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										

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

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 requirió
ACTIVIDAD Nº 004	

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

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

Lizeth P Monsalve
FIRMA DEL CONTRATISTA

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

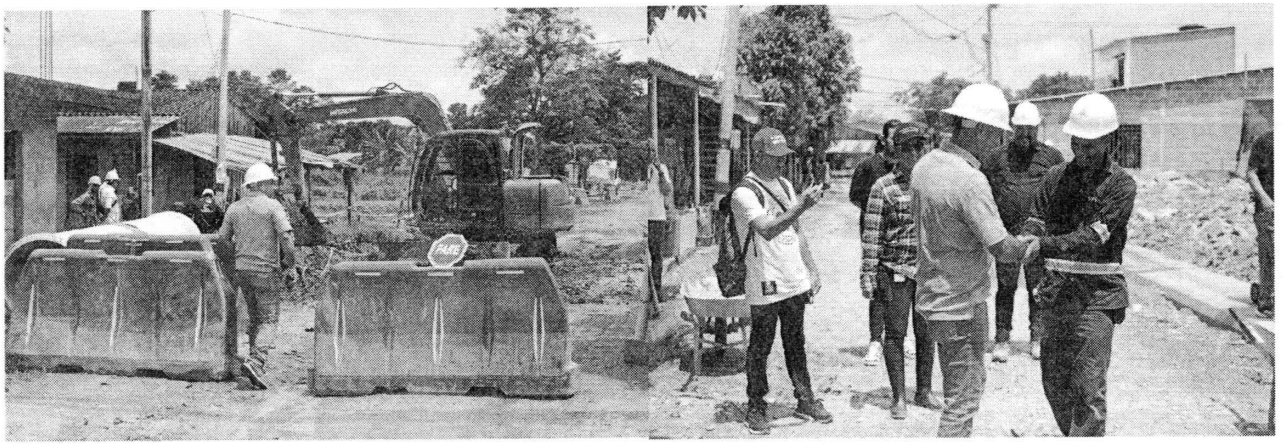
REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES -DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2026

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.

