



**INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JOSE CONSUEGRA
HIGGINS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE
BARRANQUILLA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

LIC. FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN 001363 DE

MAYO 5 DEL 2000 JORNADA UNICA SEGÚN RESOLUCION

05026 DE ABRIL 27 DEL 2018

Nit: 802013413-4 DANE SEDE 1:108001004684 DANE SEDE 2: 308001016690

ACTA DE INICIO

En el municipio de Barranquilla, a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2026, se reunieron por una parte la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL JOSE CONSUEGRA HIGGINS** y por la otra el contratista **MAIRA MILENA MENDEZ DE LA ROSA identificado con la cedula de ciudadanía No. 22.461.739 de Barranquilla**, con el fin de suscribir la presente ACTA DE INICIO del contrato cuyo objeto es

OBJETO	prestar sus servicios profesionales de asesoría contable, financiera y tributaria, de conformidad con las normas legales vigentes.
VALOR DEL CONTRATO	\$21.000.000
CONTRATISTA	MAIRA MILENA MENDEZ DE LA ROSA identificado con la cedula de ciudadanía No. 22.461.739 de Barranquilla
PLAZO	192 días
FECHA DE INICIO	23 de junio de 2026
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2026
SUPERVISOR Y/O RECTOR	MARLON ERNESTO MEJIA ARIAS identificado con cédula de ciudadanía No. 8.774.646
FORMA DE PAGO	Un (1) Primer pago por valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$8.750.000) Este pago se efectuará contra entrega del informe detallado y la correspondiente certificación de cumplimiento de las funciones contables, contractuales y presupuestales desarrolladas por el CONTRATISTA durante el periodo comprendido entre el primero (1º) de enero y el treinta y uno (31) de mayo del año 2026 y un segundo pago de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L (\$3.500.000) correspondientes al periodo de junio 01 al 31 julio 2026 previo recibo a satisfacción del informe de actividades de dicho periodo y el saldo restante en mensualidades de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$1.750.000) hasta la finalización del contrato, con los requisitos de ejecución: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado Registro Presupuestal, Asignación del Supervisor, Acta de Inicio. La contratista, deberá presentar factura y/o Cuenta de Cobro e informe de la entrega en la oficina de la secretaria general, con la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Parágrafo 1. Para la realización del pago la contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de seguridad social integral, de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y ley 100 de 1993.



**INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JOSE CONSUEGRA
HIGGINS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE
BARRANQUILLA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

LIC. FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN 001363 DE

MAYO 5 DEL 2000 JORNADA UNICA SEGÚN RESOLUCION

05026 DE ABRIL 27 DEL 2018

Nit: 802013413-4 DANE SEDE 1:108001004684 DANE SEDE 2: 308001016690

CONSIDERACIONES

- ✓ Que el contrato fue legalizado conforme a los requisitos establecidos por la entidad.
- ✓ Que existe disponibilidad presupuestal para atender el compromiso adquirido.
- ✓ Que el contratista manifiesta conocer y aceptar las obligaciones derivadas del contrato.
- ✓ Que las partes consideran procedente dar inicio a la ejecución contractual en la fecha anteriormente señalada.

DESARROLLO DEL CONTRATO

El contratista se compromete a realizar sus servicios profesionales de asesoría contable, financiera y tributaria, de conformidad con las normas legales vigentes Detallando las siguientes funciones:

1. Funciones Contables

- Registro de operaciones: Registrar de forma cronológica todas las transacciones financieras de la entidad.
- Estados financieros: Elaborar, firmar y presentar los balances y estados de resultados mensuales y anuales.
- Declaraciones tributarias: Liquidar y presentar los impuestos nacionales, distritales o locales aplicables.
- Libros oficiales: Mantener actualizados los libros de contabilidad principal y auxiliares.
- Informes de ley: Preparar la información exógena y los reportes para entes de control y vigilancia.

2. Funciones Contractuales (Control y Supervisión financiera)

- Revisión de contratos: Verificar el cumplimiento financiero, pólizas y pagos de los contratos suscritos por la entidad.
- Cuentas de cobro: Validar los soportes de pago, facturas y aportes a seguridad social de proveedores y contratistas.
- Certificaciones: Expedir certificaciones de idoneidad financiera o paz y salvos requeridos en los procesos de contratación.
- Soportes de ejecución: Controlar los desembolsos y anticipos de acuerdo con las etapas de ejecución contractual.

3. Funciones Presupuestales

- Diseño del presupuesto: Colaborar en la formulación del presupuesto anual de ingresos y gastos.
- Control de ejecución: Monitorear mensualmente el cumplimiento de las metas presupuestales y alertar sobre desviaciones.
- Modificaciones: Tramitar y registrar los traslados, adiciones o reducciones presupuestales necesarias.
- Flujo de caja: Elaborar proyecciones de flujo de caja para garantizar la liquidez operativa.



**INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JOSE CONSUEGRA
HIGGINS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE
BARRANQUILLA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

LIC. FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN 001363 DE
MAYO 5 DEL 2000 JORNADA UNICA SEGÚN RESOLUCION
05026 DE ABRIL 27 DEL 2018

Nit: 802013413-4 DANE SEDE 1:108001004684 DANE SEDE 2: 308001016690

Así mismo, deberá ejecutar las actividades dentro del plazo establecido, observando criterios de eficiencia, seguridad y cumplimiento.

No siendo otro el objeto de la presente acta se firma por quienes en ella intervienen

Dado en Barranquilla- Atlántico, a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2026.

MAIRA MILENA MENDEZ DE LA ROSA
CC No 22.461.739 de Barranquilla
CONTRATISTA

MARLON ERNESTO MEJIA ARIAS
CC No.8.774.646
RECTOR