Contrato Prestación de Servicios
4143.089.26.03-2026
(30 DE ENERO DE 2026)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS
NIT:	805.009.471-7
CONTRATISTA:	PETER ALEJANDRO MUNZ BONILLA
NIT:	16.491.691-3
OBJETO:	"SERVICIO PROFESIONAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, APOYADO EN LA PLATAFORMA WEB PORTAL ZETI, ORIENTADO A OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE MATRÍCULAS, APERTURA DE AÑO LECTIVO Y ADMINISTRACIÓN DE NOTAS HASTA EL 30 DE JULIO DE 2026 Y CORRESPONDIENTE A LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA CASD".
CUANTIA:	SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
PLAZO:	ENERO 30 A JULIO 30 DE 2026
LUGAR DE: ACTIVIDADES	I.E. SANTO TOMAS

Entre los suscritos a saber: LIC. RICARDO CASTILLO TORRES mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No.12.967.400, obrando en nombre y representación de la INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS, como ordenador del gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, y de otra parte el señor (a) PETER ALEJANDRO MUNZ BONILLA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.491.691, ubicado en la KR 47 A # 11 - 26, Cali, (Valle), y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Servicios, previas las siguientes CONSIDERACIONES: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; b) Que con la

contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.; c) Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, establece la contratación directa para los 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". d) Que los estudios previos de que trata el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, suscritos por la rectoría de la Institución con el apoyo del asesor en contratación estatal, quien fundamentó la necesidad de la contratación requerida de la siguiente forma: Corresponde a los Rectores de las Instituciones Educativas de conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, La Institución Educativa como entidad estatal está obligada a publicar todos sus procesos de contratación estatal según los lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su circular Externa Nº 1 del 21 de Noviembre de 2013. e) Que el presente contrato se celebra en ejercicio de la facultad conferida por las normas citadas, y por la experiencia de la persona jurídica en este tipo de actividades. f) Que existe la necesidad de la Institución Educativa de continuar con el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos académicos y administrativos de los Fondos de Servicios Educativos. g) Que es oportuno realizar el proceso de contratación de SERVICIO PROFESIONAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, APOYADO EN LA

PLATAFORMA WEB PORTAL ZETI, ORIENTADO A OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE MATRÍCULAS, APERTURA DE AÑO LECTIVO Y ADMINISTRACIÓN DE NOTAS HASTA EL 30 DE JULIO DE 2026 Y CORRESPONDIENTE A LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA CASD, ya que se cuenta con la apropiación presupuestal # 003 del 30 de Enero de 2026, y el tiempo para desarrollar las actividades. En consecuencia, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: "SERVICIO PROFESIONAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, APOYADO EN LA PLATAFORMA WEB PORTAL ZETI, ORIENTADO A OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE MATRÍCULAS, APERTURA DE AÑO LECTIVO Y ADMINISTRACIÓN DE NOTAS HASTA EL 30 DE JULIO DE 2026 Y CORRESPONDIENTE A LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA CASD". La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato por lo tanto se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A:- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1075 de 2015, el Contratista tiene las siguientes obligaciones: El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el CONTRATANTE a: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, en los estudios previos de conformidad con la propuesta económica presentada, la cual debe ajustarse en un todo a las exigencias de la institución:

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO
1	**1. Introducción** En el contexto actual de transformación digital del sector educativo, la gestión eficiente de la información académica se ha convertido en un factor clave para garantizar procesos oportunos, ordenados y confiables. En particular, los procesos de **matrícula, apertura del año lectivo y administración de notas** representan un desafío operativo que requiere soluciones tecnológicas robustas y acompañamiento profesional especializado. En este marco, presentamos la siguiente propuesta comercial orientada a optimizar los procesos de matrículas, apertura del año lectivo y administración de notas, mediante un servicio integral apoyado en la plataforma web **Portal Zeti**. **2. Objetivo de la Propuesta** Brindar un **servicio profesional de gestión y administración de información académica**, apoyado en la plataforma web Portal Zeti, con el objetivo de: • Optimizar y automatizar los procesos de matrícula. • Asegurar la correcta organización, disponibilidad y trazabilidad de la información académica. • Facilitar una apertura del año lectivo 2026 eficiente, ordenada y sin contingencias operativas.

3. Descripción del Servicio

El servicio propuesto contempla la administración, configuración y acompañamiento en el uso de la plataforma **Portal Zeti**, diseñada para centralizar y gestionar información académica de manera segura y eficiente.

El alcance del servicio incluye:

- Gestión y administración de bases de datos académicas.
- Soporte en los procesos de matrícula (ingreso, validación y actualización de información).
- Parametrización de la plataforma según los requerimientos institucionales.
- Acompañamiento técnico y funcional durante el proceso de apertura del año lectivo.
- Soporte profesional para la resolución de incidencias y consultas operativas.

4. Beneficios para la Institución

La contratación de este servicio permitirá a la institución:

- Reducir tiempos y errores en los procesos administrativos.
- Mejorar la calidad y confiabilidad de la información académica.
- Contar con una plataforma web accesible, centralizada y segura.
- Disminuir la carga operativa del equipo administrativo.
- Asegurar un inicio del año lectivo 2026 más fluido y organizado.

5. Plataforma Portal Zeti

Portal Zeti es una plataforma web especializada en la gestión de información académica, que ofrece:

- Acceso en línea y en tiempo real a la información.
- Interfaz intuitiva y adaptable a distintos perfiles de usuario.
- Seguridad y respaldo de datos.
- Escalabilidad para acompañar el crecimiento institucional.

6. Propuesta de Valor

Nuestra propuesta combina **tecnología + servicio profesional**, asegurando no solo la disponibilidad de una herramienta digital, sino también el acompañamiento experto necesario para que su implementación y uso generen resultados concretos y medibles.

Son Seis millones quinientos mil pesos (**$6.500.000,oo**), hasta el día 30 de julio de 2026.

2) Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitios convenidos. 3) Permitir al Rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado, y acatar las directrices impartidas por ella para la prestación del servicio. 3) Colaborar con la Institución para cumplir con los requerimientos de las Entidades de vigilancia, regulación y control. 4) Obrar con lealtad, celeridad y profesional frente a los asuntos encomendados. 5) Indicar las recomendaciones necesarias. 6) Disponer del

personal, la maquinaria y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y en todo caso con cargo al contratista. 7) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 8) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 9) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 10) Garantizar la calidad de los bienes o servicios a entregar y reponer aquellos que puedan presentar averías o imperfecciones no imputables a la Administración. 11) Los precios de la oferta no estarán sujeto a cambios. Si el análisis de precios ha omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores. 12) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 13) Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993. Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2004, Ley 795 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1955 de 2019. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada. 14) Realizar todas las actividades acordadas de SERVICIO PROFESIONAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, APOYADO EN LA PLATAFORMA WEB PORTAL ZETI, ORIENTADO A OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE MATRÍCULAS, APERTURA DE AÑO LECTIVO Y ADMINISTRACIÓN DE NOTAS HASTA EL 30 DE JULIO DE 2026 Y CORRESPONDIENTE A LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA CASD. 15) Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato. –B.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: 1) Prestar el apoyo logístico necesario para la correcta implementación del sistema, así como suministrar el material y la información necesarios para ello. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del contrato. 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, de acuerdo a la normatividad vigente y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 de la obligación que compete al contratista en este contrato, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y

vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. 4) Liquidar el contrato dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 003 del 30 de Enero de 2026. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa cancelara al CONTRATISTA en DOS (2) cuotas: La primera con el Licenciamiento de Computación en la Nube Privada del Portal de Servicios Educativos ZETI - Apertura del Año lectivo por un valor de $4.875.000 y la segunda por valor de $1.625.000 el día 30 de julio, previo soporte tecnológico. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes, con cargo al presente presupuesto, y la respectiva acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor encargado del contrato donde se especifique el cumplimiento a satisfacción de las actividades conforme a las obligaciones asumidas por el contratista. CUARTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato es de ENERO 30 A JULIO 30 DE 2026, contados a partir de la aprobación de las garantías (si fueron exigidas) y de la suscripción del acta de inicio, lo cual ocurrirá una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá el LIC. RICARDO CASTILLO TORRES con número de cedula No. 12.967.400, secretaria grado 5 de la Institución, 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. SEXTA: LIQUIDACION: El presente contrato no requiere liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. PARÁGRAFO: En el caso que el contrato se termine anormalmente o tenga saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo regulen. SEPTIMA: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (artículos 68 y 69 de la Ley 80/93). OCTAVA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagrados en los Artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993 o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: Según el Artículo 18 de la Ley 80 de la 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1.993. DECIMA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, La Institución mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas dando aplicación al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA PRIMERA: 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. DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. DECIMA TERCERA: CESION: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA CUARTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: De conformidad con lo previsto en el Artículo 8º. Del decreto reglamentario 679/94 los contratos estatales se sujetarán a la Ley 80/93 y en las materias no reguladas en dicha Ley, a las disposiciones civiles y comerciales. PARAGRAFO: Tratándose de un Contrato de Servicios, regido por los principios de la contratación pública, especialmente los contenidos en la Ley 80 de 1993, el contratista actuará con total autonomía en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con la institución educativa. DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) el pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) los demás exigidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO 1: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. PARAGRAFO 2: No podrá iniciarse el plazo de ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos íntegros de ejecución. PARAGRAFO 3: El presente

contrato deberá publicarse en el SECOP del Portal Único de Contratación en el término estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP. DECIMA SEPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro 2.1.2.02.02.008.12 (Servicio de uso portal académico), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 003 del 30 de Enero de 2026. DECIMA OCTAVA: GARANTIAS: - 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 NOVENA: FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: Sin desconocer el contenido de la circular presidencial CONJUNTA No_ 100-005 DE 2022- donde la presidencia de la república de Colombia instruye sobre la transformación de los contratos de prestación de servicios a contratos laborales y teniendo en cuenta el numeral 11 artículo 11 del decreto 4791 de 2008 el cual dice: “Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.” Por lo anteriormente expuesto Nuestra entidad se encuentra impedida por la ley para hacer contratos laborales; en estos términos se continúa aplicando la modalidad de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en los términos de la ley general de contratación estatal colombiana vigente que dice: 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, 3siempre 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". VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: 1) Registro Único Tributario- RUT. 2) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 3) Fotocopia de la cedula el representante legal. 4) Fotocopia de la libreta militar del representante legal (hombre < 50 años). 5) Certificado de medidas correctivas del representante legal. 6) Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 7) Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 8) Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. 9) Autorización consulta de antecedentes de policía inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años. 10) Certificado Redan, deudores morosos por alimentos. 11) Certificado de afiliación a un sistema de protección social certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación. 12) Certificado de policía inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años. 13) Hoja de vida persona jurídica. VIGESIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS MUNICIPIO DE CALI DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia se firma en Cali – Valle, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

_____	_____
EL CONTRATANTE	EL CONTRATISTA
LIC. RICARDO CASTILLO TORRES	PETER ALEJANDRO MUNZ BONILLA
C.C. 12.967.400	C.C. 16.491.691
IE. SANTO TOMAS	
Firmado en original	

Proyectado por: Alonso E. Bernal- Asesor Contractual
Aprobado por: Lic. Ricardo Castillo Torres - Rector