



### CONTRATO DE SERVICIOS

<b>NÚMERO:</b>	001 -2026
<b>CONTRATANTE:</b>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARIA DE LA ANTIGUA NIT. 900718721-1
<b>CONTRATISTA:</b>	ERICKA CECILIA ARIAS TORRES Identificada con cedula de ciudadanía número 1.028.004.834
<b>OBJETO:</b>	“SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADURÍA, COMO APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA”
<b>VALOR:</b>	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL M.L. (\$1.800.000)
<b>PLAZO</b>	3 MESES
<b>SUPERVISOR</b>	RECTORA: PRAXEDES GERTRUDIS GARCIA CC. No. 39.302.836
<b>CDP</b>	No.001
<b>RUBRO</b>	2.1.2.02.02.008.02.16 Servicios Profesionales R. PROPIOS I.E- SUPERAVIT \$1.413.408 2.3.2.02.02.009.22.01.25 Servicios Profesionales SGP -SUPERAVIT \$386.592

**CLAÚSULA PRIMERA:** Especificaciones técnicas.

Deberá tener las siguientes especificaciones:

No	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Preparación y Certificación de Estados financieros	Verificación y validación de la información financiera de acuerdo con la realidad económica del Fondo de Servicio Educativo.	Estado financiero con sus anexos firmados:  -Ejecución de ingresos y gastos. -Relación de pagos. -Relación de ingresos. -Resumen del movimiento bancario. -Balance general. -Estado de actividad económica y social.	3	Entregas mensuales



**MUNICIPIO DE APARTADÓ**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARIA DE LA ANTIGUA**  
**NIT 900718721-1 DANE 105045001527**  
**Telefax: 826 25 46**



			-Balance de prueba. -Libro mayor y balance. -Libro de banco. -Actos administrativos de modificaciones al presupuesto inicial firmado por el ordenador del gasto. -Actos administrativos de adiciones al presupuesto firmado por el consejo directivo.		
2	Elaborar comprobantes de contabilidad	Causación contable de ingresos y gastos	Registro sistema contable del Fondo de Servicio Educativo.	100%	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
3	Liquidar impuestos, realizar conciliaciones bancarias	Verificación de información registrada	Formulario dispuesto por la DIAN	100%	De acuerdo al calendario tributario de la DIAN.
4	Preparar información exógena para su presentación ante la DIAN oportunamente.	Verificación de información registrada.	Archivo información exógena.	1	De acuerdo al calendario tributario de la DIAN.
5	Reporte de ingresos por conceptos diferentes a gratuidad.	Reportar a la Secretaría de Educación las concesiones de espacios al interior de la I.E, donaciones y transferencias recibidas y otros conceptos que representen ingresos para las I.E.	Reporte con las novedades descritas en la actividad.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
6	Apoyar al rector de la I.E en la consolidación, preparación de información y presentación del	Verificación de información registrada.	Reportes SIFSE.	4 o según requerimiento del MEN.	De acuerdo con la programación del MEN.



	reporte en el sistema de información Fondos de servicios educativos del MEN.				
7	Apoyar a la I.E en el proceso de cierre financiero de vigencia	Entregar la información pertinente y participar en el proceso de cierre financiero de vigencia.	-Acto administrativo de cierre.	1	Último mes

## **CLAÚSULA SEGUNDA:** Obligaciones del contratista.

### **Generales**

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por la institución y presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.
5. Mantener comunicación permanente con la institución a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la Institución Educativa.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Institución educativa, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.
10. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono...).



## **ESPECÍFICAS:**

En cumplimiento del objeto contractual el contratista durante el término de este contrato deberá:

1. Cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 dando cumplimiento a las normas nacionales aplicables a los fondos de servicios educativos y lineamientos del orden territorial.
2. Aplicar el sistema de control interno contable en cada una de las actuaciones.
3. Tramitar oportunamente los requerimientos enviados por los órganos de control y fiscalización de la administración municipal, si éstos se encuentran relacionados con la contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó.
4. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales de cada uno de los documentos soportes que forman parte de los comprobantes de contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó
5. Seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos aprobados por la Institución Educativa durante la vigencia en curso
6. Apoyar al Ordenador de gasto en la operatividad del software financiero para Fondos de Servicios Educativos que esté implementado.
7. Generar archivo plano en Excel de ingresos y egresos (Ejecuciones de ingresos y gastos), del software implementado, como anexo al informe mensual y entregarla para su custodia al Rector (a) de la institución educativa y emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes.

## **Obligaciones Generales del contratista**

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por la institución Educativa.
5. Mantener comunicación permanente con la Institución Educativa a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la institución Educativa.

**CLAÚSULA TERCERA:** Obligaciones de la entidad.



**MUNICIPIO DE APARTADÓ**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARIA DE LA ANTIGUA**  
**NIT 900718721-1 DANE 105045001527**  
**Telefax: 826 25 46**



1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Educación.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo

**CLAÚSULA CUARTA: FORMA DE PAGO:** La institución Educativa pagará al proponente con el cual suscriba el contrato en TRES CUOTAS mensuales, distribuidas de la siguiente:

<b>PAGOS A REALIZARSE</b>	<b>VALOR A PAGAR</b>
1	600.000
2	600.000
3	600.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$1.800.000</b>

Todos pagaderos previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales.

**CLAÚSULA QUINTA:** Propiedad intelectual y confidencialidad.

Todos los informes resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Institución Educativa y EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de ellos con fines distintos al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, salvo autorización expresa y previa del Rectora de la Institución Educativa.

**CLAÚSULA SEXTA:** Cesión.

El presente contrato se suscribe en razón a la idoneidad del contratista en el área objeto de la presente contratación, por lo cual EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin la autorización previa y escrita del Rectora de la IE.

**CLAÚSULA SÉPTIMA:** Inhabilidades e incompatibilidades.

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en las normas vigentes.

**CLAÚSULA OCTAVA:** Responsabilidad por entrega de bienes.

Si para el cumplimiento de las obligaciones contractuales la Institución Educativa pusiere a



**MUNICIPIO DE APARTADÓ**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARIA DE LA ANTIGUA**  
**NIT 900718721-1 DANE 105045001527**  
**Telefax: 826 25 46**



disposición del CONTRATISTA equipos, muebles o instalaciones de su propiedad, EL CONTRATISTA se hará responsable de dichos elementos y asumirá su deterioro cuando se originare en actitudes dolosas o de culpa grave.

**CLAÚSULA NOVENA:** Naturaleza jurídica.

El presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la ejecución del contrato.

**CLAÚSULA DECIMA:** Perfeccionamiento del contrato: Este contrato se perfecciona con el acuerdo entre las partes sobre el objeto, la contraprestación y la aceptación respectiva; no obstante, solo podrá iniciar su ejecución una vez se haya suscrito el acta de inicio.

**CLAÚSULA DECIMA PRIMERA:** Garantías.

Conforme a lo previsto en el Artículo 87 en consonancia con el Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, para este proceso de CONTRATACION y teniendo en cuenta el Manual de contratación de la Institución, no se exigirá póliza de cumplimiento alguna

**CLAÚSULA DECIMA SEGUNDA:** Documentos del contrato Hacen parte del presente contrato los siguientes: 1. Estudio Previo, 2. CDP, 3. Registro presupuestal, 4. documentos aportados por el contratista, los cuales fueron previamente revisados por la entidad, 5. Minuta o anexo al contrato.

**CLAÚSULA DECIMA TERCERA:** Indemnidad.

Es obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a la Institución Educativa de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

**CLAÚSULA DECIMA CUARTA:** Supervisión.

La Institución Educativa ejercerá la supervisión por medio del Rectora o la persona que para el efecto se designe por escrito. Para cumplir con esta función deberá realizar seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato y de sus actuaciones y dejará constancia escrita.

**CLAÚSULA DECIMA QUINTA:** Multas:

EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del 5% del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución.




**MUNICIPIO DE APARTADÓ**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARIA DE LA ANTIGUA**  
**NIT 900718721-1 DANE 105045001527**  
**Telefax: 826 25 46**



**CLAÚSULA DECIMA SEXTA:** Cláusula penal.

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 10% del valor del contrato: una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.

Para constancia, firman el presente contrato, los que en ella intervinieron el 30 de enero de 2026

  
**PRAXEDES GARCIA OYOLA**  
**RECTORA - Supervisora**

  
**ERICKA CECILIA ARIAS TORRES**  
Contratista