GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría de Inclusión
Social y Familia

20240304604 63

Medellín, 17/10/2024

Señor(a),
GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIERREZ
Alcalde(sa) Municipal
alcaldia@anori-antioquia.gov.co, hechosparaelcambioanori@gmail.com
ANORÍ - Antioquia

Asunto: Invitación a celebrar Convenio Interadministrativo para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar–PAE vigencia 2025.

Cordial saludo;

La Secretaría de Inclusión Social y Familia de la Gobernación de Antioquia, a través de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - MANA, como entidad responsable de la coordinación del Programa de Alimentación Escolar – PAE, debe gestionar las acciones para favorecer la operación oportuna del Programa de Alimentación Escolar durante la vigencia 2025. Es por ello que, lo invita a celebrar Convenio Interadministrativo con el fin de desarrollar conjuntamente el siguiente objeto:

> **OBJETO:** "Integrar esfuerzos para la ejecución del programa de alimentación escolar -PAE, para los niños, niñas y adolescentes de la matrícula oficial del municipio de **ANORÍ –** ANTIOQUIA, para la vigencia 2025", según la siguiente información y especificaciones:

El Departamento de Antioquia realiza la cofinanciación de recursos por valor de $1.660.612.555 teniendo en cuenta:

- ✓ Número de beneficiarios por modalidad de atención así:
  - PAE Regular: 2.751
- ✓ Atención por 120 días calendario escolar.
- ✓ Recursos para cofinanciar el estímulo económico para el personal manipulador de alimentos bajo modalidad de atención de ración preparada en sitio.

Por lo anterior, buscando adelantar oportunamente el respectivo trámite, requerimos de su administración municipal la aceptación oficial para ser partícipe de dicho proceso. Se requiere aportar los siguientes documentos en medios digitales**:**

1. Oficio de respuesta de la aceptación de la invitación que especifique: el número de días que dice la invitación y los aportes del municipio, con la identificación de la fuente de financiación.

2. Certificado de Antecedentes Contraloría del alcalde a la fecha de entrega de la documentación.
3. Certificado de Antecedentes Contraloría del municipio a la fecha de entrega de la documentación.
4. Certificado Antecedentes Procuraduría del alcalde a la fecha de entrega de la documentación.
5. Certificado de Antecedentes Procuraduría del municipio a la fecha de entrega de la documentación.
6. Certificado Antecedentes Judiciales del alcalde a la fecha de entrega de la documentación.
7. Certificado Medidas Correctivas del alcalde a la fecha de entrega de la documentación.
8. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del alcalde(sa).
9. Compromiso anticorrupción.
10. Constancia de Consulta Portal Anticorrupción de Colombia - PACO.
11. Declaración de NO lavado de activos, ni financiación del terrorismo.
12. Declaración de NO multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento.
13. Declaración de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses del alcalde.
14. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad del alcalde.
15. Soporte del pago de la seguridad social del último mes de la administración municipal.
16. Certificado de parafiscales que debe ser firmado por el señor alcalde, que especifique que está a paz y salvo por los últimos 6 meses.
17. Certificado de cuenta maestra bancaria.
18. RUT actualizado.
19. Copia de la cédula de ciudadanía del alcalde.
20. Facultades para contratar otorgadas al alcalde.
21. Copia del acta de posesión del alcalde o alcaldesa.

Es importante reiterar que los documentos deben ser actualizados y ninguno podrá superar fecha de expedición de máximo 10 días, a menos que corresponda a un documento que no pierda vigencia durante el periodo del mandato; en caso de que se encuentre un documento que no cumpla con el requisito, el mismo será devuelto.

Si al momento de realizar el proceso de contratación el municipio cuenta con alcalde encargado o delegado para contratar, se deberá anexar acto administrativo de delegación o de encargo según aplique y la documentación relacionada anteriormente.

Nota: No se recibe documentación vía WhatsApp, ni en formato Word, ni unida en un solo PDF, es decir, los documentos deberán estar debidamente nombrados y en orden, por separado en formato PDF en carpeta comprimida.

El municipio deberá enviar la documentación a los correos: gestionpaeantioquia@gmail.com y deberá ser enviada a más tardar el día **21 DE OCTUBRE DE 2024**, a fin de dar continuidad al programa y no afectar a los beneficiarios del proyecto.

Quedamos atentos a su respuesta.

Cordialmente,



LUIS GIOVANY ARIAS TOBON
Secretario Inclusión Social y Familia
Gobernación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Leidy Johana Martínez Garzón – Coordinación PAE		11/10/2024
Revisó:	Carolina Castaño Giraldo – Coordinación Jurídica MANA		11/10/2024
Aprobó:	Dúber Andrés Ampudia Perea – Profesional Jurídico SISFA		11/10/2024
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y los encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		