



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN ROQUE
Nit: 890.980.850
PRESUPUESTO 2025

Página: 1 de: 2

COMPROBANTE DE EGRESO

CE N° 0000002073

Fecha de Expedición: 18/12/2025

ORDENES DE PAGO ASIGNADAS

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
02257	18/12/2025

Nit ò Cedula:	1004485347 - 7
Beneficiario:	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO

Concepto de este Egreso

742EE1FF0D73EED96A1100E57A249196

PAGO No 04 AL CONTRATO SAG 083-2025, CUYO OBJETO ES: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE, DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MATRÍCULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, ANTIOQUIA.

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	2.070.001,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 63311	Servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes	2.070.001,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.070.001,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.070.001,00
CCPET30 - DETALLE SECTORIAL 22.12.03	PAE-ALIMENTOS. PAE PAE EDUCACION	2.070.001,00
CCPET81 - CPI - CATÁLOGO DE PRODUCTOS INVERSIÓN 2201028	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentacion escolar	2.070.001,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	2.070.001,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica	2.070.001,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2024056700068	Implementación del programa de alimentación y transporte escolar en el municipio de San Roque	2.070.001,00

Total de la Presente Orden

2.070.001,00

Total Retenciones

134.550,00

Total a Pagar

1.935.451,00

Valor en letras:

UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

Codigo	Detalle	Documento	Valor
10001	Ingresos corrientes de libre destinación		20.700,00
10001	Ingresos corrientes de libre destinación		2.070.001,00
10201	Estampilla Pro-Bienestar del anciano		82.800,00
10202	Estampilla Pro-Cultura		31.050,00
65133824655	Fondos Comunes	0000CE2073	1.935.451,00

RETENCIONES

DESCRIPCIÓN	%	VALOR
RETE ICA	1,00	20.700,00
ESTAMPILLA PROANCIANO	4,00	82.800,00
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,50	31.050,00



Desarrollado por Sistemas Aries SAS. Reservados todos los derechos - 19_ce_sanroque_CCPET.rdlc - Versión AriesNet

Impreso por: WILTON ALBERTO AGUDELO GALLEG0, el día: martes, 30 de diciembre de 2025 siendo las: 11:58:38



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Página: 2 de: 2

MUNICIPIO DE SAN ROQUE

Nit: 890.980.850

PRESUPUESTO 2025

CE 02073

Alcalde Municipal

Firma del Interesado
Nit / C.C.



Empresa: MUNICIPIO SAN ROQUE
NIT: 890980850
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: OP22572025
Secuencia: Q
Número de cuenta a debitar: 65133824655

Fecha: 23-12-2025
Fecha de Generación: 23-12-2025
Fecha de envío del pago: 18-12-2025
Fecha para Procesar el pago: 18-12-2025

Impreso por: Beatriz0259

Total Registros del Lote: 1	Registros Procesados: 1	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$1,935,451.00	Valor Registros Procesados: \$1,935,451.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
29279817905	Ahorros	1004485347	MARCIA MANUELA MON	1,935,451.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	18-12-2025





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN ROQUE
Nit: 890.980.850
PRESUPUESTO 2025

Página: 1 de: 1

ORDEN DE PAGO OP N° 0000002257

Fecha de Expedición: 18/12/2025

09BBC363BAF598AEFFB2AA86A923A3C3

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00991	28/08/2025

Nit ò Cedula:	1004485347 - 7
Beneficiario:	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO

Por Concepto de: PAGO No 04 AL CONTRATO SAG 083-2025, CUYO OBJETO ES: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE, DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MATRÍCULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, ANTIOQUIA.

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.0006	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	2.070.001,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 63311	Servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes	2.070.001,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.070.001,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.070.001,00
CCPET30 - DETALLE SECTORIAL 22.12.03	PAE-ALIMENTOS. PAE PAE EDUCACION	2.070.001,00
CCPET81 - CPI - CATÁLOGO DE PRODUCTOS INVERSIÓN 2201028	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentacion escolar	2.070.001,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	2.070.001,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica	2.070.001,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2024056700068	Implementación del programa de alimentación y transporte escolar en el municipio de San Roque	2.070.001,00

Valor en letras: DOS MILLONES SETENTA MIL UN PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
RETE ICA	1,00	20.700,00
ESTAMPILLA PROANCIANO	4,00	82.800,00
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,50	31.050,00

Fuente de Financiación	Valor Fuente de Financiación	Valor Retención por Fuente de Financiación	Total: Fuente - Retenciones
1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.070.001,00	134.550,00	1.935.451,00

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
2.070.001,00	134.550,00	1.935.451,00

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda

Firma del Interesado
Nit / C.C.



Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_op_sanroque_CCPET.rdlc - Versión AriesNet

Impreso por: LEYDI MARION MARIN QUINTANA, el día: jueves, 18 de diciembre de 2025 siendo las: 11:00:26



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Cuenta de cobro - factura	Código	F-GC-CXC-01
Proceso	Contractual	Versión	01
Procedimiento	Cuenta de cobro contratista	Fecha	Enero de 2024

CUENTA DE COBRO
NÚMERO 004 DE 2025

EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE ANTIOQUIA
NIT. 890980850-7

DEBE A:
MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO

CÉDULA:
CC. 1004485347

LA SUMA DE:
DOS MILLONES SETENTA MIL UN PESO ML
(\$ 2.070.001COP).

POR CONCEPTO DE:

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR- PAE DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, Y ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE ANTIOQUIA.

NÚMERO DE CONTRATO: SAG 083-2025

PERIODO: 01/12/2025 AL 28/12/2025

AUTORIZO CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS NÚMERO 29279817905
BANCOLOMBIA

MARCIA M.C.

MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO
CC. 1004485347

17-12-25
9:23



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** 📠 Código postal - 053030
☎ **Conmutador:** 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Fecha	Día	mes	año
	28	12	2025

Número de informe:	04

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE CONTRATISTA:	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO C.C.1004485347
NO. DE CONTRATO:	SAG 083-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR-PAE DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE ANTIOQUIA
VALOR:	(\$9.200.000) (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)
TOTAL DEL CONTRATO	\$ 9.200.000)
FORMA DE PAGO:	PAGO POR ACTAS DE AVANCES
FECHA DEL CONTRATO:	28 AGOSTO 2025
FECHA DE INICIO:	28 AGOSTO 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE DICIEMBRE 2025
DURACIÓN DEL CONTRATO:	(120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE ANDRÉS RAMÍREZ MARÍN
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIA EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

PERIODO INFORMADO			
DESDE	01/12/2025	HASTA	28/12/2025

Las actividades que a continuación se indican desarrollan el objeto contratado con el **Municipio de San roque - Antioquia**

ACTIVIDADES- PRODUCTOS- ALCANCE DEFINIDAS EN EL CONTRATO

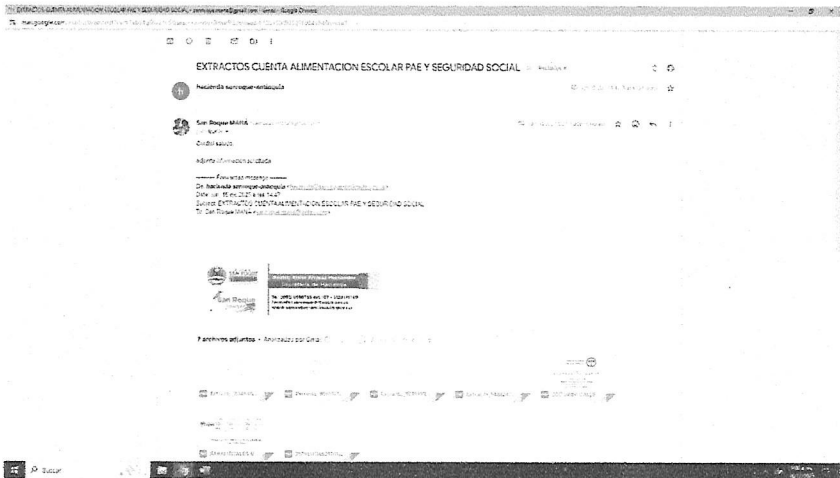
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno.
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega.
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa.



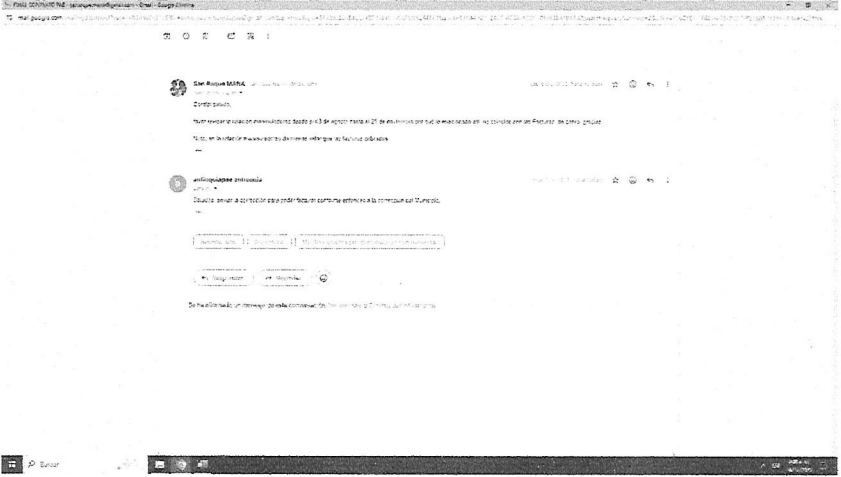
 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa.
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas.
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos.
9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones.
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.
11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa.
12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad.
13. Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales.
14. Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos.
15. Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II.
16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas.
17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017.
18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución.
19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad.
20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.
21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa.
22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa.
23. Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución.
24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa.

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno.	
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega.	
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.	

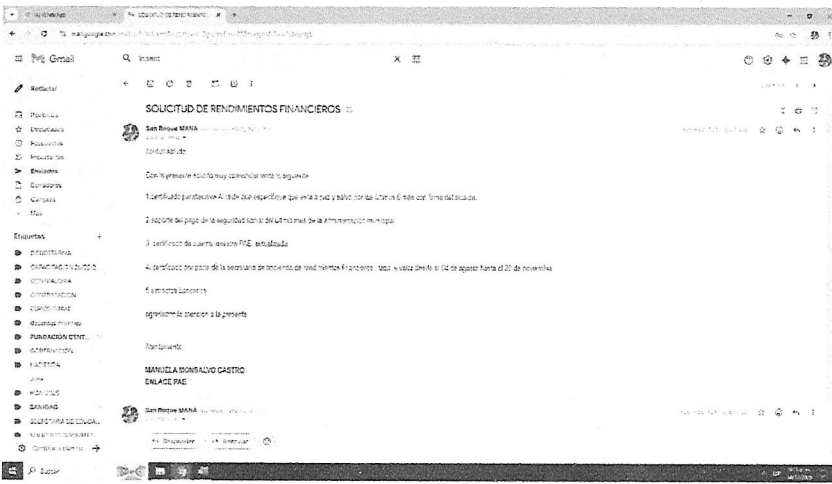
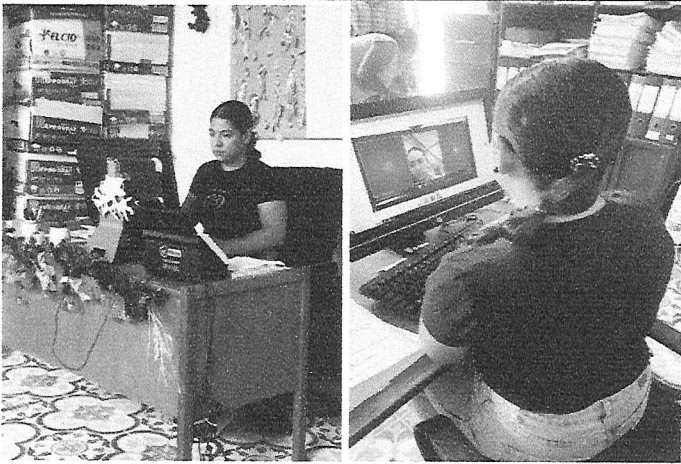
 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

<p>4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.</p> <p>Se hace revisión de informe de ejecución proveedor y adjunto pantallazo de verificación</p>	
<p>5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa.</p>	
<p>6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa.</p>	
<p>7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas</p>	

 ALCALDÍA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos	
9 . Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones	
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.	
11.Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa	Hasta el momento no se han presentado anomalías
12.Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad.	

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

<p>13.Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales.</p>	
<p>14.Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos.</p>	
<p>15.Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II.</p> <p>Utilizo secop II para recopilar información de contratos PAE y enviar a gobernación</p>	

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas	Ala fecha no se han presentado inconvenientes
17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017	
18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución	
19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad	
20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.	
21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa	
22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa	

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Informe	Código	F-GC-IA-02
	Proceso	Contratación	Versión	01
	procedimiento	Informe de actividades contratista	Fecha	Enero de 2024.

23.Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución

24.Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa

CERTIFICADO CONTRATISTA SEGURIDAD SOCIAL

Yo marcia manuela Monsalvo castro , Identificado con la cédula número **1004485347** certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema General de seguridad social por valor de **\$441.800** con planilla de pago Nro. **9496370978** que presento, corresponden a los ingresos provenientes del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. SAG 083-2025 del cual hace parte este pago.

MARCIA M.C

MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO
C.C. 1004485347
Contratista

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Certificado de cumplimiento y calidad	Código	F-GC-CC-03
	Proceso	Contractual	Versión	01
	procedimiento	Expedición de certificado	Fecha	Enero de 2024.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE -
ANTIOQUIA**

CERTIFICA:

Que de acuerdo a las evidencias presentadas por La señora MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO, identificada con CC: N° **1004485347**, en cumplimiento del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO. : SAG 083-2025** cuyo objeto es: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR-PAE DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE ANTIOQUIA

Durante el periodo del 01/12/2025 al 28/12/2025, por valor de(\$ 2.070.001).
DOS MILLONES SETENTA MIL UN PESOS ML

CUMPLIÓ:

Calidad de las especificaciones del bien o servicio
Cumplimiento de la entrega
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista

Dada a los 28 días del mes de diciembre 2025.


JOSE ANDRES RAMIREZ MARIN
 SECRETARIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
 SUPERVISOR



Documento	Informe de supervisión	Código	F-GC-IS-04
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Informes	Fecha	Enero de 2024.

INFORME DE SUPERVISIÓN Nro.	04	CONTRATO No.	SAG 083-2025
INFORMACION BASICA			
CONTRATISTA	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO		
INTERVENTOR	N/A		
SUPERVISOR	JOSE ANDRES RAMIREZ MARIN		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR-PAE DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE ANTIOQUIA		
VALOR:	(\$9.200.000) NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS		
FORMA DE PAGO:	ACTAS DE AVANCE		
VALOR ACTUALIZADO:	\$9.200.000		
FECHA DE INICIACIÓN:	28 DE AGOSTO DEL 2025		
FECHA DE TERMINACION	28 DE DICIEMBRE		
RUBRO			
TIEMPO	120 Días		

REPORTE SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Alcance (actividades realizadas)	Ejecución	Observaciones
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno	CUMPLE	se anexa registro fotográfico
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega	CUMPLE	No se realiza en este periodo



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - Palacio Municipal, San Roque (Ant.) 📠 Código postal - 05:
☎ Conmutador: 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Informe de supervisión	Código	F-GC-IS-04
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Informes	Fecha	Enero de 2024.

3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.	CUMPLE	se anexa registro fotográfico pantallazo
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores	CUMPLE	se anexa registro fotográfico pantallazo
5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa	CUMPLE	No se realiza en este periodo
6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa	CUMPLE	No se realiza en este periodo
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas	CUMPLE	No se realiza en este periodo
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos	CUMPLE	No se realiza en este periodo
9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones	CUMPLE	No se realiza en este periodo
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.	CUMPLE	No se realiza en este periodo
11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa.	CUMPLE	No se presentan anomalías
12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad	CUMPLE	No se realiza en este periodo



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** 📠 Código postal - 05
☎ **Conmutador:** 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Informe de supervisión	Código	F-GC-IS-04
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Informes	Fecha	Enero de 2024.

13. Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales	CUMPLE	Se anexa pantallazos
14. Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos	CUMPLE	Se anexa registro fotográfico
15. Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II	CUMPLE	No se realiza este periodo
16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas.	CUMPLE	No se realiza este periodo
17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017.	CUMPLE	No se realiza este periodo
18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución	CUMPLE	No se realiza este periodo
19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad	CUMPLE	No se realiza este periodo
20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.	CUMPLE	No se realiza este periodo
21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa.	CUMPLE	No se realiza este periodo
22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa.	CUMPLE	No se realiza en este periodo
23. Verificar que el transporte de los	CUMPLE	No se realiza este periodo



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** 📠 Código postal - 05:
☎ **Conmutador:** 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Informe de supervisión	Código	F-GC-IS-04
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Informes	Fecha	Enero de 2024.

alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución.		
24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa.	CUMPLE	No se realiza este periodo
Calidad de las especificaciones del bien o servicio: Las actividades o especificaciones contempladas en el contrato objeto de supervisión vienen siendo realizadas con la calidad en las especificaciones, técnicas requeridas y exigencias acordadas tanto por el contratista como por la entidad contratante.	CUMPLE	Se anexa pantallazo
Cumplimiento de la entrega: hasta el momento se ha cumplido con las actividades contempladas en el contrato en el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 28 de diciembre	CUMPLE	Se anexa informe de actividades

INFORMACION PRESENTADA

- Informe de Actividades.
- Planillas Pago de Seguridad social del periodo de diciembre
- Cuenta de cobro.

REPORTE DE PAGOS A SALUD, PENSIÓN Y APORTES PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE ESTE ÚLTIMO)

Corresponde a la entidad pública en su calidad de contratante verificar el pago de los aportes a seguridad social del contratista, tal como lo indica el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002 que en su texto establece que "las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas."

El Art. 10 de la Ley 1122 de 2007 facultó al Gobierno Nacional para establecer el sistema de presunción de ingresos aplicable a los trabajadores independientes y el Art. 18 de la misma ley estableció un tope máximo de cotización para los contratistas de prestación de servicios y eliminó la referencia al "valor bruto" de los ingresos mensuales que tenía el Art. 23 del Decreto Reglamentario 1703 de 2002 y al que había hecho referencia el Ministerio de la Protección Social en su Circular No. 0001 de 2004.



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** 📮 Código postal - 05
☎ **Conmutador:** 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co



Documento	Informe de supervisión	Código	F-GC-IS-04
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Informes	Fecha	Enero de 2024.

Respecto de la interpretación del Art.18 de la Ley 1122 de 2007, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado señaló: "Esto significa que el 40% del valor mensualizado del contrato de prestación de servicios que celebre un contratista de prestación de servicios es el límite legal máximo para calcular el ingreso base de cotización para este tipo de trabajadores independientes. Este porcentaje máximo corresponde al ingreso que percibe el contratista de prestación de servicios por su actividad.

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL					
Entidad donde realiza el pago			APORTES EN LINEA		
No. Planilla	9496370978	Periodo - Salud	Diciembre 2025	Periodo - Pensión	Diciembre 2025
CONCEPTO	SALUD	PENSION	ARL	CCF	PARAFISCALES
VALOR	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$ 28.500	\$ 0
FECHA DE PAGO	15/12/2025	15/12/2025	15/12/2025	15/12/2025	
PAGADA	SI	SI	SI	VALOR TOTAL APORTE	\$441.800

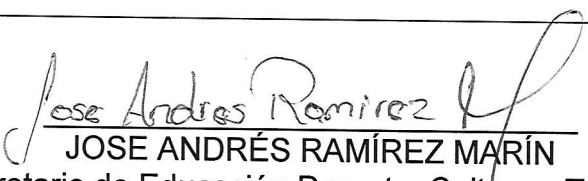
OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE ES OBJETO DE SUPERVISIÓN

Se anexa soporte de pago y soporte de planillas sobre el pago de la seguridad social, pensión, y su respectivo desglose para detallar el pago de cada una de las obligaciones.

CONCEPTO	ACTA No.	VALOR
ACTAS	01	\$2.529.999
	02	\$2.300.000
	03	\$2.300.000
	04	\$ 2.070.001
VALOR EJECUTADO		\$9.200.000
VALOR POR EJECUTAR O NO EJECUTADO		\$0
PAGOS REALIZADOS		\$7.129.999
VALOR TOTAL A PAGAR EN ESTE PERIODO:		\$2.070.001

APROBACION DEL SUPERVISOR

Supervisor


JOSE ANDRÉS RAMÍREZ MARÍN
Secretario de Educación Deporte, Cultura y Turismo



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - Palacio Municipal, San Roque (Ant.) 📠 Código postal - 05.
☎ Conmutador: 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004485347		MONSALVO CASTRO MARCIA MANUELA		INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL MALLARINO 21 06	SAN ROQUE-ANTIOQUIA	3147099955	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	2005639141	9496370978	I	2026/01/14	2025/12/15	BANCOLOMBIA	0	\$441,800
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$441,800	\$0	\$0	\$441,800	

MAWE/AMC



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004485347		MONSALVO CASTRO MARCIA MANUELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL. MALLARINO 21 06	SAN ROQUE-ANTIOQUIA	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION							
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Valor
2025-12	2025-12	2005639141	9496370978	I	2026/01/14	2025/12/15	\$441,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES															
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500	
Ciudad: SAN ROQUE Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500	
1	CC	1004485347	MONSALVO MARCIA	230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS010	30	\$1,423,500	\$178,000	CCF03	30	\$1,423,500	\$28,500
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500	

MANUELA M.C



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Acta de Terminación Bilateral	Código	F-GC-ACT-11
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

ACTA DE TERMINACION BILATERAL DEL CONTRATO SAG-083-2025

Los suscritos **LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO**, con cédula de ciudadanía número 1.037.594.374 de Envigado Antioquia, quien funge como **ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE**, y **MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO**, identificada con C.C. 1004.485.347 de San Roque, se reunieron con el fin de TERMINAR BILATERALMENTE el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE **SAG -083-2025**, por:

vencimiento de plazo: _____ Por obra terminada: x

Previos los siguientes:

ASPECTOS GENERALES:

1. Que, entre **LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO**, con cédula de ciudadanía número 1.037.594.374 de Envigado Antioquia y **MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO**, identificada con C.C. 1004.485.347 de San Roque obrando en calidad de CONTRATISTA, se celebró el siguiente acto negocial:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Nº CONTRATO	SAG 083-2025	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE, DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE ANTIOQUIA			
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SAN ROQUE NIT. 890.980.850-7		
CONTRATISTA:	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO , identificada con C.C. 1004.485.347		
INTERVENTOR:	N.A.		
SUPERVISOR:	JOSE ANDRÉS RAMÍREZ MARÍN SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO		
VALOR DEL CONTRATO:	(\$9.200.000) (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)		
RECURSOS ADMINISTRAR	a	N.A.	



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** 📠 Código postal - 053030
☎ **Conmutador:** 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co



Documento	Acta de Terminación Bilateral	Código	F-GC-ACT-11
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

PLAZO CONTRATO:	DEL	(120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO		28 AGOSTO 2025
VIGENCIA EJECUCIÓN	DE	DEL 28 DE AGOSTO 2025 HASTA EL 28 DE DICIEMBRE 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.

SUSENSIONES 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:

ADICIONES (0) N.A.

SUSENSIONES (0) N.A.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

FECHA DE TERMINACIÓN

28 DE DICIEMBRE DE 2025

ALCANCE INICIAL DEL CONTRATO:



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - Palacio Municipal, San Roque (Ant.) 📠 Código postal - 053030
☎ Conmutador: 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co

Documento	Acta de Terminación Bilateral	Código	F-GC-ACT-11
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno.
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega.
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa.
6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa.
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas.
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos.
9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones.
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.
11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa.
12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad.
13. Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales.
14. Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos.
15. Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II.
16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas.
17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017.
18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución.
19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad.
20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.
21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa.
22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa.
23. Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución.



Documento	Acta de Terminación Bilateral	Código	F-GC-ACT-11
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa

Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa

SE PRESENTARON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES AL ALCANCE DEL CONTRATO:

N/A

ALCANCE FINAL DEL CONTRATO:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno.
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega.
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa.
6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa.
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas.
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos.
9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones.
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.
11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa.
12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad.
13. Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales.
14. Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos.
15. Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II.
16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas.
17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017.





ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Acta de Terminación Bilateral	Código	F-GC-ACT-11
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución.
19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad.
20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.
21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa.
22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa.
23. Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución.
24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa

Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa

ACTA UNICA Y FINAL

ACTA N°01 \$2.529.999
ACTA N°02 \$2.300.000
ACTA N°03 \$2.300.000
ACTA N°04 \$ 2.070.001

ITEMS RECIBIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ACTA UNICA:

- ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL
- ACTA DE TERMINACIÓN
- INFORME DE SUPERVISIÓN
- INFORME DE ACTIVIDADES
- CUENTA DE COBRO
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. El contratista NO está obligado suministrar pólizas:
2. Que el plazo de la ejecución del contrato se encuentra vencido.
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.



© Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** ☑ Código postal - 053030
☎ **Conmutador: 6048656755** 🌐 **www.sanroque-antioquia.gov.co**



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Acta de Terminación Bilateral	Código	F-GC-ACT-11
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

4. Partes el día **28 DE DICIEMBRE 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 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE SAG 083-2025**, según las consideraciones de la presente acta.

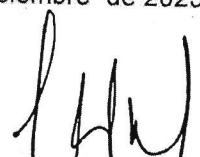
En virtud de lo anterior, las partes

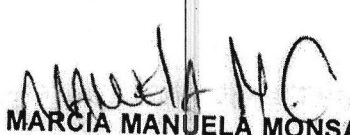
ACUERDAN:

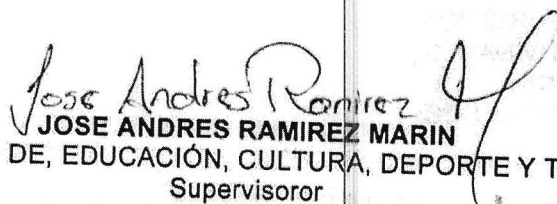
PRIMERO: Dar por **TERMINADO BILATERALMENTE** el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE SAG 083-2025**, según las consideraciones de la presente acta.

SEGUNDO: Liquidese el contrato en el estado de ejecución en que se encuentre.

Para constancia se firma por las partes, en el Municipio de SAN ROQUE el día 28 días del mes de diciembre de 2025


LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO
ALCALDE MUNICIPAL


MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO
CONTRATISTA


JOSE ANDRES RAMIREZ MARIN
SECRETARIO DE, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO
Supervisoror



© Carrera 20 N° 20 - 59 - Palacio Municipal, San Roque (Ant.) ☑ Código postal - 053030
☎ Conmutador: 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Acta de liquidación Bilateral	Código	F-GC-ACL-12
	Proceso	Contractual	Versión	02
	procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL SAG 083-2025

Los suscritos **LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO**, con cédula de ciudadanía número 1.037.594.374 de Envigado Antioquia, quien funge como **ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE**, y **MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO**, identificada con C.C. 1004.485.347 de San Roque, se reunieron con el fin de LIQUIDAR BILATERALMENTE el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE **SAG -083-2025**, por:

vencimiento de plazo: _____ Por obra terminada: x ,

Previos los siguientes:

ASPECTOS GENERALES:

Que, entre **LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO**, con cédula de ciudadanía número 1.037.594.374 de Envigado Antioquia y **MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO**, identificada con C.C. 1004.485.347 de San Roque obrando en calidad de CONTRATISTA, se celebró el siguiente acto negocial:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Nº CONTRATO	SAG 083 - 2025	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SAN ROQUE NIT. 890.980.850-7		
CONTRATISTA:	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO , identificada con C.C. 1004.485.347 de san Roque Antioquia.		
INTERVENTOR:	N.A.		
SUPERVISOR:	JOSE ANDRÉS RAMÍREZ MARÍN SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO		
VALOR DEL CONTRATO:	(\$9.200.000) (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)		
RECURSOS ADMINISTRAR ^a	N/A		
PLAZO DEL CONTRATO:	(120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO		
FECHA DE INICIO	28 AGOSTO 2025		
VIGENCIA DE EJECUCIÓN	DEL 28 DE AGOSTO 2025 HASTA EL 28 DE DICIEMBRE 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.



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Acta de liquidación Bilateral	Código	F-GC-ACL-12
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

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 (0)

N.A.
SUSPENSIONES (0)

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR
DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

FECHA DE TERMINACIÓN

28 DE DICIEMBRE DE 2025

VALOR ADICIONES

N.A.

VALOR FINAL DEL CONTRATO

(\$9.200.000) (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS
MIL PESOS)

VALOR NO EJECUTADO DEL CONTRATO

\$0.00

VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO

(\$9.200.000) (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS
MIL PESOS)

ALCANCE INICIAL DEL CONTRATO:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno.
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega.
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa.



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** 📠 Código postal - 053030
☎ **Conmutador:** 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co

 ALCALDÍA DE SAN ROQUE	Documento	Acta de liquidación Bilateral	Código	F-GC-ACL-12
	Proceso	Contractual	Versión	02
	procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa.
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas.
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos.
9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones.
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.
11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa.
12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad.
13. Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales.
14. Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos.
15. Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II.
16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas.
17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017.
18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución.
19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad.
20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.
21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa.
22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa.
23. Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución.

Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa



ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Acta de liquidación Bilateral	Código	F-GC-ACL-12
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa

SE PRESENTARON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES AL ALCANCE DEL CONTRATO:
N/A

ALCANCE FINAL DEL CONTRATO:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno.
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega.
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa.
6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa.
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas.
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos.
9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones.
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.
11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa.
12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad.
13. Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales.
14. Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos.
15. Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II.
16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones



📍 Carrera 20 N° 20 - 59 - **Palacio Municipal, San Roque (Ant.)** 📠 Código postal - 053030
☎ **Conmutador:** 6048656755 🌐 www.sanroque-antioquia.gov.co

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Acta de liquidación Bilateral	Código	F-GC-ACL-12
	Proceso	Contractual	Versión	02
	procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

educativas.

17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017.
 18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución.
 19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad.
 20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.
 21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa.
 22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa.
 23. Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución.
 24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa
- Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa

ACTA UNICA Y FINAL

ACTA N°01 \$2.529.999
ACTA N°02 \$2.300.000
ACTA N°03 \$2.300.000
ACTA N°04 \$ 2.070.001

ITEMS RECIBIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ACTA UNICA:

- ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL
- ACTA DE TERMINACIÓN
- INFORME DE SUPERVISIÓN
- INFORME DE ACTIVIDADES
- CUENTA DE COBRO
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Revisada la carpeta de **CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL QUE, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EL PROCESO PARA EL MONTAJE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL, SOPORTE Y CONSOLIDACIÓN DE LA NUEVA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 4 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 “POR UN SAN ROQUE CON MEJOR INFRAESTRUCTURA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA” Y PROGRAMA 4.1.2.**





ALCALDIA DE
SAN ROQUE

Documento	Acta de liquidación Bilateral	Código	F-GC-ACL-12
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

"IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA EN EL MUNICIPIO", se logra evidenciar pagos de aportes al sistema integral a la seguridad social, por un valor de \$ 2.128.100

2. Que la Ley 789 de 2022, en su artículo 50., expone que la celebracion, renovacion o liquidacion por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con entidades del sector público, requiera para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensacion familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello haya lugar. las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la entidad pública debiera retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuara el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento.

3. Que el supervisor de **CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL QUE, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EL PROCESO PARA EL MONTAJE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL, SOPORTE Y CONSOLIDACIÓN DE LA NUEVA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 4 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE CON MEJOR INFRAESTRUCTURA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA" Y PROGRAMA 4.1.2. "IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA EN EL MUNICIPIO"** dejo constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensacion familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje) durante toda su vigencia, y establecio que no se realizo totalmente los aportes correspondientes.

4. Que la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, es en la suma de \$ 2.128.100

5. Que el contratista **MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO**, identificado con C.C. 1004485347 de San Roque, según la cláusula **SEGUNDA** de **CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EL PROCESO PARA EL MONTAJE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL, SOPORTE Y CONSOLIDACIÓN DE LA NUEVA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 4 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE CON MEJOR INFRAESTRUCTURA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA" Y PROGRAMA 4.1.2. "IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA EN EL MUNICIPIO"**, según planillas de seguridad social estaba afiliada al sistema de:

SALUD a la EPS la suma de \$ 890.400 (SURA)

PENSIONES a la suma de \$ 1.142.000(PROTECCIÓN)



Documento	Acta de liquidación Bilateral	Código	F-GC-ACL-12
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

ARL a la suma de \$ 37.800(SURA)

Caja compensación \$ 288.100 (COMFENALCO)

6. El contratista. NO estaba obligado a suministrar polizas, para la liquidación del contrato.

7. Que el contratista **MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO** , identificado con C.C. 1004485347 de San Roque, aportó los documentos de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes, a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales durante la ejecución del contrato.

8. 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.

En virtud de lo anterior, las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Dar por **LIQUIDADO DE MUTUO ACUERDO** el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL SAG-083-2025** en los acuerdos que a continuacion se relacionan.

SEGUNDO: Reconocer a titulo de la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, **CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EL PROCESO PARA EL MONTAJE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL, SOPORTE Y CONSOLIDACIÓN DE LA NUEVA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 4 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE CON MEJOR INFRAESTRUCTURA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA" Y PROGRAMA 4.1.2. "IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA EN EL MUNICIPIO"**, a los sistemas de:

SALUD a la EPS la suma de \$ \$ 890.400 (SURA)

PENSIONES a la suma de \$ 1.142.000(PROTECCIÓN)

ARL a la suma de \$ 37.800(SURA)

CAJA COMPENSACIÓN FAMILIAR a la suma de \$ 288.100 (COMFENALCO)

TERCERO: Reconocer como saldo a favor del contratista **VICTOR ALFONSO ESTRADA CASTRILLÓN** o CC. 3.552.397 de San Roque, la suma de **2.070.001 DOS MILLONES SETENTA MIL UN PESOS ML (\$2.070.001 COP)** conforme al balance financiero detallado en el Ordinal III ASPECTOS FINANCIEROS, numeral 4 y demás considerandos de la presente acta.



	Bilateral		
Proceso	Contractual	Versión	02
procedimiento	Solicitudes generales	Fecha	Abril de 2024

CUARTO: El CONTRATISTA MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO o CC. 1004.485.347 de San Roque, deberá reintegrar la suma de CERO PESOS M/L (\$0.00), a favor del MUNICIPIO DE SAN ROQUE, ANTIOQUIA identificado con Nit. 890980850-7, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del presente documento.

QUINTO: Declarar que una vez se pague la suma de **DOS MILLONES SETENTA MIL UN PESOS ML (\$2.070.001 COP)**, las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por las obligaciones contraídas en virtud del objeto de la presente liquidación, una vez se cancele la suma descrita en el numeral segundo.

No obstante, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros al municipio, por actividades ejecutadas en desarrollo, objeto de la presente liquidación.

El recibo de los trabajos terminados, no releva al contratista de sus responsabilidades y obligaciones establecidas en el contrato y las normas legales vigentes. Así mismo, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías de conformidad con lo estipulado en el contrato. En caso de errores en las mediciones de cantidades de obra, la interventoría podrá hacer las correcciones pertinentes durante la vigencia del contrato.

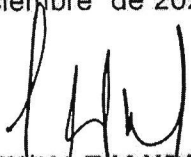
SEXTO: Ordenar la anulación del valor del saldo sin ejecutar por la suma de (\$0), conforme a lo expuesto en la presente Acta de Liquidación.

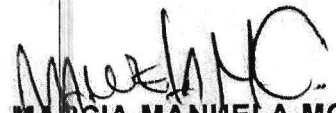
SEPTIMO: Teniendo en cuenta que el/la Contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

OCTAVO: La presente acta presta mérito ejecutivo, toda vez que consagra una obligación clara, expresa y exigible, de conformidad con el artículo 297 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 422 de la Ley 1564 de 2012

NOVENO: Copia de la presente Acta se hará llegar a la Oficinas de Presupuesto y/o de Tesorería, o quien haga sus veces, para los fines a que haya lugar.

Para constancia se firma por las partes, en el Municipio de San Roque; Antioquia, el día 28 de diciembre de 2025


LUIS ALEJANDRO VILLEGAS CANO
Alcalde Municipal


MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO
Contratista


JOSE ANDRÉS RAMÍREZ MARÍN

Secretario de educación, cultura, deporte y turismo
Supervisor

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Volver

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	001	31/02/2025 11:45 AM (UTC-5:00:00)	27/02/2025 12:00 PM (UTC-5:00:00)	2.529.999 COP	2.529.999 COP	2.529.999 COP	Pagado
Pago 002	002	27/10/2025 5:04 PM (UTC-5:00:00)	27/10/2025 12:00 PM (UTC-5:00:00)	2.300.000 COP	2.300.000 COP	2.300.000 COP	Aprobado
Pago 003	003	31/12/2025 9:28 AM (UTC-5:00:00)	27/12/2025 12:00 PM (UTC-5:00:00)	2.300.000 COP	2.300.000 COP	2.300.000 COP	Aprobado
Pago 004	004	10/12/2025 6:23 PM (UTC-5:00:00)	19/12/2025 12:00 PM (UTC-5:00:00)	2.070.001 COP	2.070.001 COP	2.070.001 COP	Aprobado

Balance de pagos y Balance de entregas

	Valor total contrato:	9.200.000,00 COP	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-	-
Valor facturado:	9.200.000,00 COP	100%	-	-
Valor facturado pendiente de pago:	6.670.001,00 COP	72,5%	-	-
Valor pagado:	2.529.999,00 COP	27,5%	-	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	-	-
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	-	-