111

CUENTA DE COBRO PARCIAL Nº 004– 2026
PARA COMPRAS A NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA

MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA
NIT: 890.984.265-6

DEBE A:

LIZETH PAOLA MONSALVE GALVIS
CEDULA O NIT: 1.096.216.211 Barrancabermeja - Santander

LA SUMA DE:	$ 3.200.000	
TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE		
POR CONCEPTO DE:	TERCER PAGO PARCIAL	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN N° 099 – 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	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.	
DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE:	24 de abril del 2026	
	23 de mayo del 2026	
Me permito **AUTORIZARLES** para que se realice el pago correspondiente a esta cuenta de cobro, a través del sistema de transferencia o consignación a la:		
ENTIDAD BANCARIA: TIPO DE CUENTA: CUENTA NUMERO:	BANCOLOMBIA CUENTA DE AHORROS 496-749961-35	DEL CUAL SOY TITULAR, SEGÚN CERTIFICACIÓN BANCARIA.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO LO SIGUIENTE:

NOTA 1: Que para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las rentas de trabajo, informo que: HARÉ ___ NO HARÉ __X_ uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de Retención en la fuente por HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016); Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

NOTA 2: Que para el periodo relacionado en esta cuenta de cobro cancelé mis aportes a la seguridad social sobre el **CUARENTA POR CIENTO (40%)** de la totalidad de mis ingresos como prestador de servicios.

Dado en el Municipio de Yondó Departamento Antioquia, a los Veinticinco (25) días del mes de mayo del dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Lizeth P Monsalve

LIZETH PAOLA MONSALVE GALVIS
C.C. Nº 1.096.216.211 de Barrancabermeja - Santander

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 3**

INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		Día	Mes	Año	NÚMERO DE INFORME	003			
		25	04	2026					
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	24 de Abril del 2026 al 23 de Mayo 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									

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 3**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA 4653481930								
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	05	DIA	12	AÑO	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$1.750.905						
Periodo Cotizado	De	MES	04	DIA	01	AÑO	2026	
	Hasta	MES	04	DIA	30	AÑO	2026	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses		Valor Total			
Salud	218.900		1.000		219.900			
Pensión	280.200		1.300		281.500			
ARL	18.300		100		18.400			
TOTALES	$517.400		$2.400.00		$519.800			

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	

3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD Nº 001	
Brindar apoyo en el cubriendo fotográficamente los eventos institucionales de la administración municipal.	Se brindo apoyó 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, especialmente en las actividades deportivas realizadas en el municipio de Yondó por parte de la Secretaría de Deporte, Cultura y Turismo. 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.	Se 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, especialmente en las actividades relacionadas con la pavimentación del barrio 25 de enero. 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.	El contratista informa que durante este periodo no se realizó las actividades porque no se

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 3 de 3**

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, especialmente durante el curso de alimentos realizado en el municipio. 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.

4. VALOR A PAGAR

LA SUMA DE $	$3.200.000				
VALOR EN LETRAS	Tres Millones Doscientos 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

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES -DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2026

ACTIVIDAD 1 se brindo apoyó 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, especialmente en las actividades deportivas realizadas en el municipio de Yondó por parte de la Secretaría de Deporte, Cultura y Turismo. Este material contribuye al fortalecimiento de la memoria institucional y respalda los procesos de comunicación y difusión oficial.



ACTIVIDAD 2 Se 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, especialmente en las actividades relacionadas con la pavimentación del barrio 25 de enero. Este material sirvió como soporte para el seguimiento, control y comunicación de las actividades, contribuyendo a la transparencia y a la memoria institucional.



ACTIVIDAD 6 Se 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, especialmente durante el curso de alimentos realizado en el municipio. 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.

