2026030035780
Fecha Radicado: 2026-02-05 10:17:38.0

Medellín, 05/02/2026

Señora
TATIANA ALEXANDRA CARBALLO HOYOS
Alcaldesa Municipal
alcaldia@sopetran-antioquia.gov.co
proteccionsocial@sopetran-antioquia.gov.co;
silviatorres1950@hotmail.com
auxiliarsalud197064@gmail.com
SOPETRÁN- Antioquia

Asunto: Invitación a celebrar ADICIÓN Y MODIFICACIÓN al Convenio Interadministrativo Nro. 26AS151F2611 para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar–PAE vigencia 2026.

Cordial saludo;

La Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, realiza las acciones pertinentes para favorecer la operación del Programa de Alimentación Escolar durante la vigencia 2026 suscribiendo convenio interadministrativo N° 26AS151F2611 el pasado 30 de octubre del 2025, cuyo objeto es *"Integrar esfuerzos para la ejecución del programa de alimentación escolar -PAE, para los niños, niñas y adolescentes de la matrícula oficial del municipio de* ***SOPETRÁN – ANTIOQUIA****, no certificados en educación, para la vigencia 2026*". Con el fin de realizar ajuste presupuestal por concepto del incremento del salario mínimo legal vigente para la vigencia 2026, aplicable para el personal manipulador de alimentos y así mismo favorecer la continuidad del programa, le invita a celebrar ADICIÓN Y MODIFICACIÓN, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

PAE	DIAS ADICIÓN	CUPOS/ BENEFICIARIOS	VALOR ADICIÓN
PAE Regular/Convencional	23	1.557	$227.114.133
TOTAL			

Los recursos de cofinanciación están enmarcados dentro del esquema de bolsa común para la operación del programa.

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

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

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

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

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

separado en formato PDF en carpeta comprimida. El municipio deberá enviar la documentación a los correos: paesuroeste@antioquia.gov.co; juanuribejuridico.pae@gmail.com; sandra.loperapae@gmail.com y deberá ser enviada a más tardar el día **12 de febrero del 2026**, a fin de dar continuidad al programa y no afectar a los beneficiarios del proyecto.

Quedamos atentos a su respuesta.

Cordialmente,

MONICA PATRICIA OSPINA LONDONO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	**Juan Carlos Uribe** Apoyo a la supervisión PAE		04/02/2026
Revisó	**Diana Janeth Serna Saldarriaga** Profesional Universitaria. Secretaria de Educación		04/02/2026
Revisó	**Jorge Orlando Soto Giraldo** Director de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa		04/02/2026
Aprobó	**Yesenia Quiceno Serna** Subsecretaria de Calidad Educativa		04/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y los encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			