| GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA<br>República de Colombia | **ACTA DE REUNIÓN** | **Código:** FO-M1-P5-005 |
|---|---|---|
| | | **Versión**: 02 |
| | | **Fecha de aprobación: 25/06/2018** |

| | |
|---|---|
| **Tipo de reunión:** Comité técnico N°5. Seguimiento al contrato y gestión de terminación del contrato.<br>Contratos: **N°4600018397** | **Fecha de reunión:** 09/12/2025 |
| **Organismo, Dependencia o Proceso: Secretaría de Desarrollo Económico** | **Fecha de elaboración:** 10/12/2025 |

| | |
|---|---|
| **Asistentes, Organismo:**<br>**Contratista:**<br>Contrato N°4600018397<br>Lilia Arango Soto Coordinadora comercial de GESTION AGROAMBIENTAL SAS (delegada por el Sr. Andrés Mario Cardona Puerta, Representante legal)<br><br>**Funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económico**<br>Teresita Rengifo Martínez, P.U. Dirección de Planificación y Comercialización Agropecuaria- Supervisora Coordinadora<br><br>Marcela Orrego Valencia. P.U. Despacho Desarrollo Económico – Supervisora Colegiada técnica Subregión Urabá<br>Oscar David Pérez Arango, P.U. Despacho Desarrollo Económico - Supervisor Colegiado técnico - Subregión Oriente | **Ausentes, Organismo:** |

Link de la reunión:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZWZjZGRmMzUtYzE3Zi00MDA3LThiYWQtNjNkMTc3YWI3Y2Iz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691%22%2c%22Oid%22%3a%222b66c639-83ff-475e-812e-6e13f7b74f70%22%7d

**Orden del día de la reunión**:

1. Gestión para terminación de Contrato
   - Informe de ejecución N°4 (contratista) *
   - Informe de seguimiento a la contratación estatal (Entidad contratante elabora)
   - Acta de recibo parcial (Entidad contratante elabora – firman ambos a mano alzada)
   - Acta de terminación (Entidad contratante elabora – firman ambos a mano alzada)
2. Las fechas en que se deben gestionar los documentos requeridos
3. Varios

**Desarrollo de la Reunión:**

Se saluda a los participantes los cuales son, la Sra. Lilia Arango delegada por el Sr. Andrés Mario Cardona Puerta, representante legal de GESTION AGROAMBIENTAL SAS, la supervisora colegiada del Urabá, Marcela Orrego Valencia, el supervisor colegiado del Oriente Oscar David Pérez y la supervisora coordinadora Teresita Rengifo Martínez, quien actúa como secretaria técnica del actual Comité técnico.

**1. Seguimiento a las entregas según cronograma**

1. Gestión para terminación de Contrato
   - Informe de ejecución N°4 (contratista)

Informe de ejecución presentado por el contratista. El informe debe incluir:
Listados de los productos entregados,
Anexar los formatos de recibos diligenciados que estén faltando,
Cronograma de entregas
Fotografías diferentes a las que haya entregado. (enviarlo en pdf por correo y también firmado en físico firmado a mano alzada. Fecha de entrega 12/12/2025.

- Informe de seguimiento a la contratación estatal (Entidad contratante elabora). La supervisora es responsable de elaborar este informe y de suscribirlo.

- Acta de recibo parcial (Entidad contratante elabora – firman ambos a mano alzada). La supervisora es responsable de elaborar esta acta y de remitirla al representante legal de Gestión Agroambiental, para que se gestione la firma a mano alzada. Esta debe imprimirse en ambas caras de la hoja y no colocarle fecha ya que la supervisora se encarga de suscribirla y de fecharla.

- Acta de terminación (Entidad contratante elabora – firman ambos a mano alzada). La supervisora es responsable de elaborar esta acta y de remitirla al representante legal de Gestión Agroambiental, para que se gestione la firma a mano alzada. Esta debe imprimirse en ambas caras de la hoja y no colocarle fecha ya que la supervisora se encarga de suscribirla y de fecharla.

- Certificado de pago de la seguridad social y parafiscales. Firmado por el representante legal, contador o revisor fiscal, según el caso, **con sus respectivas planillas de pago**. Si tienen revisor fiscal y lo firma, se debe anexar copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional-contador y certificado de la junta de contadores, no mayor a 3 meses de expedición. El certificado debe estar actualizado o con fecha del mismo mes de pago y decir que es de los últimos 6 meses. (contratista) Fecha de entrega: 12/12/2025

**2. Las fechas en que se deben gestionar los documentos requeridos**

La fecha de entrega de los documentos se establece para el 12 de diciembre de 2025, para que estos sean revisados, verificados y se gestione su envío a la Dirección de Desarrollo Rural y publicación en la plataforma del SECOP II el 15/12/2025.

3**. Varios**

Ser cumplidos con la entrega de los documentos
Permanente comunicación entre la supervisión de la Entidad y contratista.
Estar atento a cualquier requerimiento que la Entidad realice

**4. Compromisos**

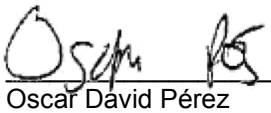
| No. | Compromiso | Responsable | Fecha de Logro | Resultado Esperado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Entregar a la supervisión en la fecha convenida el informe de ejecución N°4 con los documentos anexos requeridos | Gestión Agroambiental SAS-Lilia Arango Soto | 12/12/2025 | Documentos para gestionar el cuarto informe de seguimiento y la terminación del contrato |
| 2 | Elaborar y gestionar el informe de seguimiento a la contratación N°4, acta de recibo parcial y acta de terminación | Teresita Rengifo Martínez Supervisora coordinadora | 12/12/2025 | Gestionar terminación del contrato |

Acta elaborada por Teresita Rengifo Martínez, supervisora coordinadora del contrato y enviada por correo electrónico a los participantes para aprobación y firma.

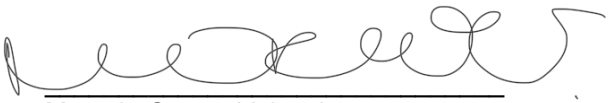
Se adjunta presentación en power point.



_____
Lilia Arango Soto
Coordinadora Comercial (delegada por el representante Legal)
Gestión Agroambiental SAS
Contratista



_____
Oscar David Pérez
Despacho Desarrollo Económico
(supervisor colegiado -Oriente)



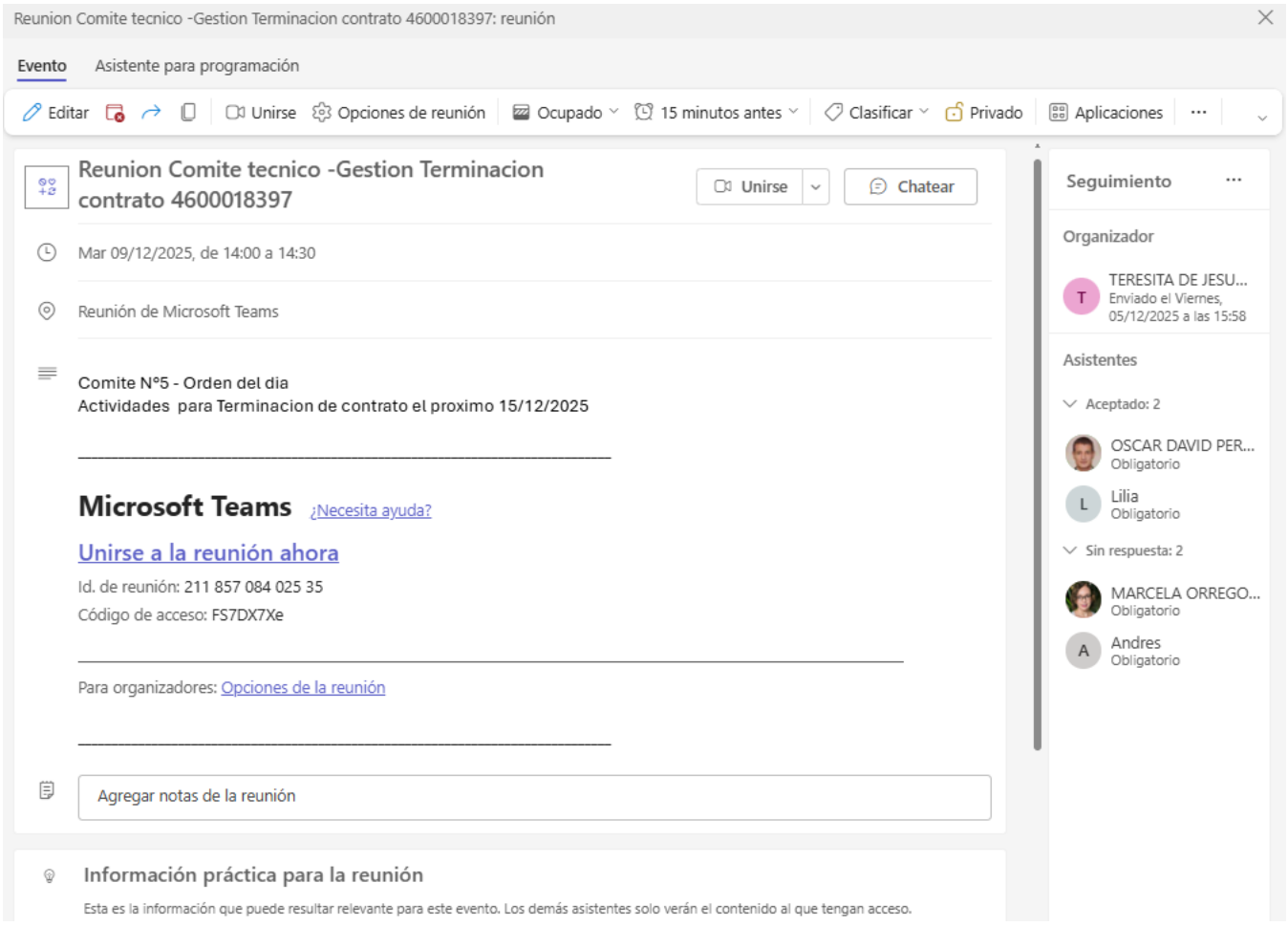
_____
Marcela Orrego Valencia
Despacho Desarrollo Económico
(supervisora colegiada -Urabá)

Teresita Rengifo

_____
Teresita Rengifo Martínez
Dirección de Planificación y Comercialización Agropecuaria
(supervisora coordinadora del contrato)

A continuación, se relaciona el registro de asistencia virtual que genera el sistema Teams

| GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA<br>República de Colombia | **ACTA DE REUNIÓN** | **Código:** FO-M1-P5-005<br>**Versión**: 02<br>**Fecha de aprobación: 25/06/2018** |
|---|---|---|



## REUNION DE COMITÉ TECNICO N°5
## GESTION PARA TERMINACION DE CONTRATOS
## 09/12/2025

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Comité técnico N°5
Fecha: 09/12/2025
Hora: 2:00 pm para el contrato N°4600018397 y 3:00 pm para los contratos N°4600018398 y N°4600018399
Modalidad virtual

**Orden del día de la reunión**:
1. Gestión para terminación de Contrato
- Informe de ejecución N°4 (contratista) *
- Informe de seguimiento a la contratación estatal (Entidad contratante elabora)
- Acta de recibo parcial (Entidad contratante elabora – firman ambos a mano alzada)
- Acta de terminación (Entidad contratante elabora – firman ambos a mano alzada)

2.Las fechas en que se deben gestionar los documentos requeridos
3.Varios


## REUNION DE COMITÉ TECNICO N°5
## GESTION PARA TERMINACION DE CONTRATOS
## 09/12/2025

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia


Informe de **ejecución** presentado por el contratista. El informe debe incluir:

a) **Listados de los productos entregados,**
b) **Anexar los formatos de recibos diligenciados que estén faltando,**
c) **Cronograma de entregas**
d) **Fotografías diferentes a las que haya entregado.** (enviarlo en pdf por correo **y también firmado en físico**. Fecha de entrega 12/12/2025.

Acta de recibo (Parcial). Imprimir en ambas caras. Firmada en original por el contratista y el supervisor, con fecha de la firma. (contratista y supervisora) Fecha de entrega: 12/12/2025

Certificado de pago de la seguridad social y parafiscales. Firmado por el representante legal, contador o revisor fiscal, según el caso, **con sus respectivas planillas de pago**. Si tienen revisor fiscal y lo firma, se debe anexar copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional-contador y certificado de la junta de contadores, no mayor a 3 meses de expedición El certificado debe estar actualizado o con fecha del mismo mes de pago y decir que es de los últimos 6 meses. (contratista) Fecha de entrega: 12/12/2025, antes del mediodía

**REUNION DE COMITÉ TECNICO N°5**
**GESTION PARA TERMINACION DE CONTRATOS**
**09/12/2025**

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

**Consideraciones adicionales**

- Ser cumplidos con la entrega de los documentos
- Permanente comunicación entidad– contratistas
- Estar atento a cualquier requerimiento que la Entidad realice

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

# GRACIAS


Teresita Rengifo Martínez, P.U
teresita.rengifo@antioquia.gov.co
Tel. 3838811
Dirección de Planificación y Comercialización Agropecuaria
Secretaria de Desarrollo Económico