| Municipio de Yondó Antioquia | GESTIÓN COMPRAS Y CONTRATACIÒN | Código: | F-PSA-GCYC-OAJ-6 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS | Fecha Aprobación: | 29/04/2024 |
| | | Versión: | 2 |
| | | Páginas: | **Página 1 de 4** |

| INFORME PARCIAL | | INFORME FINAL | X |
|---|---|---|---|

| 1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME | Día | Mes | Año | NÚMERO DE INFORME | 003 | | | |
| | 2 | julio | 2024 | | | | | |
| PERIODO DE REPORTE DEL INFORME | 1 DE JUNIO AL 20 DE JUNIO | | | | | | | |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIO | | | | | | | |
| N° CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA | CPS 067-2024 | | | | | | | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | **YURLEDYS FRAGOSO MORENO** | | | | | | | |
| IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC): | **1.042.210.053** | | | | | | | |
| REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA: | **N/A** | | | | | | | |
| IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL: | **N/A** | | | | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA | SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACCIONES DE RADICACION Y RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE YONDO ANTIOQUIA. | | | | | | | |
| ACTA DE INICIO | SI | X | N/A | | FECHA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO | Día | Mes | Año |
| | | | | | | 21 | 03 | 2024 |
| FECHA DE INICIO | Día | Mes | Año | FECHA DE INICIO + ADICIONAL | | Día | Mes | Año |
| | 21 | 03 | 2024 | | | | | |
| FECHA TERMINACION | Día | Mes | Año | FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL | | Día | Mes | Año |
| | 20 | 06 | 2024 | | | - | - | - |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | 6.900,000 | | | FORMA DE PAGO | | | | |
| VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO | 0,00 | | | FORMA DE PAGO | | | | |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO | 6.900,000 | | | FORMA DE PAGO | | | | |
| Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial N° | SHM00000242 de 04 de marzo del 2024. | | | Certificado Disponibilidad Presupuestal Adicional N° | | | | |
| Registro Presupuestal Inicial N° | SHM0000317 de 21 de marzo del 2024. | | | Registro Presupuestal Adicional N° | | | | |
| 2. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | NANCY ESTHER RODRIGUEZ | | | | | | | |
| CARGO | SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO | | | | | | | |
| 3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | | | | | | |
| 3.1. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| Municipio de Yondó Antioquia | GESTIÓN COMPRAS Y CONTRATACIÒN | Código: | F-PSA-GCYC-OAJ-6 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS | Fecha Aprobación: | 29/04/2024 |
| | | Versión: | 2 |
| | | Páginas: | **Página 2 de 4** |

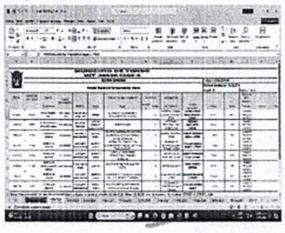
| APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NUMERO DE PLANILLA** | | | **No. 9469148173** | | | | | |
| **Fecha de Pago de la Panilla:** | **MES** | **2** | **DIA** | **07** | **AÑO** | 2024 | | |
| **Ingreso Base de Cotización (IBC):** | **1.300.000** | | | | | | | |
| **Periodo Cotizado** | **De** | **MES** | 06 | **DIA** | 01 | **AÑO** | 2024 | |
| | **Hasta** | **MES** | 06 | **DIA** | 30 | **AÑO** | 2024 | |
| **Concepto** | **Valor Aporte** | **Valor Intereses** | | **Valor Total** | | | | |
| Salud | 162,500 | 0,00 | | 162,500 | | | | |
| Pensión | 208,000 | 0,00 | | 208,000 | | | | |
| ARL | 6,800 | 0,00 | | 6,800 | | | | |
| **TOTALES** | **377,300** | **0,00** | | **377,300** | | | | |

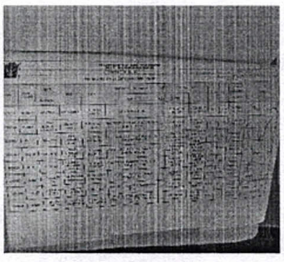
**NOTA: Anexo soporte de pago de la Seguridad Social**

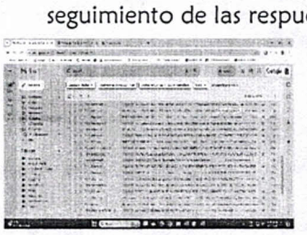
**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

| | | |
|---|---|---|
| **CERTIFICO** que cumplí con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) del MUNICIPIO DE YONDO, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST). | **SI** | **X** |
| | **NO** | |

**3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

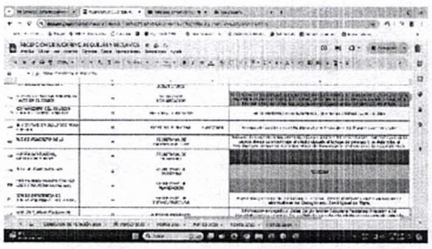
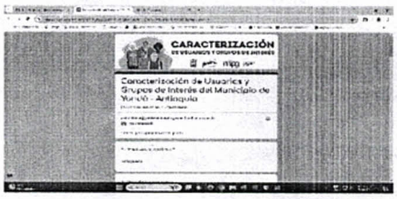
| **ACTIVIDAD Nº 001** | |
|---|---|
| 1. Recepción y radicación de correspondencia interna y externa | Se realizo la recepción y radicación de correspondencia interna y externa   |

| **ACTIVIDAD Nº 002** | |
|---|---|
| 2. Foliar y legajar las planillas de correspondencia | Se realizo la foliación y se legajaron las planillas de correspondencia   |

| **ACTIVIDAD Nº 003** | |
|---|---|
| Enviar las PQRS que llegan al correo de contactenos@yondo-antioquia.gov.com a los diferentes correos institucionales de las oficinas de la alcaldía municipal y hacer seguimiento a la respuesta de la misma | Se remite las PQRS que llegan al correo de contactenos@yondo-antioquia.gov.com a los diferentes correos institucionales y se hace el seguimiento de las respuestas   |

**NOTA:** Este formato aplica para todos los contratos y convenios del Municipio de Yondó.

| Municipio de Yondó Antioquia | GESTIÓN COMPRAS Y CONTRATACIÒN | Código: | F-PSA-GCYC-OAJ-6 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS | Fecha Aprobación: | 29/04/2024 |
| | | Versión: | 2 |
| | | Páginas: | **Página 3 de 4** |

| | |
|---|---|
| |  |
| **ACTIVIDAD Nº 004** | |
| llevar diaria mente la planilla de caracterización usuarios | Se realizo el manejo del aplicativo de la caracterización de usuarios y grupos de interés del municipio de Yondó Antioquia     |
| | |

| 3. VALOR A PAGAR | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **LA SUMA DE $** | $ 1.533.640 | | | | |
| **VALOR EN LETRAS** | UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE | | | | |
| **NUMERO DE CUENTA BANCARIA** | 30631559928 | | | | |
| **BANCO** | BANCOLOMBIA | | | | |
| **TIPO DE CUENTA** | **AHORROS** | **X** | **CORRIENTE** | | |

**4. OBLIGACIONES GENERALES**

- Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.
- De no haber cumplido una en especial, indicarlos y justificarlos el porqué del incumplimiento.
- **Las demás establecidas dentro del contrato**

***Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor***

**5. OBSERVACIONES**

Yurlalys Fuentes Moron
**NOMBRE DEL CONTRATISTA:**
**C.C.:** 1042210053
**Correo electrónico:**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**

**NOTA:** Este formato aplica para todos los contratos y convenios del Municipio de Yondó.