ACTA DE INICIO

NUMERO DE CONTRATO Y FECHA:	002-2026 del día 16 DE JULIO DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE:	La **INSTITUCION EDUCATIVA VILLA MARGARITA** identificada con el NIT 812001941-6, representada legalmente por el señor **EUGENIO GABRIEL ESPELETA FLOREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.702.412 DE MONTERÍA, en calidad de Rector y ordenador del gasto.
CONTRATISTA:	El señor ALBERTO JULIO OCHOA ARIZAL, identificado con la cedula de ciudadanía No. 11.002.316 DE MONTERIA y tarjeta profesional en derecho No. 126515 expedida el 04 de diciembre de 2003, con direccion y/o domicilio contractual en la CARRERA 12 No. 57-12 BARRIO LA CASTELLANA (MONTERÍA - CÓRDOBA).
SUPERVISOR:	EUGENIO GABRIEL ESPELETA FLOREZ, con cedula de ciudadanía No. 78.702.412 DE MONTERÍA, con el cargo de RECTOR de la institución educativa VILLA MARGARITA.
OBJETO:	APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN SUS ETAPAS (PRE- CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL) DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA MARGARITA DE MONTERÍA CÓRDOBA.
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	CIENTO TREINTA Y SIETE (137) DIAS CALENDARIO
VALOR CONTRATADO:	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
FORMA DE PAGO:	La institución educativa pagará el contrato de la siguiente forma: 1. Se hará un primer pago por el 50% del valor del contrato correspondiente a un anticipo, para este pago el contratista deberá entregar a la institución la factura electrónica o documento equivalente y una póliza que ampare el buen manejo del anticipo y cumplimiento del contrato; un segundo pago correspondiente al 25% en el mes de septiembre y un pago final correspondiente al 25% al finalizar el contrato, para estos pagos el contratista debe presentar la factura electrónica, informe de actividades y evidencias de los servicios junto con la planilla de los aportes a la seguridad social. 2. El supervisor del contrato expedirá el recibido a satisfacción autorizando cada pago una vez haya revisado que el contratista cumpla con los requisitos necesarios para cada uno. PARAGRAFO 1: El CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). PARÁGRAFO 2: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la institución educativa aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, y demás, ordenados por las normas pertinentes aplicables. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura electrónica según corresponda. Cuando la factura electrónica no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que los documentos se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad

	del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El proponente no deberá incluir en su oferta otra forma de pago diferente a la contemplada en el contrato, en caso de hacerlo no será tenida en cuenta.
FECHA DE INICIO:	16 DE JULIO DE 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y COSTOS:

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	VALOR
1	REVISAR JURÍDICA Y TÉCNICAMENTE LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, VERIFICANDO SU COHERENCIA CON LA NECESIDAD INSTITUCIONAL, EL PRESUPUESTO APROBADO, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EL RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE.	
2	ANALIZAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN Y ORIENTAR LOS AJUSTES JURÍDICOS, TÉCNICOS, PRESUPUESTALES O DOCUMENTALES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA FORTALECER LA ADECUADA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.	
3	ACOMPAÑAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DIFERENTES ETAPAS: PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, PROCURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, RESPONSABILIDAD, PUBLICIDAD Y SELECCIÓN OBJETIVA.	
4	BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS SOLICITUDES DE ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, CESIÓN, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, CUANDO LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y EL MARCO NORMATIVO APLICABLE ASÍ LO PERMITAN.	
5	PROYECTAR Y REMITIR AL RECTOR, EN SU CALIDAD DE ORDENADOR DEL GASTO, LOS DOCUMENTOS Y ACTUACIONES QUE REQUIERAN APROBACIÓN, TALES COMO APERTURA O INICIO DEL PROCESO, ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DE DESIERTA, ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.	$ 12.000.000
6	ASESORAR AL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.	
7	APOYAR EL CARGUE, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA, CONFORME A LOS DEBERES DE PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, CONTROL FISCAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	
8	ESTANDARIZAR Y ARTICULAR LOS FORMATOS CONTRACTUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ASÍ COMO ELABORAR LISTAS DE CHEQUEO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, CON EL FIN DE FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, PREVENIR INCONSISTENCIAS Y GARANTIZAR EXPEDIENTES CONTRACTUALES COMPLETOS.	
9	PROYECTAR RESPUESTAS, INFORMES Y SOPORTES JURÍDICOS FRENTE A REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR ÓRGANOS DE CONTROL, TALES COMO	

	CONTRALORÍA, PROCURADURÍA, PERSONERÍA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN U OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES.	
10	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO INTEGRAL EN LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, INCLUYENDO LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, RECLAMACIONES, REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACTUACIONES JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES Y DEMÁS TRÁMITES PROPIOS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	

	FECHA	NÚMERO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	09 DE JULIO DE 2026	004
REGISTRO PRESUPUESTAL	16 DE JULIO DE 2026	004

En la ciudad de Montería, departamento de Córdoba, entre las partes que suscribieron el contrato de la referencia, hemos dispuesto dar inicio a la ejecución del contrato, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

Para mayor constancia se firma el día **16 DE JULIO DE 2026**

EUGENIO GABRIEL ESPELETA FLOREZ **C.C. No. 78.702.412 DE MONTERÍA** **CARGO: RECTOR**	**ALBERTO JULIO OCHOA ARIZAL** **C.C. No. 11.002.316 DE MONTERIA** **TELEFONO: 320 5518651** **TARJETA PROFESIONAL No. 126515** **DIRECCION: CARRERA 12 No. 57-12 BARRIO LA CASTELLANA (MONTERÍA - CÓRDOBA)**
SUPERVISOR	**CONTRATISTA**