HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACIÓN FINAL

En Yondó Antioquia, el día _____, se reunieron en la oficina del Concejo Municipal: De un parte), **CARMEN YURLEY ROMERO MARTINEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.042.212.901. expedida en yondo-antioquia, en calidad de Contratista, de otra parte en representación del Concejo Municipal de Yondó (Antioquia), **AVILIO HERNANDEZ HERNANDEZ**, mayor de edad e identificado con la Cédula **No. 13.853.672 de Barrancabermeja, Santander** en su calidad de Representante legal y presidente del Concejo Municipal, con el objeto de **LIQUIDAR DE MUTUO ACUERDO** el Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 004 de 2025**, teniendo como soporte el acta de terminación y recibo final debidamente suscritas.

El Contratista deja constancia que el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS N° – 004 – 2025**, fue ejecutado con la calidad, cantidad y oportunidad contratada. 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 DEPARTAMENTO DE 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. De igual manera, deja constancia que se encuentra a Paz y Salvo con los proveedores de bienes y servicios, por lo tanto, garantiza al MUNICIPIO DE YONDÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO:

ENTIDAD CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ ANTIOQUIA Nit: N.º 900303907-0
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	**AVILIO HERNANDEZ HERNANDEZ** Representante Legal
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NUMERO DEL CONTRATO	**CPS-004-2025**
CONTRATISTA	CARMEN YURLEY ROMERO MARTINEZ
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC)	C.C. Nº 1.042.212.901
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA	No Aplica
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
TELÉFONO Y/O CELULAR	**3108079367**
CORREO ELECTRÓNICO	**jordanyurley@hotmail.com**
SUPERVISOR	ERIKA JOHANA NOZA ALVAREZ
INTERVENTOR	No Aplica
OBJETO DEL CONTRATO	"SERVICIO PARA APOYAR LA CAFETERIA, Y LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE

	SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDO ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	6.300.000,00
	SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA LEGAL CORRIENTE
VALOR ADICION DEL CONTRATO:	N/A
	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	6.300.000,00
	SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA LEGAL CORRIENTE
FECHA DE INICIO	22 de Mayo de 2025
FECHA PROGRAMADA DE TERMINACION	21 de Agosto de 2025
FECHA DE INICIO + ADICIONAL:	N/A
FECHA DE TERMINACION + ADICIONAL:	N/A
PLAZO DEL CONTRATO	3 meses

2. RESUMEN DE PAGOS

A) PAGOS EFECTUADOS POR EL MUNICIPIO

DESCRIPCIÓN	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
Valor del Contrato			$ 6.300.000,00
Pago Parcial Único	N_A		$ 6.300.000,00
TOTAL, PAGOS		**0,00**	$ 6.300.000,00
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO			**0,00**

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	**$6.300.000,00**	
ADICIONAL DEL CONTRATO	**0,00**	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$6.300.000,00**	
VALOR ACTA PARCIAL UNICA - **POR PAGAR**		**$6.300.000,00**
ACTIVIDADES X EJECUTAR CONTRATO	**00,00**	**00,00**
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO		**00,00**
SUMAS IGUALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO FINAL	**$6.300.000,00**	**$6.300.000,00**

AVANCE FÍSICO FINAL DEL CONTRATO		
% PROGRAMADO	% EJECUTADO DEL CONTRATO	DIFERENCIA %
100,00%	100,00%	0,00%

AVANCE FÍSICO FINAL DEL CONTRATO

$ PROGRAMADO	$ EJECUTADO DEL CONTRATO	DIFERENCIA %
VALOR DEL CONTRATO	$6.300.000,00	100.00%
ADICIONAL DEL CONTRATO	0,00	0,00%
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$6.300.000,00	100,00%
VALOR ACTA PARCIAL UNICA - **POR PAGAR**	$6.300.000,00	100,00%
ACTIVIDADES X EJECUTAR CONTRATO	00,00	0,00%
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO		0,00%

4. GARANTÍAS

A. GARANTÍAS INICIALES:

NÚMERO DE ACTA	No Aplica
FECHA DE APROBACIÓN	No Aplica

AMPARO	VIGENCIA		MONTO ACTUAL ASEGURADO
	Desde	Hasta	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	0,00

ADICIONAL:

NÚMERO DE ACTA	No Aplica
FECHA DE APROBACIÓN	No Aplica

AMPARO	VIGENCIA		MONTO ACTUAL ASEGURADO
	Desde	Hasta	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	0,00

B. MODIFICACIONES DE CUBRIMIENTO DE GARANTÍAS DEL CONTRATO:

NÚMERO DE ACTA	FECHA DE APROBACIÓN	MOTIVO MODIFICACIÓN
No Aplica	No Aplica	No Aplica

AMPARO	VIGENCIA		MONTO ACTUAL ASEGURADO
	Desde	Hasta	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	0,00

C. GARANTÍAS FINALES:

NÚMERO DE ACTA	FECHA DE APROBACIÓN	MOTIVO MODIFICACIÓN
No Aplica	No Aplica	No Aplica

AMPARO	VIGENCIA		MONTO ACTUAL ASEGURADO
	Desde	Hasta	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	0,00

5. CANTIDADES O ACTIVIDADES FINALES EJECUTADAS

En desarrollo del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS N°– 005 – 2025** cuyo Objeto es:

Durante el Período informado de ejecución del contrato, el suscrito(a) realizó las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS
❖ **DESCRIPCION OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Copiar obligación descrita en el contrato)**

INFORME PARCIAL:
ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DEL 22 DE MAYO AL 21 DE JUNIO DE 2025.

ACTIVIDAD N° 001

1 Apoyar en las labores de limpieza general de las instalaciones del concejo Municipal de Yondó en general (afuera y dentro de la corporación, incluyendo el garaje).

❖ Apoyó en la limpieza general en las instalaciones del Concejo Municipal de Yondó.





ACTIVIDAD Nº 002

2. Apoyar en las labores de limpieza en paredes, puertas, vidrios, ventanales. escritorios. mesones, muebles y accesorios en los diferentes espacios del concejo Municipal de Yondó en general.

- Apoyó en las labores de limpieza de paredes, puertas, vidrios, ventanales, escritorios, mesones, muebles y accesorios del Concejo Municipal de Yondó.





ACTIVIDAD Nº 003

3. Apoyar en las labores de recolección de basuras en sus respectivos depósitos, en los diferentes espacios del concejo Municipal de Yondó.

- Apoyó en las labores de recolección de basuras en sus respectivos depósitos del Concejo Municipal de Yondó.

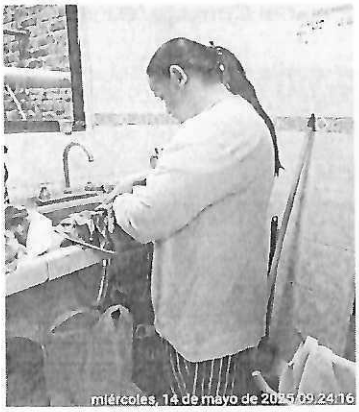


ACTIVIDAD N° 004

4. Apoyar en las labores de servicios de cafetería.

- Apoyó en las labores de servicios de cafetería, garantizando el adecuado suministro y atención en este ámbito.





ACTIVIDAD N° 005

5. Apoyar y atender las solicitudes de los concejales y el personal administrativo.

- Apoyó en la atención de los concejales y del personal administrativo.





ACTIVIDAD Nº 006

6. Apoyar en las labores de atención a las solicitudes de las personas que Visitan el Concejo Municipal.

- Apoyó en las labores de atención en las solicitudes de las personas que visitaron el Concejo Municipal.





ACTIVIDAD Nº 007

7. Apoyar y estar disponible en la realización y desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.

- Apoyó en la realización y desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.

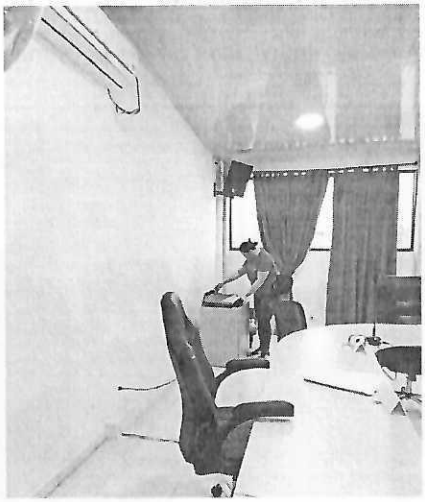




ACTIVIDAD Nº 008

8. Apoyar en el cuidado y promoción del buen uso de los materiales, implementos, equinos mantenimiento e instalaciones de los diferentes espacios del Concejo Municipal.

- Apoyó en el cuidado y la promoción del buen uso de los materiales, implementos, equipos, mantenimiento e instalaciones en los diferentes espacios del Concejo Municipal.



ACTIVIDAD N° 009

9. Apoyar en las demás actividades que sean necesarias para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.

- Apoyó en las demás actividades necesarias para garantizar el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA | MUNICIPIO DE YONDÓ

HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DEL 22 DE JUNIO AL 21 DE JULIO DE 2025.

ACTIVIDAD Nº 001

1. Apoyar en las labores de limpieza general de las instalaciones del concejo Municipal de Yondó en general (afuera y dentro de la corporación, incluyendo el garaje).

- Apoyó en la limpieza general en las instalaciones del Concejo Municipal de Yondó.





ACTIVIDAD Nº 002

2. Apoyar en las labores de limpieza en paredes, puertas, vidrios, ventanales. escritorios. mesones, muebles y accesorios en los diferentes espacios del concejo Municipal de Yondó en general.

- Apoyó en las labores de limpieza de paredes, puertas, vidrios, ventanales, escritorios, mesones, muebles y accesorios del Concejo Municipal de Yondó.





ACTIVIDAD Nº 003

3. Apoyar en las labores de recolección de basuras en sus respectivos depósitos, en los diferentes espacios del concejo Municipal de Yondó.

- Apoyó en las labores de recolección de basuras en sus respectivos depósitos del Concejo Municipal de Yondó.



ACTIVIDAD N° 004

4. Apoyar en las labores de servicios de cafetería.

- Apoyó en las labores de servicios de cafetería, garantizando el adecuado suministro y atención en este ámbito.





ACTIVIDAD N° 005

5. Apoyar y atender las solicitudes de los concejales y el personal administrativo.

- Apoyó en la atención de los concejales y del personal administrativo.





ACTIVIDAD N° 006

6. Apoyar en las labores de atención a las solicitudes de las personas que Visitan el Concejo Municipal.

- Apoyó en las labores de atención en las solicitudes de las personas que visitaron el Concejo Municipal.





ACTIVIDAD Nº 007

7. Apoyar y estar disponible en la realización y desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.

- Apoyó en la realización y desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.



ACTIVIDAD N° 008

8. Apoyar en el cuidado y promoción del buen uso de los materiales, implementos, equinos mantenimiento e instalaciones de los diferentes espacios del Concejo Municipal.

- Apoyó en el cuidado y la promoción del buen uso de los materiales, implementos, equipos, mantenimiento e instalaciones en los diferentes espacios del Concejo Municipal.



ACTIVIDAD N° 009

9. Apoyar en las demás actividades que sean necesarias para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.

- Apoyó en las demás actividades necesarias para garantizar el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.





ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DEL 22 DE JULIO AL 21 DE AGOSTO DE 2025.

ACTIVIDAD N° 001

1. Apoyar en las labores de limpieza general de las instalaciones del concejo Municipal de Yondó en general (afuera y dentro de la corporación, incluyendo el garaje).

- Apoyó en la limpieza general en las instalaciones del Concejo Municipal de Yondó.





ACTIVIDAD N° 002

2. Apoyar en las labores de limpieza en paredes, puertas, vidrios, ventanales. escritorios. mesones, muebles y accesorios en los diferentes espacios del concejo Municipal de Yondó en general.

- Apoyó en las labores de limpieza de paredes, puertas, vidrios, ventanales, escritorios, mesones, muebles y accesorios del Concejo Municipal de Yondó.





ACTIVIDAD N° 003

3. Apoyar en las labores de recolección de basuras en sus respectivos depósitos, en los diferentes espacios del concejo Municipal de Yondó.

- Apoyó en las labores de recolección de basuras en sus respectivos depósitos del Concejo Municipal de Yondó.





ACTIVIDAD N° 004

4. Apoyar en las labores de servicios de cafetería.

- Apoyó en las labores de servicios de cafetería, garantizando el adecuado suministro y atención en este ámbito.



ACTIVIDAD Nº 005

5. Apoyar y atender las solicitudes de los concejales y el personal administrativo.

- Apoyó en la atención de los concejales y del personal administrativo.





ACTIVIDAD Nº 006

6. Apoyar en las labores de atención a las solicitudes de las personas que Visitan el Concejo Municipal.

- Apoyó en las labores de atención en las solicitudes de las personas que visitaron el Concejo Municipal.





ACTIVIDAD N° 007

7. Apoyar y estar disponible en la realización y desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.

- Apoyó en la realización y desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.





ACTIVIDAD N° 008

8. Apoyar en el cuidado y promoción del buen uso de los materiales, implementos, equinos mantenimiento e instalaciones de los diferentes espacios del Concejo Municipal.

- Apoyó en el cuidado y la promoción del buen uso de los materiales, implementos, equipos, mantenimiento e instalaciones en los diferentes espacios del Concejo Municipal.





ACTIVIDAD Nº 009

9. Apoyar en las demás actividades que sean necesarias para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.

- Apoyó en las demás actividades necesarias para garantizar el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.





6. 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 partes expresan que aceptan la liquidación bilateral del contrato descrita en la presente acta y a partir de la fecha de suscripción de la misma, previa el cumplimiento de las obligaciones pendientes, si existen.

Las partes firmantes de esta acta manifiestan estar de acuerdo con la presente acta de liquidación bilateral y se deja las siguientes constancias:

Que las actividades derivadas del contrato de Prestación de Prestación de Servicios **Nº CPS – 004 – 2025**"SERVICIO PARA APOYAR LA CAFETERIA, Y LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDO ANTIOQUIA.". Que en la presente acta de liquidación del contrato están incluidos todos los valores ejecutados por el contratista.

1. Que el Contratista garantiza su responsabilidad ante los trabajadores que tuvo durante la ejecución del contrato; por sueldos, jornales, honorarios y prestaciones sociales indemnizaciones tal como está estipulado en las pólizas de garantías.
2. Que el Contratista se responsabiliza ante terceros por cualquier queja o reclamación que estos puedan presentar directa e indirectamente al Concejo Municipal de Yondó Antioquia, 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 liquidación bilateral.
6. Las partes acuerdan que quedaran a paz y salvo por todo concepto, quedando pendiente el valor que se encuentra en la Columna llamada VALOR POR PAGAR en el numeral B) PAGOS EFECTUADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ ANTIOQUIA.
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, 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 Concejo 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 todos los meses de la ejecución y del plazo del contrato celebrado.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los **veintiséis (26) días del mes de Agosto del dos mil veinticinco (2025).**

REPRESENTANTE LEGAL,	EL CONTRATISTA,
AVILIO HERNANDEZ HERNANDEZ	CARMEN YURLEY ROMERO MARTINEZ
C.C. Nº 13.853.672 Expedida: Barrancabermeja, Santander	C.C. Nº 1.042.212.9041 Expedida: Yondó-Antioquia