ACTA DE TERMINACION BILATERAL DEL CONTRATO

Los suscritos LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO, con cedula de ciudadanía número 1.037.594.374 de Envigado Antioquia, quien funge como Alcalde del Municipio de San Roque y WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO CON C.C. 1.037.582.258, se reunieron con el fin de dar por TERMINADO BILATERALMENTE el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PSP-024-2025, por:

Vencimiento de plazo: **_X_** Obra terminada: **____** Entrega de servicios Contratados: **_X_**

Previos los siguientes:

ASPECTOS GENERALES:

1. Que entre el MUNICIPIO DE SAN ROQUE y WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO CON C.C. 1.037.582.258 Cobrando en calidad de CONTRATISTA, se celebró el siguiente acto negocial:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
# CONTRATO	PSP-024-2025	**TIPO DE CONTRATO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS PROFESIONALES DE FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO SAN ROQUE – ANTIOQUIA			
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA NIT. 890.980.850-7		
CONTRATISTA:	WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO CON C.C. 1.037.582.258		
INTERVENTOR:	N.A.		
SUPERVISOR:	SECRETARIA DE HACIENDA		
VALOR DEL CONTRATO:	$ 18.000.000		
RECURSOS ADMINISTRAR	$ 0		
PLAZO DEL CONTRATO:	(120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.		
FECHA DE INICIO	28 DE FEBRERO DE 2025		
VIGENCIA DE EJECUCIÓN	28 DE JUNIO DE 2025		

ASPECTOS TECNICOS:

MODIFICACIONES DEL PLAZO:

ADICIONES AL PLAZO					
	Periodo (días / meses calendario	**Fecha del Documento**	**Desde (inicio)**	**Hasta (termino)**	**nueva fecha terminacion**
1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

SUSPENSIONES A LA FECHA					
	Periodo (días / meses calendario	**Fecha del Documento**	**Desde (inicio)**	**Hasta (termino)**	**nueva fecha terminacion**
1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO:

N.A.
ADICIONES (Sumatoria de las adiciones)

N.A.
SUSPENSIONES (sumatoria de las suspensiones)

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 120 DIAS

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 DE JUNIO DE 2025

ALCANCE INICIAL DEL CONTRATO:

ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

1.1. Seguimiento y control del presupuesto municipal. Dentro de las actividades a realizar se detallan las siguientes:

- Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los recursos del S.G.P. en el marco de la ley 715 de 2001.
- Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los fondos especiales.
- Asesoría y capacitación en la destinación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.
- Seguimiento y control en la conciliación del presupuesto y la tesorería. (Presupuesto vs Boletín)

1.2 Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración del cierre financiero y presupuestal. Dentro de las actividades a acompañar se detallan las siguientes:

- Constitución de Reservas y Cuentas x Pagar.
- Constitución de Déficit Fiscal y Superávit Fiscal.

1.3 Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración de productos puntuales con el fin de garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de cada uno de estos. Los productos puntuales del acompañamiento son los siguientes:

- Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- Proyecto de presupuesto anual.

2 ASESORÍA TÉCNICA EN EL MARCO NORMATIVO DEL SISTEMA PRESUPESTAL Y FINANCIERO COLOMBIANO.

Actividades:

2.1. Capacitaciones.

2.2. Acompañamiento y revisión de solicitudes, derechos de petición o demás requerimientos relacionados con el tema presupuestal y financiero municipal.

3. EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE INDICADORES DE LA GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL.

Actividades:

3.1. Evaluación y Validación del Indicador de la Eficiencia Administrativa y fiscal.
- Indicador de Eficiencia Administrativa ante la Contraloría General de la República.
- Evaluación y Validación del Indicador de la Eficiencia Fiscal.

3.2. Evaluación y Validación y seguimiento del Indicador de ley 617.

3.3. Acompañamiento en la elaboración de los indicadores de endeudamiento público territorial. (Cuando estos sean solicitados).

4. ACOMPAÑAMIENTO EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública CHIP es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en esta plataforma se reporta

CUIPO: CATEGORÍA ÚNICO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RES-ORG- 035 de 2020 "Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos sus niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos para el seguimiento y el control de las finanzas y contabilidad públicas

FUT: FORMATO ÚNICO TERRITORIAL.

De conformidad con el Decreto 3402 de 2007, las entidades territoriales están obligadas a presentar las categorías de información FUT a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

De los formatos FUT VICTIMAS y FUT UAPA se prestará el apoyo para subir la información que suministre cada enlace

SIFFMA – Gobernación de Antioquia – Planeación Departamental

Acompañamiento en la elaboración, seguimiento, transmisión, procesamiento y publicidad de información financiera y presupuestal de la entidad territorial, en los formatos SIFFMA. – Planeación Departamental-Gobernación de Antioquia: Información a reportar para Indicador Ley 617 de 2000.

- Validador Ejecución Ingresos
- Validador Ejecución Gastos
- Validador Detalle Ingresos
- Validador Detalle Gastos

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y APOYO LOGÍSTICO

Las actividades y productos anteriormente mencionados se concertarán con la administración municipal. El contratista se compromete a realizar como mínimo 2 reuniones presenciales con los funcionarios de la Administración Municipal al mes sin importar la locación de las mismas, durante el desarrollo del contrato, así como un acompañamiento virtual y telefónico permanente.

La administración municipal ofrecerá a al contratista apoyo logístico para el desarrollo del contrato, traducido en documentación, notificaciones al personal del municipio, diligenciamiento de los

formatos a que haya lugar, acceso a las dependencias, espacio locativo y demás elementos necesarios para realizar las diferentes actividades.

SE PRESENTARON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES AL ALCANCE DEL CONVENIO:
No se presentaron modificaciones

ALCANCE FINAL DEL CONTRATO:

ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

1.1. Seguimiento y control del presupuesto municipal. Dentro de las actividades a realizar se detallan las siguientes:

- Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los recursos del S.G.P. en el marco de la ley 715 de 2001.
- Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los fondos especiales.
- Asesoría y capacitación en la destinación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.
- Seguimiento y control en la conciliación del presupuesto y la tesorería. (Presupuesto vs Boletín)

1.2 Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración del cierre financiero y presupuestal. Dentro de las actividades a acompañar se detallan las siguientes:

- Constitución de Reservas y Cuentas x Pagar.
- Constitución de Déficit Fiscal y Superávit Fiscal.

1.3 Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración de productos puntuales con el fin de garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de cada uno de estos. Los productos puntuales del acompañamiento son los siguientes:

- Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- Proyecto de presupuesto anual.

2 ASESORÍA TÉCNICA EN EL MARCO NORMATIVO DEL SISTEMA PRESUPESTAL Y FINANCIERO COLOMBIANO.

Actividades:

4.1. Capacitaciones.
4.2. Acompañamiento y revisión de solicitudes, derechos de petición o demás requerimientos relacionados con el tema presupuestal y financiero municipal.

5. EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE INDICADORES DE LA GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL.

Actividades:

5.1. Evaluación y Validación del Indicador de la Eficiencia Administrativa y fiscal.
- Indicador de Eficiencia Administrativa ante la Contraloría General de la República.
- Evaluación y Validación del Indicador de la Eficiencia Fiscal.

5.2. Evaluación y Validación y seguimiento del Indicador de ley 617.
5.3. Acompañamiento en la elaboración de los indicadores de endeudamiento público territorial. (Cuando estos sean solicitados).

6. ACOMPAÑAMIENTO EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública CHIP es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en esta plataforma se reporta

CUIPO: CATEGORÍA ÚNICO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RES-ORG- 035 de 2020 "Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos sus niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos para el seguimiento y el control de las finanzas y contabilidad públicas

FUT: FORMATO ÚNICO TERRITORIAL.

De conformidad con el Decreto 3402 de 2007, las entidades territoriales están obligadas a presentar las categorías de información FUT a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

De los formatos FUT VICTIMAS y FUT UAPA se prestará el apoyo para subir la información que suministre cada enlace

SIFFMA – Gobernación de Antioquia – Planeación Departamental

Acompañamiento en la elaboración, seguimiento, transmisión, procesamiento y publicidad de información financiera y presupuestal de la entidad territorial, en los formatos SIFFMA. –

Planeación Departamental-Gobernación de Antioquia: Información a reportar para Indicador Ley 617 de 2000.

- Validador Ejecución Ingresos
- Validador Ejecución Gastos
- Validador Detalle Ingresos
- Validador Detalle Gastos

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y APOYO LOGÍSTICO

Las actividades y productos anteriormente mencionados se concertarán con la administración municipal. El contratista se compromete a realizar como mínimo 2 reuniones presenciales con los funcionarios de la Administración Municipal al mes sin importar la locación de las mismas, durante el desarrollo del contrato, así como un acompañamiento virtual y telefónico permanente.

La administración municipal ofrecerá a al contratista apoyo logístico para el desarrollo del contrato, traducido en documentación, notificaciones al personal del municipio, diligenciamiento de los formatos a que haya lugar, acceso a las dependencias, espacio locativo y demás elementos necesarios para realizar las diferentes actividades.

ACTAS DE AVANCE Y FINAL

CONCEPTO	VALOR
ACTA DE AVANCE N°1	$4.500.000
ACTA DE AVANCE N°2	$4.500.000
ACTA DE AVANCE N°3	$4.500.000
ACTA DE AVANCE N°4 Y FINAL	$4.500.000
TOTAL	**$18.000.000**

ITEMS RECIBIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN ACTA FINAL:

1. Cuenta de Cobro N°4 Y FINAL
2. Planilla pago seguridad social mes de junio.
3. Informe de actividades N°4
4. Certificado de Supervisión- Secretaría de Hacienda.
5. Informe de Supervisión - Secretaría de Hacienda.
6. Acta de Terminación Bilateral

7. Acta de Liquidación

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. El contratista suministro las siguientes pólizas:

RIESGO	AMPARO	CUANTIA	NUMERO DE LA POLIZA	VIGENCIA		VR ASEGURADO
				DESDE	HASTA	
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO				
	ANTICIPO	POR EL 100 % DEL VALOR DE ESTE.				
	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION LABORAL	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO				
	ESTABBILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, DEL SERVICIO, DE LOS MATERIALES.	20 % DEL VALOR DEL CONRATO				

2. Que el plazo de la ejecución del contrato se vencido el día 28 de junio de 2025.
3. Que a la fecha las partes manifiestan que no se encuentran incursos en conflictos de interés, inhabilitadas o con incompatibilidad sobreviniente para la suscripción de la presente acta de liquidación.

4. Las partes el día Veintidós (22) de julio de 2025, las partes de común acuerdo manifestaron la voluntad de dar por terminada la relacion contractual.

5. Por lo expresado en el numeral anterior se considera procedente **TERMINAR BILATERALMENTE** el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PSP-024-2025.

En virtud de lo anterior, las partes

ACUERDAN:

PRIMERO: Dar por TERMINADO BILATERALMENTE el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PSP-024-2025, según las consideraciones de la presente acta.

SEGUNDO: Liquídese el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PSP-024-2025 en el estado de ejecución en que se encuentre.

Para constancia se firma por las partes, en el Municipio de San Roque el día (22) del mes de (julio) de (2025).

LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO
ALCALDE MUNICIPAL

WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO
CONTRATISTA

BEATRIZ ELENA ALVAREZ HERNANDEZ
Supervisor
v.bno
Coadyuvo

Proyecto por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Gina Magaly Cardona Ossa	**Nombre:** Beatriz Elena Álvarez Hernández	**Nombre:** Luis Alejandro Villegas Cano
Cargo: Auxiliar Administrativo	**Cargo:** Secretaria de Hacienda	**Cargo:** Alcalde
Firma:	Firma:	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		