HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL

ENTIDAD CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ ANTIOQUIA Nit: Nº 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	004-2025
CONTRATISTA	CARMEN YURLEY ROMERO MARTINEZ
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC)	C.C. Nº ° 1.042.212.901. YONDO-ANTIOQUIA
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA	No Aplica
IDENTIFICACION REPRESENETANTE LEGAL	No Aplica
TELÉFONO Y/O CELULAR	**3108079367**
CORREO ELECTRÓNICO	**jordayurley@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
FECHA PROGRAMADA DE TERMINACION TENIENDO EN CUENTA ADICIONALES EN	21 de Agosto de 2025

PLAZO, SUSPENSIONES Y REINICIOS	

El día **Veintiséis (26) de Agosto de dos mil veinticinco (2025),** en el Municipio de Yondó, Antioquia se reunieron, de una parte, **ERIKA JOHANA NOZA ALVAREZ**, mayor de edad e identificada con la **Cédula No. 1.098.668.493 de Bucaramanga Santander.** En su condición de secretaria general del Concejo Municipal de Yondó Antioquia, como supervisor del contrato arriba señalado, de la señora **CARMEN YURLEY ROMERO MARTINEZ,** mayor de edad e identificada con la Cédula **No** 1.042.212.901. expedida en yondo-antioquia, en calidad de Contratista, con el propósito de suscribir el **ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL** del Contrato de Prestación de Servicios No. 004 de 2025, por cuanto se han cumplido los requisitos necesarios para su culminación.

❖ *ESTADO FINANCIERO*

DESCRIPCIÓN	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
Valor del Contrato		$ 6.300.000,00
Pago parcial único		$ 6.300.000,00
TOTAL, PAGOS		$ 6.300.000,00
SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO		**0,00**

❖ *CANTIDADES O ACTIVIDADES FINALES EJECUTADAS*

El contratista, atendiendo al objeto contractual realizó las siguientes actividades:

INFORME PARCIAL:
ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DEL 22 DE MAYO AL 21 DE JUNIO 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 Nº 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.

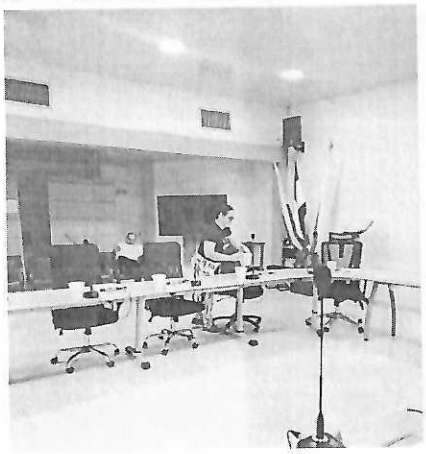
Apoyó en las labores de atención en las solicitudes de las personas que visitaron el Concejo Municipal.





ACTIVIDAD 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 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.





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.

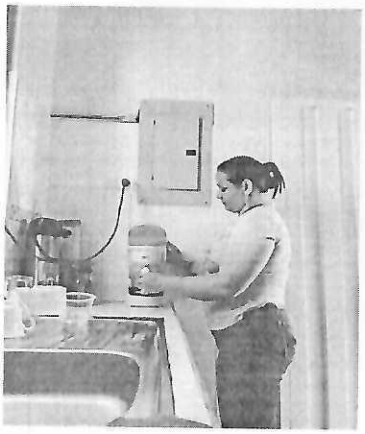
- Apoyó en las labores de recolección de basuras en sus respectivos depósitos del Concejo Municipal de Yondó.



ACTIVIDAD Nº 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.

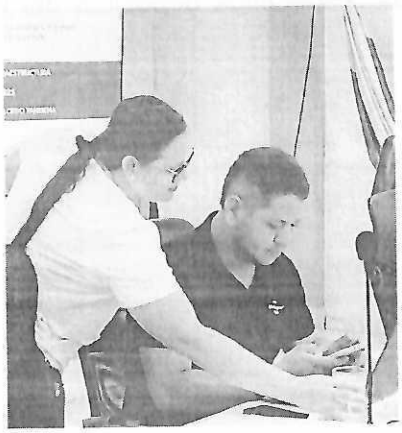




ACTIVIDAD Nº 005

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 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 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 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.





Se deja constancia que, para efectos del cierre del proceso contractual, el contratista deberá presentar informes de ejecución, evidencias de ejecución, cuentas de cobro y soportes de pago de seguridad social.

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 DE LA ENTIDAD CONTRATANTE,	EL(LA) CONTRATISTA,
ERIKA JOHANA NOZA ALVAREZ	CARMEN YURLEY ROMERO MARTINEZ
C.C. Nº 1.098.668.493	C.C. Nº 1.042.212.9041
Expedida: Bucaramanga Santander	Expedida: Yondó-Antioquia