ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO CTO 03-259-2025

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLÍVAR
NIT	800.049.017-9
CONTRATISTA	DANNA SOFIA ROMERO GUARIN
C.C O NIT	1.053.859.097-5
REPRESENTANTE LEGAL	NA
C.C NO.	NA
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PROMOVIENDO UNA GOBERNANZA PÚBLICA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR".
VALOR INICIAL	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($28.544.653) INCLUIDO IVA.
VALOR ADICIONAL	N.A
VALOR TOTAL	NA
PLAZO INICIAL	OCHO (08) DÍAS CALENDARIOS
PLAZO ADICIONAL	NA
PLAZO TOTAL	NA
ANTICIPO	NA
PAGO ANTICIPADO	NA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 25-000910 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 25-000938 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA ACTA INICIO	15 DE DICIEMBRE 2025
FECHA ACTA SUSPENSION	NA
FECHA ACTA REINICIO	NA
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	20 DE DICIEMBRE 2025
REGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA
SUPERVISOR DEL CONVENIO	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN- GLADYS AMANDA PORRAS RINCON

En la Municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar, se reunieron en representación del **MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR,** como **CONTRATANTE,** el ORDENADOR DEL GASTO, esto es, el ALCALDE MUNICIPAL , el Dr. MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA, capaz, mayor de edad de identificado con la cédula de ciudadanía número 91.299.531asi como el/la **SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO,** la Dra

GLADYS AMANDA PORRAS RINCON, capaz, mayor de edad e identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 63.540.875 quien actúa como JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, por un lado, y por el otro en calidad de **CONTRATISTA**, la Persona natural comerciante, DANNA SOFIA ROMERO GUARIN, capaz, mayor de edad e identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.053.859.097 se reunieron para suscribir la presente **ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA**, de acuerdo con las siguientes.

I. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

1. CONSIDERACIONES.

1.1. Que, el Contrato se suscribió el 14 de diciembre de 2025
1.2. que, se suscribió el acta de inicio el 15 de diciembre de 2025
1.3. Que, el 20 de diciembre de 2025 se cumplió con las actividades contractuales contenidas en el contrato y, por mutuo acuerdo entre las dos partes, se realiza la terminación anticipada del contrato.
1.4. Que, el contrato se ejecutó conforme a las previsiones contractuales.

II. ASPECTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONTRATO.

1. BALANCE FINANCIERO.

Que, en materia del balance financiero se tiene,

Ítem	Valor	Adición o Reducción	Valor pagado
Valor Inicial	$ 28.544.653,00	NA	NA
Reducción	NA	NA	NA
Valor actualizado	NA	NA	NA
Acta parcial 1	NA	NA	NA
Acta final	NA	NA	$ 28.544.653,00
Saldo a favor de la entidad	0	NA	0

2. PLAN DE PAGOS.

ACTA	DESCRIPCIÓN – PERIODO	VALOR
FINAL	Acta Final	$ 28.544.653,00
	Total pagado	$28.544.653,00
	Saldo a favor del Municipio (para reversión)	$0
	TOTAL CONTRATO	$ 28.544.653,00

III. INFORME INTEGRADO DE SUPERVISIÓN.

1. VERIFICACIÓN DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL.

El Supervisor certifica conforme a lo estipulado en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019, Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables en la materia, que el Contratista realizó los pagos de aportes a la seguridad social durante la ejecución del contrato, así:

Fecha de pago:	10/12/2025
Periodo cotizado:	2025/12
Planilla No:	35367418
IBC	1.423.500
Valor Total pago	413.300

2. VERIFICACIÓN DESANCIONES Y MULTAS.

Se verifica el estado de imposición de sanciones y/o multas durante la ejecución del contrato, hallándose que,

Tipo	Impuesta	No impuesta
Cláusula penal	**Resolución:** **Fecha:** **Vigencia:** **Valor:**	**x**
Multas	**Resolución:** **Fecha:** **Vigencia:** **Valor:**	**x**

3. VERIFICACIÓN DE LA VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS.

Tipo de póliza	Aseguradora	Amparos	Cuantía	Fecha de expedición	Fecha vigencia
Cumplimiento	**Seguros mundial**	**cumplimiento**	**$2.854.465,30**	**12/12/2025**	**20/12/2025**
		calidad y correcto funcionamiento	**$2.854.465,30**	**12/12/2025**	**20/12/2025**

4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES Y LAS OBLIGACIONES.

Se verifican el cumplimiento de los alcances y las obligaciones derivadas del contrato,

a. Alcances contractuales:

No	ALCANCE	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Prestar el servicio requerido en las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas.	El contratista prestó el servicio requerido conforme a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas del contrato, evidenciándose el cumplimiento de los lineamientos, alcances y requerimientos establecidos. Durante el período supervisado, se verificó la correcta ejecución de las actividades contratadas, así como la adecuada disposición y utilización de los recursos técnicos, logísticos y operativos necesarios. Lo anterior permitió garantizar la prestación oportuna del servicio y el desarrollo de las actividades conforme a los objetivos y condiciones pactadas para la adecuada ejecución de la jornada.	REGISTRO FOTOGRAFICO Y ANEXO 1
2	Disponer de los medios, materiales, insumos, herramientas y personal requeridos para la ejecución del contrato.	El contratista dispuso de los medios, materiales, insumos, herramientas y personal requeridos para la ejecución del contrato, garantizando la disponibilidad y adecuada utilización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas. Durante el período supervisado, se verificó que dichos recursos fueron suficientes y acordes con los requerimientos contractuales, lo cual permitió la correcta y oportuna ejecución de las obligaciones asumidas.	ANEXO 1
3	Suministrar los alimentos y bebidas requeridas en las cantidades, calidades y criterios de inocuidad requeridos	El contratista suministró los alimentos y bebidas requeridos, dando cumplimiento a las cantidades, calidades y criterios de inocuidad establecidos. Durante el período supervisado, se verificó que los productos entregados atendieron de manera adecuada las cantidades y necesidades propias de la jornada de rendición de cuentas, cumpliendo con las condiciones higiénico-sanitarias exigidas y los estándares definidos en el contrato, lo cual permitió el desarrollo normal y ordenado de la actividad programada.	REGISTRO FOTOGRAFICO

b. Obligaciones generales:

ITEM	OBLIGACIÓN	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
1	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas incluidas en el estudio y documentos previos, la invitación, la oferta presentada y su aceptación, en las condiciones de calidad dentro de los plazos establecidos	Se verifico el cumplimiento de: Capacitaciones y proceso de formación conforme se contrató. Suministro de papelería con especificaciones técnicas y en las cantidades contratadas. Coordinación en la logística y calidad en el suministro de alimentación, refrigerios e hidratación. Cumpliendo a cabalidad con lo acordado en el proceso contractual.	Evidencias fotográficas e informe detallado de ejecución contractual.
2	Cumplir ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios aplicables al contrato tales como celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad.	La contratista aplicó los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad, ejecutando el proceso contractual con estándares de calidad.	Evidencias fotográficas e informe detallado de ejecución contractual
3	Responder por los elementos, bienes, información, etcétera, que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, para lo cual deberá mantener la reserva profesional correspondiente.	La contratista coordinó con la oficina asesora de planeación para uso de bienes y para el acceso a la información propia de los procesos de planeación del municipio, respondiendo con reserva y cuidado.	Informe detallado de ejecución
4	Presentar para el pago, el original de la factura y/o cuenta de cobro debidamente aceptada por el supervisor del contrato.	Se adjunta la factura original	Factura anexa
5	Mantener los precios ofrecidos y aceptados por el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR durante el término de duración del contrato.	Se constató que la contratista mantuvo los precios establecidos en la oferta económica del proceso de contratación	Informe detallado de ejecución

6	Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.	En el proceso de ejecución contractual y en el cumplimiento del objeto del proyecto de rendición de cuentas no se evidencio acto de mala fe, ni trabamientos para el desarrollo del proceso.	Informe detallado de ejecución
7	No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.	No se presentaron riesgos de amenazas o problemáticas fuera de la Ley. Tampoco se reportó ninguna novedad por parte de la contratista.	Informe detallado de ejecución
8	Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes, para el caso de personas naturales allegar declaración juramentada de aportes al sistema de seguridad social y planilla del último pago.	Se reciben planillas de salud del mes de diciembre que corresponden al valor establecido en la normativa, acorde al proceso contractual y planilla del personal vinculado.	Planillas de seguridad social,
9	Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para para la ejecución del contrato y cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato.	La contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y no presento gastos adicionales fuera de lo acordado en el proceso contractual.	Informe detallado de ejecución
10	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	La contratista termino a cabalidad todos sus deberías y obligaciones asignadas por la supervisora.	Informe detallado de ejecución y material entregado en drive.

c. Obligaciones específicas:

ALCANCE				ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
N°	**CONCEPTO**	**UND**	**CANT**	El contratista garantizó la logística requerida para la realización del evento, organizando el lugar designado por la entidad, correspondiente a un salón de conferencias con aire acondicionado, ubicado en el centro del casco urbano del municipio y con capacidad aproximada para 300	Evidencias fotográficas y detalle del informe del contratista en un CD anexo.
1.	**Servicios de logística**				
1.1	Logística (Organizar lugar a elección de la entidad, es decir, con salón de conferencia con aire acondicionado ubicado en el centro del casco urbano del municipio. Con capacidad para 300 personas. Incluye aseo del lugar al inicio y al	Global	1		

Cra 12A No 11-26. Código postal No 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-bolivar.gov.co

	finalizar, planta electrica y mantener aseada la bateria sanitaria en el desarrollo del evento) El contratista deberá suministrar la mano de obra, insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza del lugar en donde se realizará el evento, esto con el fin de proporcionar un servicio higiénico y adecuado.			personas. Se verificó que el espacio fue dispuesto en condiciones óptimas de comodidad, accesibilidad y funcionamiento, conforme a los requerimientos establecidos. la contratista dispuso una mesa principal con capacidad para quince (15) personas, dotada de mantel y sobrefaldón, quince (15) sillas vestidas y dos (2) arreglos florales ubicados en el centro de la mesa. Asimismo, se verificó la instalación de un atril y de un pendón institucional, conforme a los lineamientos definidos por la entidad, garantizando la adecuada presentación protocolaria del evento. El contratista realizó el alquiler y disposición de sillas plásticas para los asistentes, garantizando su cantidad suficiente y correcta ubicación, de acuerdo con la capacidad del recinto y las necesidades del evento.	ANEXO 5 - . video institucional
1.2	Mesa principal para 15 personas, con mantel y sobrefaldón, 2 arreglos florales en el centro de la mesa, 15 sillas vestidas, atril e instalación de pendón.	Unid	1		
1,3	Alquiler de sillas plásticas	und	320		
1,4	Sonido Alquiler, montaje, operación y desmontaje en el lugar del evento. ALQUILER DE SONIDO: Sonido externo: -4 cabinas activas doble parlante B3- TW215A -Potencia :1500w RMS -Parlantes de 15" x 2 2 Bajos TW218BA activos doble parlante - Potencia: 1000w RMS - Parlantes de 18" x 2 MONITOREO - 3 cabinas B3 N15A - Potencia 300w RMS - Parlante de 15" Consola - MIDAS32R LIVE -40 entradas simultáneas -32 canales audio para grabación o reproducción usando -dos tarjetas SD, y con hasta 3 horas en una única sesión -16 previos para micrófono Midas -25 buses -8 unidades de efecto internas editables -Conectividad AES50 que permite 96 entradas/salidas, además de la conexión Ultranet de Midas/Behringer y Ethernet para control Anexos -Microfonearia -Bases de micrófono El Sonido profesional del evento debe incluir un técnico de sonido, además Incluye transporte.	und	1		
1.5	Mesero Ofrecer los servicios de Meseros permanentes el evento, con experiencia en eventos públicos Asi mismo garantizar la entrega ágil y oportuna de los alimentos, la recolección de los residuos y la limpieza del área de entrega de los víveres. Las personas que presten el servicio, deberán contar	Und	4	El contratista gestionó el alquiler e instalación del sistema de sonido conforme a las especificaciones técnicas requeridas, verificándose su correcto funcionamiento durante toda la jornada, lo cual	

	con experiencia de servicio al cliente y logística para entrega de alimentos y bebidas. Además, el personal deberá contar con su traje de labor en condiciones óptimas de limpieza.			permitió el adecuado desarrollo de las intervenciones y actividades programadas.	
1.6	Video Institucional Elaboración de video institucional de la rendición de cuentas. (Recopilando información más importante de cada dependencia para ser proyectado el dia de la audiencia publica). Incluye fotos y tomas en Drone y cámara tradicional con visto bueno del supervisor. Formato de video: • Resolución mínima de 720 p (1.280 × 720) • La tasa de bits máxima recomendada es de 4 Mbps. Duración del video: • La duración mínima del video es de 30 minutos. Configuración avanzada de audio: • Tasa de bits de audio: 128 Kbps • Códec de audio puede ser: AAC, MP3, WAV Configuración avanzada de video: • Códec de video: H264 • El recibo final del mismo será con visto bueno del supervisor. Lugar de la ejecución del video: • Sector Urbano y Sector Rural. • La entidad territorial elige los lugares para realizar las tomas en drone y/o cámara digital Diseño, duración y lugares escogido por la entidad	Und	1	El contratista dispuso del personal de meseros necesario para brindar atención oportuna y adecuada a los asistentes, contribuyendo al orden, la logística y el buen desarrollo del evento. El contratista realizó la creación y reproducción de un video institucional, el cual fue diseñado de manera conjunta con la entidad y conforme a su elección y lineamientos. Se verificó la calidad del material audiovisual y su correcta proyección durante el desarrollo del evento. El contratista suministró la mano de obra, insumos, equipos y demás recursos necesarios para la ejecución de las labores de aseo y limpieza del lugar, efectuando la limpieza al inicio y al finalizar el evento. Durante su desarrollo, se mantuvo en adecuadas condiciones de higiene la batería sanitaria, garantizando un ambiente limpio y ordenado para los asistentes.	
2.	**Gastos generales**	**UND**	**CANT**	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIA**
2.1	Insumos papelería en general incluye material impresos (folletos, impresión de planilla de asistencia y encuesta, incluye 2 cajas de lapiceros color negro)	Global	1	El contratista suministró los insumos de papelería requeridos para el desarrollo del evento, incluyendo material impreso consistente en (500) quinientos folletos, planillas de asistencia y encuestas,	Evidencias fotográficas y detalle del informe del contratista en un CD anexo
2.3	Servicio de alimentación (Almuerzo) Opción 1. - Primer plato: Sopa de verdura con un gramaje de 250 centimetros cubicos.	und	300		

	- Plato principal: carne a la plancha 250 gramos, porcion de arroz, papa, ensalada agridulce, vaso de gaseosa de 7 onzas. Opción 2. - Primer plato: Sopa de verdura con un gramaje de 250 centimetros cubicos. - Plato principal: pechuga en salsa de champiñones 300 gramos, porcion de arroz, puré de papa al perejil, ensalada agridulce y vaso de jugo natural de 7 onzas. Nota: La entidad territorial elige la opción del almuerzo Los horarios para la entrega de los alimentos (refrigerios y almuerzos) serán acordados por orientación del supervisor del contrato.			conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Asimismo, se verificó la entrega de dos (2) cajas de lapiceros color negro, garantizando la disponibilidad de los elementos necesarios para el adecuado registro y participación de los asistentes. El contratista prestó el servicio de alimentación correspondiente al suministro de almuerzos, atendiendo las cantidades y necesidades propias de la jornada. Durante el período supervisado, se verificó que el servicio fue brindado de manera oportuna, a demanda del supervisor acordado el horario establecido por el y acorde con las condiciones establecidas, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades programadas. El contratista suministró los refrigerios requeridos para los asistentes, garantizando el cumplimiento de las cantidades y condiciones definidas, lo cual permitió atender adecuadamente los tiempos establecidos dentro de la programación del evento. El contratista garantizó el servicio de hidratación durante el desarrollo del evento, mediante el suministro de bolsas con agua de 350 ml para los asistentes y botellas de agua personales destinadas a la mesa principal, de acuerdo con los requerimientos	ANEXO 2 – invitaciones ANEXO 3 – video invitaciones y cuñas ANEXO 4 - folletos
2.4	Refrigerios Opción 1:Croasan de 120 gramos con jamon y queso y vaso de avena en leche de 9 onzas Opción 2: Porción de 150 gramos de Pizza Hawaiana o de Carne y vaso de gaseosa de 9 onzas. Opción 3: Pastel con pollo de 120 gramos y vaso de jugo de fruta en agua de 9 onzas. Opción 4: Sándwich de pan con 100 gramos de pollo desmechado aliñado, adicionalmente maiz tierno, lechuga y tomate; con vaso de jugo de fruta en agua de 9 onzas. Opción 5: Empanada o arepa rellena de carne o pollo de 125 grm aliñado, con maiz tierno y vaso de jugo de fruta en agua de 9 onzas. Nota: La entidad territorial elige la opción de refrigerio Los horarios para la entrega de los alimentos (refrigerios y almuerzos) serán acordados por orientación del supervisor del contrato.	und	321		
2.5	Hidratación Bolsas con agua de 350m.l por 21 unidades. para hidratación, que deben ser entregadas en los sitios de las reuniones, según indicaciones del supervisor- refrigeradas . por 21 Unidades	Paca	26		
2.6	Botella de agua 600 ML	Unid	20		
2.7	Servicio de cafetería Full (agua, café, aromática). Incluye (02) dos cafeteras y (01) un dispensador de agua. Servicio prestado durante todo el evento	Und	1		

	Contratado			establecidos. Se verificó que la provisión fue suficiente y oportuna para atender las necesidades de la jornada. El contratista dispuso del servicio de cafetería full, incluyendo agua, café y aromática, el cual fue prestado de manera permanente durante el evento. Se constató la adecuada disponibilidad de los insumos y la correcta atención del servicio, contribuyendo al bienestar de los asistentes. El contratista realizó el diseño, impresión y distribución de las invitaciones del evento, dirigidas tanto a la comunidad en general como a actores institucionales y sociales, garantizando una adecuada convocatoria. Asimismo, ejecutó las acciones de mensajería y difusión, incluyendo la elaboración y divulgación de un video informativo a través de las redes oficiales de la Alcaldía Municipal, así como la emisión de cuñas radiales y actividades de perifoneo, asegurando una divulgación oportuna y amplia de la actividad.
2.8	Diseño e impresión de invitaciones del evento Diseño y cantidad a elección de la entidad con visto bueno del supervisor	Global	1	
2.9	Mensajería de invitación, perifoneo y Radio servicio Medios de difusión y cantidad a elección de la entidad con visto bueno del supervisor	Global	1	

IV. ACUERDOS Y RECONOCIMIENTOS.

1. VALOR DE LA PRESENTE ACTA.

Que, el valor de la presente acta corresponde a la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($28.544.653) INCLUIDO IVA.a favor del CONTRATISTA.

2. ACUERDOS.

De común acuerdo las partes, conforme a la ejecución del contrato, acuerdan:

PRIMERO: Ordenar el pago de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($28.544.653) INCLUIDO IVA en favor del contratista.

SEGUNDO: Declarar finalizado y terminado el contrato de la referencia.

TERCERO: Reversar en favor de la entidad el valor de Cero ($0) pesos.

CUARTO: Las partes de común acuerdo se declaran en paz y salvo por todo concepto, esto derivado de las obligaciones contractualmente definitivas en el contrato de la referencia.

QUINTO: El contratista deberá mantener vigente, conforme a los documentos aplicables al contrato, las pólizas que resultan aplicables al contrato y en los términos que correspondan.

SEXTO: De común acuerdo las partes establecen que el CONTRATISTA es el exclusivo responsable por los pagos incompletos, inexactos o faltantes al Sistema General de Seguridad Social, liberándose el MUNICIPIO de cualquier tipo de responsabilidad.

SÉPTIMO: Finalizadas las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA, declarar cerrado formalmente el expediente contractual.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

Dada en Santa Rosa del Sur, Bolívar, el veinticuatro (24) de diciembre de 2025.

Por la entidad contratante,

MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA
Alcalde Municipal

Por el contratista,

DANNA SOFIA ROMERO GUARIN
CC. 1002278584
Contratista

GLADYS AMANDA PORRAS RINCON
Jefe de la oficina asesora de planeación
Supervisor (a) del Contrato

Anexos: 0 folios
Copia: N/A
Proyectó: Gladys Amanda Porras Rincon - Jefe de la oficina asesora
Revisó: Gladys Amanda Porras Rincon - Jefe de la oficina asesora de planeación
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

El diligenciamiento de este formato debe ser posterior al acta de recibo o terminación, y debe adjuntarse a los documentos para la liquidación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 03-259-2025

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLÍVAR
NIT	800.049.017-9
CONTRATISTA	DANNA SOFIA ROMERO GUARIN
C.C O NIT	1.053.859.097-5
REPRESENTANTE LEGAL	NA
C.C NO.	NA
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PROMOVIENDO UNA GOBERNANZA PÚBLICA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR".
VALOR INICIAL	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($28.544.653) INCLUIDO IVA.
VALOR ADICIONAL	NA
VALOR TOTAL	NA
PLAZO INICIAL	OCHO (08) DÍAS CALENDARIOS
PLAZO ADICIONAL	NA
PLAZO TOTAL	NA
ANTICIPO	NA
PAGO ANTICIPADO	NA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 25-000910 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 25-000938 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA ACTA INICIO	15 DICIEMBRE 2025
FECHA ACTA SUSPENSION	NA
FECHA ACTA REINICIO	NA
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	20 DE DICIEMBRE DE 2025
REGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA
SUPERVISOR DEL CONVENIO	GLADYS AMANDA PORRAS RINCON - JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Por medio del siguiente formato el supervisor o interventor verificara de una manera práctica las condiciones de ejecución del objeto contractual.

Marque con una X en la casilla frente a la opción que evalúa la ejecución, solo una vez por item.

PARA EL ITEM 1, 2 Y 4 SOLO HAY 2 OPCIONES DE RANGO DE EVALUACION 1 Y 5
PARA LOS DEMAS ITEMS EXISTEN 3 RANGOS DE EVALUACION 1-3 Y 5

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE					
		1		3		5	
1	Cumplimiento del objeto del contrato	No cumple				Cumple	X
2	Calidad de bien, obra o servicio	No cumple				Cumple	X
3	Cumplimiento en los tiempos de entrega o ejecución	No cumple		Entrega inoportuna justificada adecuadamente.		Cumple	X
4	Solución a quejas y reclamos	No cumple				Cumple o no se presentaron	X

Consolidar Puntaje por ítem	**Ítem 1**	**5**
	Ítem 2	**5**
	Ítem 3	**5**
	Ítem 4	**5**
	SUMA TOTAL	**20**

RE-EVALUACION	MARQUE CON UNA X
DE 16 A 20 CUMPLE	X
MENOS DE 16 NO CUMPLE	

GLADYS AMANDA PORRAS RINCON
Jefe de oficina asesora de planeación

Anexos: 0 folios
Copia: NA
Proyectó: Gladys Amanda Porras Rincon - jefe de la oficina asesora de planeación
Revisó: Gladys Amanda Porras Rincon - jefe de la oficina asesora de planeación
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO CTO 03-259-2025

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLÍVAR
NIT	800.049.017-9
CONTRATISTA	DANNA SOFIA ROMERO GUARIN
C.C O NIT	1.053.859.097-5
REPRESENTANTE LEGAL	NA
C.C NO.	NA
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PROMOVIENDO UNA GOBERNANZA PÚBLICA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR".
VALOR INICIAL	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($28.544.653) INCLUIDO IVA.
VALOR ADICIONAL	NA
VALOR TOTAL	NA
PLAZO INICIAL	OCHO (08) DÍAS CALENDARIOS
PLAZO ADICIONAL	NA
PLAZO TOTAL	NA
ANTICIPO	NA
PAGO ANTICIPADO	NA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 25-000910 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 25-000938 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA ACTA INICIO	15 DE DICIEMBRE 2025
FECHA ACTA SUSPENSION	NA
FECHA ACTA REINICIO	NA
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	20 DE DICIEMBRE 2025
REGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA
SUPERVISOR DEL CONVENIO	GLADYS AMANDA PORRAS RINCON - JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

En la Municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar, se reunieron en representación del **MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR,** como **CONTRATANTE,** el ORDENADOR DEL GASTO, esto es, el ALCALDE MUNICIPAL , el Dr. MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA, capaz, mayor de edad de identificado con

la cédula de ciudadanía número 91.299.531, así como la **SUPERVISORA DEL CONTRATO,** la Dra GLADYS AMANDA PORRAS RINCON, capaz, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía número 63.540.875 quien actúa como JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, por un lado, y por el otro en calidad de **CONTRATISTA,** la Persona natural comerciante, DANNA SOFIA ROMERO GUARIN, capaz, mayor de edad e identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.053.859.097 se reunieron para suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN,** de acuerdo con las siguientes.

I. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

1. CONSIDERACIONES.

1.1. Que, el Contrato se suscribió el 14 de diciembre de 2025
1.2. que, se suscribió el acta de inicio el 15 de diciembre de 2025
1.3. Que, el 20 de diciembre de 2025 se cumplió con las actividades contractuales contenidas en el contrato y, por mutuo acuerdo entre las dos partes, se realiza la terminación anticipada del contrato.
1.4. Que, el contrato se ejecutó conforme a las previsiones contractuales.

II. ASPECTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONTRATO.

1. BALANCE FINANCIERO.

Que, en materia del balance financiero se tiene,

Ítem	Valor	Adición o Reducción	Valor pagado
Valor Inicial	$ 28.544.653,00	NA	NA
Reducción	NA	NA	NA
Valor actualizado	NA	NA	NA
Acta parcial 1	NA	NA	NA
Acta final	NA	NA	$ 28.544.653,00
Saldo a favor de la entidad	0	NA	0

2. PLAN DE PAGOS.

ACTA	DESCRIPCIÓN – PERIODO	VALOR
FINAL	Acta Final	$ 28.544.653,00
	Total pagado	$28.544.653,00
	Saldo a favor del Municipio (para reversión)	$0
	TOTAL CONTRATO	$ 28.544.653,00

III. INFORME INTEGRADO DE SUPERVISIÓN.

1. VERIFICACIÓN DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL.

El Supervisor certifica conforme a lo estipulado en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019, Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables en la materia, que el Contratista realizó los pagos de aportes a la seguridad social durante la ejecución del contrato, así:

Fecha de pago:	10/12/2025
Periodo cotizado:	2025/12
Planilla No:	35367418
IBC	1.423.500
Valor Total pago	413.300

2. VERIFICACIÓN DESANCIONES Y MULTAS.

Se verifica el estado de imposición de sanciones y/o multas durante la ejecución del contrato, hallándose que,

Tipo	Impuesta	No impuesta
Cláusula penal	**Resolución:** **Fecha:** **Vigencia:** **Valor:**	**x**
Multas	**Resolución:** **Fecha:** **Vigencia:** **Valor:**	**x**

3. VERIFICACIÓN DE LA VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS.

Tipo de póliza	Aseguradora	Amparos	Cuantía	Fecha de expedición	Fecha vigencia
Cumplimiento	**Seguros mundial**	**cumplimiento**	**$2.854.465,30**	**12/12/2025**	**20/12/2025**
		calidad y correcto funcionamiento	**$2.854.465,30**	**12/12/2025**	**20/12/2025**

4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES Y LAS OBLIGACIONES.

Se verifican el cumplimiento de los alcances y las obligaciones derivadas del contrato,

a. Alcances contractuales:

No	ALCANCE	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Prestar el servicio requerido en las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas.	El contratista prestó el servicio requerido conforme a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas del contrato, evidenciándose el cumplimiento de los lineamientos, alcances y requerimientos establecidos. Durante el período supervisado, se verificó la correcta ejecución de las actividades contratadas, así como la adecuada disposición y utilización de los recursos técnicos, logísticos y operativos necesarios. Lo anterior permitió garantizar la prestación oportuna del servicio y el desarrollo de las actividades conforme a los objetivos y condiciones pactadas para la adecuada ejecución de la jornada.	REGISTRO FOTOGRAFICO Y ANEXO 1
2	Disponer de los medios, materiales, insumos, herramientas y personal requeridos para la ejecución del contrato.	El contratista dispuso de los medios, materiales, insumos, herramientas y personal requeridos para la ejecución del contrato, garantizando la disponibilidad y adecuada utilización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas. Durante el período supervisado, se verificó que dichos recursos fueron suficientes y acordes con los requerimientos contractuales, lo cual permitió la correcta y oportuna ejecución de las obligaciones asumidas.	ANEXO 1
3	Suministrar los alimentos y bebidas requeridas en las cantidades, calidades y criterios de inocuidad requeridos	El contratista suministró los alimentos y bebidas requeridos, dando cumplimiento a las cantidades, calidades y criterios de inocuidad establecidos. Durante el período supervisado, se verificó que los productos entregados atendieron de manera adecuada las cantidades y necesidades propias de la jornada de rendición de cuentas, cumpliendo con las condiciones higiénico-sanitarias exigidas y los estándares definidos en el contrato, lo cual permitió el desarrollo normal y ordenado de la actividad programada.	REGISTRO FOTOGRAFICO

b. Obligaciones generales:

ITEM	OBLIGACIÓN	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
1	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas incluidas en el estudio y documentos previos, la invitación, la oferta presentada y su aceptación, en las condiciones de calidad dentro de los plazos establecidos	Se verifico el cumplimiento de: Capacitaciones y proceso de formación conforme se contrató. Suministro de papelería con especificaciones técnicas y en las cantidades contratadas. Coordinación en la logística y calidad en el suministro de alimentación, refrigerios e hidratación. Cumpliendo a cabalidad con lo acordado en el proceso contractual.	Evidencias fotográficas e informe detallado de ejecución contractual.
2	Cumplir ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios aplicables al contrato tales como celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad.	La contratista aplicó los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad, ejecutando el proceso contractual con estándares de calidad.	Evidencias fotográficas e informe detallado de ejecución contractual
3	Responder por los elementos, bienes, información, etcétera, que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, para lo cual deberá mantener la reserva profesional correspondiente.	La contratista coordinó con la oficina asesora de planeación para uso de bienes y para el acceso a la información propia de los procesos de planeación del municipio, respondiendo con reserva y cuidado.	Informe detallado de ejecución
4	Presentar para el pago, el original de la factura y/o cuenta de cobro debidamente aceptada por el supervisor del contrato.	Se adjunta la factura original	Factura anexa
5	Mantener los precios ofrecidos y aceptados por el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR durante el término de duración del contrato.	Se constató que la contratista mantuvo los precios establecidos en la oferta económica del proceso de contratación	Informe detallado de ejecución

6	Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.	En el proceso de ejecución contractual y en el cumplimiento del objeto del proyecto de rendición de cuentas no se evidencio acto de mala fe, ni trabamientos para el desarrollo del proceso.	Informe detallado de ejecución
7	No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.	No se presentaron riesgos de amenazas o problemáticas fuera de la Ley. Tampoco se reportó ninguna novedad por parte de la contratista.	Informe detallado de ejecución
8	Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes, para el caso de personas naturales allegar declaración juramentada de aportes al sistema de seguridad social y planilla del último pago.	Se reciben planillas de salud del mes de diciembre que corresponden al valor establecido en la normativa, acorde al proceso contractual y planilla del personal vinculado.	Planillas de seguridad social,
9	Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para para la ejecución del contrato y cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato.	La contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y no presento gastos adicionales fuera de lo acordado en el proceso contractual.	Informe detallado de ejecución
10	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	La contratista termino a cabalidad todos sus deberías y obligaciones asignadas por la supervisora.	Informe detallado de ejecución y material entregado en drive.

c. Obligaciones específicas:

ALCANCE				ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
N°	**CONCEPTO**	**UND**	**CANT**	El contratista garantizó la logística requerida para la realización del evento, organizando el lugar designado por la entidad, correspondiente a un salón de conferencias con aire acondicionado, ubicado en el centro del casco urbano del municipio y con capacidad aproximada para 300	Evidencias fotográficas y detalle del informe del contratista en un CD anexo.
1.	**Servicios de logística**				
1.1	Logística (Organizar lugar a elección de la entidad, es decir, con salón de conferencia con aire acondicionado ubicado en el centro del casco urbano del municipio. Con capacidad para 300 personas. Incluye aseo del lugar al inicio y al	Global	1		

	finalizar, planta electrica y mantener aseada la bateria sanitaria en el desarrollo del evento) El contratista deberá suministrar la mano de obra, insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza del lugar en donde se realizará el evento, esto con el fin de proporcionar un servicio higiénico y adecuado.			personas. Se verificó que el espacio fue dispuesto en condiciones óptimas de comodidad, accesibilidad y funcionamiento, conforme a los requerimientos establecidos.	ANEXO 5 – video institucional
1.2	Mesa principal para 15 personas, con mantel y sobrefaldón, 2 arreglos florales en el centro de la mesa, 15 sillas vestidas, atril e instalación de pendón.	Unid	1	la contratista dispuso una mesa principal con capacidad para quince (15) personas, dotada de mantel y sobrefaldón, quince (15) sillas vestidas y dos (2) arreglos florales ubicados en el centro de la mesa. Asimismo, se verificó la instalación de un atril y de un pendón institucional, conforme a los lineamientos definidos por la entidad, garantizando la adecuada presentación protocolaria del evento.	
1,3	Alquiler de sillas plásticas	und	320	El contratista realizó el alquiler y disposición de sillas plásticas para los asistentes, garantizando su cantidad suficiente y correcta ubicación, de acuerdo con la capacidad del recinto y las necesidades del evento.	
1,4	Sonido Alquiler, montaje, operación y desmontaje en el lugar del evento. ALQUILER DE SONIDO: Sonido externo: -4 cabinas activas doble parlante B3- TW215A -Potencia :1500w RMS -Parlantes de 15" x 2 2 Bajos TW218BA activos doble parlante - Potencia: 1000w RMS - Parlantes de 18" x 2 MONITOREO - 3 cabinas B3 N15A - Potencia 300w RMS - Parlante de 15" Consola - MIDAS32R LIVE -40 entradas simultáneas -32 canales audio para grabación o reproducción usando -dos tarjetas SD, y con hasta 3 horas en una única sesión -16 previos para micrófono Midas -25 buses -8 unidades de efecto internas editables -Conectividad AES50 que permite 96 entradas/salidas, además de la conexión Ultranet de Midas/Behringer y Ethernet para control Anexos -Microfonearía -Bases de micrófono El Sonido profesional del evento debe incluir un técnico de sonido, además Incluye transporte.	und	1		
1.5	Mesero Ofrecer los servicios de Meseros permanentes el evento, con experiencia en eventos públicos Asi mismo garantizar la entrega ágil y oportuna de los alimentos, la recolección de los residuos y la limpieza del área de entrega de los víveres. Las personas que presten el servicio, deberán contar	Und	4	El contratista gestionó el alquiler e instalación del sistema de sonido conforme a las especificaciones técnicas requeridas, verificándose su correcto funcionamiento durante toda la jornada, lo cual	

	con experiencia de servicio al cliente y logística para entrega de alimentos y bebidas. Además, el personal deberá contar con su traje de labor en condiciones óptimas de limpieza.			permitió el adecuado desarrollo de las intervenciones y actividades programadas.	
1.6	Video Institucional Elaboración de video institucional de la rendición de cuentas. (Recopilando información más importante de cada dependencia para ser proyectado el dia de la audiencia publica). Incluye fotos y tomas en Drone y cámara tradicional con visto bueno del supervisor. Formato de video: • Resolución mínima de 720 p (1.280 × 720) • La tasa de bits máxima recomendada es de 4 Mbps. Duración del video: • La duración mínima del video es de 30 minutos. Configuración avanzada de audio: • Tasa de bits de audio: 128 Kbps • Códec de audio puede ser: AAC, MP3, WAV Configuración avanzada de video: • Códec de video: H264 • El recibo final del mismo será con visto bueno del supervisor. Lugar de la ejecución del video: • Sector Urbano y Sector Rural. • La entidad territorial elige los lugares para realizar las tomas en drone y/o cámara digital Diseño, duración y lugares escogido por la entidad	Und	1	El contratista dispuso del personal de meseros necesario para brindar atención oportuna y adecuada a los asistentes, contribuyendo al orden, la logística y el buen desarrollo del evento. El contratista realizó la creación y reproducción de un video institucional, el cual fue diseñado de manera conjunta con la entidad y conforme a su elección y lineamientos. Se verificó la calidad del material audiovisual y su correcta proyección durante el desarrollo del evento. El contratista suministró la mano de obra, insumos, equipos y demás recursos necesarios para la ejecución de las labores de aseo y limpieza del lugar, efectuando la limpieza al inicio y al finalizar el evento. Durante su desarrollo, se mantuvo en adecuadas condiciones de higiene la batería sanitaria, garantizando un ambiente limpio y ordenado para los asistentes.	
2.	**Gastos generales**	**UND**	**CANT**	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIA**
2.1	Insumos papelería en general incluye material impresos (folletos, impresión de planilla de asistencia y encuesta, incluye 2 cajas de lapiceros color negro)	Global	1	El contratista suministró los insumos de papelería requeridos para el desarrollo del evento, incluyendo material impreso consistente en (500) quinientos folletos, planillas de asistencia y encuestas,	Evidencias fotográficas y detalle del informe del contratista en un CD anexo
2.3	Servicio de alimentación (Almuerzo) Opción 1. - Primer plato: Sopa de verdura con un gramaje de 250 centimetros cubicos.	und	300		

	- Plato principal: carne a la plancha 250 gramos, porcion de arroz, papa, ensalada agridulce, vaso de gaseosa de 7 onzas. Opción 2. - Primer plato: Sopa de verdura con un gramaje de 250 centimetros cubicos. - Plato principal: pechuga en salsa de champiñones 300 gramos, porcion de arroz, puré de papa al perejil, ensalada agridulce y vaso de jugo natural de 7 onzas. Nota: La entidad territorial elige la opción del almuerzo Los horarios para la entrega de los alimentos (refrigerios y almuerzos) serán acordados por orientación del supervisor del contrato.			conforme a los requerimientos definidos por la entidad. Asimismo, se verificó la entrega de dos (2) cajas de lapiceros color negro, garantizando la disponibilidad de los elementos necesarios para el adecuado registro y participación de los asistentes. El contratista prestó el servicio de alimentación correspondiente al suministro de almuerzos, atendiendo las cantidades y necesidades propias de la jornada. Durante el período supervisado, se verificó que el servicio fue brindado de manera oportuna, a demanda del supervisor acordado el horario establecido por el y acorde con las condiciones establecidas, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades programadas. El contratista suministró los refrigerios requeridos para los asistentes, garantizando el cumplimiento de las cantidades y condiciones definidas, lo cual permitió atender adecuadamente los tiempos establecidos dentro de la programación del evento. El contratista garantizó el servicio de hidratación durante el desarrollo del evento, mediante el suministro de bolsas con agua de 350 ml para los asistentes y botellas de agua personales destinadas a la mesa principal, de acuerdo con los requerimientos	ANEXO 2 – invitaciones ANEXO 3 – video invitaciones y cuñas ANEXO 4 - folletos
2.4	Refrigerios Opción 1:Croasan de 120 gramos con jamon y queso y vaso de avena en leche de 9 onzas Opción 2: Porción de 150 gramos de Pizza Hawaiana o de Carne y vaso de gaseosa de 9 onzas. Opción 3: Pastel con pollo de 120 gramos y vaso de jugo de fruta en agua de 9 onzas. Opción 4: Sándwich de pan con 100 gramos de pollo desmechado aliñado, adicionalmente maiz tierno, lechuga y tomate; con vaso de jugo de fruta en agua de 9 onzas. Opción 5: Empanada o arepa rellena de carne o pollo de 125 grm aliñado, con maiz tierno y vaso de jugo de fruta en agua de 9 onzas. Nota: La entidad territorial elige la opción de refrigerio Los horarios para la entrega de los alimentos (refrigerios y almuerzos) serán acordados por orientación del supervisor del contrato.	und	321		
2.5	Hidratación Bolsas con agua de 350m.l por 21 unidades. para hidratación, que deben ser entregadas en los sitios de las reuniones, según indicaciones del supervisor- refrigeradas . por 21 Unidades	Paca	26		
2.6	Botella de agua 600 ML	Unid	20		
2.7	Servicio de cafetería Full (agua, café, aromática). Incluye (02) dos cafeteras y (01) un dispensador de agua. Servicio prestado durante todo el evento	Und	1		

	Contratado			establecidos. Se verificó que la provisión fue suficiente y oportuna para atender las necesidades de la jornada. El contratista dispuso del servicio de cafetería full, incluyendo agua, café y aromática, el cual fue prestado de manera permanente durante el evento. Se constató la adecuada disponibilidad de los insumos y la correcta atención del servicio, contribuyendo al bienestar de los asistentes. El contratista realizó el diseño, impresión y distribución de las invitaciones del evento, dirigidas tanto a la comunidad en general como a actores institucionales y sociales, garantizando una adecuada convocatoria. Asimismo, ejecutó las acciones de mensajería y difusión, incluyendo la elaboración y divulgación de un video informativo a través de las redes oficiales de la Alcaldía Municipal, así como la emisión de cuñas radiales y actividades de perifoneo, asegurando una divulgación oportuna y amplia de la actividad.
2.8	Diseño e impresión de invitaciones del evento Diseño y cantidad a elección de la entidad con visto bueno del supervisor	Global	1	
2.9	Mensajería de invitación, perifoneo y Radio servicio Medios de difusión y cantidad a elección de la entidad con visto bueno del supervisor	Global	1	

IV. ACUERDOS Y RECONOCIMIENTOS.

De común acuerdo las partes, conforme a la ejecución del contrato, acuerdan:

1. ACUERDOS.

De común acuerdo las partes, conforme a la ejecución del contrato, acuerdan:

PRIMERO: Ordenar el pago de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($28.544.653) INCLUIDO IVA en favor del contratista.

SEGUNDO: Declarar finalizado y terminado el contrato de la referencia.

TERCERO: Reversar en favor de la entidad el valor de Cero ($0) pesos.

CUARTO: Las partes de común acuerdo se declaran en paz y salvo por todo concepto, esto derivado de las obligaciones contractualmente definitivas en el contrato de la referencia.

QUINTO: El contratista deberá mantener vigente, conforme a los documentos aplicables al contrato, las pólizas que resultan aplicables al contrato y en los términos que correspondan.

SEXTO: De común acuerdo las partes establecen que el CONTRATISTA es el exclusivo responsable por los pagos incompletos, inexactos o faltantes al Sistema General de Seguridad Social, liberándose el MUNICIPIO de cualquier tipo de responsabilidad.

SÉPTIMO: Finalizadas las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA, declarar cerrado formalmente el expediente contractual.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

Dada en Santa Rosa del Sur, Bolívar, _____

Por la entidad contratante,

MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA
Alcalde Municipal

Por el contratista,

DANNA SOFIA ROMERO GUARIN
CC. 1002278584
Contratista

GLADYS AMANDA PORRAS RINCON
Jefe de la oficina asesora de planeación
Supervisor (a) del Contrato

Anexos: 0 folios
Copia: N/A
Proyectó: Gladys Amanda Porras Rincon - Jefe de la oficina asesora
Revisó: Gladys Amanda Porras Rincon - Jefe de la oficina asesora de planeación
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

RESOLUCION DE PAGO No 7276
Diciembre 29 de 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA Y RECONOCE UN PAGO"

EL ALCALDE MUNICIPAL ENCARGADO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR, En uso de sus facultades Constitucionales y Legales,

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Santa Rosa del Sur-Bolívar, contrató prestación de servicios de apoyo logístico para la rendición de cuentas promoviendo una gobernanza pública y transparente en el municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar.

Que este servicio fue contratado con la señora DANNA SOFIA ROMERO GUARIN, suscrito mediante contrato de prestación de servicios Nº 03-259-2025.

Que en consecuencia y teniendo en cuenta lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Ordénese y páguese a DANNA SOFIA ROMERO GUARIN, la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 28.544.653) por pago al acta de liquidación del contrato N° 03-259-2025.

ARTICULO SEGUNDO: la anterior partida será cargada de la Vigencia fiscal 2025.

ARTICULO TERCERO: la presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santa Rosa del Sur, Bolívar, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2025.

EMILSO ABRAHAM OJEDA MARTINEZ
Alcalde Municipal Encargado – Decreto 350
Anexo: 0 folios
Copia: Despacho Alcalde
Proyectó: Dayanna María Martínez Hurtado – Auxiliar Administrativo
Reviso: Edgar Arrieta Castro-CPS-Asesor Jurídico y Administrativo
Aprobó: Diosimar Vargas Flórez – Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas
Archivado : Secretaria Hacienda y Finanzas Públicas y Despacho Alcalde

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co

Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR
ALCALDÍA MUNICIPAL
800.049.017-9

CONSTITUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

No. 25 - 001729

CDP: 25 000910

RP: 25 000938

FECHA DE ELABORACIÓN :	30/12/2025	**NÚMERO DE SOPORTE :**	C-03-259-2025-
No. IDENTIFICACIÓN :	1053859097	**TERCERO :**	DANNA SOFIA ROMERO GUARIN

Detalle: LIQUIDACIO9N PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PROMOVIENDO UNA GOBERNANZA PÚBLICA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, SEGÚN C-03-259-2025

PRESUPUESTO

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	DEPENDENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CPC DANE	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.02.001.04	producto 273 pdm - ip 332 rendición de cuentas realizadas	alcaldia	sgp-propósito general-propósito general libre inversión	91199	2024136880074	6.749.615,94
2.3.2.02.02.009.45.02.001.04	producto 273 pdm - ip 332 rendición de cuentas realizadas	alcaldia	r.f. distintos al sgp	91199	2024136880074	3.554.652,38
2.3.2.02.02.009.45.02.001.04	producto 273 pdm - ip 332 rendición de cuentas realizadas	alcaldia	recursos del balance de libre destinacion	91199	2024136880074	18.240.384,68
					Total:	**28.544.653,00**

CONTABILIDAD

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NIT/CC	TERCERO	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
2.4.01.02.23	Gobierno Territorial	1053859097	Danna Sofia Romero Guarin		0,00	28.544.653,00
5.5.07.06.09.01	Buen gobierno para todos rendicion cuentas sgp l.inv.	1053859097	Danna Sofia Romero Guarin		28.544.653,00	0,00
			Total:		**28.544.653,0**	**28.544.653,0**

Elaborado por: katherine

ELABORÓ

REVISIÓN CONTABILIDAD

DIOSIMAR VARGAS FLOREZ
SECRETARIO DE HACIENDA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
BOLIVAR
SANTA ROSA DEL SUR
800.049.017-9

PAGOS Cs O Ss DE FONDOS
NO: 25 - 001834

CDP:	25 000910
RP:	25 000938
OBLIGACIÓN:	25 001729

FECHA DE ELABORACIÓN :	30/12/2025		
TERCERO:	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GUARIN	
NÚMERO DE SOPORTE :	C-03-259-2025-		
VALOR :	15.228.334,68	CHEQUE o TRANSFE:	TRANSFERNECIA
VALOR EN LETRA:	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTI OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS CON 68 CENTAVOS		
Detalle:	LIQUIDACIO9N PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PROMOVIENDO UNA GOBERNANZA PÚBLICA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, SEGÚN C-03-259-2025		

PRESUPUESTO

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	DEPENDENCIA	VALOR
1.1.01.02.218	Tasa prodeporte y recreación	1.2.3.1.18	Tasa prodeporte y recreación		456.010,00
1.1.01.02.300.01	Estampilla para el bienestar del adulto	1.2.3.1.19.2	Estampilla Pro-Anciano		729.616,00
1.1.01.02.300.55	Estampilla pro cultura	1.2.3.1.19.1	Estampilla pro-cultura		364.808,00
1.1.01.02.300.61	Estampilla pro justicia familiar	1.2.3.1.19.4	Estampilla Pro-Justicia Familiar		364.808,00
1.1.02.02.015	Certificaciones y constancias	1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de Libre Destinación		2.000,00
2.3.2.02.02.009.45.02.001.04	Producto 273 PDM - IP 332 Rendición	1.2.4.3.03	SGP-Propósito General-Propósito general Libr	ALCALDIA	0,00
2.3.2.02.02.009.45.02.001.04	Producto 273 PDM - IP 332 Rendición	1.3.2.3.01	R.F. Distintos al SGP	ALCALDIA	0,00
2.3.2.02.02.009.45.02.001.04	Producto 273 PDM - IP 332 Rendición	1.3.3.1.00	Recursos del balance de libre destinacion	ALCALDIA	18.240.384,68
				Total:	**18.240.384,68**

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NIT/CC	TERCERO	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
1.1.10.06.03.15	297-743907-13 Impuestos Sobre Ta	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	0,00	0,00	15.228.334,68
1.3.05.88.02	Estampilla Pro Adulto Mayor	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	729.616,00	0,00
1.3.05.88.02	Estampilla Pro Adulto Mayor	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	729.616,00
1.3.05.88.03	Estampilla Pro Justicia Familiar	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	364.808,00	0,00
1.3.05.88.03	Estampilla Pro Justicia Familiar	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	364.808,00
1.3.05.88.04	Estampilla Pro Cultura 2%	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	364.808,00	0,00
1.3.05.88.04	Estampilla Pro Cultura 2%	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	364.808,00
1.3.11.01.01	Tasas Pro Recreacion y Deporte	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	456.010,00	0,00
1.3.11.01.01	Tasas Pro Recreacion y Deporte	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	456.010,00
1.3.11.08.01	certificaciones y expedicion de paz	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	2.000,00	0,00
1.3.11.08.01	certificaciones y expedicion de paz	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	2.000,00
2.4.01.02.23	Gobierno Territorial	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	0,00	18.240.384,68	0,00
2.4.07.90.03	Universidad De Cartagena	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	182.404,00
2.4.07.90.10	Pro Hospital Universitario	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	182.404,00
2.4.36.05.02	Serv Grales Personas naturales dec	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	18.240.384,68	0,00	730.000,00
4.1.05.76.01	Estampilla Pro Cultura	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	0,00	0,00	364.808,00
4.1.05.76.02	Estampilla Pro Adulto Mayor	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	0,00	0,00	729.616,00
4.1.05.76.05	Estampilla Pro Justicia Familiar	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	0,00	0,00	364.808,00
4.1.10.01.01	Tasa Pro-Deporte y Recreacion	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	0,00	0,00	456.010,00

REPÚBLICA DE COLOMBIA
BOLIVAR
SANTA ROSA DEL SUR
800.049.017-9

PAGOS Cs O Ss DE FONDOS
NO: 25 - 001834

CDP:	25 000910
RP:	25 000938
OBLIGACIÓN:	25 001729

4.1.10.17.01	Certificaciones de papelería	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO	0,00	0,00	2.000,00

TOTAL A PAGAR: 15.228.334,68

ELABORO: DIMARMD

ALCALDE MUNICIPAL

ELABORÓ

DIOSIMAR VARGAS FLOREZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
BOLIVAR
SANTA ROSA DEL SUR
800.049.017-9

PAGOS Cs O Ss DE FONDOS
NO: 25 - 001835

CDP:	25 000910
RP:	25 000938
OBLIGACIÓN:	25 001729

FECHA DE ELABORACIÓN :	30/12/2025		
TERCERO:	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GUARIN	
NÚMERO DE SOPORTE :	C-03-259-2025-		
VALOR :	8,604,232.32	CHEQUE o TRANSFE:	TRANSFERNECIA
VALOR EN LETRA:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON 32 CENTAVOS		
Detalle:	LIQUIDACIO9N PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PROMOVIENDO UNA GOBERNANZA PÚBLICA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR. SEGÚN C-03-259-2025		

PRESUPUESTO

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	DEPENDENCIA	VALOR
1.1.01.02.218	Tasa prodeporte y recreación	1.2.3.1.18	Tasa prodeporte y recreación		257,607.00
1.1.01.02.300.01	Estampilla para el bienestar del adulto may	1.2.3.1.19 .2	Estampilla Pro-Anciano		412,171.00
1.1.01.02.300.55	Estampilla pro cultura	1.2.3.1.19 .1	Estampilla pro-cultura		206,086.00
1.1.01.02.300.61	Estampilla pro justicia familiar	1.2.3.1.19 .4	Estampilla Pro-Justicia Familiar		206,086.00
2.3.2.02.02.009.45.02 .001.04	Producto 273 PDM - IP 332 Rendición de C	1.2.4.3.03	SGP-Propósito General-Propósito general Libre in	ALCALDIA	6,749,615.94
2.3.2.02.02.009.45.02 .001.04	Producto 273 PDM - IP 332 Rendición de C	1.3.2.3.01	R.F. Distintos al SGP	ALCALDIA	3,554,652.38
				Total:	**10,304,268.32**

CONTABILIDAD

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NIT/CC	TERCERO	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
1.1.10.06.01.21	168-4 proposito general	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	0.00	0.00	8,604,232.32
1.3.05.88.02	Estampilla Pro Adulto Mayor	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	412,171.00	0.00
1.3.05.88.02	Estampilla Pro Adulto Mayor	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	0.00	412,171.00
1.3.05.88.03	Estampilla Pro Justicia Familiar	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	206,086.00	0.00
1.3.05.88.03	Estampilla Pro Justicia Familiar	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	0.00	206,086.00
1.3.05.88.04	Estampilla Pro Cultura 2%	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	206,086.00	0.00
1.3.05.88.04	Estampilla Pro Cultura 2%	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	0.00	206,086.00
1.3.11.01.01	Tasas Pro Recreacion y Deporte	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	257,607.00	0.00
1.3.11.01.01	Tasas Pro Recreacion y Deporte	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	0.00	257,607.00
2.4.01.02.23	Gobierno Territorial	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	0.00	10,304,268.32	0.00
2.4.07.90.03	Universidad De Cartagena	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	0.00	103,043.00
2.4.07.90.10	Pro Hospital Universitario	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	0.00	103,043.00
2.4.36.05.02	Serv Grales Personas naturales declar	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	10,304,268.32	0.00	412,000.00
4.1.05.76.01	Estampilla Pro Cultura	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	0.00	0.00	206,086.00
4.1.05.76.02	Estampilla Pro Adulto Mayor	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	0.00	0.00	412,171.00
4.1.05.76.05	Estampilla Pro Justicia Familiar	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	0.00	0.00	206,086.00
4.1.10.01.01	Tasa Pro-Deporte y Recreacion	1053859097	DANNA SOFIA ROMERO GU	0.00	0.00	257,607.00

TOTAL A PAGAR: 8,604,232.32

ELABORO: DIMARMD

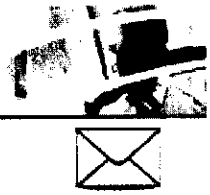
ALCALDE MUNICIPAL

ELABORÓ

DIOSIMAR VARGAS FLOREZ
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

Bancolombia

Sucursal Virtual Empresas



Empresa: MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLIV
Nit: 800049017
Usuario: DIMAR FERNEY MARTIN DIAZ

30 de Diciembre de 2025 3:32:54 PM
Dirección IP: 38.190.24.252

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: martes, 30 de diciembre de 2025 - 3:05 PM

Editor de lotes

A continuación, podrá consultar el detalle del lote de pagos. Si envió el lote en formato SAP o PAB, presione el botón "Actualizar Registros". Si el lote enviado tiene el formato FIL debe presionar el botón "Guardar" para consultar el estado de cada pago.

Información del Lote	
Tipo de pago:	FORMATO 2003 PAGO A PROVEEDORES
Nombre del pago:	LIQUI_03_259_DANNA_SOFIA
Cuenta a debitar:	297-743907-13 - IMPUESTO SOBRE TASA DE LA GASOLINA
Valor total:	$15,228,334.68
Número total de registros:	1
Fecha de creación del lote:	30/12/2025
Tipo de aplicación:	Inmediato
Fecha de aplicación:	30/12/2025
Fecha de envío:	--
Número de secuencia:	--

Ver Lote

Nro. Registro	Estado Transacción	Nombre del titular	Documento titular	Número de cuenta	Valor	
1	Correcta	DANNA SOFIA ROMERO GUARIN	1053859097	91275701136	$15,228,334.68	☐

Ver Transacción

Guardar como modelo

Continuar Salir

COPYRIGHTS © 2000 - 2025 TODO1 SERVICES, INC. Todos los derechos reservados.

MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLIVAR : DIMAR FERNEY MARTI...

Transferencia

Confirmación de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta de ahorros

{Alias}

******1684**

MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR DE BOLIVAR

Monto a debitar $ 8.604.232,32

Cuenta Destino:

Producto de terceros

DANNA SOFIA ROMERO GUARIN

******1136**

Monto a acreditar $ 8.604.232,32

Monto $
8.604.232,32

Información adicional de la transferencia

Costo de la transacción:	$ 0,00
Número de factura:	LIQUIDACION 03 259 2025
CodigoDegreso:	310-Libre Inversion
BPIN:	3100000000000

30/12/2025 - 11:10:27 a.m | IP actual: 38.190.24.252 IC-Banking / Copyright © 2025 Infocorp