**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No RE-PS-003-2026**

**SERVICIO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE Y CONTRACTUAL INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES
**ESTABLECIMIENTO**: INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO LA PRADERA
**MUNICIPIO:** MONTERIA
**CONTRATISTA:** ECUANIMES S.A.S.

Entre los Suscritos a saber, **JULIO CESAR ROQUEME MARRUGO**, Con cédula de ciudadanía Número: 6890488, en calidad de Rector(a) de la Institución Educativa LICEO LA PRADERA de MONTERIA, distinguida con el **Nit** 812.001.994 - 6 y dando cumplimiento a lo prescrito por el numeral 10.16 del artículo 100 y el artículo 11 de la Ley 715 de 2001, debidamente facultado, actuando como administrador del Fondo de Servicios Educativos, quién se denominará "**EL CONTRATANTE**" y la empresa ECUANIMES S.A.S distinguida con el NIT. 901.110.736 – 2, Representada legalmente por la señora **YANIT DE JESUS ANAYA MADERA** con cédula de ciudadanía número 1.063.137.079 de Montería, quien actúa en su propio nombre, de la otra parte, y quien en adelante se llamará: **EL CONTRATISTA,** para celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **A)** Que la Institución Educativa, elaboro Estudios previos en los que plasma la necesidad, oportunidad y la conveniencia para contratar los servicios para apoyar la gestión requerida por la institución. **B)** Que de acuerdo con la necesidad plasmada en el referido estudio, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se puede realizar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia relacionada. **C)** que el contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica; Con base en las anteriores consideraciones las partes acuerdan las siguientes clausulas: **PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con el ESTABLECIMIENTO a realizar la siguiente labor o servicio: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE Y CONTRACTUAL INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LICEO LA PRADERA DE MONTERIA**. **SEGUNDA. VALOR:** El valor del presente contrato es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** valor que se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 003-2026 de 13 DE ABRIL DE 2026. **TERCERA. PLAZO**: El plazo de la ejecución de este contrato se estipula en SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS para asumir el valor del contrato, que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA pagará a LA CONTRATISTA de la siguiente manera: Un pago inicial correspondiente al 50% equivalente a DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000), un segundo pago equivalente al 30% correspondiente a SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000) y un pago final correspondiente al 20% equivalente a CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) una vez finalicen las actividades contratadas. y factura. **PARAGRAFO 1:** El contratista deberá acreditar mensualmente el pago al sistema de seguridad social. **CUARTA. SUSPENSION Y PRORROGA**: el plazo del presente contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o prorrogarse y en ambos casos de común acuerdo entre las partes. **QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: B. Obligaciones Generales del contratista seleccionado:** Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá: **a**. Responder por la buena calidad del servicio contratado **b**. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales **c**. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del Contratante en concordancia con la normatividad vigente. **d.** Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato. **e.** Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al Contratante. **f.** Hacer entrega al respectivo supervisor previo vencimiento del plazo contractual de los expedientes físicos y en medio digital de todos los asuntos tramitados durante la vigencia del contrato. **Obligaciones específicas: 1.** Elaborar y realizar ajustes al flujo de caja. **2.** Asistir al ordenador de gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo del presupuesto anual de la Institución. **3.** Apoyar Rector – ordenador del gasto-Tesorero en

la elaboración del Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios. **4.** Registrar y Controlar el Libro de Presupuesto. **5.** Preparar las modificaciones presupuestales (Adición, Traslado, reducción) para su aprobación por parte del consejo Directivo. **6.** Diligenciar los Recibos de Caja para controlar los ingresos de los FSE. **7.** Elaborar y presentar al ordenador de gasto y organismos de control los informes financieros. **8.** Evaluar y hacer seguimiento al Flujo de Caja y al presupuesto. **9.** Evaluar y presentar periódicamente informes de análisis sobre gestión financiera adelantada en la Institución. **10.** Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por la Institución, haciendo los descuentos por impuestos respectivos. **11.** Controlar el pago oportuno de los Impuestos. **12.** Elaborar Comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones financieras y patrimoniales de la Institución, particularmente de sus ingresos. **13.** Imprimir libros auxiliares de contabilidad todos los meses. **14.** Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y Mayor, debidamente foliados, pre numerados, rubricados y respaldados con acta de apertura suscrita por la DIAN. **15.** Elaborar mensualmente la relación de cuentas por pagar de la Institución. **16.** Certificar los Estados Contables y firmarlos anteponiendo el número de Tarjeta profesional. **17.** Elaborar mensualmente los Estados para efectos del control social para su Publicación en un lugar de la Institución, visible y público. **18.** Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas mensualmente por la Institución, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente. **19.** Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soporte internos y/o con las Entidades Bancarias, exigiendo a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar. **20.** Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando mensualmente al Ordenador del Gasto las recomendaciones para su mejoramiento. **21.** Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las siguientes condiciones normativas de carácter presupuestal vigentes. **22**. Brindar acompañamiento a la Institución, en la elaboración y proyección de los diferentes actos administrativos precontractuales, contractuales y post contractuales, en los procesos de contratación que adelante la Institución Educativa. **23.** Realizar proyección, acompañamiento y orientación en las diferentes etapas de los procesos de selección objetiva. **24.** Coadyuvar en la proyección de las respuestas a observaciones y requerimientos, correspondientes a las respectivas etapas de los procesos de contratación. **25.** Coadyuvar en la proyección de las respuestas a los requerimientos efectuados por los diferentes Entes de Control, derechos de petición y o tutelas que alleguen a la Institución. **26.** Apoyar en la revisión de los documentos relacionados con la actividad contractual de la institución, en los que intervenga el supervisor de acuerdo con lo solicitado. **27.** Las demás que le sean asignadas por la rectoría. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** a. exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo del mismo. b. suscribir a través del supervisor designado, acta de inicio con el contratista. c. entregar al contratista la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato. d. hacer seguimiento, a través de la supervisión del cumplimiento del objeto contractual. e. cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. **SEXTA. OBLIGACION LABORAL**: EL ESTABLECIMIENTO no contraerá ninguna obligación laboral con el CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contrato. **SEPTIMA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: EL ESTABLECIMIENTO atenderá el pago de este contrato con cargo al **rubro HONORARIOS** En todo caso, los pagos se sujetarán a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y plan anualizado de caja**. OCTAVO. FORMA DE PAGO**: Las obligaciones surgidas de este contrato se reconocerán previa presentación de la cuenta con los requisitos legales y fiscales por parte del CONTRATISTA ante la Tesorería del Plantel. **NOVENA. GARANTIAS:** La institución educativa a decidido que: para esta cuantía no es exigible las garantías de que trata esta cláusula, sin embargo, en atención a la forma de pago, se solicitarán pólizas de: Cumplimiento y anticipo, correspondientes al contrato a ejecutar; dichas garantías deberán ser otorgadas por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia. Por medio de estas garantías La Institución Educativa se precave de la eventualidad de incumplimiento por parte del contratista del objeto durante y después de la ejecución del contrato. Las garantías que se expidan deben amparar los siguientes aspectos: A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) el cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.3.1.12., el valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más garantizados el plazo contractual previsto para la liquidación. B) ANTICIPO: Este amparo cubre a la entidad estatal en el 30% del valor del anticipo, por el tiempo del contrato y 03 meses más Parágrafo 1: Las anteriores pólizas serán aprobadas por el supervisor del contrato. Parágrafo 2: si el contratista se negare a constituir las garantías solicitadas, así como a no otorgarlas en términos, cuantías y duración establecidas en esta cláusula la Institución Educativa podrá declarar la terminación del presente

contrato. **DECIMA: MULTAS**: si el CONTRATISTA incurriere en mora o fuese negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, podrá el ESTABLECIMIENTO, mediante Resolución motivada, imponerle multas sucesivas hasta por el cinco por ciento (5 %) del valor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad. **DECIMA PRIMERA. CLAUSULA PENAL**: se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se hará efectiva directamente por el PLANTEL en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrae el CONTRATISTA. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la constitución y la ley. **DECIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO**: el presente contrato, requiere para su perfeccionamiento las firmas de las partes y para su ejecución, el registro presupuestal. **DECIMA CUARTA. CESION:** El presente contrato podrá ser cedido en todo o en parte, previo acuerdo de las partes. **DECIMA QUINTA. 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 y sus modificaciones y demás decretos reglamentarios. **DECIMA SEXTO. DOMICILIO**: Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Montería. **DECIMA SEPTIMA.** Se deja constancia de que la decisión de celebrar el presente contrato se tomó después de efectuar un proceso de selección objetiva y el análisis de favorabilidad y conveniencia, conforme a la ley 1150 de 2007, y decreto 1082 de 2015. Del mismo modo, se deja constancia de que el contratista cuenta con la experiencia e idoneidad requerida, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

Para constancia se firma por los intervinientes en la ciudad de Montería el 15 DE ABRIL DE 2026.

**CONTRATANTE** **CONTRATISTA**

**JULIO CESAR ROQUEME MARRUGO**
CC N°. 6890488
Ordenador del Gasto

**YANIT DE JESUS ANAYA MADERA**
CC: 1.063.137.079 De Montería
Rep. Legal de ECUANIMES S.A.S