Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 4143.089.26.19-2026
(21 DE JULIO DE 2026)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS
NIT:	805.009.471-7
CONTRATISTA:	JANETH DEL CARMEN CALERO PAZ
NIT:	29.674.602-1
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD".
CUANTIA:	ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($11.025.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
PLAZO:	JULIO 21 A DICIEMBRE 30 DE 2026
LUGAR DE:	INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS
ACTIVIDADES	SEDE CENTRAL

Entre los suscritos a saber: LIC. RICARDO CASTILLO TORRES mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No.12.967.400, obrando en nombre y representación de la INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS, como ordenador del gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, y de otra parte el señor (a) JANETH DEL CARMEN CALERO PAZ , mayor de edad y vecino de Palmira (V) en la CL 52 B # 32 - 77 BRR DEPARTAMENTAL, identificado con la cédula de ciudadanía número 29.674.602 y con Tarjeta Profesional No. 175933-T, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de prestación de Servicios, previas las siguientes CONSIDERACIONES: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. b) Que, con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el

cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. c) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma. d) Que los estudios previos de que trata el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, fueron suscritos por la rectoría de la Institución, quien fundamentó la necesidad de la contratación requerida de la siguiente forma: Corresponde a los Rectores de las Instituciones Educativas de conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, La Institución Educativa como entidad estatal está obligada a publicar todos sus procesos de contratación estatal según los lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su circular Externa Nº 1 del 21 de Noviembre de 2013. e) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 estipula que son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales. f) Que el presente contrato se celebra en ejercicio de la facultad conferida por las normas citadas, estudios y por la experiencia de la persona natural, como asesor contador público, egresado de la Fundación Universitaria San Martin, con experiencia en el sector privado y público. Con habilidades para el manejo de personal, trabajo en equipo y excelentes relaciones interpersonales. Creativo, analítico y con una alta capacidad de adaptación a las diferentes necesidades de las organizaciones. g) Que la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD se considera como actividad conexa al servicio educativo toda

vez que el mismo se orienta a la satisfacción de necesidades de la comunidad educativa. h) Que la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 046 del 18 de Junio de 2026 y se cuenta con el tiempo para desarrollar las actividades del contrato. En consecuencia, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD". La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato por lo tanto se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A:- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado las siguientes actividades precisas: 1) Área Presupuestal ➢ Parametrización y validación de la estructura presupuestal en el software financiero. ➢ Registro y validación del presupuesto aprobado. ➢ Acompañamiento en preparación de las modificaciones presupuestales. ➢ Revisión técnica de CDP, RP, órdenes de pago y demás documentos presupuestales, incluye la elaboración de los documentos en el software financiero. ➢ Certificación mensual de ejecución presupuestal por fuentes de financiación. ➢ Verificación periódica entre ejecución presupuestal y saldos bancarios. ➢ Participación en la elaboración del presupuesto anual y PAC. 2) Área Contable ➢ Registro y revisión de los registros contables que soportan las operaciones de diario en la IE. ➢ Registro y validación de causaciones mensuales. ➢ Elaboración de conciliaciones bancarias. ➢ Elaboración de conciliaciones contabilidad versus presupuesto. ➢ Elaboración y certificación de estados financieros. ➢ Elaboración de notas y revelaciones a los estados financieros. ➢ Verificación mensual de libros oficiales. 3) Área Tributaria ➢ Revisión de RUT y responsabilidades tributarias de contratistas. ➢ Actualización de los documentos habilitantes para la gestión en facturación electrónica y documento soporte. ➢ Liquidación de retenciones e impuestos aplicables. ➢ Elaboración y presentación de información exógena DIAN. ➢ Elaboración y presentación de información exógena ICA. ➢ Seguimiento a obligaciones tributarias y actualización normativa. 4) Reportes e Información Oficial ➢ Elaboración y presentación de informes financieros mensuales y trimestrales requeridos por la Secretaría de Educación. ➢ Elaboración y cargue de información financiera en SIFSE. ➢ Elaboración de información requerida

para rendición de cuentas ante organismos de control. ➢ Preparación de formatos exigidos por la Contraloría. ➢ Atención y acompañamiento en visitas de inspección, vigilancia y control. 5) ENTREGABLES ➢ Durante la ejecución contractual se entregarán como mínimo: ➢ Estados financieros mensuales certificados en formato digital. ➢ Conciliaciones bancarias mensuales en formato digital. ➢ Conciliación mensual presupuesto versus contabilidad en formato digital. ➢ Informes financieros requeridos por la Secretaría de Educación en formato digital. ➢ Información financiera trimestral SIFSE en formato digital. ➢ Información exógena DIAN en formato digital. ➢ Información exógena ICA en formato digital. ➢ Rendición anual de cuentas ante la Contraloría en formato digital. ➢ Notas y revelaciones a los estados financieros en formato digital. ➢ Conceptos técnicos contables y tributarios cuando sean requeridos en formato digital. 6) DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO La prestación del servicio comprenderá: ➢ Atención permanente por medios virtuales. ➢ Respuesta a consultas relacionadas con el objeto contractual. ➢ Visitas presenciales programadas de acuerdo con las necesidades institucionales. ➢ Participación en reuniones de Consejo Directivo cuando sea convocada con mínimo una semana de anticipación. 7) EXCLUSIONES La presente propuesta no incluye: ➢ Representación judicial o administrativa. ➢ Atención de procesos sancionatorios iniciados con anterioridad a la suscripción del contrato. ➢ Reconstrucción contable de vigencias anteriores. ➢ Elaboración de respuestas a organismos de control que impliquen investigaciones especiales no relacionadas con la ejecución ordinaria del contrato. Estas actividades podrán contratarse de manera independiente si la Institución lo considera necesario. 8) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, pensión y ARL mensualmente, y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, requisito este indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el pago que deba efectuarse a su favor. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada. TERCERA- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1) Prestar el apoyo logístico consistente en un espacio físico, papelería, útiles de oficina, equipo de cómputo, fotocopias, requerido por el contratista para el cumplimiento del objeto contratado, lo cual no está incluido en el valor del contrato. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del contrato. 3)

Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y ARL, mes actual y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 y 2 de la obligación que compete al contratista en este contrato, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. 4) Liquidar el contrato dentro del término convencional o legal. CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor (servicios profesionales) del presente contrato es de ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($11.025.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 046 del 18 de Junio de 2026. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagara los honorarios al contratista en seis (6) cuotas mensuales, por valor de $1.837.500 pesos cada una, previa certificación de informes financieros de cada periodo. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes, previo informe y en todo caso con el acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor encargado del contrato, donde conste el cumplimiento detallado de todas las actividades programadas y ejecutadas según el objeto del contrato. QUINTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato es de JULIO 21 A DICIEMBRE 30 DE 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor. SEXTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá el LIC. RICARDO CASTILLO TORRES con número de cedula 12.967.400, Rector de la Institución, o quien haga sus veces, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de

forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas

de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. SEPTIMA: LIQUIDACION: El presente contrato no requiere liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. PARÁGRAFO: En el caso que el contrato se termine anormalmente o tenga saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo regulen. OCTAVA: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (artículos 68 y 69 de la ley 80/93). NOVENA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagrados en los Artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993 o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. DECIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: Según el Artículo 18 de la Ley 80 de la 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1.993. DECIMA PRIMERA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, La Institución mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas dando aplicación al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la

Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. DECIMA CUARTA: CESION: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA QUINTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: Los contratos estatales se sujetaran a la Ley 80/93 y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones civiles y comerciales. DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD: será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA SEPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) el pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) los demás exigidos por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO 1: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. PARAGRAFO 2: No podrá iniciarse el plazo de ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos íntegros de ejecución. PARAGRAFO 3: El presente contrato deberá publicarse en el portal de contratos del estado SECOP II, en el término estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, y la Ley 2195 de Enero 18 de 2022. DECIMA OCTAVA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro de Honorarios Profesionales (2.1.2.02.02.008.01), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 046 del 18 de Junio de 2026. DECIMA NOVENA: GARANTIAS: - El contrato a celebrarse con el Contador JANETH DEL CARMEN CALERO PAZ, para su legalización no requiere de

la constitución de garantías artículo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, Subsección 4 Contratación directa, “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”. Por lo tanto, La entidad decide no exigir garantías al contratista por no existir riesgos no cubiertos. VIGESIMA: FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: Sin desconocer el contenido de la circular presidencial CONJUNTA No_ 100-005 DE 2022- donde la presidencia de la república de Colombia instruye sobre la transformación de los contratos de prestación de servicios a contratos laborales y teniendo en cuenta el numeral 11 artículo 11 del decreto 4791 de 2008 el cual dice: “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 al pago de acreencias laborales de ningún orden.” Por lo anteriormente expuesto Nuestra entidad se encuentra impedida por la ley para hacer contratos laborales; en estos términos se continúa aplicando la modalidad de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en los términos de la ley general de contratación estatal colombiana vigente que dice: CONTRATACIÓN DIRECTA (“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015). Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión “…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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”. VIGESIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: 1) Registro Único Tributario- RUT, 2) Certificado de Responsabilidad Fiscal, 3) Certificado de antecedentes disciplinarios, 4) Certificado de la policía donde conste que el contratista

representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, 5) Carta de autorización de consulta antecedentes por delitos sexuales contra menores de 18 años, 6) Cédula de Ciudadanía del contratista, 7) Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales vigentes, 8) Oferta económica y técnica. 9) Copia de un contrato de similar objeto, 10) Libreta militar (si es el caso). 11) Hoja de vida persona natural (función pública), 12) Diploma como profesional en contaduría pública. 13) Certificado Redam. Deudores morosos por alimentos, 14) Tarjeta profesional. VIGESIMA SEGUNDA: DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia se firma en Santiago de Cali – Valle del Cauca, a los veintiún (21) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

_____	_____
EL CONTRATANTE	EL CONTRATISTA
RICARDO CASTILLO TORRES	JANETH DEL CARMEN CALERO P.
C.C. 12.967.400	C.C. 29.674.602
RECTOR	T.P No. 175933-T
IE. SANTO TOMAS	

Firmado en original.-

Proyecto: Alonso E. Bernal G. – Asesor Contractual
Aprobó: Lic. Ricardo Castillo Torres- Rector