INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO

Aprobado por Secretaría de Educación Departamental
Según resolución No. 1960 de mayo 13 de 2025
Código DANE: 181736002315- Código ICFES: 027094
Nit. 800.207.612-1
Saravena - Arauca

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 010-2026

Entre los suscritos a saber Lic. CIELO CARDONA TANGARIFE, mayor de edad, domiciliada en Saravena-Arauca, identificada con la cédula de ciudadanía número 60.250.963 de Pamplona actuando en representación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO con NIT No. 800.207.612-1 y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte y, por la otra ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ, mayor de edad y domiciliada en Tame, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.116.859.379 expedida en Tame, ubicado en la Cll. 15 15-76 Tame-Arauca, Telefóno 321 238 45 04 y para efectos del presente documento se denominará CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL) que se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y complementarias y se expresa en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.-OBJETO. EL CONTRATISTA en su calidad de independiente se obliga para con EL CONTRATANTE durante el término de duración del presente contrato, a prestar su servicio profesional como contador público para realizar los procesos financieros, contables, presupuestales y asesorar a manera de apoyo a la gestión administrativa de la Institucion Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, vigencia 2026,con recursos propios, en el Municipio de Saravena-Arauca.

CLASIFICACION UNSPSC: 84111502 Servicios de contabilidad financiera

ITEM	CAN	UND.	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	1	Global	Servicio profesional como contador público para realizar los procesos financieros, contables, presupuestales y asesorar a manera de apoyo a la gestión administrativa de la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, vigencia 2026, con recursos propios.	7,800,000.00	7,800,000.00
			TOTAL:		**7,800,000.00**

ACTIVIDADES A CUMPLIR: El contratista se compromete a poner a disposición del CONTRATANTE toda la capacidad técnica y logística necesaria requerida para la prestación del servicio profesional como contador público para realizar los procesos financieros, contables, presupuestales y asesosar a manera de apoyo a la gestión administrativa a la institución educativa Técnico Industrial Rafael Pombo, comprometiendose a realizar las siguientes labores o actividades, así: **1) ACTIVIDADES GENERALES**

1.1 Cumplimiento y aplicación del plan general de contabilidad pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de operaciones en la Institución Educativa.
1.2 Asesorar y apoyar la impresión de los libros de contabilidad.
1.3 Revisión de los archivos relacionados con la documentación contable.
1.4 Realizar las correspondientes conciliaciones de operaciones.
1.5 Elaborar los estados financieros con su correspondiente anexos.
1.6 Realizar análisis de resultados de los estados financieros en el programa Integra losfinanciero antes de realizar el cierre mensual.
1.7 Realizar liquidación de impuestos (retención en la fuente e ICA).
1.8 Realizar conciliaciones de cuentas contables y sus ajustes contables requeridos durante el periodo
1.9 Capacitar al auxiliar del área contable o financiera de la Institución Educativa en los procesos y procedimientos presupuestales, contractuales, de liquidación de impuestos municipales, nacionales y demás.
1.10 Dar aplicación a las NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público)
1.11 En atención a los servicios requeridos por la entidad, dar asistencia vía virtual de dos veces a la semana o según necesidad y una vez presencial o cuando se amerite, con el fin de revisar, recopilar información y resolver dudas e inquietudes que se formulen, con prontitud.
1.12 Guardar la debida confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato.

1.13 Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Institución Educativa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
1.14 Entregar al supervisor el informe parcial sobre sus actividades.
1.15 Las demás actividades relacionadas a la naturaleza y el área de desempeño de su labor.

2) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

2.1. Área del Activo

2.1.1. Revisar las conciliaciones bancarias y sus correspondientes ajustes.
2.1.2. Conciliar los registros contables con las diferentes áreas.
2.1.3. Revisar los acuerdos de adiciones, modificaciones y traslados.

2.2. ADMINISTRATIVAS: Área del pasivo

2.2.1. Verificar los programas de endeudamiento (deuda pública) en contabilidad.
2.2.2. Verificar que las cuentas por pagar estén debidamente respaldadas por sus documentos soportes.
2.2.3. Verificar al pago total de las obligaciones de retención en la fuente por los diferentes conceptos autorizados de impuestos nacionales y municipales.
2.2.4. Verificar el pago total del valor descontado por concepto de estampillas.

2.3. Área del patrimonio

2.3.1. Adelantar los controles adecuados para el manejo de los grupos de cuentas del patrimonio.
2.3.2. Realizar el debido análisis y depuración de las cuentas de bienes, derechos y obligaciones de la entidad.

2.4. Área de cuentas de resultados

2.4.1. Verificar oportunamente los ingresos y gastos en la vigencia a la cual pertenecen.
2.4.2. Aplicar el principio de causación para las cuentas.
2.4.3. Verificar que sea confiable el mecanismo para el reconocimiento o causación de los ingresos de la Institución Educativa.
2.4.4. Conciliar las operaciones reciprocas que la institución tiene con otros organismos.
2.4.5. Revisar la correcta contabilización de los gastos y costos de la entidad.
2.4.6. Verificar los valores contabilizados en cuentas de orden.

2.5 Área de NICSP

2.5.1 Presentación de los estados bajo NICSP
2.5.2 Revisar cargue de inventarios por el módulo de almacén según información que se recaude de las distintas entidades.

3. INFORMES ENTIDADES DE FISCALES Y DE CONTROL:

El contratista deberá presentar toda información requerida, especialmente la requerida por los siguientes entes:

3.1. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES.

3.1.1. Presentación mensual de retención en la fuente.
3.1.2. Revisar y preparar la información para la presentación del informe exógena.
3.1.3. Demás información requerida por esta entidad.

3.2. CONTRALORIA DEPARTAMENTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA (SIA OBSERVA)

3.2.1. Revisar y enviar los reportes mensuales a la Contraloría Departamental.
3.2.2. Realizar y enviar el informe anual a la Contraloría Departamental.
3.2.3 Revisar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la información de contratación y registrar presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, cargue de rubros presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA.

3.3. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (SIFSE)

3.3.1. Realizar y enviar las ejecuciones presupuestales por trimestre.

3.4. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

3.4.1. Revisar y verificar el archivo a enviar a la gobernación de Arauca, preparar información para presentar informe financiero anual.
3.4.2. Presentar los Informes validados de CGN001 y CGN002, variaciones, trimestralmente y SGF contabilidad mensual y operaciones recíprocas mensual.

3.5. ALCALDIA MUNICIPAL

3.5.1. Liquidar mensualmente la retención de Industria y Comercio
3.5.2. Revisar los saldos a 31 de diciembre del año anterior

3.6. GOBERNACION

3.6.1. Verificar mensualmente la presentación de las estampillas departamentales en la plataforma SGF
3.6.2. Dar cabal cumplimento al estatuto de rentas de la gobernación de Arauca.

3.7 SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP)

3.7.1. Reportar, publicar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la contratación, Plan anual de adquisiciones (PAA), codificación UNSPSC, contratos y sus anexos, incluir contratistas.

PARÁGRAFO: El presente contrato no genera para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO ninguna relación laboral con el personal que involucre en la ejecución del mismo, por cuanto no requiere dedicación de tiempo completo, ni implica subordinación y existe autonomía respecto del contratista.

SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA: Constituyen las principales obligaciones de éste: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato determinado en la cláusula primera. 2) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato. 3) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE o sus delegados, con la mayor prontitud. 4) Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. 5) Resolver las consultas con la mayor celeridad posible. 6) Acudir a las dependencias de la Institución Educativa durante el horario normal en que ésta desarrolla las labores, de acuerdo con las necesidades en la ejecución del objeto del contrato.

TERCERA- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Para poder desarrollar la labor objeto del presente contrato, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO se obliga a: 1) Asignar las personas, quien manejen el software Integra, para que reciba la correspondiente capacitación, elabore y digiten la información propia de la tesorería, realice los registros presupuéstales, contratos y registro en almacén; 2) Mantener a través de las personas citadas anteriormente un sistema de comprobantes, archivos ordenados y mantener registrada al día la información de tesorería, presupuestal, contratos y almacén en el software correspondiente; 3) Tener registrada la información a la fecha de visita del asistente contable y suministrar toda la información necesaria para la elaboración de los informes mensuales, trimestarles y anuales; 4) Facilitar la inspección física de los registros en el software Integra; 5) Facilitar, tanto el tiempo como el espacio, para que las personas asignadas o quien haga sus veces atienda al contador cuando se realicen las visitas periódicas establecidas en el cronograma para tal fin; 6) Facilitar a las personas asignadas, un equipo de cómputo con quemador de CD o puerto USB para que realicen sus respectivas funciones, copiar información y hacer backups de seguridad; 7) Supervisar el cumplimiento del tesorero y almacenista o de quien haga sus veces de las recomendaciones emanadas de contabilidad y dar fiel cumplimiento a las capacitaciones efectuadas; 8) Practicar las recomendaciones de tipo presupuestal y contractual emanadas de contabilidad; 9) A suministrar directamente o a través de las personas encargadas de tesorería y almacén quien haga sus veces cuanta información sea necesaria para el fiel cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, tales como: Extractos bancarios, recibos de caja, paquetes de cuentas, copia de acuerdos de tipo financiero, copia del acuerdo donde se nombra al Consejo Directivo, inventarios, copias de las donaciones efectuadas o de las actas de baja de inventarios, copia del RUT, copia de contratos celebrados, entre otros; dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. 10) Pagar al contratista el valor estipulado en el presente contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe del contratista, acta de cumplimiento y presentación del pago de seguridad social.

CUARTA- VALOR: El VALOR NETO DEL CONTRATO es la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000.00).

QUINTA - FORMA DE PAGO: El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA la suma del valor total estipulado en la cláusula anterior de la siguiente manera: Se realizará un pago del 50% como anticipo por la suma de $3.900.000 a la legalización del contrato y suscripción de las garantías correspondientes para el buen manejo del anticipio y amparo del cumplimiento y el restante 50% por la suma de $3.900.000 al finalizar la ejecución del contrato en el mes de noviembre de 2026, con el cumplimiento de la presentación del informe final de labores realizadas, presentación de factura o documento equivalente, copia del pago actualizado de seguridad social, acta de cumplimiento, acta de terminación y acta de liquidación. Al realizarse el pago se le haran los respectivos descuentos de ley. Parágrafo: Los pagos enunciados se efectuarán de conformidad con los recursos de la Institución Educativa según Flujo de Caja.

SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. EL CONTRATANTE cancelará la obligación estipulada en la cláusula segunda del presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal, al rubro de nombre HONORARIO-REC PROPIOS, según certificado de disponibilidad presupuestal No.20250023 expedido por la Institución.

SÉPTIMA - VIGILANCIA DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario delegado, quien podrá formular las observaciones pertinentes, con el fin de ser analizadas y solucionadas conjuntamente con EL CONTRATISTA.

OCTAVO. DURACION DEL CONTRATO: El término de duración del presente contrato, será de **(4) meses** contados a partir de la firma del acta de inicio que se suscribirá entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, una vez legalizado el presente contrato.

NOVENA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Para el perfeccionamiento y ejecución del contrato se requiere: a) Aprobación de póliza. b) Certificado de registro presupuestal.

DECIMA – INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD E IMPEDIMENTOS: El contratista firma tácitamente y bajo juramento que cuenta con la Capacidad Jurídica, que no se encuentra en Causal de inhabilidad, incompatibilidad e impedimiento alguno para contratar con la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Pombo.

DECIMA PRIMERA – PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN: El presente contrato es consecuencia de la necesidad de APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES que son de conocimiento específico de un contador público; La Institución Educativa no cuenta con este profesional de planta para prestar el servicio a contratar. Se contrata a ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ, Contador Público aplicando el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto único reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, ley 1150 del 2007, porque éste cuenta con la experiencia requerida y adquirida en Instituciones Educativas del Departamento de Arauca y empresas de esta región de Arauca, también cuenta con la idoneidad verificada y directamente relacionada con el presente servicio profesional como contador público de apoyo a la gestión contratado y cuenta con la capacidad operativa, administrativa y se espera como resultado de esta contratación realice, revise, organice la información contable, presupuestal, asesore y apoye a la gestión administrativa, realizando las actividades descriptas en el objeto del contrato.

DECIMA SEGUNDA.– CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y CADUCIDAD: a) Por mutuo acuerdo; b) Por vencimiento del plazo pactado; c) Tanto el CONTRATANTE como el CONTRATISTA, podrán dar por terminado este contrato en el evento de presentarse por alguna de las dos (2) partes incumplimiento en las obligaciones adquiridas en este documento. d) En caso tal que la Gobernación del Departamento de Arauca se apropie de asignar un contador público para las Instituciones Educativas. EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato bajo las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas.

DECIMA TERCERA – SUSPENSIÓN O PRORROGA DEL CONTRATO. El CONTRATISTA y de común acuerdo con el CONTRATANTE, mediante acta firmada por ambas partes, podrá suspender o prorrogar la ejecución del presente contrato, como en los casos fortuitos o de fuerza mayor. Por excepción podrá el CONTRATANTE ampliar el plazo, si a su juicio, se presentan trabajos complementarios y/o adicionales, la prórroga y adiciones del contrato deberán ser aprobadas por la entidad contratante. **PARAGRAFO**: Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del CONTRATANTE.

DECIMA CUARTA – MULTAS: El CONTRATANTE está facultado para imponer multas en caso de mora o incumplimiento parcial hasta por la suma del diez (10%) del valor total del contrato, que se impondrá mediante resolución motivada para lo cual el CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para que se tome dicho valor de los saldos que hubiere a su favor, y en caso de que estos no fueren suficientes para cubrir el valor de la multa, el CONTRATANTE los hará efectivos a través de la Jurisdicción Coactiva.

DECIMA QUINTA – CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Además de las multas establecidas en la cláusula anterior, el CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA a título de indemnización de perjuicios, una pena pecuniaria equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento.

DECIMA SEXTA – GARANTIA: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de este contrato, EL CONTRATISTA se compromete a constituir por intermedio de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, una Póliza única de garantía que ampare: a) El cumplimiento del contrato por un equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más y b) Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEPTIMA - DOMICILIO.- El domicilio contractual será el municipio de Saravena- Arauca.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor y valor y se firma como un acto de buena fe en el municipio de Saravena, a los 16 días de julio de 2026.

CIELO CARDONA TANGARIFE
Rectora
CONTRATANTE

ANGIE MIREYA DELAVILLA GONZALEZ
Contador Público T.P No. 231176-T
CONTRATISTA

Elaboró: Emirgen M.