** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. **d)** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados en la Ley. **e)** Cumplir con los pagos que se derive del contrato. **f)** Delegar o realizar, de manera oportuna, supervisión del contrato **g)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este. **h)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan del desarrollo de este. **CLAUSULA OCTAVA.** Vigilancia del contrato. - El CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas juntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **CLAUSULA NOVENA**. - Forma de terminación. - El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cualquiera de ellas **CLAUSULA DECIMA.** Exclusión de la relación laboral. - 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 incumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio. **CLAUSULA PRIMERA**. - Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA**. De las responsabilidades de la contratista. LA CONTRATISTA para efectos del cumplimiento de las estipulaciones contempladas en el presente contrato, será responsable de mantener indemne a la Institución por las actuaciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA**. Clausula penal pecuniario por incumplimiento. En caso de incumplimiento de las obligaciones por causas imputables a la CONTRATISTA, el CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA hasta por un valor equivalente al 3% del valor del presente contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el 10% del valor del presente contrato **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA**. Fondos y apropiaciones presupuestales; las erogaciones que demande la ejecución del presente contrato se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 01 del 26 de enero de 2026, con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal, Honorarios No. 2.1.2.02.02.008.03; Perfeccionamiento. El presente contrato se perfecciona en el momento de suscripción de las partes y su registro presupuestal por el CONTRATANTE, el cual hace parte integral del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA**. Afiliación del contratista al Sistema General de Seguridad Social. De conformidad con lo establecido en la ley 100 de 1993, ley 190 de 1995 y decretos 2150 de 1995, LA CONTRATISTA deberá afiliarse o estar afiliada a una entidad promotora de salud EPS, Pensión, y Riesgos Profesionales, al menos por un término igual al de la ejecución del presente contrato. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del CONTRATANTE a la CONTRATISTA. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA**. Inhabilidades e incompatibilidades. La CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incursa en las causales de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA**. Supervisión. Estará a cargo de la docente Orientadora Jenny Lorena Rivas.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma en el municipio de Pitalito, Huila, el 28 de enero de 2026.

Por el Contratante,

GABRIEL MUÑOZ BAHAMÓN
Rector
Contratante

Por el contratista,

YULY MARCELA POLO ARTUNDUAGA
Contadora Pública
Contratista