

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA

Nit N° 802.010-850-6 • Dane N° 308001018021

Aprobación Oficial N° 1629 de Dic 17/99 NUCLEO N° 05

Pre-escolar- Básica – Media - Diurna y Nocturna Carrera 13 N° 84-225 La Esmerald



ACTA DE INICIO N° 001

Fecha: 23 de junio de 2026

Capítulo I: Descripción General			
1. Contrato	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES		
2. Contratante	INSTITUCION EDUCATIVADISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA		
3. Ordenador de gasto	WILLIAM LUENGAS CUELLO		
4. Contratista	LEGACONT LTDA		
5. Identificación	NIT 900.141.650-7		
6. Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES DE ASESORIAS CONTABLES, TRIBUTARIA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA VIGENCIA 2026		
7. Valor	23000000 VEINTITRES MILLONES DE PESOS		
8. Fecha de inicio	23 de junio de 2026		
9. Fecha de terminación	04 de diciembre de 2026		
10. Forma de pago	Se pagara en un pago inicial de 50% del contrato correspondiente a (\$ 11.500.000)y el saldo en dos pagos más del 25% cada uno, correspondiente a (\$ 5.750.000)		
11. Supervisor	ADRIANA LOPEZ DAZA	C.C	32795277

Capítulo II: Descripción Técnica	
12. Condiciones de la prestación del servicio: 1. colocar a disposición de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA. su capacidad, infraestructura tecnológica y recurso humano para lograr el cumplimiento del objeto contratado. 2. ejecutar la prestación de servicio a la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA. de acuerdo con el presente contrato. 3. prestar el servicio profesional para realizar la organizar, revisar, registrar y controlar todas las operaciones contables, tributaria, financiera y presupuestales para lo cual dará cabal aplicación a la normatividad vigente que para ello se deba aplica 4. presentar al inicio del contrato, una relación del personal que prestará el servicio objeto de este contrato, junto con la correspondiente hoja de vida, en donde se pueda verificar que cuenta con la experiencia e idoneidad suficiente para llevarlo a cabo con la calidad y oportunidad exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA. en caso de requerirse el cambio del personal por solicitud del contratista o de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA el contratista	

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA

Nit N° 802.010-850-6 • Dane N° 308001018021

Aprobación Oficial N° 1629 de Dic 17/99 NUCLEO N° 05

Pre-escolar- Básica – Media - Diurna y Nocturna Carrera 13 N° 84-225 La Esmerald



se compromete a reemplazarlo por uno de iguales o mayores calidades del inicialmente propuesto, previa la aprobación que para al efecto imparta el supervisor del contrato. 5. verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA, se ajustan a las prescripciones de los, manuales de procedimiento, normas internas y a las decisiones del concejo directivo. 6. colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia a la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. 7. velar por que se lleve y se mantenga al día la contabilidad de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA. según las directrices dadas por la contaduría general de la nación. 8. preparar y presentar la rendición de cuentas semestral y anual a la contraloría distrital de barranquilla, en la plataforma. <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/barranquilla/> 9. publicar en la plataforma <https://www.colombiacompra.gov.co/secop> los procesos contractuales. 10. subir la información contractual con sus respectivos soportes todos los meses de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA, a las plataformas: <http://siaobserva.auditoria.gov.co>. 11. elaborar y presentar ante la secretaría distrital de educación en la fecha que establezca el cronograma el informe contable, financiero y presupuestal de cada trimestre de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA. 12. preparar y presentar todo los mese las declaraciones tributarias a que hubiere lugar través de la plataforma <http://www.dian.gov.co>. 13. preparar y acompañar las auditorias que realiza la contraloría de barranquilla, contraloría general de republica. 14. elaboración de contratos. 15. generar los soportes de la contratación como son los registros presupuestales (rp), disponibilidad presupuestal (dp), reservas presupuestales (rp), actas, entre otros. 16. manejo del software contable de la institución. 17. realizar las visitas a la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA, los días que se estime necesario para el desarrollo del objeto del contrato. 18. asesorar a la rectora en asuntos pertinentes al área contable, tributarias, financiera y presupuestal. 19. las demás contempladas en la propuesta presentada y todas las demás obligaciones que le señalen las leyes, normas y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA

13. Características del bien, obra o servicio a contratar (especificaciones técnicas)

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES DE ASESORIAS CONTABLES, TRIBUTARIA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA VIGENCIA 2026

14. Lugar de ejecución del contrato

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA - CRA 13 84 225

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA DE VILLA

Nit N° 802.010-850-6 • Dane N° 308001018021

Aprobación Oficial N° 1629 de Dic 17/99 NUCLEO N° 05

Pre-escolar- Básica – Media - Diurna y Nocturna Carrera 13 N° 84-225 La Esmerald



15. Plazo de liquidación del contrato			
TIEMPO			
Capítulo III: verificación de los requisitos			
Fase	Requisito	Cumple	Observaciones
16. Propuesta	Propuesta escrita	Si	Si exigida
17. Perfeccionamiento	Firmas de las partes	Si	Si exigida
18. Requisito Presupuestal	Certificado de disponibilidad	Si	1 17 de junio de 2026
	Registro presupuestal de compromiso	Si	1 23 de junio de 2026
19. Garantías	Cumplimiento	SI	Si exigida
	Calidad	No	No exigida
	Buen manejo del Anticipo	SI	Si exigida
20. Afiliación al SGSSS	Salud	SI	Si exigida
	Pensiones	SI	Si exigida
	ARL	SI	Si exigida
21. Hoja de vida	Reposa en la rectoría	SÍ	
Capítulo IV: soportes y evidencias			
22. Informes	Deben contener: Resumen de las actividades tanto del supervisor como del contratista		
23. Cuenta de Cobro	Deberá presentar en físico y radicarlos en rectoría		


WILLIAM LUENGAS CUELLO
CC 72148935
RECTOR (A)


LEGACÓN LTDA
NIT 900.141.650-7
CONTRATISTA