

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0

ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACIÓN

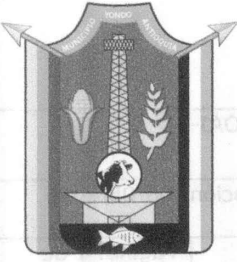
En Yondó Antioquia, el día **Quince (15) de Septiembre de dos mil veinticinco (2025)**, se reunieron en la oficina del Despacho de la Alcaldía Municipal: de una parte **DARINEL CASTRO MONTERO**, mayor de edad identificado con cédula N° **15.451.969 DE YONDO ANTIOQUIA**, en calidad de contratista, de otra parte, en representación del Municipio de Yondó (Antioquia), **YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA**, con cedula de 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 prestación de servicios de apoyo a la gestión **CPS 066-2025**, 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 prestación de servicios de apoyo a la gestión **CPS 066-2025** 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:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
NUMERO DEL CONTRATO:	CPS 066-2025
OBJETO:	SERVICIOS COMO TECNICO(A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES LOGISTICAS EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Apoyo, fomento y promoción de las expresiones artísticas y culturales para el fortalecimiento de la gestión y el emprendimiento cultural en el municipio de Yondó Antioquia.
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE YONDÓ – ANTIOQUIA
CONTRATISTA:	DARINEL CASTRO MONTERO C.C. 1.5.451.969 DE YONDO ANTIOQUIA
SUPERVISOR:	VIRGILIO ALBEIRO RAMOS ROMERO, secretario De Deportes, Cultura y Turismo.
VALOR INICIAL:	VENTIÚN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$21.000.000,00)

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0

PLAZO INICIAL:	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO:	07/03/2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	06/09/2025
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL TENIENDO EN CUENTA ADICIONES:	N/A
PRÓRROGA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN TENIENDO EN CUENTA SUSPENSIONES, REINICIOS Y PRÓRROGAS:	06/09/2025
VALOR FINAL EJECUTADO:	VENTIÚN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$21.000.000,00)
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	CERO PESOS (\$ 0.00)

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRÓRROGA

PRÓRROGA No.	FECHA	PRÓRROGA
No aplica.	No aplica.	No aplica.

B. SUSPENSIONES

ACTA No.	FECHA
No aplica.	No aplica.

C. REINICIOS

ACTA No.	FECHA
No aplica.	No aplica.

D. ADICIONES

ADICIONAL No.	FECHA	VALOR (\$)
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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
Primer Pago Parcial	\$0,00	\$3.500.000,00	\$0,00
Segundo Pago Parcial	\$0,00	\$3.500.000,00	\$0,00

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0

Tercer Pago Parcial	\$0,00	\$3.500.000,00	\$0,00
Cuarto Pago Parcial	\$0,00	\$3.500.000,00	\$0,00
Quinto pago parcial	\$0,00	\$3.500.000,00	\$0,00
Sexto Pago Final	\$0,00	\$0,00	\$3.500.000,00
TOTAL	\$0,00	\$17.500.000,00	\$3.500.000,00

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	\$21.000.000,00	\$ 0,00
VALOR ADICIONAL	\$ 0,00	
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO		\$21.000.000,00
SALDO FAVOR MUNICIPIO	\$ 0,00	\$ 0,00
SUMAS IGUALES	\$21.000.000,00	\$21.000.000,00

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

AVANCE FISICO FINAL DEL CONTRATO		
\$ PROGRAMADO	\$ EJECUTADO DEL CONTRATO	DIFERENCIA \$
\$21.000.000,00	\$21.000.000,00	\$ 0

5. CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO

FECHA INICIO DEL CONTRATO:	07/03/2025
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	06 meses
FECHA FINAL DEL CONTRATO:	06/09/2025
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO	\$21.000.000,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	\$0.00

6. GARANTIAS

A. GARANTIAS INICIALES:

NUMERO DE ACTA	No aplica.
FECHA DE APROBACION	No aplica.

AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
No aplica.				

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0

ADICIONAL				
NUMERO DE ACTA		No aplica.		
FECHA DE APROBACION		No aplica.		
AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

B. MODIFICACIONES DE CUBRIMIENTO DE GARANTIAS DEL CONTRATO:		
NUMERO DE ACTA	FECHA DE APROBACION	MOTIVO MODIFICACION
No aplica.	No aplica.	No aplica.

C. GARANTIAS FINALES:				
NUMERO DE ACTA		No aplica.		
FECHA DE APROBACION		No aplica.		
AMPARO	NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO POLIZA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

7. CANTIDADES O ACTIVIDADES FINALES EJECUTADAS

En desarrollo del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión CPS 066-2025 cuyo Objeto es: **SERVICIOS COMO TECNICO(A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES LOGISTICAS EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** Apoyo, fomento y promoción de las expresiones artísticas y culturales para el fortalecimiento de la gestión y el emprendimiento cultural en el municipio de Yondó Antioquia.

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
ACTIVIDAD N° 001
1. Apoyar en la coordinación, acompañamiento y orientación al equipo de apoyo logístico en el desarrollo de las actividades y eventos culturales, formativos, recreativos y eventos que se desarrollen desde la secretaria de Deportes, Cultura y Turismo del municipio Yondó Antioquia.
1.1. Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:
1. Realizó entrega de refrigerios por parte de la secretaria de deportes cultura y turismo, a la capacitación realizada por Indeportes Antioquia para los deportista, árbitros y comunidades en general del municipio de Yondó.

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0
			Página: 5 de 12

2. Apoyó la entrega de refrigerios por parte de la secretaria de deportes cultura y turismo, en la reunión con las emprendedoras que participaron en la Gran feria del Dulce 2025, Coordinada por Nina Campo en el Coliseo Municipal.
 3. Participó en la Socialización del Proyecto Fomento del Turismo Cultural comunitario y sostenible , taller co-creativo de diseño de ruta turística cultural comunitaria enfocado en el aprovechamiento de recursos naturales.
 4. Brindó apoyo logístico en el concurso de ortografía y deletreo realizó en la Biblioteca Municipal. Por parte de la secretaria de deporte cultura y turismo realizó entrega de la hidratación y organizó lugar del evento.
 5. Apoyó la actividad física organizada por el Coordinador Alfonso Fajardo Pérez en el Coliseo Municipal, dirigida a los de la Tercera Edad y personas con discapacidad, fomentando así la participación y motivación de los abuelos.
 6. Brindó apoyo logístico en la entrega de instrumentos musicales por parte del ministerio de cultura, en donde organizó el Kiosko del Parque Barrio Colonia Sur, ordenando las mesas y floreros para recibir los funcionarios del Ministerio, direccionado por el alcalde Municipal Yerson Ariza.
 7. Contribuyó con el apoyo logístico en la actividad recreativa direccionada por la Secretaria de deporte, cultura y turismo realizada en el centro educativo la primavera, teniendo en cuenta que el propósito de estas actividades es fomentar la alegría, la creatividad y el bienestar de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes del Municipio de Yondó.
 8. Apoyó la actividad del día de la afrocolombianidad y Dia de las Madres en la vereda Caño Bodegas, organizada por el Concejal Brayan Alberto Rodríguez Mosquera y la Asociación de negritudes, realizando la instalación de tarima, carpas y apoyo en las actividades realizadas.
 9. Coordinó y apoyó con la elaboración de mamparas móviles para la limpieza con las guadañas, evitando que el material cortado o los residuos salgan despedidos hacia las personas que transitan por los lugares donde se va a laborar.
 10. Apoyó con la instalación de Tarima, Carpa e instalación del sonido para la Conmemoración del Dia de la Independencias de la nueva Granada realizada en Colombia el 20 de Julio, con un desfile realizado por la Alcaldía Municipal, el Batallón Nueva Granada, Estudiantes y comunidad en General en el Corregimiento San Miguel del Tigre.
 11. Apoyó en la coordinación de acciones logísticas de la conmemoración del Dia de la Antioqueñidad tales como: la instalación de Stand para las muestras gastronómicas y la entrega de hidratación para el recorrido del desfile.
- Durante el contrato realizó 11/acompañamientos logísticos para actividades y eventos.

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0
			Página: 6 de 12

ACTIVIDAD N° 002

2. Apoyo en la organización de escenarios dispuestos para el desarrollo de actividades y eventos que se desarrollen desde la secretaria de deportes, cultura y turismo del municipio de Yondó Antioquia.

1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Realizó limpieza y mantenimiento de la parte interna y áreas verdes del Teatro Municipal: Con el equipo logístico se realizó el corte de la maleza de las zonas verdes, recogiendo los desechos y hojas para que estén limpias y libres de obstáculos.

Limpieza y mantenimiento de áreas internas: realizó la limpieza de pisos, paredes, puertas, andenes y superficies de las áreas internas para mantenerlas limpias y libres de polvo y suciedad, con el fin de hacer entrega a la iglesia cristiana para realizar vigilia durante 5 sábados.

2. Realizó limpieza y adecuación periódicamente de la cancha del Barrio El Progreso con el fin de mantener un espacio en condiciones adecuadas para realizar el campeonato Sub 40.

3. Apoyó con el equipo logístico realizando el corte de la maleza de la Cancha Municipal ubicada en el Barrio Central, recogiendo los desechos y hojas para que estén limpias y libres de obstáculos, con el fin de recibir los deportivos para el Cuadrangular Primera C.

4. Apoyó la Segunda travesía MTB, organizada por Fabian Gañan y apoyada por la Alcaldía Municipal. Por parte de la Secretaria de Deporte, cultura y Turismo les brindó apoyo con la Instalación de la tarima, y el cierre de la vía con las vallas, estas actividades son claves para seguir construyendo un territorio de oportunidades.

5. En articulación con la Secretaria de Gobierno, La asesoría educativa, La gestora Social y la secretaria de deportes, cultura y turismo, apoyó la Celebración del Mes de la Niñez llamada "La Brújula 2025" realizada en el Rompoy, el contratista brindó apoyo logístico a esta actividad, instalando y desarmando la tarima, las carpas, realizando el cierre de las calles y entregando la hidratación.

6. Apoyó al Coordinador del Programa por su salud muévase pues, el Sr. Alfonso Fajardo, en el Dia del movimiento con los estudiantes del Colegio Luis Eduardo Diaz, se hizo entrega de la hidratación y refrigerios durante la caminata y el ciclopaseo por la vía la Laguna y la vía principal hasta llegar al Rompoy.

7. Apoyó con la instalación de pendones, limpieza y adecuación del la cancha para la actividad deportiva realizada por el pastor de la Iglesia Cielos Abiertos el Sr. Jhon Henry Vanegas y la junta directiva del barrio el progreso donde se recibió al Profesor Norberto Peluffo, exfutbolista, exentrenador y actual comentarista deportivo colombiano quien fue el invitado especial en esta jornada deportiva en donde departieron muchos niños, jóvenes y adultos de nuestro municipio.

8. Apoyó con la limpieza de la Cancha de Futbol del Corregimiento San Miguel del Tigre.

9. Apoyó a la coordinadora de deportes Andry Ciodaro y al secretario de Deporte, Cultura y Turismo Virgilio Albeiro Ramos Romero, en la vereda puerto tomas donde

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0

se llevó a cabo reunión con la comunidad, con el fin de organizar la adecuación y limpieza de escenario deportivo.

10. Coordinó y realizó la limpieza de la Cancha de Softbol, con el equipo de logística.

11. Apoyó con el equipo logístico la realización de la limpieza del Parque Central y sus alrededores con el fin de embellecer este espacio de sano esparcimiento para la comunidad.

12. Brindó apoyo en la ubicación de Ballas y pendones en las ferias y fiestas de San Miguel del tigre con todo el personal de logística, para la realización de las ferias y fiestas.

13. Brindó apoyo con la organización del coliseo municipal para el desarrollo de la apertura de Torneo Veredal 2025, realizando la instalación de pendones, banderas, y las sillas.

la ejecución del
Durante el contrato apoyó con la organización de 13 escenarios.

ACTIVIDAD N° 003

14. Apoyo en la conservación de las instalaciones y espacios físicos de la secretaria de deportes, cultura y turismo de Yondó Antioquia.

1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Realizó apoyo en la conservación de la Cancha de Fútbol del Barrio Brisas del Oriente, realizando corte de la maleza, poda de árboles y recogida de la maleza, limpieza fundamental para mantener la infraestructura deportiva en buen estado y asegurar la comodidad de los deportistas y las comunidades.

2. Coordinó con el equipo logístico la fumigación limpieza de la Cancha de Softbol: Realizó una fumigación para controlar plagas como insectos, roedores, control del crecimiento de la maleza u otros animales.

3. Apoyó la conservación de la Cancha de Fútbol de la Vereda San Luis Beltrán, donde realizó corte de la maleza, poda de árboles y recogida de la maleza, limpieza fundamental para mantener la infraestructura deportiva en buen estado y asegurar la comodidad de los deportistas y las comunidades.

4. Brindó apoyo en la conservación del Parque del Barrio Central, realizando corte de la maleza, poda de árboles y recogida de la maleza, limpieza fundamental para mantener la infraestructura pública en buen estado, saludable y atractivo para asegurar la comodidad de las comunidades.

5. Verificó la inspección para los materiales necesarios para arreglo del techo de las graderías de la Cancha central, gestionó con el Secretario de deporte, cultura y turismo los materiales y con el grupo de logística y coordinadores apoyó el arreglo para garantizar la seguridad y comodidad de los espectadores.

6. Coordinó con el equipo logístico la organización y adecuación del escenario para la Gran Feria del Dulce: Realizó la instalación y desarme de la tarima, las carpas, los avisos publicitarios, las vallas para el cierre de las vías, los puntos eléctricos, las mesas para los productos. Durante la Gran feria del dulce apoyó con la hidratación y la limpieza del lugar.

7. Durante el cuadrangular con los clubes de la Primera C, realizado por la secretaria de deporte cultura y turismo, y la Alcaldía Municipal, el contratista apoyó con la

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0

- marcación de la cancha, instalación de la malla en los arcos, equipamiento y materiales como balones, conos y banderas, entrega de la hidratación y asistencia durante todo el evento, estos espacios son fundamentales para el desarrollo de nuestros niños, jóvenes y adolescentes.
8. Brindó apoyo con el equipo logístico para la realización de la limpieza del teatro Municipal y sus alrededores con el fin de embellecer este espacio deportivo y de recreación.
 9. Realizó jornada de aseo con el equipo logístico en el parque del Barrio Colonia Sur, con el fin de conservar y mantener el espacio limpio para nuestras comunidades.
 10. Realizó jornada de aseo en la cancha municipal con el equipo logístico de la secretaria de deporte cultura y turismo para mejorar la calidad del escenario.
 11. Brindó apoyo con el equipo logístico para la realización de la limpieza de los alrededores del Coliseo Municipal con el fin de embellecer este espacio de sano esparcimiento para la comunidad y los deportistas.
 12. Apoyó con el equipo logístico la jornada de limpieza realizada en el corregimiento el tigre, realizando barrido y recogido de maleza en la cancha municipal con el fin de mantener un espacio limpio y adecuado para la comunidad.
 13. Coordinó con el equipo logístico la jornada de limpieza del lote donde se realizará la construcción de la casa de la cultura, con el fin de mantener un espacio limpio y adecuado para la comunidad.
- Durante el contrato apoyó 13 acciones para la conservación de las instalaciones y espacios físicos de la secretaria de deportes, cultura y turismo.

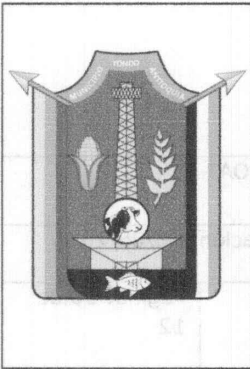
ACTIVIDAD N° 004

4. Diligenciar las planillas de caracterización de la población beneficiada y atendida durante las actividades apoyadas logísticamente desde la secretaria de deportes, cultura y turismo y brindada al equipo de formadores.
- 1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:
1. Anexa planillas de la actividad realizada en caño Bodegas.
 2. Apoyó a los formadores diligenciando la planilla de caracterización de los niños, niñas y jóvenes que hacen parte de las formaciones culturales.

Durante el contrato realizó 02 acciones para caracterizar a la población beneficiada..

ACTIVIDAD N° 005

5. Apoyar en la realización de un diagnóstico junto al equipo logístico, entregando un informe trimestral del estado en el que se encuentran los escenarios de interés patrimonial, arquitectónico, turístico y demás que estén a cargo de la secretaria de deportes, cultura y turismo.
- 1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:
1. Realizó el estado diagnóstico del Coliseo Municipal Benito Arias. Anexo Diagnóstico.

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0
			Página: 9 de 12

2. Realizó el estado diagnóstico de la parte externa del escenario cultural Casa de la Cultura (Teatro Municipal) y del escenario deportivo cancha Villamaria. Anexa como soporte el Diagnóstico.

Durante el contrato realizó 03 diagnósticos de escenarios de interés patrimonial.

ACTIVIDAD N° 006

6. Responder por los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados para la ejecución contractual y hacer el seguimiento en la entrega de los implementos devolutivos por cada auxiliar de apoyo logístico, a la terminación del contrato o cuando le sean solicitados por el supervisor.

1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Anexó formato del recibido de los implementos que estaban bajo mi responsabilidad.
2. Realizó entrega de 1 Guadaña al Sr. Alejandro Gómez, Apoyo Logístico para realizar las labores de corte de maleza.
3. Realizó el inventario final.

Durante el contrato realizó 3 acciones de los elementos suministrados..

ACTIVIDAD N° 007

7. Apoyar en el desarrollo de una reunión semanal con el equipo logístico, como espacio permanente para evaluar las actividades realizadas, socializar las acciones a ejecutar en la semana y exponga las orientaciones y estrategias didácticas para las siguientes actividades, y durante la vigencia del contrato.

1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Participó en la reuniones programada por el Secretario, Virgilio Albeiro Ramos y el equipo de Coordinadores con el fin de realizar la Planeación de las actividades y eventos a realizar durante este periodo.

Durante el contrato participo en 4 reuniones mensuales durante la ejecución del contrato..

ACTIVIDAD N° 008

8. Apoyar en la revisión mensual y/o periódica de los informes presentados por el equipo logístico a cargo, dando a conocer las novedades para sus correcciones y entrega a tiempo a la secretaria ejecutiva de la dependencia.

1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Apoyó con la coordinación, entrega y revisión de los informes del periodo informado del personal actualmente contratado en la parte logística.

Durante el contrato apoyó con la revisión de 4 contratos mensuales del personal logístico.

ACTIVIDAD N° 009

1.1.1.1 Apoyar en la elaboración de un plan de acción general para la secretaría junto con el equipo de coordinadores, donde se establezcan los cronogramas mensuales y acciones a desarrollar durante el tiempo de su prestación de servicio.

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0
			Página: 10 de 12

1.2 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Realizó cronogramas mensuales con los diferentes eventos y actividades a realizar durante este mes, asignando actividades, tareas y responsables de cada una.

Durante el contrato realizó 06 Cronogramas de actividades.

ACTIVIDAD N° 010

10. Apoyar con la logística en la convocatoria de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos interesados en participar en los procesos de formación de arte y cultura, organizando grupos según edades y niveles de habilidad, garantizando que todos tengan acceso a diversas opciones que fomenten su desarrollo integral.

1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Participó en la convocatoria direccionada por el Coordinador Cultural Viviano Rojas, donde extendió la invitación a los niños, niñas, jóvenes de las Instituciones Educativas del Luis Eduardo Díaz Sección primaria para que se inscriban en la formaciones culturales.

2. Participó en la reunión de Planeación dirigida por el Coordinador Cultural Viviano Rojas, con el fin de organizar las actividades a realizar y así poder apoyar a los formadores en la parte logística.

Durante el contrato realizó 02 acciones para el apoyo de las convocatorias.

ACTIVIDAD N° 011

3. Cumplir con las demás actividades que delegue o señale el supervisor, que guarden relación con el objeto del contrato

1.1 Durante el periodo de ejecución el contratista realizó las siguientes actividades relacionadas con la obligación referida:

1. Participó en la Gran final de fútbol municipal categoría libre realizado por la secretaria de deporte cultura y turismo en donde se apoyó con la parte de arbitraje.

2. Con el equipo logístico apoyó en la limpieza y recolección de la maleza de las zonas verdes de la Alcaldía Municipal.

3. Realizó la limpieza y recolección de maleza en los alrededores del Centro de Desarrollo Infantil (C.D.I) direccionado por la Secretaria de deportes, Cultura y Turismo.

4. Apoyó en la entrega de refrigerios y alimentación del personal logístico en las ferias y fiestas de San Miguel del tigre.

5. Apoyó en el encuentro realizando por las ex estrellas de nuestra selección Colombia y equipo de nuestra alcaldía impartiendo justicia como juez central del compromiso.

6. Brindó apoyo logístico en la limpieza y adecuación del patio de la alcaldía con los señores de las guadaña para el mejoramiento de este sector.

7. Realizó mantenimiento en las vías y alrededores del mega colegio con rocería y limpieza

	GESTIÓN DE GOBIERNO	Código: F-GGO-OAJ-18	
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL	Fecha de Aprobación: 06/05/2016	
		Version: 0	Página: 11 de 12

8. Instalación del Sonido y organización del espacio para la socialización de los mejoramientos de vivienda "VIVA", direccionado por la Secretaría de Vivienda de la Alcaldía Municipal.

Durante el contrato apoyó 09 actividades direccionadas por el Secretario de Deportes, Cultura y Turismo.

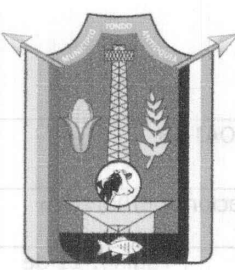
8. CONSTANCIAS

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.

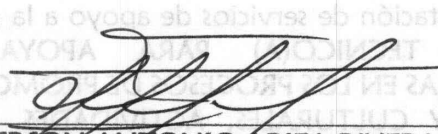
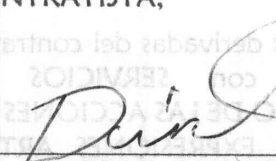
Que las actividades derivadas del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión CPS 066-2025, con **SERVICIOS COMO TECNICO(A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES LOGISTICAS EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** Apoyo, fomento y promoción de las expresiones artísticas y culturales para el fortalecimiento de la gestión y el emprendimiento cultural 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.
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.

	GESTIÓN DE GOBIERNO		Código: F-GGO-OAJ-18
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL		Fecha de Aprobación: 06/05/2016
			Version: 0

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 contrato celebrado.
9. Se deja constancia que en documento correspondiente al Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión CPS 066-2025, se señaló como clase de contrato “Prestación de servicios Profesionales” por error involuntario, en lugar de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Quince (15) días de Septiembre de dos mil veinticinco (2025).

MUNICIPIO DE YONDÓ,	CONTRATISTA,
	
YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA ALCALDE MUNICIPAL C.C. No. 8.828.944 de San Pablo	DARINEL CASTRO MONTERO C.C 15.451.969 DE YONDÓ ANTIOQUIA

Revisó Aspectos Técnicos: Virgilio Albeiro Ramos Romero / secretario de deporte, cultura y turismo

Revisó Aspectos Jurídicos: Alba Cristina Arango Hernández / Asesora Jurídica