



INTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL
LITECOM

Preescolar, Básica Primaria y Bachillerato Técnico Comercial
Resolución 30-49-0697 del 16 noviembre de 2012
Nit. 805.027.973 - 9 - Dane: 176364000716



CONTRATO REGIMEN ESPECIAL DE LOS FONDOS SERVICIOS EDUCATIVOS
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFERIOR A 20 SMMVLV

Contrato No.	I.E.T.C.L-002-2026	Fecha:	30 de enero de 2026						
Tipo de Contrato	Prestación de servicios <u> X </u> Compraventa y/o suministro <u> </u> seguros <u> </u> Logístico <u> </u> obra <u> </u> otro <u> </u> ¿cuál? <u> </u>								
Entidad contratante:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL LITECOM								
Nit:	805.027.973-9								
Contratista:	WILMAR PRIETO SANTIAGO								
Nit y/o CC	16.549.643								
Entre los suscritos a saber, por una parte, JUDITH CAICEDO NAGLES, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.540.110, quien obra en nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL LITECOM, por ostentar la calidad de Rectora de esta, según acta de posesión 680 del febrero 08 de 2010, debidamente facultada para la celebración del presente contrato, conforme a lo dispuesto en Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, el Acuerdo No. 01 del veintiséis (26) de junio de 2020 y demás normas correspondientes para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará, EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, WILMAR PRIETO SANTIAGO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.549.643, quien se denominará EL (LA) CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:									
CLÁUSULAS:									
1) Objeto:	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PUBLICO (A) PARA ATENDER LOS ASUNTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL LITECOM EN EL PRIMER SEMESTRE DEL 2026”.								
2) Código UNSPSC	<table><tr><th>PRODUCTO – CÓDIGO UNSPSC</th><th>NOMBRE - CLASE</th></tr><tr><td>84111500</td><td>Servicios contables</td></tr><tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>			PRODUCTO – CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE - CLASE	84111500	Servicios contables	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO – CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE - CLASE								
84111500	Servicios contables								
80111600	Servicios de personal temporal								
3) Plazo:	El plazo de ejecución del presente será de hasta el 30 de junio de 2026 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscripción del acta de inicio.								
4) Obligaciones y/o especificaciones técnicas:	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos Cumplir con el objeto del contrato requerido en el sitio acordado con el supervisor y/o interventor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.								



INTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL
LITECOM

Preescolar, Básica Primaria y Bachillerato Técnico Comercial
Resolución 30-49-0697 del 16 noviembre de 2012
Nit. 805.027.973 - 9 - Dane: 176364000716



CONTRATO REGIMEN ESPECIAL DE LOS FONDOS SERVICIOS EDUCATIVOS
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFERIOR A 20 SMMVL

- d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la Institución y el Contratista.
- f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
- g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
- i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- k. Toda comunicación entre la Institución y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
- l. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
- m. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
- n. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
- o. Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- p. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
- q. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.



INTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL
LITECOM

Preescolar, Básica Primaria y Bachillerato Técnico Comercial
Resolución 30-49-0697 del 16 noviembre de 2012
Nit. 805.027.973 - 9 - Dane: 176364000716



CONTRATO REGIMEN ESPECIAL DE LOS FONDOS SERVICIOS EDUCATIVOS
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFERIOR A 20 SMMVLV

	OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: a. Revisar los documentos soporte del gasto, del presupuesto y contables que se ajusten a los requisitos legales y al reglamento interno de contratación de la Institución Educativa en relación con: comprobantes de ingreso y egreso, facturas, documentos equivalentes a la factura, notas contables etc. y contabilización de estos, de acuerdo con los hechos económicos efectuados y normas contables vigentes. b. Parametrizar la estructura de las cuentas presupuestales y contables en el software contable. c. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de manera oportuna aclarando las partidas conciliatorias. d. Revisar y asesorar en la elaboración y presentación de las declaraciones mensuales de orden Nacional, Departamental y Municipal que sean requeridas (Retención en la fuente, Estampillas, Ica, etc.). e. Elaborar y certificar los diferentes informes y estados financieros de la Institución Educativa para presentar a la contraloría departamental y municipal (Balance General, Estado de Resultados, Cambios en la situación financiera, Cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo, Ejecución presupuestal, etc.). f. Realizar las notas a los estados financieros g. Elaborar y presentar a los diferentes órganos de control del estado. CGN, Ejecución presupuestal, SIFSE, Contraloría, etc. h. Revisar y asesorar en la preparación de informes para el consejo directivo en relación con la ejecución presupuestal y uso de los recursos. i. Asesorar en la elaboración y presentación de los medios magnéticos requeridos por las autoridades tributarias. (Dian, Hacienda Municipal, Hacienda Departamental y demás entes de control.) j. Realizar el cierre de tesorería y contable. k. Asesorar en todo lo relacionado con la facturación electrónica. l. Velar porque toda la información contable, financiera y tributaria que se genere por parte de la Institución Educativa sea veraz, objetiva y confiable.
5) Valor:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$5.600.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
6) Disponibilidad Presupuestal:	La presente contratación se respalda en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01 del 22 de enero de 2026.
7) Forma de pago:	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL LITECOM, cancelará el valor del contrato en pagos parciales. Lo anterior, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado el informe en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social; con un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes.
8) Garantía:	La Institución Educativa determina que no es necesaria la constitución de garantías en la contratación de régimen especial contenida en la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 Y Decreto 1075 de 2015, acogido por el Acuerdo; teniendo en cuenta, que antes de realizar cada pago; el supervisor del contrato deberá certificar que él se ha ejecutada acorde lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.



INTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL
LITECOM

Preescolar, Básica Primaria y Bachillerato Técnico Comercial
Resolución 30-49-0697 del 16 noviembre de 2012
Nit. 805.027.973 - 9 - Dane: 176364000716



CONTRATO REGIMEN ESPECIAL DE LOS FONDOS SERVICIOS EDUCATIVOS
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFERIOR A 20 SMMVL

	Sin embargo, la I.E.T.C.L deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la I.E.T.C.L.
9) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
10) Solución de Controversias:	La Institución Educativa buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento.
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP, el registro presupuestal y los demás documentos expedidos por el contratante y entregados por el/la contratista en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (en caso de haber sido requerida) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
13) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
14) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: EL CONTRATANTE, el Municipio de Jamundí en la Calle. 11 No. 115 y EL CONTRATISTA, en la CALLE 30A No. 11D 29 – Cali – Valle del Cauca.
POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL LITECOM,  JUDITH CAICEDO NAGLES Rectora	POR EL (LA) CONTRATISTA,  WILMAR PRIETO SANTIAGO C.C No. 16.549.643