CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 04 DE 2026

SERVICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN INTEGRAL, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TECNICO-DOCUMENTAL DE LA GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, DE TESORERÍA, CONTRACTUAL Y JURÍDICA CON ENFOQUEDE AUDITORÍA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A JULIO DE 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPASALAVARRIETA DE MONTERIA CORDOBA

ESTABLECIMIENTO: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIERA

MUNICIPIO DE EJECUCION: MONTERIA

CONTRATISTA: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA / TANIA MILENA ARIZAL OCHOA

Entre los Suscritos a saber, **RICARDO MANUEL BELLO ARGUMEDO**, Con cédula de ciudadanía Número: 78.709.408, en calidad de Rector(a) de la INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA con **Nit 812001951–1 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 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA,** identificado con NIT**: 901526760-6,** Representada legalmente por **TANIA MILENA ARIZAL OCHOA** con cédula de ciudadanía número 50.936.459, 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 I.E , 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 y de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, 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 PARA LA REVISIÓN INTEGRAL, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TECNICO-DOCUMENTAL DE LA GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, DE TESORERÍA, CONTRACTUAL Y JURÍDICA CON ENFOQUEDE AUDITORÍA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A JULIO DE 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPASALAVARRIETA DE MONTERIA CORDOBA.**

SEGUNDA. VALOR: El valor del presente contrato es de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000,oo)** valor que se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal EXPEDIDO PARA TAL FIN. **TERCERA. PLAZO**: El plazo de la ejecución de este contrato se estipula en TREINTA (30) DIAS para asumir el valor del contrato, que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA pagará a LA CONTRATISTA de la siguiente manera: La Institución Educativa realizará UN SOLO PAGO, AL FINALIZAR LA LABOR CONTRATADA, previa la presentación de la cuenta de cobro, el informe de las actividades realizadas en EL PERIODO y la correspondiente constancia de aportes a la Seguridad social en salud y ARL. **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:** Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá: **a**. Responder por la buena calidad del servicio contratado, Elaborar los entregables exigidos y establecidos en el presente estudio previo, entre otras que es estipulan en el siguiente aparte.

Obligaciones específicas:

1. Verificación del informe correspondiente a SIA AUDITORÍAS — SIA RENDICIÓN, vigencia 2025, comprobando integridad documental, consistencia de la información reportada y correspondencia con los soportes disponibles.

2. Análisis del informe presupuestal y financiero presentado a la Secretaría de Educación Municipal — SEM, correspondiente al IV trimestre de 2025, verificando su coherencia con el cierre presupuestal, saldos, movimientos y soportes asociados.

3. Validación del informe SIFSE correspondiente al IV trimestre de 2025, confrontando lo reportado con la ejecución presupuestal y financiera de cierre de la vigencia.

4. Verificación del informe SIFSE correspondiente al I trimestre de 2026, con revisión de ingresos, gastos, fuentes de financiación, saldos y consistencia acumulada.

5. Análisis del informe presupuestal y financiero presentado a la Secretaría de Educación Municipal — SEM, correspondiente al I trimestre de 2026, verificando concordancia con libros, ejecución presupuestal y soportes.

6. Validación del informe SIFSE correspondiente al II trimestre de 2026, incluyendo pruebas de consistencia frente a la ejecución presupuestal, movimientos bancarios y demás información soporte.

7. Verificación del informe presupuestal y financiero presentado a la Secretaría de Educación Municipal — SEM, correspondiente al II trimestre de 2026, con revisión de integridad y trazabilidad de la información reportada.

8. Evaluación documental de la información y soportes correspondientes a la Rendición de Cuentas del II semestre de 2025, en cuanto haya sido presentada, consolidada, validada o utilizada como antecedente de gestión durante 2026.

9. Verificación de la información reportada mensualmente en la plataforma SIA OBSERVA durante los períodos comprendidos entre enero y julio de 2026, revisando correspondencia entre contratos, valores, fechas, fuentes, documentos de legalidad y demás datos cargados o rendidos.

10. Análisis de la documentación e información financiera relacionada con la visita efectuada por la Secretaría de Educación Municipal de Montería en el marco del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia — POAIV, verificando requerimientos, soportes entregados, observaciones y evidencia de atención institucional.

11. Evaluación documental de la información, soportes y requerimientos relacionados con la Auditoría de Cumplimiento de los recursos del Sistema General de Participaciones — SGP y del Programa de Alimentación Escolar — PAE, vigencia 2025, conforme al Oficio O.C.I.-2026 de fecha 2 de marzo de 2026, limitada a la documentación que repose en el archivo institucional y a su relación con la gestión revisada.

12. Verificación de la información presupuestal, financiera y documental relacionada con la apropiación de recursos destinados al pago de las Pruebas Saber 11, Calendario A, vigencia 2026, incluyendo fuente de recursos, acto de incorporación o apropiación, disponibilidad, registro, pago y soportes que resulten aplicables.

13. Validación de las conciliaciones bancarias mensuales correspondientes a enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026, junto con extractos, auxiliares, notas débito/crédito, partidas conciliatorias y demás soportes; la labor será de revisión de las conciliaciones existentes y no de su elaboración ex novo.

14. Elaboración y certificación de los estados financieros e informes contables con cortes comprendidos entre enero y julio de 2026 y, previa comprobación suficiente de saldos, libros y soportes, emisión de la certificación profesional que corresponda. La certificación no comprenderá cifras que carezcan de respaldo suficiente o que presenten diferencias materiales no aclaradas.

15. Revisión de los Libros Mayor y Balances correspondientes al período enero-julio de 2026, verificando continuidad, saldos iniciales y finales, movimientos, clasificación contable y concordancia con estados e informes financieros.

16. Revisión del Libro Auxiliar correspondiente al período enero-julio de 2026, verificando detalle de movimientos, terceros, cuentas, documentos fuente y concordancia con el Libro Mayor y los soportes disponibles.

17. Revisión del Libro Diario correspondiente al período enero-julio de 2026, verificando secuencia, integridad de registros, comprobantes, fechas, cuentas afectadas y trazabilidad de los hechos económicos.

18. Revisión del Manual o Reglamento Interno de Contratación de la Institución, con énfasis en su actualización frente a la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, los principios de la contratación estatal y las reglas aplicables a procesos financiados con recursos del Fondo de Servicios Educativos.

19. Revisión del Manual, reglamento o procedimiento interno de Tesorería y manejo de recursos, verificando reglas de administración de cuentas, autorizaciones, pagos, conciliaciones, custodia documental, controles y correspondencia con el régimen del Fondo de Servicios Educativos.

20. Revisión de los procedimientos o manuales internos en materia contable y presupuestal que se encuentren vigentes o en uso, con el fin de determinar su coherencia con las disposiciones actuales y con las responsabilidades institucionales.

21. Revisión de asuntos jurídicos que reposen en el archivo institucional durante el período enero-julio de 2026, particularmente derechos de petición, reclamaciones, solicitudes y requerimientos, verificando radicación, términos, competencia, contenido, motivación, respuesta y prueba de comunicación.

22. Revisión de solicitudes, oficios y requerimientos formulados por autoridades como la Secretaría de Educación Municipal — SEM, Contraloría, Personería u otras entidades, comprobando la atención dada, los soportes remitidos, los plazos y el cierre documental del trámite.

23. Cruce transversal de información entre presupuesto, contabilidad, tesorería, bancos, SIFSE, SIA OBSERVA, SIA RENDICIÓN, informes SEM y expedientes contractuales, con el propósito de identificar diferencias de cifras, fechas, fuentes de financiación, objetos, terceros o documentos.

24. Elaboración de un informe final de revisión que consolide los documentos examinados, pruebas efectuadas, observaciones técnicas, riesgos identificados, inconsistencias documentales y recomendaciones de mejora, sin calificar responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales o administrativas.

La forma de evidenciar lo anterior, es con los siguientes entregables:

1. Matriz o lista de chequeo de la documentación revisada, con identificación del documento, período, estado de revisión y observación principal.

2. Informe técnico consolidado de revisión del período enero-julio de 2026, incluyendo los documentos de 2025 expresamente incorporados por continuidad y cierre.

3. Relación de diferencias o inconsistencias identificadas en cruces de información contable, presupuestal, bancaria, contractual y de rendición de cuentas.

4. Concepto de actualización de los manuales y reglamentos internos revisados, con señalamiento de ajustes normativos, sin que el servicio incluya necesariamente su redacción integral o expedición.

5. Informe de revisión de asuntos jurídicos y requerimientos de autoridades, con verificación de términos, respuesta y soportes de archivo.

6. Certificación profesional de los estados financieros objeto de revisión, siempre que la evidencia disponible permita respaldarla conforme a la Ley 43 de 1990 y al Régimen de Contabilidad Pública; de existir limitaciones materiales, estas se dejarán expresamente documentadas.

7. Memorando final de recomendaciones y acciones de mejora sugeridas, priorizadas según nivel de riesgo y urgencia institucional.

Cierre contable, financiero y presupuestal del primer semestre de 2026

Con el propósito de contribuir al adecuado cierre contable, financiero y presupuestal correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, resulta necesario que la Institución Educativa disponga de información financiera actualizada, depurada, conciliada y debidamente respaldada con los documentos que acrediten cada una de las operaciones registradas. Dicha información deberá encontrarse consolidada con corte al 30 de junio de 2026, permitiendo determinar de manera confiable la situación financiera de la Institución y los resultados obtenidos durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026.

En este contexto, la revisión comprenderá un análisis integral de la información y documentación que sirve de base para la preparación de los estados e informes financieros, incluyendo la validación de saldos y movimientos, registros contables, libros oficiales y auxiliares, conciliaciones bancarias, comprobantes y soportes de las operaciones, así como los demás documentos relacionados con la gestión financiera y presupuestal.

La finalidad de esta verificación será determinar que la información registrada y reportada guarde adecuada correspondencia con las operaciones efectivamente realizadas, se encuentre completa y debidamente soportada, presente consistencia entre sus diferentes componentes y refleje razonablemente la realidad económica y financiera de la Institución, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo aplicable a las Entidades de Gobierno.

Como parte del proceso, se identificarán y documentarán las situaciones que requieran ajustes, aclaraciones, conciliaciones o complementación de soportes, con el fin de que, cuando corresponda, sean atendidas oportunamente antes de formalizar la información financiera del período.

Una vez culminadas las actividades de revisión y verificadas las condiciones técnicas, contables y documentales necesarias, se adelantará el proceso de formalización y certificación profesional de la información financiera, en aquellos aspectos en los que legal y profesionalmente resulte procedente. De esta manera, se busca dejar debidamente estructurada y formalizada la información correspondiente al cierre del primer semestre de 2026, fortaleciendo su confiabilidad, trazabilidad y disponibilidad para los procesos institucionales de seguimiento, rendición de cuentas y eventuales requerimientos de las autoridades competentes.

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, La Institución Educativa realizará UN SOLO PAGO, AL FINALIZAR LA LABOR CONTRATADA, previa la presentación de la cuenta de cobro, el informe de las actividades realizadas en EL PERIODO y la correspondiente constancia de aportes a la Seguridad social en salud y ARL. **NOVENA. GARANTIAS** La Institución Educativa advierte en los estudios previos la no existencia de riesgos que pongan en peligro la ejecución del contrato ni mucho menos los dineros que se destinarán de su presupuesto para el pago del mismo, toda vez que si el contratista no cumple con sus obligaciones FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIAS, no se accede a su pago ya que este se encuentra condicionado al cumplimiento efectivo de las obligaciones y a la expedición del documento de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato que es un funcionario de la Entidad. *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** No obligatoriedad de garantías. 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."*. **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 2 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

CONTRATANTE	**CONTRATISTA**	
RICARDO MANUEL BELLO ARGUMEDO	TANIA MILENA ARIZAL OCHOA	FIRMADO DIGITALMENTE
CC N° 78.709.408	CC: 50.936.459	
Diagonal 12 – TV 4 3 142 B/ La Granja	Diagonal 14 # 3-35, barrio La Granja	