

San Miguel, 26 de diciembre de 2025

Señor:

DARWIN VALLEJOS SOLARTE

Secretario General y de Gobierno

Supervisor

Asunto: Notificación de ejecución contractual y solicitud de terminación anticipada contrato PS-195-2025

Cordial saludo,

YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.126.459.042 expedida en el Valle del Guamuez en calidad de contratistas; mediante la presente procedo a notificar que a la fecha 26 de diciembre de 2025, se cumplió totalmente con la prestación de servicios para el desarrollo de las actividades estipuladas en el contrato N° PS-195-2025 cuyo objeto es: **“: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER TODOS LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE ALMACEN DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL-PUYUMAYO”** prestación de servicios que fue ejecutado desde el (11) de (08) hasta el 26 de diciembre de 2025, de conformidad con las condiciones descritas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

Por tal motivo se finaliza el contrato y se solicita la terminación anticipada y la liquidación del contrato referenciado.

Atentamente,

Firma: 

Nombre **YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ**

C.C. 1.126.459.042 expedida en V/Guamuez

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programa de Desarrollo Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

INFORME FINAL DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS					
DATOS DEL INFORME					
Fecha de presentación: 26 DE DICIEMBRE DE 2025	Nombre del Contratista: YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ	No Contrato: PS-195-2025	Acta de ejecución No. 05		
Periodo de ejecución de actividades:	DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL 26 DE DICIEMBRE DE 2025	Supervisor: WILLIAM DIAZ DIAZ Almacenista Municipal	N/A		
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER TODOS LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE ALMACEN DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL-PUYUMAYO.					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA					
Nombre de Contratista	YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ				
Cédula de Ciudadanía	C.C.No.1.126.459.042 expedida en el Valle del Guamuez Putumayo				
Dirección	Vereda la cabaña				
Celular	3125048227				
Correo	YANITYHORTEGA4@gmail.com				
Número de cuenta Cuenta de Ahorros No. 1	4-794-02-0000873-	Nombre del Banco	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA		
Aportes Social	Usuario:	1126456042	Contraseña	Yanith2025/	
	No de Planilla:	9496629419	EPS	NUEVA EPS	
	Fecha de pago:	2025/12/18	AFP	PORVENIR	
	Mes Pagado:	DICIEMBRE	ARL	POSITIVA DE COMPAÑIA	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
Fecha de suscripción en SECOP II	AGOSTO 11 DE 2025				
Fecha de Inicio en SECOP II	AGOSTO 11 DE 2025				
Fecha de Terminación	DICIEMBRE 31 DE 2025				
Fecha de Terminación Anticipada	DICIEMBRE 26 DE 2025				
Plazo	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025				

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programa - Desarrollo Enfoque Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

Forma de pago	El valor del contrato será cancelado en cinco (05) actas de ejecución de actividades, por el valor de DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$2.100.000) MCTE.
Valor Inicial	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000) MCTE

1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

En mi condición de Contratista vinculado al Municipio de San Miguel mediante contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER TODOS LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE ALMACÉN DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL-PUYUMAYO.**, presento el informe de ejecución de actividades, para el cobro de la quinta y última acta, de acuerdo con las actividades específicas señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ITEM	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	RESULTADO (Describir detalladamente el cumplimiento de cada actividad)	% EJECUCIÓN	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO (fotografías, actas, certificaciones, pantallazos etc.)
1	Apoyar de manera directa en las actividades administrativas y acciones que se realicen en la oficina de Almacén Municipal.	En el mes de diciembre se dio cumplimiento en todas las actividades que se realizan desde la oficina de almacén tanto órdenes de compra, entradas y salidas de elementos en cada proceso contractual por cada una de las dependencias a ejecutar.	100%	Foto 1 y 2
2	Apoyar en la proyección de los estudios previos, informes de supervisión, actas de inicio y liquidación en los procesos contractuales que se desarrollan desde la oficina de Almacén Municipal	Se realizó la parte precontractual de procesos No. SPOPM-SUM-RE-002-2025; MINC-006-2025, MINC-005-2025 y contratos de arrendamiento quedando a paz y salvo el mes de diciembre 2025 donde se encuentran finalizados También realizo informe de supervisión de los procesos de, suministros de gasolina de la policía y ejército del mes de diciembre 2025, quedando a paz y salvo con la vigencia 2025.	100%	Foto 1
3	Apoyar en el cargue de información de las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II y APPUI de la contratación que se desarrolla desde la oficina de almacén Municipal.	Apoyo mensualmente con el cargue de información a las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP II Y APPUI de la contratación que se desarrolla desde la oficina de Almacén Municipal diariamente y mensualmente para dar cumplimiento a las exigencias de cada entidad, donde se	100%	Foto 3 a la 5

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		CÓDIGO		102		
			SERIE Y SUBSERIE		36.08		
	NIT: 800252922-9		VERSIÓN		1		
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	INFORMES			20	01	2021	



Programas - Desarrollo
- Enfoque Territorial



		envía número de contrato, valor, plazo de ejecución, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, acta de liquidación final y soportes de los informes tanto del contratista como de supervisión con su respectivo estudio fotográfico, actas de entrega final.		
4	Apoyar en la recepción y elaboración de oficios que se requieran en la oficina de Almacén Municipal.	Se archivó actas, oficios enviados y recibidos y demás documentos en cada carpeta cumpliendo con la ley de archivo.	100%	Foto 6
5	Apoyar en la verificación del inventario de los bienes muebles de propiedad del Municipio de San Miguel, con el fin de realizar la actualización.	Se verifica inventario de todos los bienes tanto físico como en el software COMPUOCNTA y dejar de baja aquellos que no se necesitan colocándolos en bodega de almacén.	100%	Foto 7
6	Apoyar los procedimientos mediante los cuales se incorpora contable y físicamente los elementos adquiridos	Se hace entradas y salidas a los procesos de ALM-SA-SI-SUM-094-2025; y MINC-007-2025, MINC-007-2025 y MINC-006-2025 que se encuentran en liquidación y MINC-062-2025 se liquidó en este mes.	100%	Foto 8
7	Apoyar el conjunto de actividades necesarias para la recepción, ingreso, clasificación, ubicación, conservación, entrega de los elementos y registros necesarios para llevar un adecuado control de los bienes del municipio	Apoyo con el conjunto de actividades necesarias para la recepción, ingreso, clasificación, ubicación, conservación, entrega de elementos y registros necesarios para llevar un adecuado control de los bienes del municipio.	100%	Foto 8, 9 y 11
8	Apoyar la organización de archivo de las diferentes gestiones asignados (oficios, circulares, proyectos, entre otros) teniendo en cuenta la gestión de documentos según la ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000	Toda la contratación por parte de la oficina de Almacén que se liquidaron en este mes se está separando aquellos contratos que están liquidación en un lado y los que finalizó se proceder a foliar y luego a colocar en carpetas para luego sistematizarlo como lo ordena la ley de archivo.	100%	Foto 12
9	Apoyo de entrega de los elementos solicitados por las dependencias registrando las respectivas salidas del área de Almacén	Se hace entrega de elementos de oficina requeridos por las diferentes dependencias para ejercer las actividades de los como sisben, concejo municipal donde se hizo entrega de elementos de oficina y aseo.na..	100%	Foto 9 a la 11
10	Colaborar en las diferentes actividades sociales, lúdicas y culturales que organice la administración Municipal	Apoye en la instalación de alumbrado público navideño en los separadores de la calle principal y lavado de las calles en articulación con el Cuerpo de Bomberos.	100%	Foto 13 a la 15

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CODIGO	102			 Programa de Desarrollo Enfoque Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
		20	01	2021		

Avance de las actas de ejecución:

- **1. Acta de ejecución:** Del periodo comprendido entre el once (11) del mes de agosto a los treinta y uno (31) de agosto del año 2025.
- **2. Acta de ejecución:** Del periodo comprendido entre el primero (01) de septiembre al treinta (30) de septiembre del año 2025.
- **3. Acta de ejecución:** Del periodo comprendido entre el primero (01) de octubre al treinta y uno (31) de octubre del año 2025.
- **4. Acta de ejecución:** Del periodo comprendido entre el primero (01) de noviembre al treinta (30) de noviembre del año 2025.
- **5. Acta de ejecución:** Del periodo comprendido entre el primero (01) de diciembre al veintiséis (26) de diciembre del año 2025

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Certificado Disponibilidad Presupuestal N°	2025001008	Fecha	01-08-2025	Valor	\$10.500.000
Registro Presupuestal N°	2025001111	Fecha	11-08-2025	Valor	\$10.500.000
Estampillas	PRO ANCIANATO	4%	N°0745	Valor	\$ 420.000
	PRO CULTURA	2%	N°0851	Valor	\$ 105.000

3. OBSERVACIONES PRESENTADAS AL DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES

Ninguna

4. ANEXOS DEL INFORME

- Pago de seguridad social del mes diciembre de 2025.
- Registro fotográfico. (ver anexos)
- Paz y salvo de Almacén General.

5. FIRMAS

El presente Informe de contratista, se firma a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025.

CONTRATISTA:

NOMBRE YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ CEDULA: 1.126.459.042 expedida en el Valle del Guamuez Putumayo

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programas - Desarrollo Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	INFORMES		20	01	2021	

REGISTRO FOTOGRAFICO DE DICIEMBRE

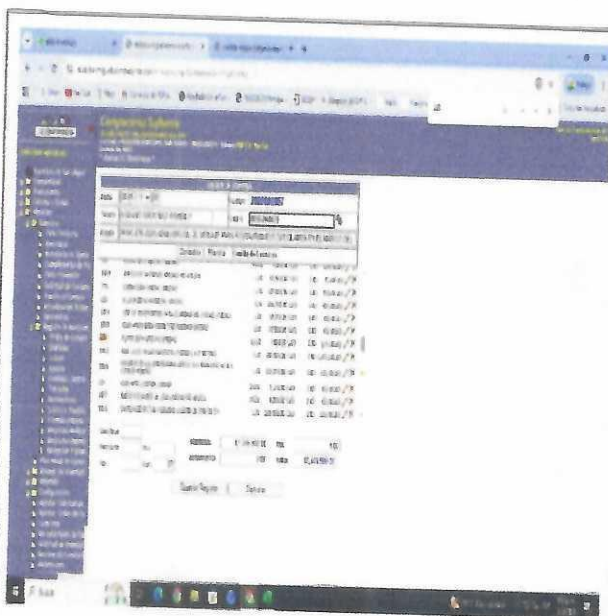


Foto 1: Reputando Procesos contractuales

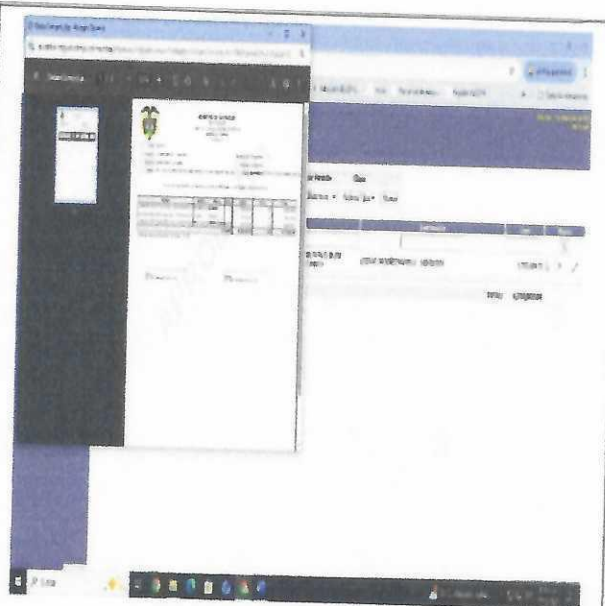


Foto 2: Elaboración de órdenes de compra

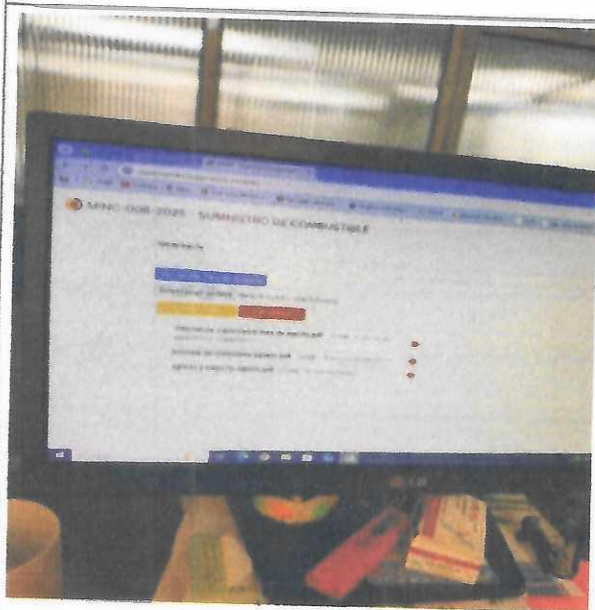


Foto 3: Enviando informe al

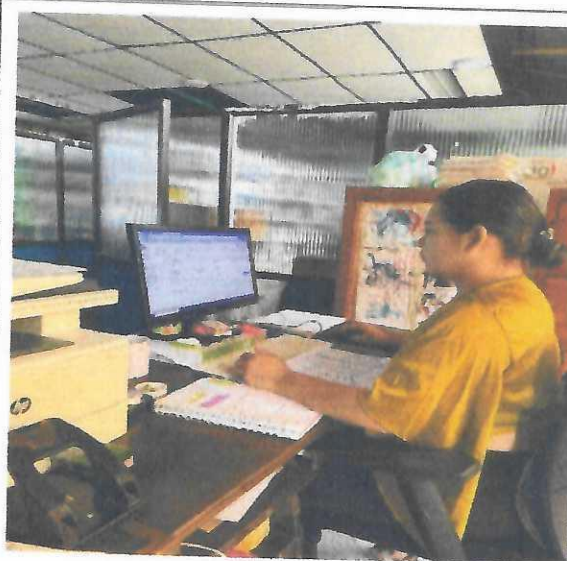


Foto 4: Enviando informe al SIA

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programa de Desarrollo Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

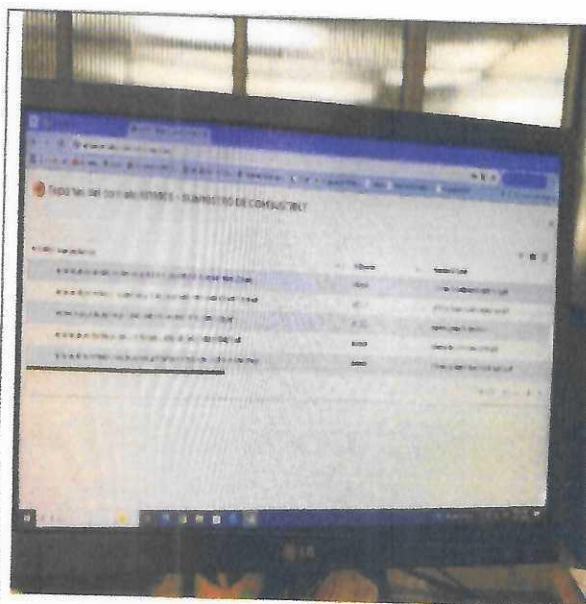


Foto 5: Enviando informe al APPU

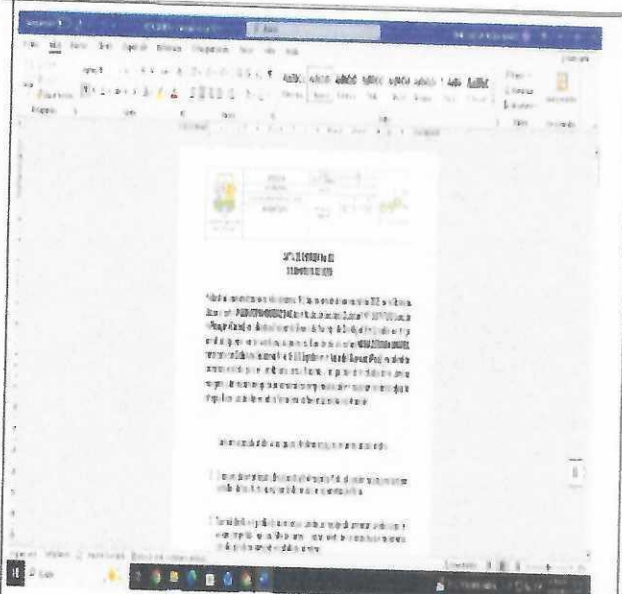


Foto 6: Elaborando oficios y actas de entrega

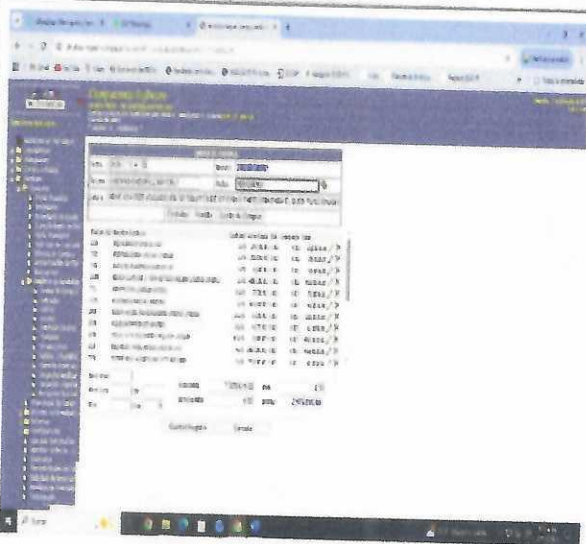


Foto 7: Verificación de inventario

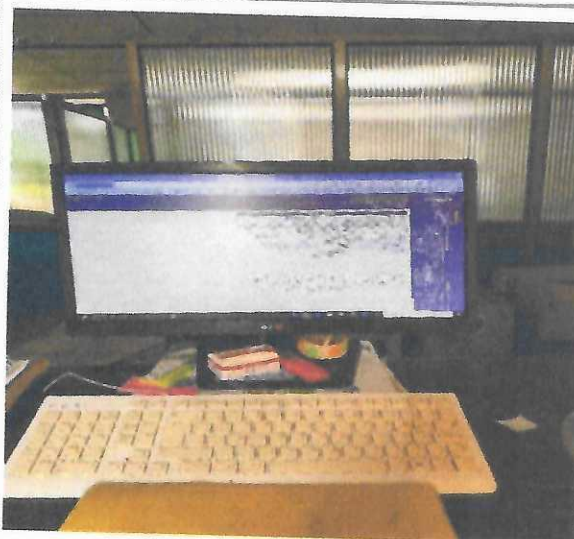


Foto 8: Entradas y salidas de elementos

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102		
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08		
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1		
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A
		20	01	2021	





Foto 9: Entrega de bienes a oficina del sisben



Foto 10: Entrega elementos de oficina concejo municipal



Foto 11: Entrega de elementos de aseo y limpieza

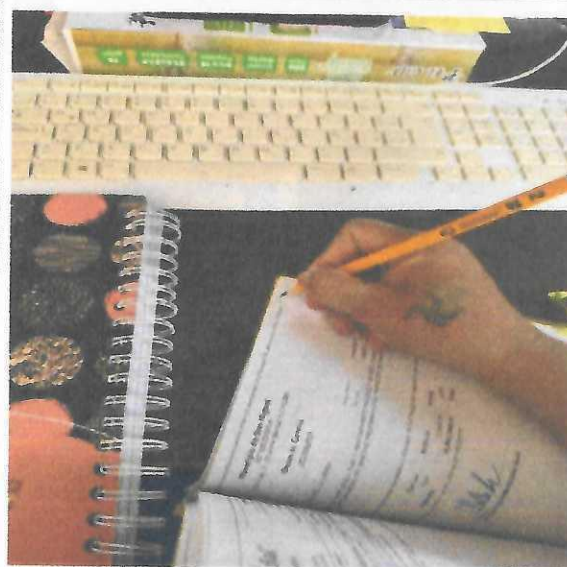


Foto 12: Foleando y archivando

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO NIT: 800252922-9	CÓDIGO	102		
		SERIE Y SUBSERIE	36.08		
		VERSIÓN	1		
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A
	INFORMES		20	01	2021


Programas - Desarrollo
Enfoque Territorial

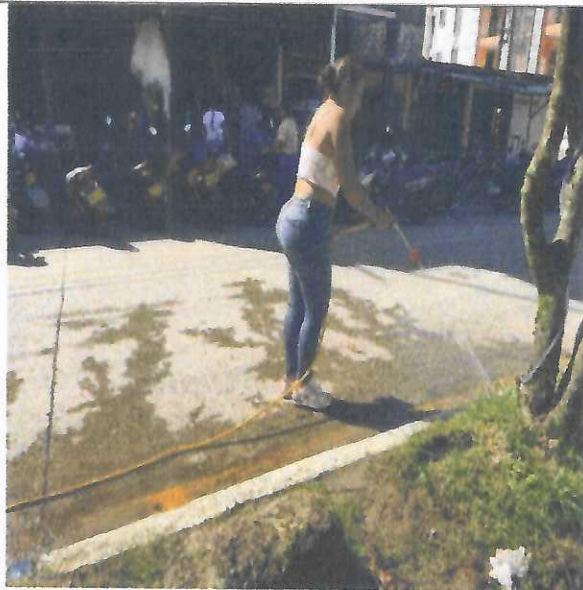


Foto 13: Apoyando lavando calle principal



Foto 14: Colocando alumbrado navideño separadores



Foto 15: Apoyando a pintar separadores