GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2026030094442
Fecha Radicado: 2026-04-16 17:15:43.0

Medellín, 16/04/2026

Señor
GUILLERMO JOSE CARDONA MORENO
Alcalde Municipal
contactenos@necocli-antioquia.gov.co
educacion@necocli-antioquia.gov.co
seguridadalimentaria@necocli-antioquia.gov.co
NECOCLÍ - Antioquia

Asunto: Invitación a celebrar ADICIÓN N°2 al Convenio Interadministrativo Nro. 26AS151F2582 para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar–PAE vigencia 2026.

Cordial saludo,

En atención a lo dispuesto en la Resolución 0060 del 18 de febrero de 2026 por medio de la cual se asignan y distribuyen recursos del presupuesto de gastos de inversión de la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, en su artículo 2 indica Atención de receso estudiantil entre los cuales se encuentra priorizado su municipio y en concordancia con la Resolución N°0003 del 7 de enero de 2026, en su artículo 8 numeral 4 establece en el numeral 4 la modalidad “Canasta PAE en Casa” como modalidad a implementar durante los recesos estudiantiles.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de efectuar el ajuste presupuestal correspondiente a la modalidad “Canasta PAE en Casa”, durante el receso estudiantil de mitad de año (canasta de alimentos para 15 días), se invita a celebrar la Adición N°2 del Convenio Interadministrativo No. **26AS151F2582**, de conformidad con lo siguiente:

PAE	CUPOS/ BENEFICIARIOS	VALOR ADICIÓN
PAE RECESO ESCOLAR	12.749	$594.057.465

Se anexan el contenido de la canasta de alimentos y las especificaciones de la misma.

Los recursos de esta adición N°2 están direccionados a la cofinanciación de los víveres. Es de aclarar que la atención de receso escolar no puede superar los cupos del programa en normalidad de atención ni la matrícula oficial.

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**:**

Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030094442

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.

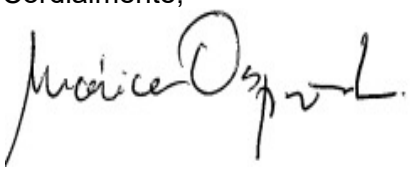
Si al momento de realizar el proceso de contratación el municipio cuenta con alcalde encargado o delegado para contratar, se deberá anexar acto administrativo de delegación o de encargo según aplique y la documentación relacionada anteriormente.

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: martha.arango@antioquia.gov.co,

coordinadorjuridicopae@gmail.com; y deberá ser enviada a más tardar el día **21 de abril 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 García** Apoyo jurídico a la supervisión		16/04/2026
Revisó	**Jorge Orlando Soto Giraldo** Director de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa		16/04/2026
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.			

Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030094442