CONTRATO N° 1-2026
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO5

FECHA:	3 de Marzo de 2026
CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL MARÍA GORETTI NIT 810.002.807-4
CONTRATISTA:	ELSA PIEDAD SANCHEZ GONZALEZ C.C 30.329.022
DIRECCION:	CL 10 39 151 AP 804 TO A CONJ MIRADOR DE ESTAMBUL
TELÉFONO:	3104422604

Entre los suscritos a saber ALEJANDRA IDARRAGA RINCON mayor de edad y vecino de Manizales, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 24.334.278 de Manizales, quien actúa en representación legal de la Institución Educativa Rural María Goretti de Manizales en calidad de Rectora, nombrado mediante Resolución No. 0028 del 16 de enero de 2025 y para todos los efectos se denominará ENTIDAD **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra ELSA PIEDAD SANCHEZ GONZALEZ, mayor de edad identificado con la CC. No. 30.329.022 de Manizales, con domicilio residente en el Municipio de Manizales en CL 10 39 151 Ap. 804 torre A conjunto mirador de Estambul obrando en su propio nombre y quien para los efectos de este contrato se denominará EL **CONTRATISTA**, y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:1) Que, el artículo 2.3.1.6.3.16. del decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo, establece que "los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación",2) Que en los numerales 1, 2, 6, 7 y 8 del Artículo 2.3.1.6.3.6. de la norma en mención se estipulan, dentro de las Responsabilidades de los rectores o directores rurales en relación con el Fondo de Servicios Educativos, acciones inherentes a la profesión contable que requieren conocimientos técnicos y profesionales que garanticen el manejo de la contabilidad de la institución dentro del marco normativo exigible a las entidades gubernamentales, por lo que se hace necesario adelantar el proceso de contratación del servicio técnico y profesional contable para el cumplimiento de informes financieros al día, el control de pagos, el manejo de la facturación electrónica y la generación de reportes de detalle de terceros (clientes y proveedores); igualmente se hace imprescindible para la generación de información exógena, la obtención de libros contables y la realización de conciliaciones bancarias de la institución educativa como entidad sujeta a inspección por parte de organismos de control administrativo y fiscal. El contador será el directo encargado de administración de la plataforma contable que adquiera la institución para el manejo transparente de los recursos destinados a atender la población estudiantil.,3) Que dicha contratación se hace amparados en el numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11. del decreto 1075 de 2015 que estipula dentro de los usos de los recursos del fondo de servicios educativos: *"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 acreencias laborales de ningún orden",*4)Que, de no contarse con el servicio de un profesional en el área de contabilidad se podría incurrir en incumplimientos en la contabilización de informes financieros (contable, tributaria y presupuestal), la elaboración de informes contables y presupuestales, la realización e impresión de libros contables, la generación de

libros auxiliares y contables, informes financieros y documentos tributarios, a los diferentes entes de control ya que dentro de la institución no se cuenta con personal capacitado para la prestación del servicio en mención. Si bien, el decreto 1075 de 2015 es claro en establecer las funciones del rector en materia de fondo de servicios educativos, también es imperativo al decir en el numeral 7 de su artículo 2.3.1.6.3.6. que el rector es responsable de: "*suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin*", 5) Que existe disponibilidad presupuestal para atender el pago del presente contrato, 6) Que, con base en lo anterior se presentan las siguientes cláusulas que regirán el presente contrato y en lo no previsto en ellas por la Ley. **PRIMERA** - servicios profesionales para sistematizar, analizar y reportar los informes y presupuesto de las operaciones correspondientes a la institución Educativa Rural María Goretti, conforme las NICSP; requeridos legalmente por los entes que ejercen el control administrativo y fiscal de las instituciones públicas y en general el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la asesoría profesional, además de la presentación de la información en medios magnéticos al municipio (Impuestos, Retenciones, Industria y Comercio), a la DIAN, incluye el reporte al año siguiente de la vigencia anterior, además, actualización contable y presupuestal durante el año 2026. El servicio es:

PRODUCTO Y/O SERVICIO
a) Elaborar comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones de ingresos, de egresos, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos y presupuesto. b) Entregar los informes, conforme las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP. Marco normativo (Resolución 533 de 2015, instructivo 02 de 2015, resolución 620 de 2015) y demás normas vigentes. c) Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor. d) Elaborar mensualmente el balance general; el estado de actividad financiera económica y social (Estado de Resultado) y Anual de Notas a los Estados Contables. Para su preparación debe diligenciar mensualmente la Matriz Contable, y demás anexos o formatos que establezca la secretaria de educación municipal, contralorías y demás entes de control, así mismo diligenciarlos teniendo en cuenta todas las actualizaciones que periódicamente se le hagan y certificar que lo expresado en el balance y demás estados se encuentre debidamente soportado. e) Firmar mensualmente los Estados Contables con lo cual se certificará que los saldos fueron tomados fielmente de los libros, que la contabilidad se lleva conforme a las normas de contabilidad pública y que en los libros se refleja en forma fidedigna la situación financiera, incluyendo las salvedades que considere contempladas en el plan de mejoramiento. f) Transmitir mensualmente el informe contable y financiero (matriz chip) de la Secretaría de Educación Municipal, de acuerdo a las instrucciones que impartan en el año, cumpliendo con los cortes y plazos de entrega según cronograma expedido por la Unidad Administrativa y Financiera, de la Secretaría de Educación de Manizales. g) Realizar dentro de los términos y oportunidad exigidos las aclaraciones o correcciones determinadas por la contraloría de Manizales, por la Unidad Administrativa y Financiera de la SEM y cualquier otra dependencia u organismo de control. Para el caso de las observaciones formuladas por la contraloría de Manizales o Nacional deben realizar un plan de mejoramiento según formato que dicha entidad tenga establecido. h) Asesorar en materia de impuestos a la Rectora-Ordenadora del Gasto respecto de los procedimientos y normas tributarias aplicables a las operaciones financieras y contables que debe aplicar el Fondo de Servicios Educativos.

i) Brindar información al Consejo Directivo sobre asuntos de presupuesto y gastos institucionales (normas que rigen a los fondos educativos que ayuden a la toma de decisiones acertadas).
j) 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 y soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, informando a la rectoría de los reintegros a que haya lugar.
k) Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.
l) Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las condiciones normativas de carácter presupuestal de lo contrario debe hacer por escrito las observaciones pertinentes a la rectoría.
m) Cumplir con las normas éticas, técnicas, de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público y aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.
n) Entregar los informes en medio magnéticos oportunamente.
o) Revisar los descuentos que por impuestos o tasas se cobren a los proveedores, al igual que dar el visto bueno a los impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales que la IE deba tributar.
p) Implementación de la nueva plataforma SIIGO contable de acuerdo a la obligatoriedad de la SEM y brindar el soporte y el acompañamiento necesario para el buen funcionamiento y emisión de la información oportuna.
q) Brindar asesoría en tema de contratación pública, en procesos de contratación en general en la medida y alcance como contador. Siempre teniendo en cuenta los conceptos jurídicos emitidos por la unidad jurídica de la secretaria de Educación.

SEGUNDA - VALOR Y FORMA DE PAGO: 1) El valor del presente contrato es por la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE ($8.750.000) 2). La Institución Educativa se compromete a cancelar al contratista en pagos parciales el valor pactado en el momento en que el contrato se encuentre perfeccionado y la entidad contratante reciba a entera satisfacción de manera parcial lo correspondiente al objeto del contrato. 3) Adicionalmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social. TERCERA - PLAZO: a partir del acta de inicio previa aprobación de la póliza de cumplimiento, y hasta el 31 de diciembre 2026 para para un total de 10 meses; previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Rural María Goretti. **CUARTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:1)**Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en las actividades Específicas a contratar.2)Adelantar todas las gestiones necesarias, idónea y oportunamente para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA en el contrato.3)Avisar a la Institución Educativa dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la IE.4)Avisar a la IE dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.5)Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.6)El contratista, debe acreditar la documentación requerida para el contrato

de prestación de servicios, así: a) Hoja de vida en formato único, b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, c) Antecedentes disciplinarios, d) Certificado de responsabilidad fiscal, e) Certificado de antecedentes judiciales, f) Certificado de medidas correctivas, g) Certificado cámara de comercio actualizado,(si aplica) h) Rut actualizado, i) Fotocopia de la planilla de salud, pensión y riesgos laborales del último mes cancelado con fotocopia del recibo de pago para personas naturales o acreditación para personas jurídicas de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de los últimos (6) meses. Los documentos anteriores deben estar al día, si se encuentra uno vencido debe adjuntar inmediatamente a su carpeta el documento actualizado. 7)Otorgar las garantías necesarias para la contratación.8) Mantener la calidad del servicio ofrecido. 9)Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda.10)Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de seguridad social.11)El presente contrato no establece vínculo laboral entre la IE y el Contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales.12)Asesorar en procesos de contratación dentro del alcance como contadora, teniendo como prioridad los conceptos jurídicos que emita la SEM.13)Las demás contempladas en Ley y Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y aquellos compromisos asumidos por el contratista en su propuesta.14)Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en la institución.15)Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta. **DEL CONTRATANTE:** 1) Se obliga a pagar al contratista el valor del contrato, pagos parciales, con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y radicada la factura y planilla de seguridad social con su correspondiente recibo de pago.2)La adjudicación del contrato será total.3)Nombrar un supervisor para mantener permanente comunicación durante la ejecución del contrato.4)Las demás que se hagan necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto pactado.**QUINTA - DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL:** De conformidad con el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, EL CONTRATANTE a través de la Tesorería, se elaboró:

RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO P.	RECURSOS
2.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-HONORARIOS	2	2	PROPIOS

Con cargo al rubro SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS Recursos PROPIOS, una vez hecha la reserva, dicha partida tendrá un registro presupuestal que sólo podrá destinarse al pago del contrato, a menos que quede libre del compromiso originado en el mismo. **SEXTA – GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá proceder a constituir una póliza de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el término del mismo y cuatro (4) meses más, por el 10% de su valor. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. **SÉPTIMA –. CESIÓN DEL CONTRATO**: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización por parte de la rectora de la institución educativa. Si al contratista le llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el contrato previa autorización de la rectora de la institución educativa o, si ella no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución. **OCTAVA – SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas y de mutuo acuerdo, se podrá entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento. **NOVENA - SUPERVISION:** El contratante verificará la ejecución y cumplimiento del presente contrato por intermedio de CAROLINA CORREA ARISTIZABAL, tesorera, quien actuará como supervisora del contrato, sujetando sus actuaciones a lo establecido en el manual de contratación y supervisión de la institución. **DÉCIMA – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: Para todos los efectos legales y fiscales no existe

vínculo laboral entre la institución educativa Rural María Goretti y el contratista o sus empleados, razón por la cual deberá estar afiliado él y sus trabajadores al sistema de seguridad social para el momento de la firma del presente contrato y al menos por un término igual a la ejecución del mismo. **DÉCIMA PRIMERA – PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El contratista atenderá todas las obligaciones por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, ateniéndose a las normas legales vigentes en el momento de la celebración del contrato y a las que se expidan durante su desarrollo, Además, responderá por todas las prestaciones extralegales que tenga pactadas o pacte con sus trabajadores. En consecuencia, si como resultado de la solidaridad prescrita por el artículo 34 del código Sustantivo del Trabajo, la institución Educativa contratante fuere obligada judicialmente a pagar alguna suma por concepto de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones por despido injusto o indemnizaciones originadas por la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedad profesional (art. 216 del Código Sustantivo del Trabajo), el contratista se obliga a cancelar el monto de la indemnización ordenada y si la institución Educativa llegare a cancelar el monto de la indemnización tendrá el derecho a repetir contra el contratista por la cantidad pagada. **DECIMA SEGUNDA - AFILIACION Y PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Al momento de la suscripción del presente contrato, el contratista se encuentra al día con sus obligaciones frente al Sistema Social integral y aportes parafiscales y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos por la ley. **DÉCIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** las controversias o diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito la existencia de la diferencia. **DÉCIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO**: El presente contrato se considera perfeccionado cuando se logre el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito de conformidad con el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, además previa certificación de disponibilidad y registro presupuestal. **DÉCIMA QUINTA – ESTAMPILLAS E IMPUESTOS:** Se le descontará los impuestos de estampillas con base en el estatuto de rentas municipales a que haya lugar y los demás descuentos con base en el estatuto tributario que le apliquen. **DÉCIMA SEXTA – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Institución de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA - DECLARACION**: El contratista, mediante la firma del presente contrato, manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra Incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, previstas en Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 y demás normas concordantes; en caso de sobrevenir alguna, cederá el presente contrato, previa autorización escrita de la Institución Educativa Rural María Goretti o si ello no fuera posible renunciará a su ejecución de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015. Así mismo manifiesta que no está reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Se firma en Manizales Vereda Bajo Tablazo a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026)

ALEJANDRA IDARRAGA RINCON
C.C 24.334.278 de Manizales
RECTORA

ELSA PIEDAD SANCHEZ GONZALEZ
C.C 30.329.022 de Manizales
CONTRATISTA

CAROLINA CORREA ARISTIZABAL
C.C 30 401.952 de Manizales
Supervisora