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 5**

INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	Día	Mes	Año	NÚMERO DE INFORME	001				
	24	03	2026						
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	23 de Enero del 2026 al 23 de Marzo 2026								
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN								
Nº CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	099 – 2026								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LIZETH PAOLA MONSALVE GALVIS								
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC):	C.C. Nº 1.096.216.211 BARRANCABERMEJA – SANTANDER								
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA:	N/A								
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL:	N/A								
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	**SERVICIOS COMO FOTOGRAFO(A) ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS COMUNICACIONES, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL proyecto: Servicio de asistencia e implementación de las comunicaciones e imagen corporativa en el municipio de Yondó, Antioquia.**								
ACTA DE INICIO	SI		N/A		FECHA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO			Día	Mes	Año
								24	01	2026
FECHA DE INICIO	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO + ADICIONAL				Día	Mes	Año
	24	01	2026					N/A	N/A	N/A
FECHA TERMINACION	Día	Mes	Año	FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL				Día	Mes	Año
	23	07	2026					N/A	N/A	N/A
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	19.200.000,00			FORMA DE PAGO	AVANCES PORCETUALES					
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	0,00			FORMA DE PAGO	N/A					
VALOR FINAL DEL CONTRATO	0,00			FORMA DE PAGO	N/A					
Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial Nº	SHM0000113 13/01/2026			Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial Nº						
Registro Presupuestal Inicial Nº	SHM0000130 24/01/2026			Registro Presupuestal Adicional Nº						

2. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DINA LUZ BALEGUERA AGUILAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
3.1. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

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

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA 5168197491								
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	03	DIA	24	AÑO	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$408.545						
Periodo Cotizado	De	MES	01	DIA	24	AÑO	2026	
	Hasta	MES	01	DIA	30	AÑO	2026	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses		Valor Total			
Salud	51.100		1.600		52.700			
Pensión	65.400		2.100		67.500			
ARL	4.300		200		4.500			
TOTALES	$120.800		$3.900		$124.700			

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA 5168197430								
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	03	DIA	24	AÑO	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$1.750.905						
Periodo Cotizado	De	MES	02	DIA	01	AÑO	2026	
	Hasta	MES	02	DIA	30	AÑO	2026	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses		Valor Total			
Salud	218.900		2.900		221.800			
Pensión	280.200		3.700		283.900			
ARL	18.300		300		18.600			
TOTALES	$517.400		$6.900		$524.300			

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA 4648102182								
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	03	DIA	24	AÑO	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$1.750.905						
Periodo Cotizado	De	MES	03	DIA	01	AÑO	2026	
	Hasta	MES	03	DIA	30	AÑO	2026	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses		Valor Total			
Salud	218.900		0.00		218.900			
Pensión	280.200		0.00		280.200			
ARL	18.300		0.00		18.300			
TOTALES	$517.400		$0.00		$517.400			

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 YONDO, 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	

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

3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD Nº 001

Brindar apoyo en el cubriendo fotográficamente los eventos institucionales de la administración municipal.

La contratista apoyo mediante el cubrimiento fotográfico de los eventos institucionales de la Administración Municipal, asegurando el registro visual oportuno, pertinente y de calidad de las actividades desarrolladas. Este material contribuye al fortalecimiento de la memoria institucional y respalda los procesos de comunicación y difusión oficial.





ACTIVIDAD Nº 002

Brindar apoyo realizando reportajes fotográficos sobre los avances de obras y proyectos en curso.

La contratista brindó apoyo mediante la realización de reportajes fotográficos para documentar los avances de las obras y proyectos en curso, garantizando un registro visual claro y de calidad. Este material sirvió como soporte para el seguimiento, control y comunicación de las actividades, contribuyendo a la transparencia y a la memoria institucional.





ACTIVIDAD Nº 003

Brindar apoyo en la elaboración de una base de datos de imágenes de alta calidad para uso institucional.

Estuve cumpliendo mis obligaciones tomando fotografías en la jornada recreativa en el barrio villa maría.

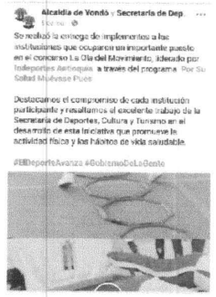
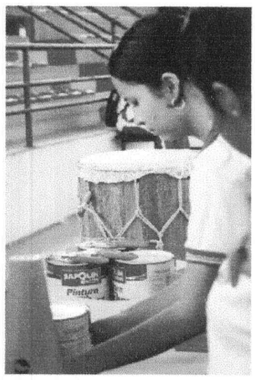
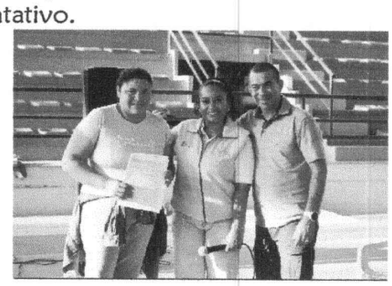




ACTIVIDAD Nº 004

Apoyar visualmente en la creación de contenido para las redes sociales y página web

La contratista brindó apoyo en la creación de contenido visual para las redes sociales y la página web institucional, mediante la producción y adaptación de material gráfico de

	calidad. Este aporte contribuyó al fortalecimiento de la comunicación digital, mejorando la visibilidad de las actividades y promoviendo una adecuada difusión de la información institucional.  
ACTIVIDAD Nº 005	
Colaborar en la producción de material fotográfico para informes y publicaciones institucionales.	El contratista informa que durante este periodo no se realizó las actividades porque no se requirió  
ACTIVIDAD Nª 6	
Brindar apoyo realizando sesiones fotográficas en eventos especiales de la administración municipal.	La contratista brindó apoyo profesional mediante la realización de sesiones fotográficas en los eventos especiales de la Administración Municipal, asegurando un registro visual completo y de alta calidad que refleja de manera fiel el desarrollo de cada actividad. Este trabajo incluyó la planificación previa de la cobertura, la captura de momentos clave, la selección y edición de imágenes, con el objetivo de generar material visual coherente y representativo. 

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

4. VALOR A PAGAR					
LA SUMA DE $	$6.400.000				
VALOR EN LETRAS	Seis Millones Cuatrocientos mil pesos Moneda Legal Corriente				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	306-315599-28				
BANCO	BANCOLOMBIA				
TIPO DE CUENTA	AHORROS	X	CORRIENTE		

5. 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

6. OBSERVACIONES

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIZETH PAOLA MONSALVE GALVIS
C.C.: 1.096.216.211
Correo electrónico: lizethmonsalve32@gmail.com

Lizeth Paola Monsalve
FIRMA DEL CONTRATISTA

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