389

ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACIÓN

En Yondó Antioquia, el día **diecisiete (17) del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026)**, se reunieron en la oficina del Despacho de la Alcaldía Municipal: de una parte, **OMAR ALEXANDER NEIRA GOMEZ,** mayor de edad identificado con cédula **N° 1.001.815.662** expedida en Yondó, en calidad de representante legal del contratista **LOGÍSTICA Y EVENTOS LESC SAS** con NIT. 901.493.768-0, de otra parte, en representación del Municipio de Yondó (Antioquia), **YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA,** con cedula de ciudadanía Numero Ciudadanía **No. 8.828.944** de San Pablo, Alcalde Municipal de Yondó (Antioquia), y como tal Representante Legal de la Entidad Territorial, con el objeto de **LIQUIDAR DE MUTUO ACUERDO** el contrato de servicios **CMC 030-2025**, teniendo como soporte el acta de terminación, informes de ejecución y sus anexos, informes de supervisión y certificaciones de recibido a satisfacción.

El Contratista deja constancia que el contrato de servicios **CMC 030-2025** fue ejecutado con la calidad, cantidad y oportunidad contratada, hasta el momento de la suscripción del acta de terminación. De igual forma asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA), por motivos que le sean imputados.

El Contratista manifiesta que cumplió con las cláusulas contractuales durante el desarrollo del contrato en mención. En tal sentido, se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, por lo tanto, garantiza al MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA) que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO:	contrato de Servicios
NUMERO DEL CONTRATO:	CMC 030-2025
OBJETO:	**SERVICIOS LOGÍSTICOS EN LA REALIZACIÓN DE RUEDAS DE NEGOCIOS PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO CON ACCIONES ORIENTADAS AL DESARRLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD A TRAVÉS DE LA INCLUSIÓN**

390

	PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA."
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE YONDÓ – ANTIOQUIA
CONTRATISTA:	LOGÍSTICA Y EVENTOS LESC SAS, NIT. 901.493.768-0
SUPERVISOR:	SIMON FERNEL LOZANO RUIZ, secretario de Agropecuaria y de Medio Ambiente
VALOR INICIAL:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIENTO UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($28.913.101,56).
PLAZO INICIAL:	Trece (13) días
FECHA DE INICIO:	19 de diciembre de 2025.
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	31 de diciembre de 2025
FECHA DE SUSPENSIÓN:	24 de diciembre de 2025
FECHA DE REINICIO:	13 de febrero de 2026
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL TENIENDO EN CUENTA ADICIONES:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIENTO UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($28.913.101,56).
PRÓRROGA:	14 días
FECHA DE TERMINACIÓN TENIENDO EN CUENTA SUSPENSIONES, REINICIOS Y PRÓRROGAS:	07 de marzo de 2026
VALOR FINAL EJECUTADO:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIENTO UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($28.913.101,56).
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	CERO PESOS ($ 0.00)

391

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRÓRROGA A LA SUSPENSION

PRÓRROGA No.	FECHA	PRÓRROGA
1	20 de febrero de 2026	14 días

B. SUSPENSIONES

ACTA No.	FECHA
001	24 de diciembre de 2025

C. REINICIOS

ACTA No.	FECHA
001	13 de febrero de 2026

D. ADICIONES

ADICIONAL No.	FECHA	VALOR ($)
N.A.	N.A.	N.A.

3. RESUMEN DE PAGOS

A) PAGO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

DESCRIPCION	VALOR	VALOR PAGADO
Pago Anticipo o Anticipado	$ 0,00	$ 0,00

B) PAGOS EFECTUADOS POR EL MUNICIPIO

DESCRIPCION	AMORTIZACION ANTICIPO	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
Único pago	$0,00	$0,00	$28.913.101,56
TOTAL	**$0,00**	**$0,00**	**$28.913.101,56**

392

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	$28.913.101,56	$ 0,00
VALOR ADICIONAL	$0,00	
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO		$28.913.101,56
SALDO FAVOR MUNICIPIO	$ 0,00	$ 0,00
SUMAS IGUALES	$28.913.101,56	$28.913.101,56

AVANCE FISICO FINAL DEL CONTRATO		
% PROGRAMADO	**% EJECUTADO DEL CONTRATO**	**DIFERENCIA %**
100%	**100%**	**0.0%**

AVANCE FINANCIERO FINAL DEL CONTRATO		
$ PROGRAMADO	**$ EJECUTADO DEL CONTRATO**	**DIFERENCIA $**
$28.913.101,56	$28.913.101,56	$ 0

5. CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO

FECHA INICIO DEL CONTRATO:	19/12/2025
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	veintisiete (27) días
FECHA FINAL DEL CONTRATO:	07/03/2026
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO	$28.913.101,56
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	$0.00

6. GARANTIAS

A. GARANTIAS INICIALES:

NUMERO DE ACTA	006 de 2026
FECHA DE APROBACION	19/02/2026

393

AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-44-101487833	15/12/2025	30/06/2026
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES INDEMNIZACIONES	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-44-101487833	15/12/2025	31/12/2028
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-44-101487833	19/12/2025	30/06/2026

ADICIONAL

NUMERO DE ACTA	N.A.
FECHA DE APROBACION	N.A.

AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO

B. MODIFICACIONES DE CUBRIMIENTO DE GARANTIAS DEL CONTRATO:

NUMERO DE ACTA	FECHA DE APROBACION	MOTIVO MODIFICACION
N.A.	N.A.	N.A.

C. *GARANTIAS FINALES:*

NUMERO DE ACTA	009 de 2026
FECHA DE APROBACION	27/02/2026

AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-44-101487833	15/12/2025	07/09/2026
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES INDEMNIZACIONES	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-44-101487833	15/12/2025	07/03/2029

394

AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-44-101487833	19/12/2025	07/09/2026

7. CANTIDADES O ACTIVIDADES FINALES EJECUTADAS

Item	CONCEPTO (Corresponde a los item contratados)	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	**MANO DE OBRA CALIFICADA**				**$ 11.746.640,00**
1,1	Profesional en áreas agropecuarias - (Coordinador)	Días	20	$216.666,00	$4.333.320,00
1,2	Profesional en Administración de Empresas, Administración de empresas agropecuarias, Ingeniería industrial y/o afines	Días	20	$166.666,00	$3.333.320,00
1,3	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, contables y/o de mercadeo: Encargado de hacer acompañamiento a los productores antes, durante y después del evento.	Días	20	$100.000,00	$2.000.000,00
1,4	Apoyo (3 personas para apoyar las actividades de logística durante el evento)	Días	4	$520.000,00	$2.080.000,00
Item	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
2.	**LOGÍSTICA PARA EVENTO DE RUEDA DE NEGOCIOS**				**$3.550.084,00**
2.1	Alquiler del salón, incluye sonido, sillas y mesas para 50 personas	Día	1	$1.000.000,00	$1.000.000,00
2.2	Refrigerios: Sandwich alargado y/o cuadrado, empacado en bolsa de aluminio y jugo de fruta x 400 ml y/o mix de fruta picada con galleta tipo wafer y helado	Unidad	50	$12.500,00	$625.000,00
2.3	Material publicitario (afiches, pendones y volantes	Global	1	$450.000,00	$450.000,00
2.4	Suministro de Kit de participantes, incluye:	Global	1	$1.475.084,00	$1.475.084,00

395

	Carpeta, lapicero, libreta, brochure, credencial y gafetes				
Item	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
3.	**TALLERES DE FORMACION**				**$ 9.000.000**
3.1	Taller de Ley de Compras públicas. Incluye: capacitador, material didáctico y refrigerios (Duración 4 horas)	Taller	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
3.2	Taller de Cumplimiento de requisitos técnicos y legales en la comercialización agropecuaria. Incluye: capacitador, material didáctico y refrigerios (Duración 4 horas)	Taller	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
3.3	Taller de Impuestos y Facturación electrónica. Incluye: capacitador, material didáctico y refrigerios (Duración 4 horas)	Taller	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
				SUBTOTAL SIN I.V.A.	**$ 24.296.724,00**
				I.V.A. (19%)	**$ 4.616.377,56**
				VALOR TOTAL	**$ 28.913.101,56**

Con las cantidades anteriores se desarrollaron las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ACTIVIDAD Nº 001. Realizar 3 talleres para 20 productores con una duración mínima de 4 horas con las siguientes temáticas: - Ley de compras públicas; - Cumplimiento de requisitos técnicos y legales en la comercialización agropecuaria e – Impuestos y facturación electrónica.
Se desarrollaron tres talleres diseñados para 20 productores referenciados por las diferentes asociaciones de productores del municipio y también como producto de una labor realizada por los profesionales del contrato con el fin de caracterizar productores, con un enfoque práctico y una duración aproximada de 4 horas cada uno. • **Taller 1: Ley de compras públicas y oportunidades para productores agropecuarios.**

396

Se realizó el taller orientado a la preparación a los productores rurales locales para la venta de alimentos ya que la ley 2046 de 2020 obliga a entidades del estado del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional a comprar al menos el 30% de alimentos a microproductores locales o a ACFC (agricultura campesina familiar comunitaria), el objeto de la ley es facilitar el acceso a pequeños productores agropecuarios (PP) y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria (ACFC) y sus organizaciones al mercado de compras públicas de alimentos. La participación de los PP, ACFC y sus organizaciones busca acortar la cadena de abastecimiento alimentario, reduciendo la intermediación entre el productor y el consumidor final.

- **Taller 2: Cumplimiento de requisitos técnicos y legales en la comercialización agropecuaria.**

Se fortalecieron a través del taller a 20 productores agropecuarios con los conocimientos sobre los requisitos técnicos, sanitarios y legales necesarios para comercializar sus productos de manera segura, responsable y conforme a la normatividad colombiana, reduciendo riesgos sanitarios, legales y de rechazo en mercados. Dentro de la temática desarrollada estuvo: - **Marco normativo básico:** se realizó una presentación de las principales entidades relacionadas, tales como: el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Agencia de Desarrollo Rural y otras; - **Normas claves**: Se revisó la principal normatividad como la Resolución 090832 de 2021 para insumos agropecuarios y semillas, y referencias a normas de inocuidad e inocuidad para productos agropecuarios; - **Requisitos técnicos y sanitarios:** Se revisaron temas interesantes como la Importancia de la sanidad vegetal y animal, las buenas prácticas de producción, manipulación y transporte; así como los Requisitos de almacenamiento y distribución de insumos agropecuarios y semillas (condiciones de temperatura, humedad, segregación, etiquetado) y las normas mínimas de inocuidad según el tipo de producto (hortalizas, frutas, lácteos, granos, etc.). - **Requisitos legales en la comercialización:** Se revisaron los requisitos y documentación necesaria para vender productos de origen agropecuario, el registro y control de personas naturales y jurídicas que comercializan insumos agropecuarios y semillas (obligación de registro ante el ICA y categorías de comercializador), la obligación de vender únicamente productos con registro vigente y registro de venta ICA, así como el uso de envases y empaques autorizados y las sanciones y riesgos por incumplimiento (multas, clausuras, decomisos, afectación a la reputación); - **Buenas prácticas para los productores:** se trató el uso responsable de plaguicidas, fertilizantes y semillas, con énfasis en lectura de etiquetas y seguimiento de recomendaciones técnicas y disposición final de los empaques así como la identificación de infraestructura básica recomendada para manejo seguro de insumos (bodegas, protección

397

contra incendios, señalización, primeros auxilios) y el manejo de registros y documentación (registro de entradas y salidas de insumos, certificados de saneamiento, etiquetas, manuales).

- **Taller 3: Impuestos y facturación electrónica.**

Se capacitaron a 20 productores agropecuarios en los fundamentos básicos de la tributación y la facturación electrónica en Colombia, con el fin de facilitar su manejo financiero, mejorar su formalidad y cumplir con las obligaciones frente a la DIAN en las ventas de sus productos.

Temas desarrollados:

- **Marcos tributarios para productores**: Explicación sencilla de los principales impuestos que pueden afectar a un productor: renta, IVA, retención en la fuente e impuestos de industria y comercio (según localidad), Presentación del incentivo de "renta exenta para el desarrollo del campo" para proyectos que incrementan la productividad agropecuaria.
- **Regímenes tributarios y obligaciones básicas**: Diferencia básica entre régimen simplificado y régimen común, y cuándo un productor podría pasar a ser agente de retención o contribuyente del IVA.
- **Obligaciones mínimas:** registro en RUT, presentación de declaraciones periódicas y conservación de soportes.
- **Facturación electrónica: qué es y quién la maneja:** Definición de factura electrónica y su importancia para la trazabilidad de la venta, retenciones y relacionamiento con entidades públicas y privadas. Explicación de la Resolución 000042 de 2020 y la obligación de facturar electrónicamente para quienes cumplen ciertos umbrales (por ejemplo, ingresos superiores a aproximadamente 120 millones de pesos anuales). Requisitos y pasos para facturar electrónicamente.
- **Requisitos de la DIAN:** registro como facturador electrónico, uso de software autorizado, firma electrónica (IFE) y certificado digital.
- **Requisitos técnicos mínimos:** dispositivo con internet, formato XML, firma digital y código único por factura.
- **Presentación general de pasos:** habilitación en el sistema de la DIAN, adquisición o instalación del software, prueba del sistema y emisión de la primera factura electrónica.

ACTIVIDAD Nº 002. Diseñar, planificar y ejecutar un plan logístico detallado para la realización de una rueda de negocios, incluyendo cronograma, requerimientos técnicos y recursos necesarios (montaje de carpas, mobiliario, señalización, puntos de registro, sonido,

399

equipos audiovisuales y demás elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades).

En cumplimiento de la actividad, el contratista desarrollo a satisfacción las siguientes actividades:

Se diseñó, planificó y ejecutó un plan logístico detallado para la realización de la rueda de negocios, con el fin de garantizar la conectividad eficiente entre oferentes y demandantes, el manejo adecuado del tiempo y el uso óptimo de los recursos disponibles.

a. Diseño del plan logístico

- Se definió la **estructura del evento**: número de stands, mesas de negociación, áreas de registro, sala de apertura y zona de espera o desplazamiento de participantes.
- Se delimitó el perfil de **oferentes y compradores** (por ejemplo, campesinos, cooperativas, pequeños productores, instituciones, distribuidores, restaurantes, etc.), según el fin comercial del espacio.
- Se diseñó la **metodología de citas comerciales**: asignación preprogramada de reuniones, uso de agenda impresa o digital, según la capacidad tecnológica y el tamaño del evento.

b. Planificación: cronograma y preparación

Se elaboró un cronograma de actividades antes, durante y después del evento, con las siguientes etapas aproximadas:

Pre-rueda (1-2 semanas previas): En las cuales se realizaron las siguientes actividades:

- Convocatoria y registro de oferentes y compradores.
- Confirmación de perfiles y agendamiento de citas comerciales.
- Validación de sede, logística interna y coordinación con aliados (municipios, asociaciones, cámaras, etc.).

Durante la rueda (día del evento): Se desarrolló la siguiente agenda:

- Apertura institucional, registro de asistentes, acompañamiento al hall y guía de citas.
- Presentación de los asistentes y definición del rol (Productor, comprador, Institución).
- Muestra cultural.

ACTIVIDAD Nº 003. Realizar selección, convocatoria y acompañamiento a los productores, incluye: la convocatoria, inscripción y asistencia técnica a pequeños y medianos productores rurales participantes, antes y después de la rueda de negocios.

Para el cumplimiento de la presente actividad, se centró en identificar potenciales participantes, establecer contacto, generar mecanismos de comunicación efectiva y acompañar mediante la atención y orientación oportuna. Este proceso de apoyo se puso en marcha en tres momentos: antes, durante y después de la rueda de negocios, de acuerdo a lo indicado en las responsabilidades contractuales y a las necesidades propias del contexto.

399

Identificación, comunicación y convocatoria: En la etapa previa a la rueda de negocios, se efectuó el proceso de identificación, selección, comunicación y orientación de los pequeños productores rurales potenciales participantes en los talleres y en el evento final; de igual manera, se contribuyó en la adecuación de espacios y en el desarrollo de otras actividades propias del componente logístico, brindando información general sobre el evento, realizando la convocatoria con su respectivo seguimiento a la asistencia prevista, con el fin de promover una participación organizada y oportuna.

Se identificaron 67 potenciales productores a los cuales se les hizo invitación física, entregada directamente a ello y adicionalmente se realizaron llamadas telefónicas con el fin de hacer seguimiento a las invitaciones entregadas. Como resultado del ejercicio 19 productores confirmaron su presencia en la rueda de negocios y 9 de los que respondieron a los llamados, manifestaron tener otras actividades el día del evento, dificultando su asistencia. De igual manera, como parte del proceso de comunicación y convocatoria, se enviaron dos Flyer informativo vía WhatsApp.

ACTIVIDAD N° 004. Realizar gestión para la participación de compradores y aliados estratégicos: convocar y garantizar la participación de compradores institucionales, privados, agroindustriales y comerciantes mayoristas y minoristas.

El contratista realizó gestión para convocar y garantizar la participación de compradores institucionales, privados, agroindustriales y comerciantes mayoristas y minoristas, con el fin de fortalecer la comercialización directa de los productos campesinos y reducir la intermediación, en marco principalmente de la ley 2046 de 2020

- Se identificaron y contactaron compradores estratégicos (instituciones públicas, empresas privadas, agroindustriales, mayoristas y minoristas), a quienes se les invitaron a participar en la rueda de negocios a través de correos, llamadas y reuniones de concertación.
- Se definieron criterios de participación (tipo de productos, volúmenes mínimos, condiciones de pago y logística) y se socializaron con los aliados para asegurar su compromiso.
- Se articuló con entidades aliadas (municipios, agencias de desarrollo rural, cooperativas y oficina delegada de la presidencia para las regiones) para ampliar la convocatoria y facilitar la conexión entre productores y compradores.
- Se diseñaron y difundieron invitaciones formales (cartas, convocatorias, correos masivos, difusión en redes sociales) para cada tipo de comprador, destacando beneficios, fechas, horarios y condiciones del mercado.
- Como resultado, se logró la confirmación de la participación de 15 instituciones compradoras, de las cuales 4 eran empresas privadas/agroindustriales y 3

400

comerciantes mayoristas de Fruver de la ciudad de Barrancabermeja, 3 compradores de la ley 2046, dos restaurantes y un comprador de lácteos y productos transformado, un comprador de productos de la pesca y la acuicultura y un comprador de cacao.

8. CONSTANCIAS

Las partes firmantes de este documento manifiestan estar de acuerdo con la presente acta de liquidación bilateral, dejando las siguientes constancias:

Que en virtud del principio de buena fe se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por EL CONTRATISTA y se soporta con los documentos contenidos en el expediente contractual.

Que las actividades derivadas del contrato de servicios CMC 030 - 2025, con objeto "**SERVICIOS LOGÍSTICOS EN LA REALIZACIÓN DE RUEDAS DE NEGOCIOS PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO CON ACCIONES ORIENTADAS AL DESARRLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD A TRAVÉS DE LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.**" fueron entregadas por el contratista a entera satisfacción con la suscripción de la presente acta de recibo final y liquidación.

1. Que en la presente acta de recibo final y liquidación del contrato están incluidos todos los valores ejecutados por el contratista.

2. Que el Contratista se responsabiliza ante terceros por cualquier queja o reclamación que estos puedan presentar directa e indirectamente a la Alcaldía Municipal, por efecto de la ejecución de las actividades del contrato.

3. Que a partir de la fecha cesa la responsabilidad del contratista por los daños que sean ocasionados por terceros a los trabajos realizados.

4. Que al contratista no se le impusieron multas y/o sanciones.

5. Que el Contratista manifiesta que el Municipio de Yondó Antioquia, cumplió con todas las obligaciones y que está de acuerdo con el contenido de la presente acta de recibo final y liquidación bilateral.

401

6. Las partes acuerdan que quedarán a paz y salvo por todo concepto, una vez el Municipio de Yondó – Antioquia realice el pago de los conceptos de valor por pagar referidos en el literal B del numeral 3. Resumen de pagos del presente documento.

7. El contratista declara de manera expresa una vez se encuentre a paz y salvo por concepto de las obligaciones surgidas en virtud del contrato y de la presente acta de liquidación, que renuncia a ejercer acción o reclamación alguna por conceptos tales como mayor permanencia, solicitudes de compensación o indemnización, o cualquier otra de conformidad con las disposiciones legales, en contra del Municipio.

8. El supervisor del contrato verificó y corroboró el correspondiente pago de los aportes al sistema de seguridad social (SALUD, PENSION Y ARL) durante el plazo de ejecución del del contrato celebrado.

9. Por error involuntario en el acta de reinicio se consignó en clase de contrato (contrato de Obra) y en realidad es contrato de servicios

10. Durante la ejecución del contrato se presento cambio del representante legal de la empresa ejecutora, tal como se indica en la certificación de representación legal anexo en el expediente.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los diecisiete (17) días del mes de junio del 2026

MUNICIPIO DE YONDO,	CONTRATISTA,
YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA ALCALDE MUNICIPAL C.C. No. 8.828.944 de San Pablo	**LOGÍSTICA Y EVENTOS LESC SAS** NIT. No. 901.493.768-0 Rep. Legal: Omar Alexander Neira Gómez

Revisó Aspectos Técnicos: Simon Fernel Lozano Ruiz- secretaría de Agropecuaria y de Medio Ambiente
Revisó Aspectos Jurídicos: Lina Marcela Manosalva González/ Asesora Oficina Jurídica