ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN BILATERAL

CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C-PS-CMSVF-003-2025.
CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA
NIT:	890.982.506-7
CONTRATISTA:	MARIO ANDRES ZULUAGA GIL
C.C. – NIT:	1.041.326.412
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo técnico y operativo para el funcionamiento, la rendición de cuentas y la gestión del archivo histórico del Concejo del Municipio de San Vicente Ferrer.
VALOR INICIAL:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS** ($39.302.950)
VALOR ADICIONES:	N/A
VALOR TOTAL:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS** ($39.302.950)
PLAZO INICIAL:	**DIEZ (10) DIAS**, contados a partir de la suscripción del ata de inicio.
SUSPENSIONES:	N/A
PRÓRROGAS:	N/A
PLAZO FINAL:	**DIEZ (10) DIAS**, contados a partir de la suscripción del ata de inicio.
FECHA DE INICIO:	27 de noviembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 de diciembre de 2025.
VALOR EJECUTADO:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS** ($39.302.950)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	JUAN MAURICIO CASTRILLÓN ARBELAEZ PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL.

Entre los suscritos **JUAN MAURICIO CASTRILLÓN ARBELAEZ** identificado con cédula de ciudadanía número **70.290.109 de San Vicente Ferrer -Antioquia**, Presidente del Concejo del MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, quien para los efectos del presente contrato se denomina **CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **MARIO ANDRES ZULUAGA GIL**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.041.326.412 de San Vicente Ferrer, quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes nos reunimos a efectos de liquidar en forma bilateral y de mutuo acuerdo el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1. Cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato:

Prestar servicios de apoyo técnico y operativo para el funcionamiento, la rendición de cuentas y la gestión del archivo histórico del Concejo del Municipio de San Vicente Ferrer.

1.2. Cumplimiento final y consolidado de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas:

De acuerdo a la modalidad de contratación no aplica especificaciones técnicas establecidas

1.3. Cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
RENDICIÓN DE CUENTAS				
1	83111800	Transmisión de la rendición de cuentas de la Corporación a través de canal local. Transmisión a 2 cámaras en formato 4k, con cámara de apoyo.	1	Transmisión
2	80141607	Maestro de ceremonia (hombre o mujer) con buena fluidez verbal, con lenguaje apropiado para dirigir evento durante 3 horas.	1	Unidad
3	50192501	Refrigerio: Hamburguesa, debe contener carne, ensalada, tocineta, queso, ripio de papas y salsas, con jugo de fruta en agua.	85	Unidad
4	50201706 50201711 50202301	Estación de café con disponibilidad de agua, café, aromática, por 3 horas. Se deberá disponer recipientes para el servido en materiales biodegradables.	1	Unidad
5	82101505	Folleto a 6 caras, tipo acordeón, a color, incluye diseño	1000	Unidad
RECONOCIMIENTOS				
6	50182001	Brownie gourmet en mini porción, elaborado con cacao y trocitos de chocolate, con textura suave.	80	Unidad
7	50202308	Vaso de coctel a base de ingredientes como jugos, frutas, miel, leche o crema, especias, servido en copa o vaso de vidrio, con mensaje alusivo al evento.	80	Unidad
8	80141607	Maestro de ceremonia (hombre o mujer) con buena fluidez verbal, con lenguaje apropiado para dirigir evento durante 3 horas.	1	Unidad
9	60101606	Diseño e impresión a color de reconocimiento, tipo diploma, en hoja opalina.	15	Unidad
10	49101704	Placa de reconocimiento en lámina de aluminio, tamaño 30x20	1	Unidad
11	49101703	Placa de reconocimiento tamaño 20 cm x 15 cm, en acrílico, con escudo de San Vicente que sobresaga, pirograbado a 4 tintas y base para parar.	9	Unidad
REGLAMENTO INTERNO				

12	82121506	Cartilla pedagógica sobre el Reglamento Interno del Concejo, 26 cm x 20 cm,full color, 100 páginas en papel de alta blancura, acabado cosido al caballete.	15	Unidad
DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CORPORACIÓN				
13	45111704	Consola digital con 12 salidas, Ethernet o Wi-Fi incorporado de doble banda, 20 preamplificadores de calidad profesional, Ecualizador gráfico de 31 bandas, puerta de ruido, compresor y supresión de retroalimentación automática.	1	Unidad
14	5121802	Carnet institucional en plástico, con cinta para colgar, tamaño 8×5, impresión directa sin laminar.	13	Unidad
15	43202101	Caja carcasa externa para disco duro	1	Unidad
16	53101600	Camisa manga larga, tipo oxford, bordado punto corazón	12	Unidad
APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA				
17	80101504	Apoyo en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas del Concejo Municipal, en sus fases de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución y seguimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 1757 de 2015 sobre participación ciudadana, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al ejercicio del control social.	1	Unidad
18	80101504	Apoyo en la elaboración, revisión y publicación de los informes de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, conforme a lo dispuesto en el Parágrafo Único del Artículo 54 del Reglamento Interno, con el fin de fortalecer la gestión documental y la transparencia institucional	3	Unidad
19	80101504	Apoyo técnico y metodológico a los concejales en el proceso de elaboración de sus informes de rendición de cuentas, en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015 – Estatuto de Participación Ciudadana, con el fin de fortalecer los mecanismos de transparencia y participación ciudadana en la gestión del Concejo Municipal	11	Informes
20	80101504	Apoyo en la revisión y organización del archivo normativo del Concejo Municipal, mediante la verificación y registro de los acuerdos municipales de años anteriores, elaborando un listado con el nombre, número y año de cada acuerdo para identificar posibles duplicidades o inconsistencias temáticas, con el fin de fortalecer la gestión documental y normativa institucional.	1	Informe

21	82121802 82111801	Edición y publicación de apartes del archivo histórico del Concejo en revista de circulación municipal, con el propósito de divulgar y preservar la memoria institucional (Revisión y selección de contenido, organización, clasificación, redacción, revisión editorial, publicación). El artículo deberá ser publicado como mínimo en 100 ejemplares de la revista. La revista contará con carátula y contra carátula en policromía, ampliamente ilustrada en sus páginas interiores con imágenes a color y en blanco y negro.	1	Global
22	82141602	Apoyar la realización de una exposición con documentos del archivo histórico del Concejo, en coordinación con el Centro de Historia, para poner en valor la evolución institucional del municipio.	1	Global

1.4. Registro final y consolidado de la entrega de productos e informes por parte del contratista:

Descritos en el numeral anterior.

1.5. Porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato:

La revisión de los UN (1) informe presentado por el contratista demuestra que cumplió con el 100% de las actividades y metas establecidas en el contrato.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

2.1. Pagos al Sistema de Seguridad Social

El contratista en el único pago aporto el certificado y planillas de seguridad social, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

2.2. Modificaciones al contrato, como: otrosíes, adiciones, prórrogas, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato:

El presente contrato no requirió de una adición y prorroga durante su ejecución.

2.3. Cambios de supervisión, reasignaciones o asignaciones temporales: N/A

2.4. Materialización de riesgos y su mitigación: N/A

2.5. Observaciones adicionales frente al desempeño del contratista: N/A

2.6. Si el contrato ha sido auditado por parte de los entes de control:

A la fecha de suscripción de esta acta de terminación y liquidación bilateral, el contrato de suministro no ha sido auditado por las entidades de control.

3. INFORME FINANCIERO:

3.1. Certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales

CONTRATO				
RUBRO	**CÓDIGO/FUENTE PRESUPUESTAL**	**No. CDP**	**No. RP**	**VALOR**
2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales.	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación.	01247 del 10/11/2025	03447 del 25/11/2025	$38.800.450

3.2. Pagos realizados al contratista:

No. de CDP	No. de RP	No. PAGO	FECHA PAGO	VALOR	SALDO	% EJECUCIÓN
01247	03447	001	23/12/2025	$30.800.450	$0	100%

3.3. Balance financiero:

Valor del Contrato	$38.800.450
Valor Adiciones	$0
Valor Total del Contrato	$38.800.450
Pagos Realizados (Acumulado)	$38.800.450
Pagos pendientes	$0
Porcentaje de ejecución financiera	100%
Saldo a Favor del Contratista	$0
Saldo a Favor del Municipio	$0

4. INFORME JURÍDICO

4.1. Se tramitaron procesos administrativos sancionatorios de imposición de multas, sanciones cláusula penal, declaraciones de caducidad o hubo lugar a reclamaciones:

N/A

4.2. Informe del estado de las garantías del contrato:

Garantías aplicadas a la adición y prorroga realizada al contrato.

N/A

5. DOCUMENTOS APORTADOS EN LA LIQUIDACIÓN:

Para realizar la presente acta de liquidación, se aportaron los siguientes documentos:

N/A

6. CONCLUSIONES:

Las partes firmantes manifestamos estar de acuerdo con la presente acta de liquidación y dejamos constancia que:

- El servicio fue prestado por el Contratista y recibido por el Contratante a satisfacción.
- En la presente acta de liquidación del contrato están incluidos todos los valores por servicios prestados.
- El Contratista manifiesta que el Contratante cumplió con todas sus obligaciones y que por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra él en relación con el contrato y la presente liquidación declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia se firma la presente acta de liquidación del Contrato de Prestación de Servicios **C-PS-CMSVF-003-2025**, el 02 de octubre de 2026, por quienes en ella intervinieron.



Juan Mauricio Castrillón Arbeláez
Presidente del Concejo Municipal
Contratante-Supervisor



Mario Andrés Zuluaga Gil
Contratista