## ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACIÓN FINAL

En Yondó Antioquia, el día _____, se reunieron en la oficina del Concejo Municipal: De un parte), **SANDRA YURANI LOPEZ HERNANDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.096.239.095 Expedida en Barrancabermeja-Santander,** 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. 005 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 Nº_CPS – 005 – 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<br>Nit: Nº 900303907-0 |
| **REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE** | **AVILIO HERNANDEZ HERNANDEZ**<br>Representante Legal |
| **CLASE DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |
| **NUMERO DEL CONTRATO** | **CPS-005-2025** |
| **CONTRATISTA** | SANDRA YURANI LOPEZ HERNANDEZ |
| **IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC)** | C.C. Nº 1.096.239.095 |
| **REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA** | No Aplica |
| **IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL** | No Aplica |
| **TELÉFONO Y/O CELULAR** | **3159277032** |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | **Yuralopez3009@outlook.com** |
| **SUPERVISOR** | ERIKA JOHANA NOZA ALVAREZ |
| **INTERVENTOR** | No Aplica |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | "SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES EN PROGRAMAS Y POLÍTICAS DEL SECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL |

| | |
|---|---|
| | MEJORAMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA". |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $4.200.000,00 |
| | CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE |
| **VALOR ADICION DEL CONTRATO:** | N/A |
| | N/A |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO** | $4.200.000,00 |
| | CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE |
| **FECHA DE INICIO** | 01 de Julio de 2025 |
| **FECHA PROGRAMADA DE TERMINACION** | 31 de Agosto de 2025 |
| **FECHA DE INICIO + ADICIONAL:** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACION + ADICIONAL:** | N/A |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | 2 meses |

## *2. RESUMEN DE PAGOS*

A) PAGOS EFECTUADOS POR EL MUNICIPIO

| DESCRIPCIÓN | AMORTIZACIÓN ANTICIPO | VALOR PAGADO | VALOR POR PAGAR |
|---|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | | | $ 4.200.000,00 |
| Primer Pago | N_A | $ 2.100.000,00 | |
| Segundo Pago Final | N_A | | $ 2.100.000,00 |
| **TOTAL, PAGOS** | | $ 2.100.000,00 | $ 2.100.000,00 |
| **SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO** | | | **0,00** |

## *3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO*

| | | |
|---|---|---|
| **VALOR DEL CONTRATO** | **$ 4.200.000,00** | |
| **ADICIONAL DEL CONTRATO** | **00,00** | |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO** | **$ 4.200.000,00** | |
| VALOR ACTA PARCIAL 01 - **PAGADA** | | **$ 2.100.000,00** |
| VALOR ACTA FINAL 02 - **POR PAGAR** | | **$ 2.100.000,00** |
| **ACTIVIDADES X EJECUTAR CONTRATO** | **00,00** | **00,00** |
| **SALDO A LIBERAR DEL CONTRATO** | | **00,00** |
| **SUMAS IGUALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO FINAL** | **$4.200.000,00** | **$4.200.000,00** |

| 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 | $ 4.200.000,00 | 100,00% |
| ADICIONAL DEL CONTRATO | 00,00 | 00,00 |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO | $ 4.200.000,00 | 100,00% |
| VALOR ACTA PARCIAL 01 - **PAGADA** | $2.100.000,00 | 50.00% |
| VALOR ACTA FINAL 02 - **POR PAGAR** | $2.100.000,00 | 50.00% |
| 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 Nº CPS – 005 – 2025** cuyo Objeto es: "SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES EN PROGRAMAS Y POLÍTICAS DEL SECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL

CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA".

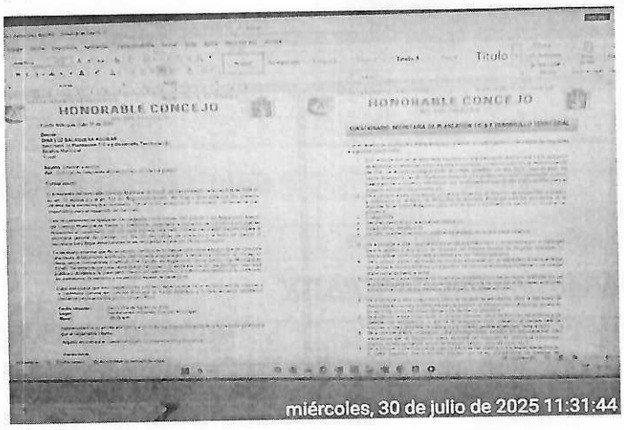
Durante el Período informado de ejecución del contrato, el suscrito(a) realizó las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:

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

**INFORME PARCIAL:**
**ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DEJULIO DE 2025.**

**ACTIVIDAD Nº 001**

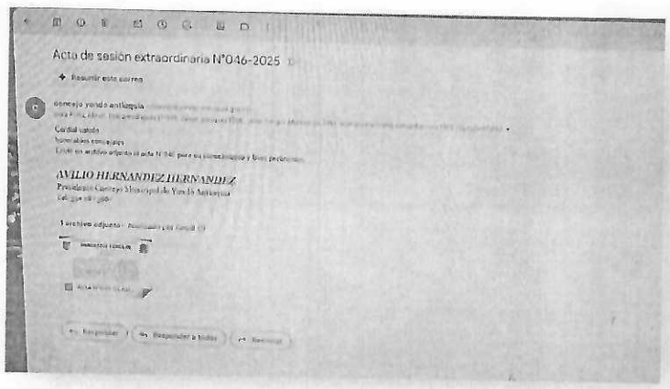
**1.** Apoyar en la Redacción de oficios internos y externos.
Apoyó en la redacción de oficios internos y externos.




**ACTIVIDAD Nº 002**

**2.** Apoyar en el envío y recepción de documentos, incluidos vía correo electrónico

- ❖ Apoyó en él envió de información a los correos electrónicos de los Honorables conejales.

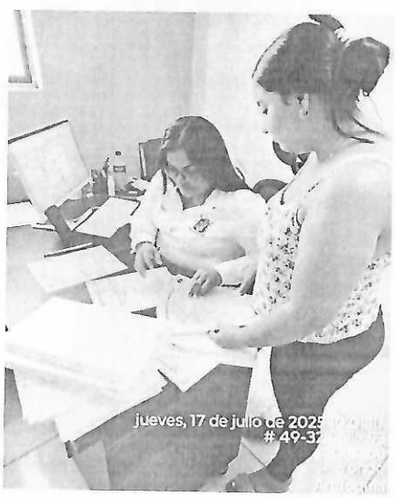



**ACTIVIDAD Nº 003**

- Apoyar en la proyección de cualquier tipo de informe que deba presentar el Concejo Municipal.
  - En este periodo no se realizó esta actividad.

**ACTIVIDAD Nº 004**

- Apoyar y Asistir a la secretaria general del Concejo Municipal.
  - Apoyó a la secretaria general del Concejo Municipal, en lo que requirió. Anexo imágenes




**ACTIVIDAD Nº 005**

- . Apoyar y estar disponible en la realización y desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.
  - Apoyó en el desarrollo de las sesiones del mes de Julio.





**ACTIVIDAD Nº 006**

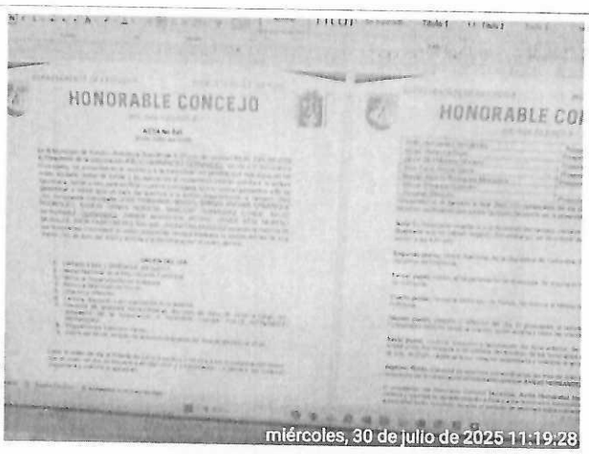
6. Apoyar en la ubicación y búsqueda de documentos requeridos por la secretaria general y concejales.
   - ❖ Apoyó en la ubicación y búsqueda de documentos requeridos por la secretaria general y concejales.





**ACTIVIDAD Nº 007**

- ❖ Apoyar en la redacción de las Actas de las sesiones del concejo Municipal
  - ❖ Apoyó en la redacción de las Actas de sesión del primer periodo ordinario del mes de febrero de 2025. Del acta N°048 A LA N°049 de 2025.




**ACTIVIDAD Nº 008**

- . Apoyar en las actividades de Atención y Recepción General de los ciudadanos que asisten al Concejo Municipal.
  - Apoyó en la atención y Recepción General de los ciudadanos que asisten al Concejo Municipal.



**ACTIVIDAD Nº 009**

- Apoyar las actividades de gestión documental y organización del archivo de acuerdo a la normatividad vigente.
  - Apoyó en la gestión documental y organización del archivo

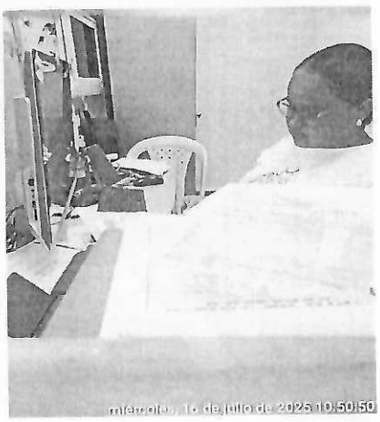





**ACTIVIDAD Nº 010**

10. Apoyar en la Entrega de correspondencia en las oficinas que corresponda.
    - ❖ Apoyó en la radicación de documentos en la Alcaldía Municipal.




**ACTIVIDAD Nº 011.**

11. Apoyar en la Atención personalizada a los concejales.
    - ❖ Apoyó en la atención personalizada a los conejales.

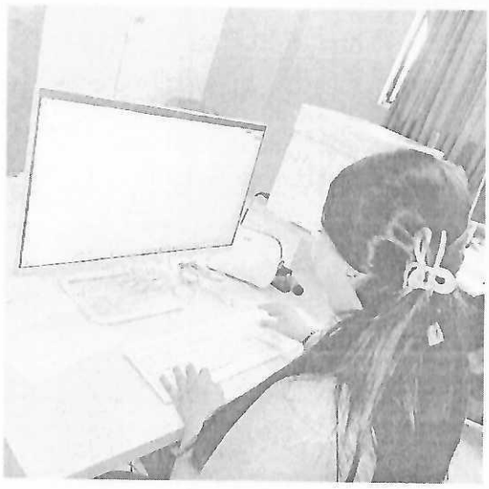




**ACTIVIDAD Nº 012.**

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

- Apoyó en las demás actividades que eran requeridas en el concejo municipal.



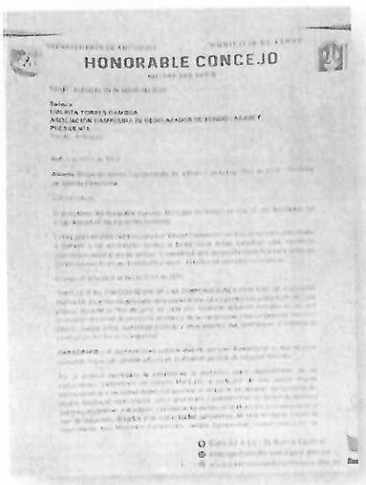


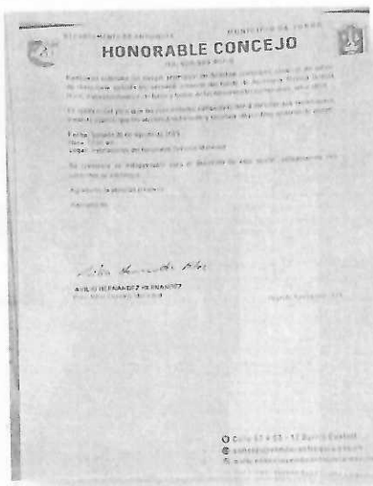
**ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2025.**

**ACTIVIDAD Nº 001**

1.Apoyar en la Redacción de oficios internos y externos.

- Apoyó en la redacción de oficios internos y externos.

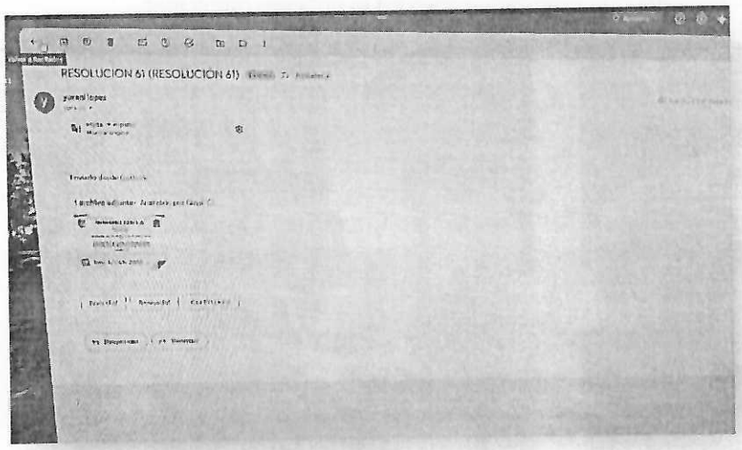



**ACTIVIDAD Nº 002**

2.Apoyar en el envío y recepción de documentos, incluidos vía correo electrónico

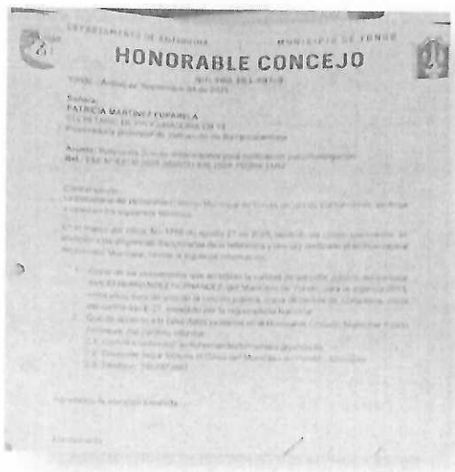
- Apoyó en él envió de información a los correos electrónicos de los Honorables conejales.

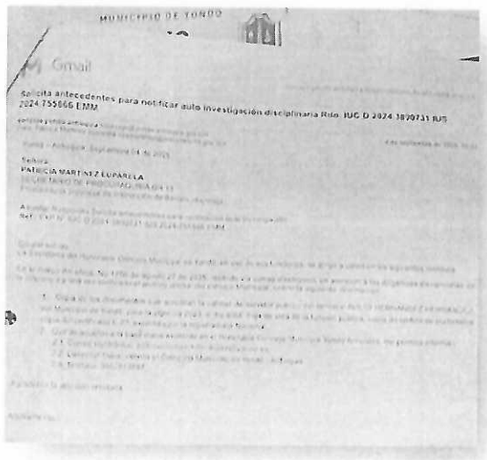



**ACTIVIDAD Nº 003**

3.Apoyar en la proyección de cualquier tipo de informe que deba presentar el Concejo Municipal.

- Apoyó en la proyección de derecho de petición presentado ante el concejo Municipal.




**ACTIVIDAD Nº 004**

4 Apoyar y Asistir a la secretaria general del Concejo Municipal.

- Apoyó a la secretaria general del Concejo Municipal, en lo que requirió. Anexo imágenes



**ACTIVIDAD Nº 005**

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

- Apoyó en el desarrollo de las sesiones ordinarias del mes de Agosto de 2025.





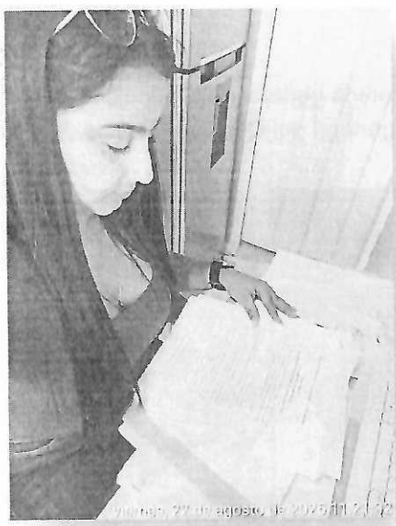


**ACTIVIDAD Nº 006**

6. Apoyar en la ubicación y búsqueda de documentos requeridos por la secretaria general y concejales.

- Apoyó en la ubicación y búsqueda de documentos requeridos por la secretaria general y concejales

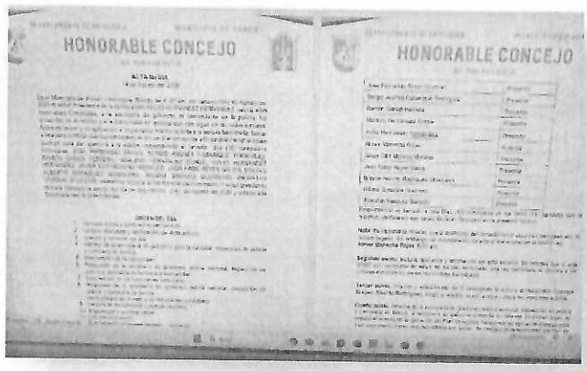


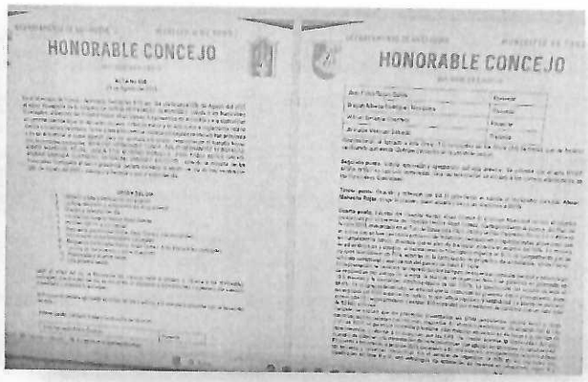



**ACTIVIDAD Nº 007**

7.Apoyar en la redacción de las Actas de las sesiones del concejo Municipal

- Apoyó en la redacción de las Actas de sesión del segundo periodo ordinario del mes de mayo de 2025. Del acta N°050 A LA N°069




**ACTIVIDAD Nº 008**

8. Apoyar en las actividades de Atención y Recepción General de los ciudadanos que asisten al Concejo Municipal.

- Apoyó en la atención y Recepción General de los ciudadanos que asisten al Concejo Municipal





**ACTIVIDAD Nº 009**

9. Apoyar las actividades de gestión documental y organización del archivo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Apoyó en la gestión documental y organización del archivo.

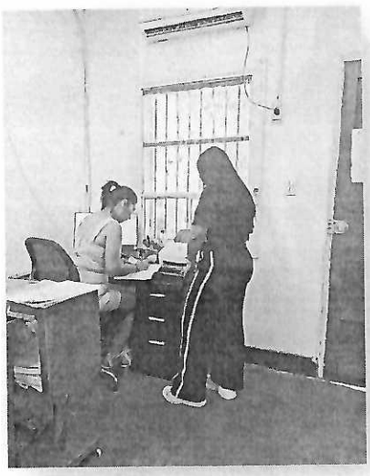





**ACTIVIDAD Nº 010**

10. Apoyar en la Entrega de correspondencia en las oficinas que corresponda.

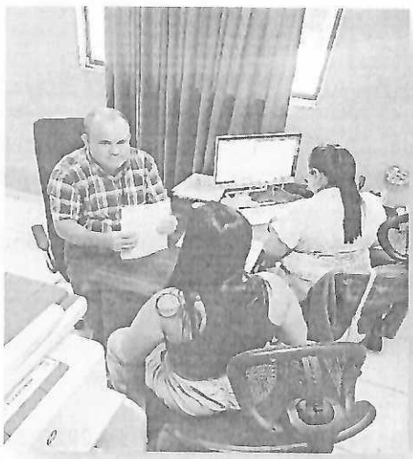
- Apoyó en la radicación de documentos en la Alcaldía Municipal.



**ACTIVIDAD Nº 011.**

11. Apoyar en la Atención personalizada a los concejales.

- Apoyó en la atención personalizada a los conejales.






**ACTIVIDAD Nº 012.**

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

- Apoyó en las demás actividades que eran requeridas en el concejo municipal





## *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 – 005 – 2025**"SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES EN PROGRAMAS Y POLÍTICAS DEL SECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ 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 **Diez (10) días del mes de Septiembre del dos mil veinticinco (2025)**.

# HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

| REPRESENTANTE LEGAL, | EL CONTRATISTA, |
|---|---|
| Avilio Hernandez H. | Yurani López |
| AVILIO HERNANDEZ HERNANDEZ | SANDRA YURANI LOPEZ HERNANDEZ |
| C.C. Nº 13.853.672 | C.C. Nº 1.096.239.095 |
| Expedida: Barrancabermeja, Santander | Expedida: Barrancabermeja, Santander |

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

## Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

## Plan de Pagos

**¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?** Sí No

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Pago 001 | PAGO PARCIAL N°01 | 29 días de tiempo transcurrido *(13/08/2025 4:44:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 29 días de tiempo transcurrido *(13/08/2025 7:43:00 AM(UTC-05:00) Bogotá Lima, Quito)* | 2.100.000 COP | Aceptada | Detalle |
| Pago 002 | CUENTA N°02 | 21 minutos de tiempo transcurrido *(11/09/2025 5:14:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 5 horas de tiempo transcurrido *(11/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá Lima, Quito)* | 2.100.000 COP | Aceptada | Detalle |

Crear

## Documentos de ejecución del contrato

| Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTA DE INICIO yurani.pdf | ACTA DE INICIO yurani.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| RP- N°SHM0000987.pdf | RP- N°SHM0000987.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >