



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM “MIGUEL ANTONIO CARO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
REGISTRO DANE N°. 108.758.000.031

REGISTRO EDUCATIVO N° 22103
NIT. 890.103.213.3

ACTA DE INICIO

CONTRATO	003-2026
CONTRATANTE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM “MIGUEL ANTONIO CARO- 890.103.213-3 / LORENA MARTINEZ LOPEZ , identificado con cédula de ciudadanía No. 22 647.684 de Soledad - Atlántico
CONTRATISTA	MAIRA MILENA MENDEZ DE LA ROSA , también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 22.461.739 expedida en Barranquilla (Atlántico), con domicilio principal en la Calle 72 No. 69-59 bloque 9 apto 202 de la nomenclatura del Distrito de Barranquilla(Atlántico)
OBJETO	servicios profesionales de manera autónoma e independiente para realizar la gestión, asesoría y control del área contable, la supervisión de las obligaciones contractuales y la planeación y ejecución presupuestal.
DURACIÓN	Ciento noventa y dos (192) días – veintitrés (23) días de junio de 2026 al 31 de diciembre de 2026.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	veintidós Millones de pesos M.L (\$22.000.000)
FORMA DE PAGO	Un (1) Primer pago por valor de NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M.L (\$9.166.765) 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 SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M.L (\$3.666.750) 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 cinco mensualidades de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L (\$1.833.333) 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

El día veintitrés (23) de junio de 2026, se reunieron en el Municipio de Soledad – Atlántico, los suscritos mayores de edad, a saber, **LORENA MARTINEZ LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 22 647.684 de Soledad - Atlántico, en calidad de Rector - Ordenadora del Gasto, en nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM “MIGUEL ANTONIO CARO- 890.103.213-3, de su parte; y por otra la CONTRATISTA, **MAIRA MILENA MENDEZ DE LA ROSA**, también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 22.461.739 expedida en Barranquilla (Atlántico), con domicilio principal en la Calle 72 No. 69-59 bloque 9 apto 202 de la nomenclatura del Distrito de Barranquilla(Atlántico) detallando de la siguiente formas las 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.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM “MIGUEL ANTONIO CARO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
REGISTRO DANE N°. 108.758.000.031

REGISTRO EDUCATIVO N° 22103
NIT. 890.103.213.3

- **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.

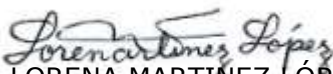
3. Funciones Presupuestales

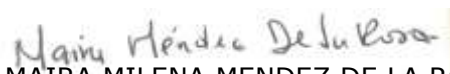
- **Diseño del presupuesto:** Colaborar en la formulación del presupuesto anual de ingresos y gastos.
- **Control de ejecución:** Monitorear mensualmente el cumplimiento de las metas presupuestales y alertar sobre desviaciones.
- **Modificaciones:** Tramitar y registrar los traslados, adiciones o reducciones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

para constancia se firma en el Municipio de Soledad – Atlántico al veintitrés (23) días del mes de junio de 2026.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


LORENA MARTÍNEZ LÓPEZ
C.C No 22.647.684
Rector.


MAIRA MILENA MENDEZ DE LA ROSA
CC. No 22.461.739
CONTRATISTA.