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	X	INFORME FINAL	

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME			Día	Mes	Año	NÚMERO DE INFORME	001		
			01	12	2025				
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	31 DE OCTUBRE DEL 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025								
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN								
Nº CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	CPS 289-2025								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SAUL ESTEBAN RODRIGUEZ MOYANO								
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC):	1.193.522.281								
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA:	NA								
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL:	NA								
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	SERVICIOS COMO TÉCNICO (A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO EN LAS ACCIONES DE LA OFICINA DE ALMACÉN, ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO EFICIENTE DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.								
ACTA DE INICIO	SI	x	N/A		FECHA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO		Día	Mes	Año
							31	10	2025
FECHA DE INICIO	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO + ADICIONAL			Día	Mes	Año
	31	10	2025						
FECHA TERMINACION	Día	Mes	Año	FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL			Día	Mes	Año
	19	12	2025				-	-	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 4.666.660,00			FORMA DE PAGO			AVANCES PORCENTUALES		
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	0,00			FORMA DE PAGO			N_A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 4.666.660,00			FORMA DE PAGO			AVANCES PORCENTUALES		
Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial Nº	SHM0001293 del 22 de octubre de 2025			Certificado Disponibilidad Presupuestal Adicional Nº			N_A		

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 2 de 4**

Registro Presupuestal Inicial Nº	SHM0001771 del 31 de octubre de 2025	Registro Presupuestal Adicional Nº	N_A

2. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS EMILIO GIRALDO GIRALDO
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE TALENTO HUMANO

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.1. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA				No. 4632114342				
Fecha de Pago de la Panilla:	MES	NOVIEMBRE	DIA	27	AÑO	2025		
Ingreso Base de Cotización (IBC):	47.450							
Periodo Cotizado	De	MES	10	DIA	30	AÑO	2025	
	Hasta	MES	10	DIA	30	AÑO	2025	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses			Valor Total		
Salud	6.000,00		100,00			6.100,00		
Pensión	7.600,00		100,00			7.700,00		
ARL	300,00		100,00			400,00		
TOTALES	13.800,00		400,00			14.200,00		

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA				No. 4632116574				
Fecha de Pago de la Panilla:	MES	NOVIEMBRE	DIA	27	AÑO	2025		
Ingreso Base de Cotización (IBC):	1.423.500							
Periodo Cotizado	De	MES	11	DIA	01	AÑO	2025	
	Hasta	MES	11	DIA	30	AÑO	2025	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses			Valor Total		
Salud	178.000,00		0,00			178.000,00		
Pensión	227.800,00		0,00			227.800,00		
ARL	7.500,00		0,00			7.500,00		
TOTALES	413.300,00		0,00			413.300,00		

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 YONDÓ, 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 ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD Nº 001

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

Apoyar la revisión de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio de Yondó.	Durante este periodo, brinde apoyo en la revisión del inventario al despacho municipal, verificando el estado y control de los bienes registrados. Esta actividad la realice como parte del seguimiento al inventario de bienes de consumo, en coordinación con el almacén municipal.
ACTIVIDAD No 002	
Apoyar la gestión documental, en la organización de archivos y demás actividades.	Durante este periodo, brinde apoyo en la organización de archivos del Almacén Municipal y del área de Recursos Humanos, facilitando la adecuada clasificación y conservación de los documentos.
ACTIVIDAD Nº 003	
Apoyar en la entrega de los elementos o materiales solicitados por las diferentes oficinas que se tengan a disposición en almacén.	Durante este periodo, brinde apoyo en la entrega de implementos de papelería a las diferentes dependencias de la administración municipal, asegurando la correcta distribución y control de los materiales entregados.
ACTIVIDAD Nº 004	
Apoyar en la organización de las bodegas de Almacén Municipal.	Durante este periodo, brinde apoyo en el cargue y recibimiento de implementos de papelería adquiridos para la administración municipal, contribuyendo en la limpieza y mantenimiento del área de almacenamiento, asegurando condiciones óptimas para la conservación de los bienes en la bodega de Almacén Municipal.
ACTIVIDAD Nº 005	
Apoyar en la elaboración de movimientos de almacén de bienes de consumo y devolutivos que se adquieren en los procesos de contratación.	Durante este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad.
ACTIVIDAD Nº 006	
Apoyar en la elaboración de certificados de planes anuales de adquisiciones, solicitado por las dependencias de la administración municipal.	Durante este periodo, brinde apoyo en la proyección de tres Planes Anuales de Adquisiciones, con los consecutivos Nº 735, 736 y 737, correspondientes a solicitudes de diferentes dependencias municipales.
ACTIVIDAD Nº 007	
Apoyar en la asignación de paqueteo que sea necesaria de acuerdo a los movimientos que se realicen con los bienes devolutivos.	Durante este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad.
ACTIVIDAD Nº 008	

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

Apoyar en la asistencia de las capacitaciones que sean convocadas por la entidad, en el cumplimiento de las acciones de fortalecimiento institucional y con el propósito de promover el conocimiento y aplicación adecuada de las normas que rigen la función publica	Durante este periodo informado brinde acompañamiento a una capacitación de un Seminario de Mecanismos de participación ciudadana para el control social, en el cumplimiento de las acciones de fortalecimiento institucional y con el propósito de promover el conocimiento y aplicación adecuada de las normas que rigen la función pública.
ACTIVIDAD Nº 009	
Apoyar al supervisor en todas las actividades y ocasiones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad.

3. VALOR A PAGAR					
LA SUMA DE $	$ 2.745.093,00				
VALOR EN LETRAS	DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y TRES PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE.				
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	168647428				
BANCO	Banco Bogotá				
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

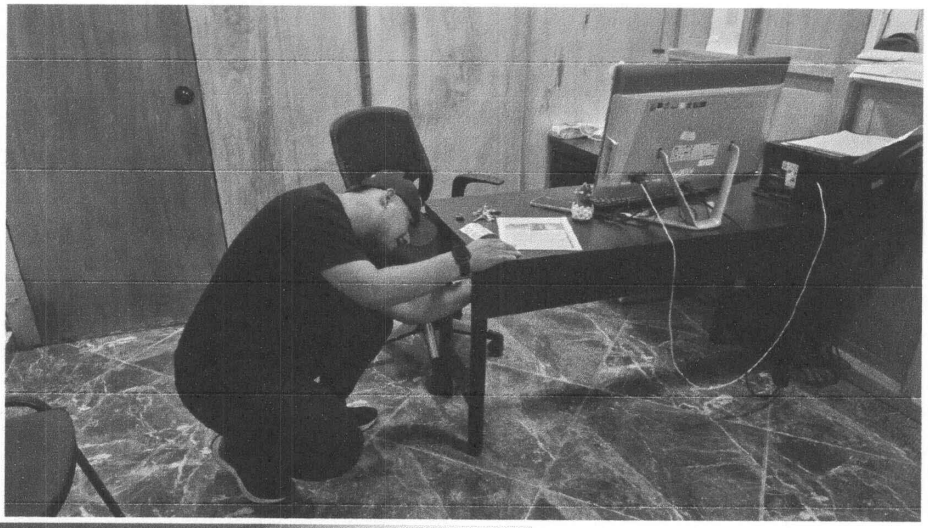
5. OBSERVACIONES

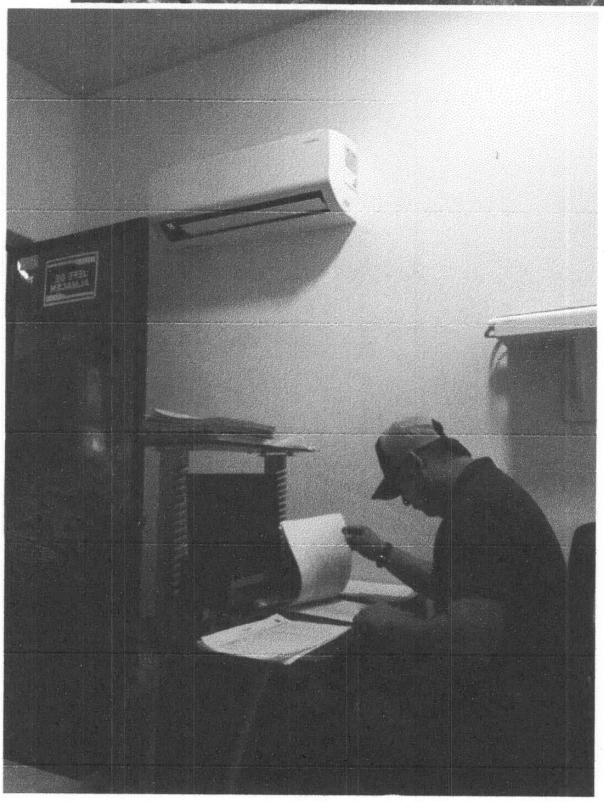
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SAUL ESTEBAN RODRIGUEZ MOYANO
C.C.: 1.193.522.281
Correo electrónico: SERODRIGUEZ182@MISENA.EDU.CO

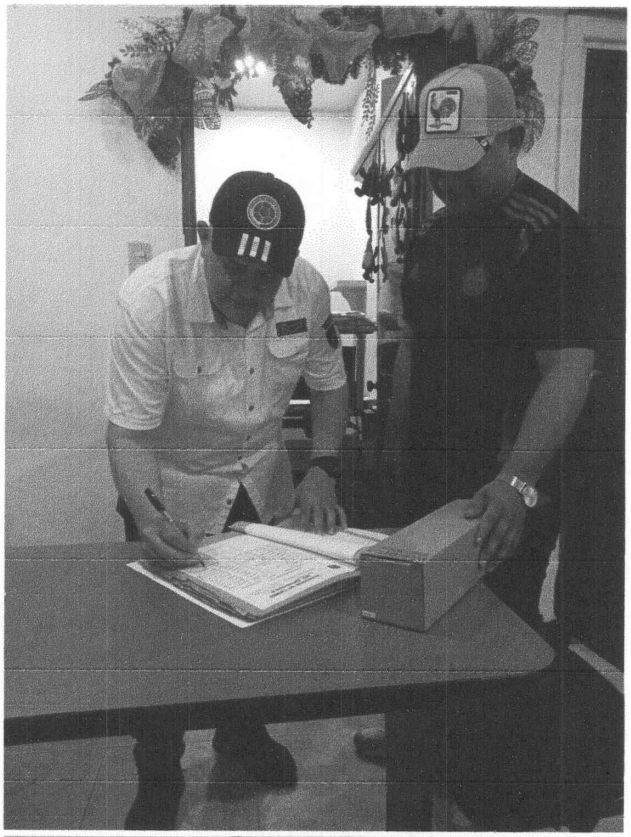
FIRMA DEL CONTRATISTA

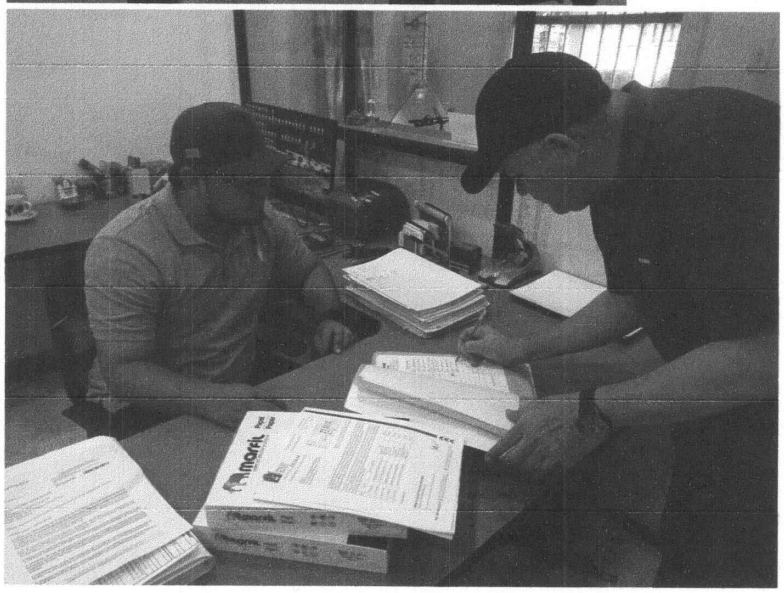
NOTA: Este formato aplica para todos los contratos y convenios del Municipio de Yondó.

EVIDENCIAS DESDE EL 31 DE OCTUBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

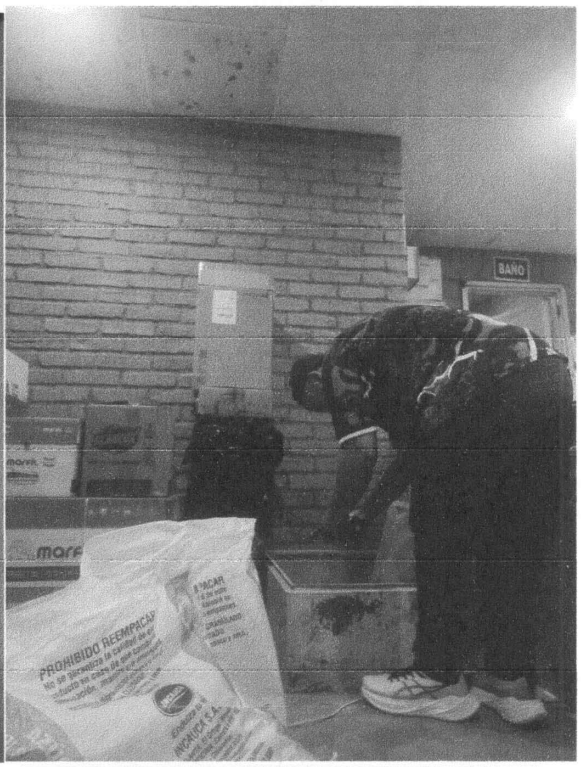


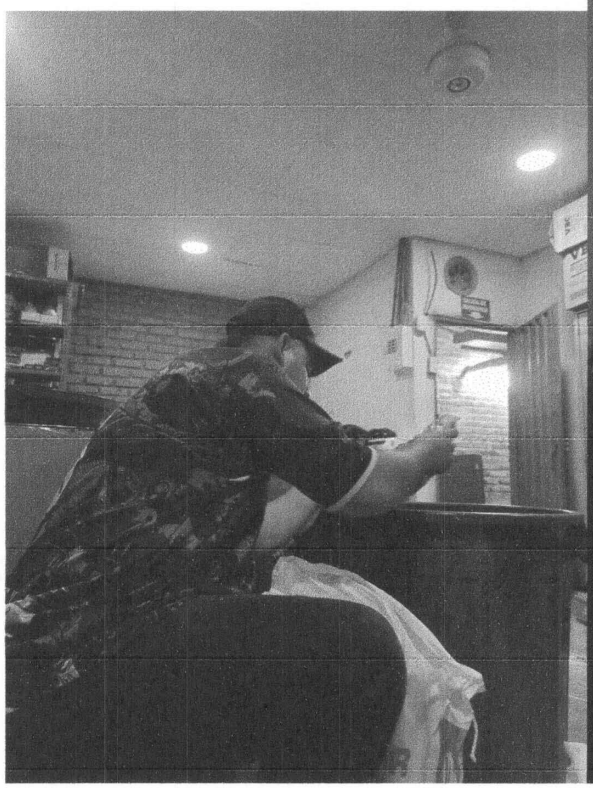


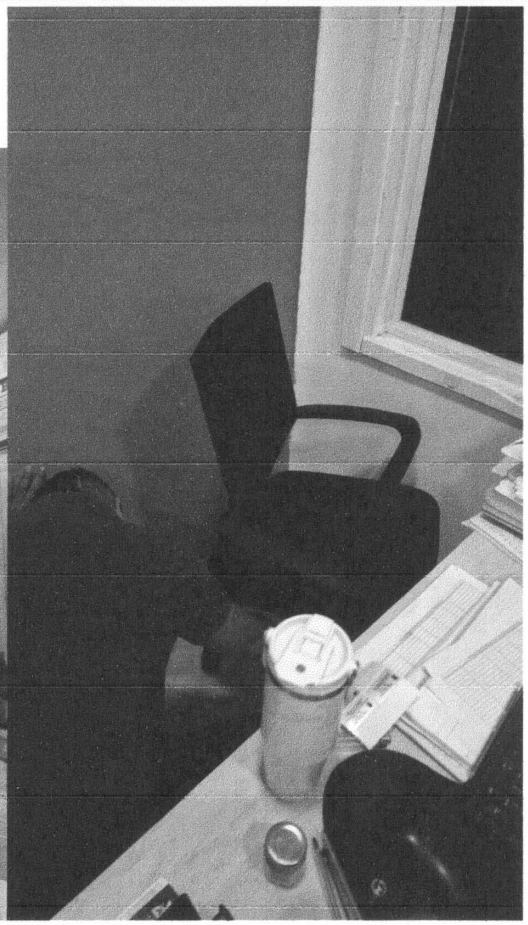


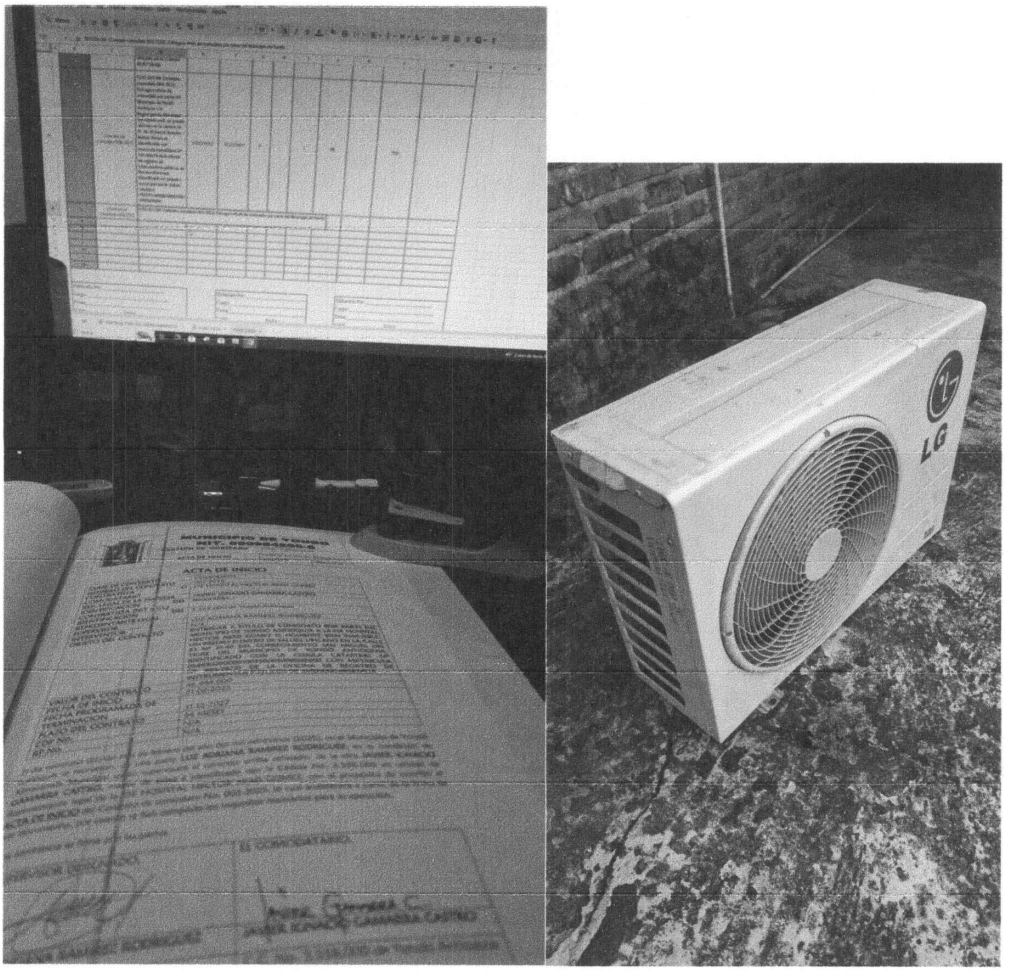

Amoeba

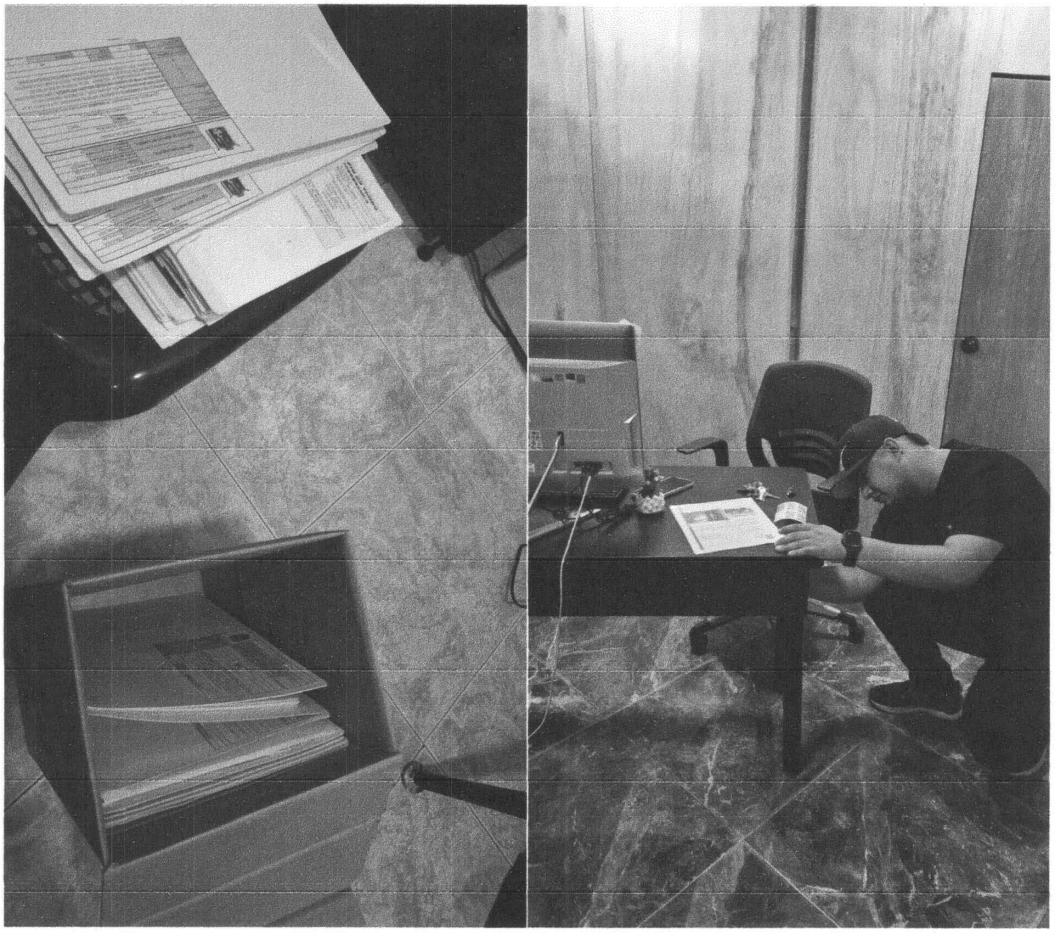


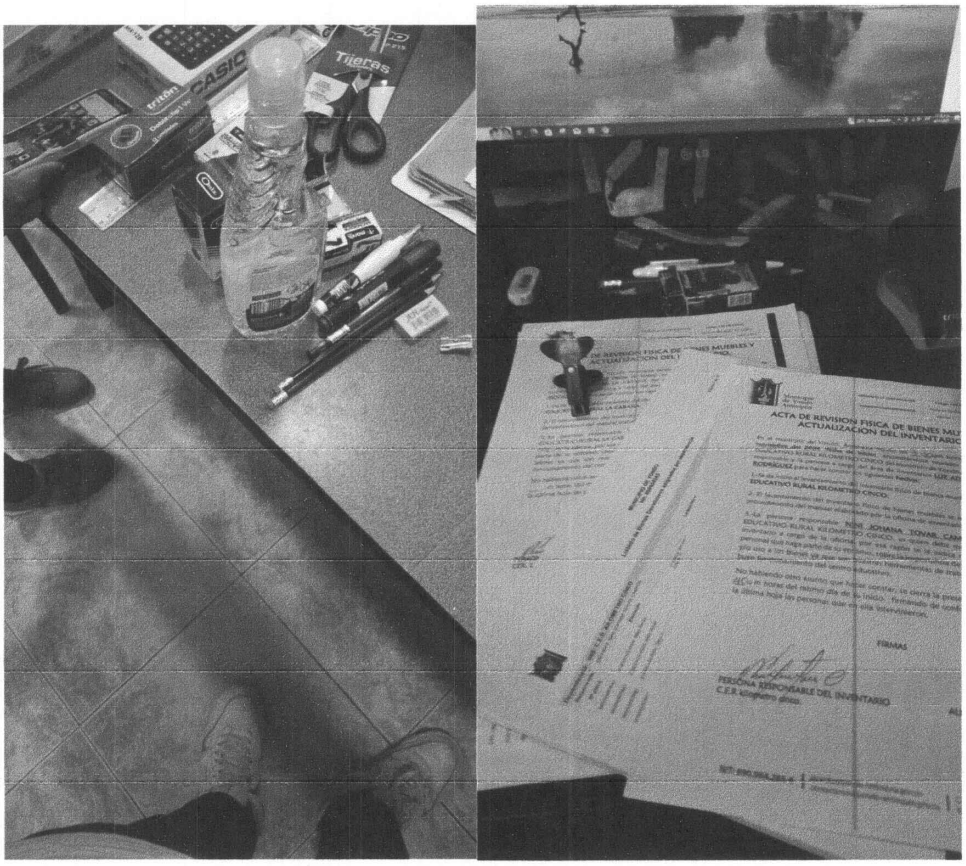

BAÑO






ACTA DE INICIO
LG




Tijeras
CASIO
ACTA DE REVISION FISICA DE BIENES MU
ACTUALIZACION DEL INVENTARIO
FIRMAS
PERSONA RESPONSABLE DEL INVENTARIO

