CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 01-2026

PARTES: **NORIS PATERNINA DÍAZ- CONTRATISTA**
C.C. 39.296.018

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO OCTAVIO AMADO - CONTRATANTE
NIT. 811.019.890-4

OBJETO: Prestación de servicios profesionales del área de la ciencia contable, como contadora de la Institución educativa.

VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000).

Entre las suscritas **MARÍA DEL ROSARIO TABARES BUILES**, identificada con Cédula N° 42.759.338, obrando en calidad de ordenadora del gasto de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO OCTAVIO AMADO y dando cumplimiento a lo prescrito por el numeral 10.16 del artículo 100, el decreto único de educación 1075 de 2015 y el artículo 11 de la Ley 715 de 2001, actuando como administrador del Fondo de Servicios Educativos, quién se denominará "LA CONTRATANTE" y de otra parte, **NORIS PATERNINA DÍAZ,** identificado con la Cédula de Ciudadanía N° **39.296.018**, actuando en nombre propio, quien en adelante se llamará: LA CONTRATISTA, han venido a celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga con el ESTABLECIMIENTO a realizar la siguiente labor o servicio: Prestación de Servicios Profesionales del área de la ciencia contable, como Contadora Pública.

SEGUNDA. VALOR: El valor del presente contrato es de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000).
TERCERA. PLAZO: El plazo de la ejecución de este contrato se estipula en **152 días**, los cuales serán durante el periodo comprendido entre el 30/01/2026 hasta el 30/06/2025, Cubriendo toda la información contable correspondiente de enero a junio 30 2026.

CUARTA. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: El contratista presta al ESTABLECIMIENTO educativo, las siguientes actividades:

- ✔ Registro de Saldos Iniciales, actualización de los meses de enero a junio y ajustes de Contabilidad para la vigencia 2026.
- ✔ Actualización información contable meses de enero a junio
- ✔ Recibir las facturas de los proveedores y revisar el cumplimiento de la normatividad actual, Resolución 042 de 2020.
- ✔ Elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria, estas son elaboradas diariamente y deben ser enviadas por medio del correo electrónico.
- ✔ Presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.

- ✔ Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.
- ✔ Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.
- ✔ Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.
- ✔ Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.
- ✔ Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.
- ✔ Elaboración mensual y envío de información a Secretaría de hacienda, sobre los contratos suscritos por la Institución Educativa, en cumplimiento del acuerdo 066 de 2017 (Municipio de Medellín).
- ✔ Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.
- ✔ Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).
- ✔ Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).
- ✔ Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).
- ✔ Informe trimestral de contratos de obra pública suscritos ante la Secretaría de Educación de Medellín (Excel), en formato asignado.
- ✔ Elaboración mensual del juego de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio, Notas a los Estados Financieros).
- ✔ Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación.
- ✔ Elaboración anual del Flujo de Efectivo (Excel) y remisión a la Secretaría de Educación, impreso y por correo electrónico.
- ✔ Elaboración y envío trimestral a la Secretaría de Educación, de Planilla de Control Interno Contable.
- ✔ Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y bancos.
- ✔ Impresión de Libros Oficiales
- ✔ Elaboración de acta de apertura de libros
- ✔ Elaboración anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN
- ✔ Asesoría en la elaboración de planeación anual financiera (presupuesto, acuerdo, plan anual de adquisiciones, plan operativo anual de inversiones, plan anualizado de caja).
- ✔ Elaboración y envío anual de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.
- ✔ Generación virtual del Estado de cuenta con la DIAN, asesoría para subsanar inconsistencias.
- ✔ Generación y renovación de firma electrónica Dian.
- ✔ Asesoría en el cargue anual del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP

- ✔ Elaboración y envío anual del informe financiero para rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- ✔ Asesoría para el tesorero en la custodia y orden de conservación de los documentos impresos.
- ✔ Elaboración del informe semestral de la revisión presupuestal y arqueo de tesorería.
- ✔ Generación y envío anual a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.
- ✔ Generación y envío a los proveedores (cuatrimestral) del certificado de retención al IVA.
- ✔ Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión.
- ✔ Elaboración y Certificación de los recursos de balance de forma anual.
- ✔ Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.
- ✔ Elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.
- ✔ Elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.
- ✔ Elaboración del Documento Técnico de Saneamiento Contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio.
- ✔ Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por los entes de control, en las visitas de inspección y vigilancia realizados.
- ✔ Acompañamiento en consejos Directivos cuando se requiera.

OTROS SERVICIOS, NO RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN CONTABLE.

- ✔ Asesoría en la elaboración de los procesos pre y contractuales para concesión de espacios.
- ✔ Asesoría en la elaboración de Reglamentos y Manuales de tesorería y Contratación.
- ✔ Asesoría en la elaboración de los procesos Pre y Contractuales (Estudios previos, invitación pública, acta de cierre, evaluación, adjudicación, contrato, entre otros) para adquisiciones con valor inferior a 20 SMMLV.
- ✔ Asesoría cargue en el portal único de contratación estatal – Colombia Compra Eficiente (SECOP) del proceso contractual.
- ✔ Consultorías en general: aclaración de dudas e inquietudes contables, tributarias y normativas en cuanto a la administración de los Fondos de Servicios Educativos.

QUINTA. OBLIGACIÓN LABORAL: EL ESTABLECIMIENTO no contraerá ninguna obligación laboral con el CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contrato.
SEXTA. **SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA**: El plazo del presente contrato podrá suspenderse o prorrogarse en ambos casos de común acuerdo entre las partes.
SÉPTIMA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: EL ESTABLECIMIENTO atenderá el pago de este contrato con cargo al rubro “Prestación de Servicios Profesionales” con la disponibilidad presupuestal **N° 01** del 29 de enero de 2026. En todo caso, los pagos se sujetarán a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y plan anualizado de caja.
OCTAVA. FORMA DE PAGO: Las obligaciones surgidas de este contrato se reconocerán previa presentación de la factura con los requisitos legales y fiscales por parte del CONTRATISTA ante La Tesorería de la Entidad, se realizará en forma mensual, los cinco

primeros días hábiles del mes una vez recibido a satisfacción**,** de acuerdo con la siguiente distribución:

N° CUOTAS	FECHA	VALOR
1	En febrero	$1.000.000
2	En marzo	$1.200.000
3	En abril	$1.200.000
4	En Mayo	$1.200.000
5	En junio	$1.200.000
6	En Julio	$1.200.000
	TOTAL	**$7.000.000**

NOVENA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato, requiere para su perfeccionamiento las firmas de las partes y para su ejecución, el registro presupuestal.

DÉCIMA. EL CONTRATISTA: Deberá acreditar su afiliación a un fondo de pensiones y salud, para obrar de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, salvo lo dispuesto en el Decreto 2150 de 1995.

DÉCIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín.

DECIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por alguna de las partes, se establece como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causado a la parte afectada.

DÉCIMA TERCERA: REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** no adquiere ningún vínculo de carácter laboral de ninguna naturaleza, con el contratista ni con las personas que éste eventualmente ocupe.

DÉCIMA CUARTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS: Los gastos que demande la legalización del presente contrato, correrán a cargo del **CONTRATISTA** y los que implique para la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** el cumplimento del mismo, serán con cargo a la disponibilidad presupuestal expedido por la sección de tesorería, que hace parte de los anexos del contrato.

DÉCIMA QUINTA: PAZ Y SALVO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**. En el evento de no estarlo**, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** podrá compensar dichos valores de las sumas adeudadas al **CONTRATISTA.**

DÉCIMA SEXTA: APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN: Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad, así como las demás disposiciones señaladas en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y, demás normas que la modifiquen o adicionen.

DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades, consagradas en la constitución y en las leyes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones establecidas en la ley.

DÉCIMA OCTAVA.SUPERVISIÓN: La rectora ordenadora del gasto de la institución educativa, acepta la supervisión del presente contrato.

Dado en Medellín el día 30 de enero de 2026.

MARÍA DEL ROSARIO TABARES BUILES
Rectora
Contratante
C.C. 42.759.338

N**ORIS PATERNINA DÍAZ**
Contratista T.P. 72164-T
C.C. 39.296.018