CONTRATO No.04-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Nombre	DIEGO ARMANDO ROJAS LAGUNA	**Fecha**	ENERO 30 DE 2026
CC	7.688.899	**Régimen**	ORDINARIO
Dirección	CALLE 9 4 19 OF 604	**Persona**	NATURAL
Teléfono	8744557	**Celular**	3166943303
Ciudad	NEIVA	**Valor**	$8.516.000.00
Forma de Pago	Un primer pago por valor de $709.674,00 y ONCE (11) cuotas de $709.666.00	**Correo**	diego.rojas@rojasasesorias.com
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA POR LA VIGENCIA 2026 (DE ENERO A DICIEMBRE) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA		
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
Rubro	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Código**	2.1.2.02.02.008
Fuente	TRANSFERENCIA MUNICIPIO - ICLD	**Inicio**	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
Vigencia Fiscal	AÑO 2026	**Plazo Ejecución**	335 días

Entre los suscritos a saber AURA MARIA LOZADA LEMUS, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 25.559.073 expedida en Páez (Belalcazar), en su calidad de Rectora y Ordenadora del Gasto de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA, NIT 813.003.567-7, facultado para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.1.6.3.3, a quien se denominará la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, por una parte, y DIEGO ARMANDO ROJAS LAGUNA, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.688.899 expedida en Neiva (Huila), quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales en asesoría contable, presupuestal y financiera, para lo cual se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

a. La Ley 715 de 2001, creo el cargo de Contador en las instituciones educativas y dicha necesidad la reglamentó con el Decreto Único 1075 de 2015.
b. Que el Decreto 1082 de 2015.- artículo 2.2.1.2.1.4.9.- Decreto 1510 de 2013.- artículo 81. 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.
c. Que, de acuerdo a la cita anterior, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
d. En este caso, no es necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual la ordenadora del gasto debe dejar constancia escrita, con fundamento con lo establecido en los estudios previos.
e. Que se trata de un servicio de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría y se deriva del cumplimiento de las funciones administrativas, operativas, logísticas y asistenciales de la Institución Educativa.
f. Que la Institución Educativa plantea la necesidad en los respectivos documentos y estudios previos.
g. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA para los servicios contables, de acuerdo con la definición contenida en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1510 de 2013 - Artículo 81 - conforme a la Ley.
h. Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de la vigencia.
Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá de acuerdo con las siguientes cláusulas:
PRIMERA-OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se compromete para con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA a la PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA CONTABLE Y FINANCIERA POR LA VIGENCIA 2026 (DE ENERO A DICIEMBRE) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
SEGUNDA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: - EL CONTRATISTA se compromete para con la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA**, a prestar sus servicios profesionales de Contador, cumpliendo entre otras con las siguientes actividades:
1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento. **2.** Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato. **3.** Iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a partir de la firma del acta de inicio. **4.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes. **5.** Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **6.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Institución, a través del supervisor del contrato. **7.** Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran. **8.** Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos. **9.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del

contrato, evitando dilaciones y trabas. **10.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

ESPECÍFICAS:

1.Actualizar la contabilidad de la Institución Educativa desde el 01 de enero y mantenerla actualizada hasta el día 31 de diciembre de la vigencia, de conformidad con el manual de políticas contables del Municipio y los procedimientos legales establecidos por la Contaduría General de la Nación. **2.** Elaborar los estados financieros al menos de manera trimestral, los cuales deben seguir los lineamientos establecidos por la normatividad contable pública, como el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) adaptadas al sector público. **3.** Preparar y entregar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados el Ejercicio, Estados de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los Estados Financieros e Informe de Gestión o Informe de Cumplimientos de Objetivos e Informes a la Secretaria de Educción de Neiva, Contraloría Municipal, Contaduría General de la Nación y demás entidades o entes de control competentes. **4.** Asesorar al rector y a los funcionarios administrativos de la Institución Educativa en materia presupuestal, contractual, contable e inventarios. **5.** Preparar y entregar los libros oficiales de contabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y la Resolución 333 de 2018, que regulan la obligación de las entidades públicas en Colombia de llevar los libros contables: Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Inventarios, Libro de Tesorería, Libro de Presupuesto, Libro de Retenciones y Libro de Contratos. **6.** Aplicar el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), emitido por la Contaduría General de la Nación, que establece los lineamientos para el registro contable y financiero en el sector público. **7.** Aplicar mensualmente indicadores financieros que orienten la medición de la gestión financiera del Fondo de servicio Educativo, presentar los resultados obtenidos al ordenador del gasto para su evaluación y toma de decisiones. **8.** Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deben ser declaradas y canceladas mensualmente por la Institución Educativa, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente. **9.** Preparar la rendición de cuenta anual para su presentación oportuna a la Contraloría Municipal de Neiva de acuerdo a las normas vigentes en los formatos establecidos. **10.** Asesorar a la Institución Educativa en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y prepara para su presentación oportuna, conjuntamente con las demás áreas competentes de la Institución educativa, la información exógena tributaria. **11.** Velar para que la Institución Educativa maneje sus recursos en las cuentas bancarias autorizadas e incluidas en el ranking financiero y tengan implementado la seguridad física y amparos que cubran los riesgos potenciales de pérdidas de recursos. **12.** Realizar verificación y conciliación de inventarios almacén-contabilidad de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaria de Educación de Neiva y dejar documentada mediante acta tal gestión. **13.** Asesorar a la Institución Educativa en los procesos contractuales que requiera. **14.** Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato.

TERCERA-<u>OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN</u>: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA se compromete para con el CONTRATISTA a:

a) Cancelar oportunamente los valores pactados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la factura original.

b) Facilitar al CONTRATISTA todos los documentos y soportes contables – Recibos de caja,

consignaciones bancarias, extractos bancarios, comprobantes de egreso con sus respectivos soportes y certificados de disponibilidad y registro presupuestal, así como los contratos de servicio, suministros, compras y demás tipos de contratos de orden legal; fotocopia de los libros de bancos, acuerdos de adición, créditos, contra créditos, traslados y demás movimientos presupuéstales, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de corte del mes contable y presupuestal inmediatamente anterior y muy oportunamente lo que se requiera para una mejor prestación del servicio.

c) Facilitar los documentos de movimientos de inventarios devolutivos, transferidos y donados, actas de ingreso, actas de baja de bienes devolutivos, debidamente valorados.

d) Mantener un sistema de comprobantes y archivos ordenados y facilidades de inspección física

e) Atender las recomendaciones a que hubiere lugar e informar a sus inmediatos colaboradores para sus aplicaciones.

f) A implementar los controles contables, administrativos y financieros y presupuestales que faciliten el ordenamiento contable al CONTRATISTA.

CUARTA-MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN: De ser necesario la documentación que le sea suministrada al CONTRATISTA, únicamente debe estar en su poder la del periodo inmediatamente anterior, la de los meses anteriores debe reposar en el archivo de la institución educativa.

QUINTA-VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es de OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE. ($8.516.000.00) incluido IVA.

SEXTA-FORMA DE PAGO: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: por actualizar la contabilidad del mes de enero de 2026 un primer pago por valor de $709.674.00 una vez quede actualizada la contabilidad y el saldo en 11 cuotas mensuales de $709.666.00, los cinco días hábiles siguientes al recibo de los informes y de la factura. En todo caso se deberá presentar Factura o cuenta de cobro para su pago, adjuntando planilla de pago de seguridad social y certificación de labor cumplida y demás documentos que se requieran de acuerdo a lo dispuesto por ley para cada desembolso.

SÉPTIMA-DURACION: EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar lo estipulado en la Cláusula primera del presente contrato a partir de la fecha del acta de inicio y terminará el 31 de diciembre de 2026, certificando los estados financieros de la vigencia 2026 junto con la Rectora.

OCTAVA-IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se pagará con cargo a SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS al rubro código 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, Fuente de Recurso: TRANSFERENCIAS MUNICIPIO– ICLD, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 06 del presupuesto de gastos aprobado por la Institución Educativa para la vigencia del año 2026.

NOVENA-SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato estará en primera instancia a cargo del Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, quien certificará para efectos de los pagos respectivos, y complementariamente se designa a la Auxiliar Administrativa con funciones de Pagadora, señora MARBY LUCIA CACHAYA VARGAS, que tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto contractual del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir calidad en la prestación del servicio.

- Las demás inherentes a la buena prestación del servicio.

DECIMA-PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO: Conforme a lo dispuesto por el Articulo 41 de la Ley 80 de 1993, celebrado el presente contrato no podrá cederse sino con autorización previa de la Rectoría de LA INSTITUCION EDUCATIVA.

DECIMA PRIMERA-CAUSALES DE NULIDAD ADMINISTRATIVA: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA declarará la nulidad administrativa del presente contrato, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo consagrado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEGUNDA-OBLIGACIÓN DE AFILIACIÓN: El CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación a la seguridad social para obrar de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. **PARÁGRAFO:** Para cada pago el CONTRATISTA debe acreditar la cancelación de los valores correspondiente a salud, pensión y riesgos profesionales, anexando copia de la Planilla Única.

DECIMA TERCERA-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara expresamente, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades a que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA CUARTA-GARANTÍAS: El presente contrato no requiere de garantías, según el Manual de Contratación de la institución educativa.

DECIMA QUINTA-CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Las partes CONTRATANTES convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al 10% del valor total del contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, que deberá pagar la parte que incumpla.

DECIMA SEXTA-INTERPRETACIÓN MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: El presente contrato se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagradas en los artículos 15 Y 16 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEPTIMA-INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: Para todos los efectos legales del presente contrato, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no existe vínculo laboral entre la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y el CONTRATISTA, ni con el personal bajo su mando.

DECIMA OCTAVA-CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

DECIMA NOVENA-GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que demanden la legalización, el perfeccionamiento y la ejecución del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA.

VIGÉSIMA-DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales se señala como domicilio contractual la ciudad de Neiva-Huila.

VIGÉSIMA PRIMERA- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato quedará perfeccionado a) Con las firmas de las partes que intervienen. b) Disponibilidad y Registro Presupuestal. c) Presentación de la documentación requerida según las exigencias de ley. d) Aprobación de la póliza exigida, si hay lugar a ello. e) Pagos de los impuestos que corresponda según el caso, f) Firma del Acta de Inicio.

Para constancia se firma en Neiva, a los 30 días del mes de enero de 2026.

AURA MARIA LOZADA LEMUS
Rectora IE Rodrigo Lara Bonilla
CONTRATANTE

DIEGO ARMANDO ROJAS LAGUNA
CONTRATISTA

Elaboro: Marby Lucia Cachaya Vargas
Auxiliar Administrativa-Pagadora