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	N.º 006			
			30	07	2026					
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	29 de junio al 28 de julio del 2026									
TIPO DE CONTRATO	Contrato prestación de servicios Apoyo a la gestión									
N.º CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	123 -2026									
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alvaro Javier Aconcha Nieto									
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC):	1.096.202.648 de Barrancabermeja (Santander)									
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA:	N/A									
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL:	N/A									
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER EN EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTOS DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL, PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL proyecto: servicios de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios e implementación de la política en vivienda rural en el municipio de Yondó Antioquia.									
ACTA DE INICIO	SI	X	N/A		FECHA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO			Día	Mes	Año
								29	01	2026
FECHA DE INICIO	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO + ADICIONAL				Día	Mes	Año
	29	01	2026					29	06	2026
FECHA TERMINACION	Día	Mes	Año	FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL				Día	Mes	Año
	28	06	2026					28	08	2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 20.000.000,00			FORMA DE PAGO	Avances porcentuales					
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$ 8.000.000.00			FORMA DE PAGO	Avances porcentuales					
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 28.000.000,00			FORMA DE PAGO	Avances porcentuales					
Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial N.º	SMH0000206 23/01/2026			Certificado Disponibilidad Presupuestal Adicional N.º	SHM0000759 22/06/2026					
Registro Presupuestal Inicial N.º	SMH0000183 28/01/2026			Registro Presupuestal Adicional N.º	SHM0001042 01/07/2026					
2. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR										
NOMBRE DEL SUPERVISOR	NAIDRY JULLIETT SALCEDO PAHUENA									
CARGO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA									
3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES										

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

3.1. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

NUMERO DE PLANILLA							No.1952307279	
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	07	DIA	28	AÑO	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):		1.750.905						
Periodo Cotizado	De	MES	07	DIA	01	AÑO	2026	
	Hasta	MES	07	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	42.700		0,00		42.700			
TOTALES	**541.800**		**0,00**		**541.800**			

NOTA: Anexo soporte de pago de la Seguridad Social

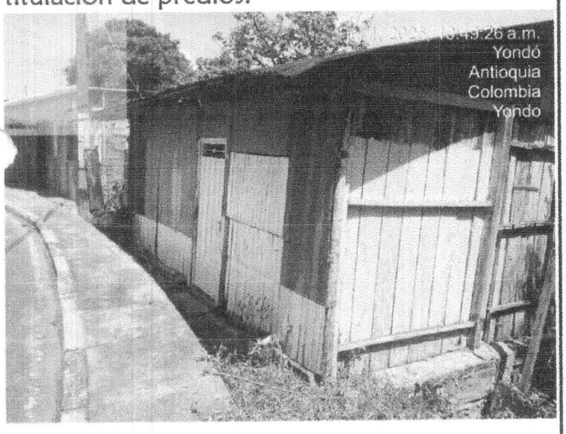
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

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	

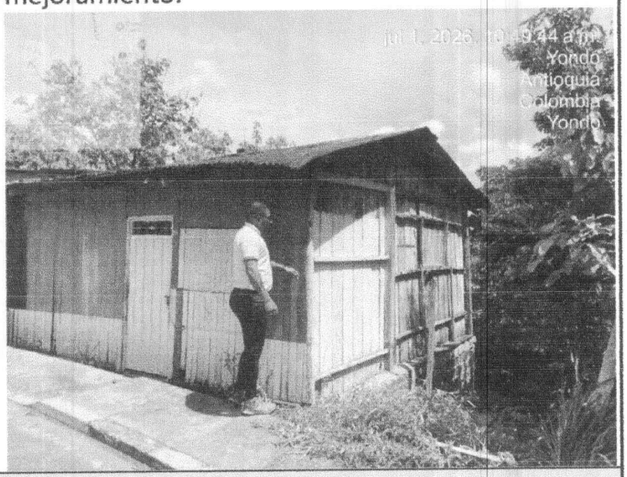
3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD Nº 001

Realizar apoyo y acompañamiento en las actividades de ejecución de obras civiles, así como acompañamiento administrativo en la titulación de predios.



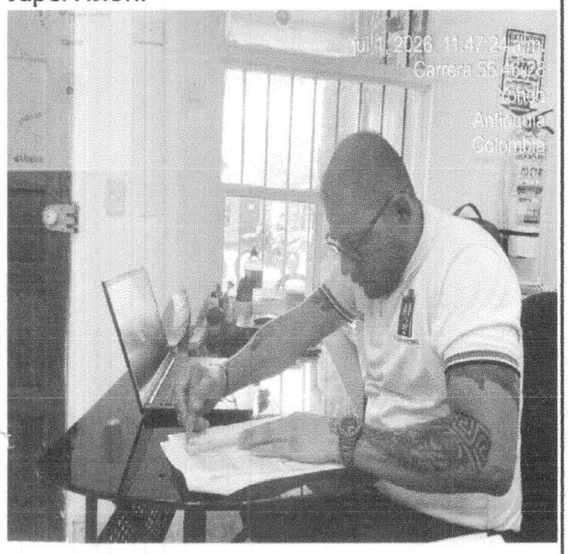
Se realizó acompañamiento a la Oficina de Planeación y Gestión del Riesgo en la revisión de una vivienda en estado de no habitabilidad, dejando registro para priorización en proyectos de mejoramiento.



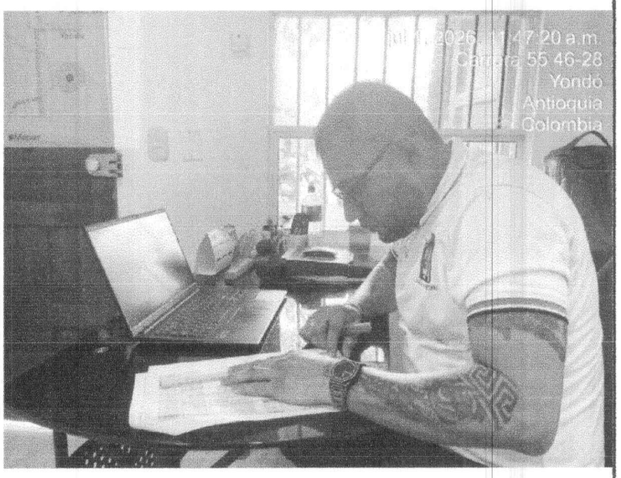
ACTIVIDAD Nº 002

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

Realizar apoyo administrativo en los proyectos de vivienda nuevas, mejoramientos de vivienda que sea asignado por parte de la supervisión.

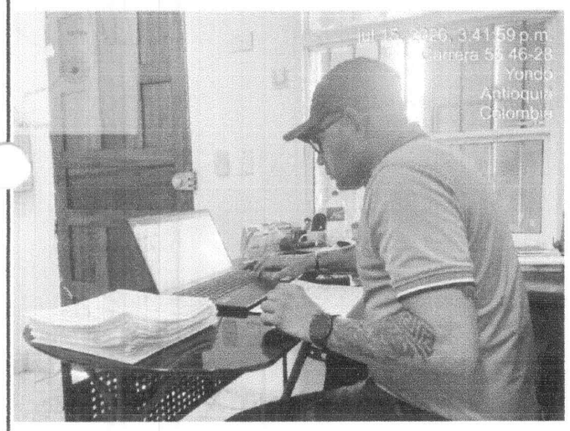


Brindé apoyo a la digitalización de la información de familias potenciales beneficiarias de mejoramientos de unidades sanitarias rurales, garantizando un manejo ordenado de la base de datos.

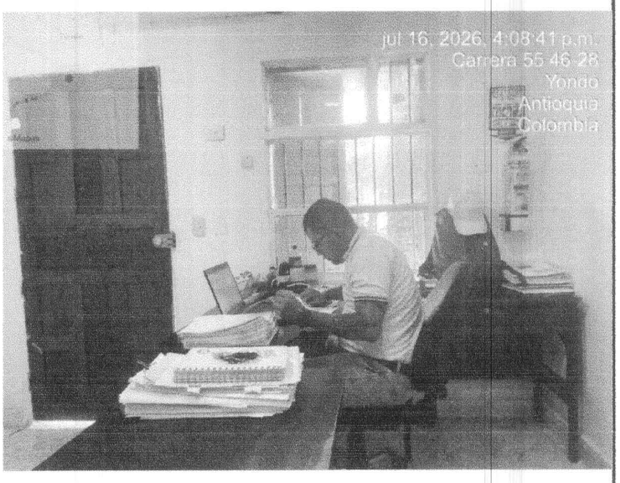


ACTIVIDAD Nº 003

Apoyar la oficina de vivienda en manejo de la documentación de titulación de predios, mejoramientos de vivienda y de vivienda nueva.



Apoyé en la digitalización y organización de documentos del proyecto de mejoramiento de viviendas rurales, optimizando el control y acceso a la información.



ACTIVIDAD Nº 004

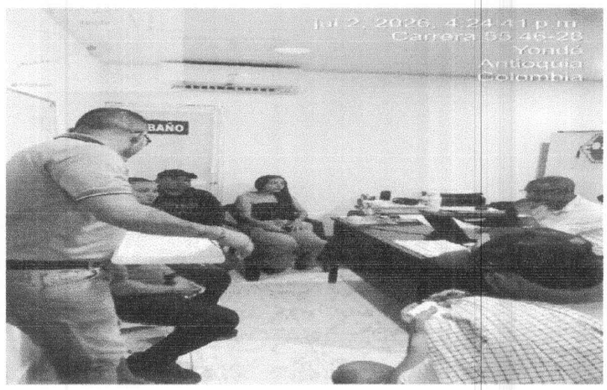
NOTA: Este formato aplica para todos los contratos y convenios del Municipio de Yondó.

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 4 de 5**

Brindar apoyo administrativo en la realización de visitas que sean asignadas por el supervisor.

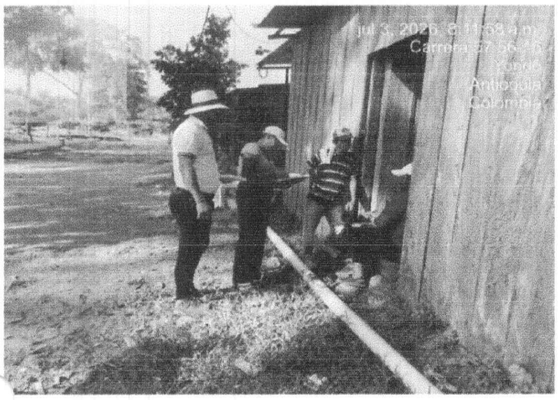


Participación en mesa técnica para la planeación de la caracterización del asentamiento OPV Casabe, junto con líderes comunitarios y personal de la asesoría de vivienda.

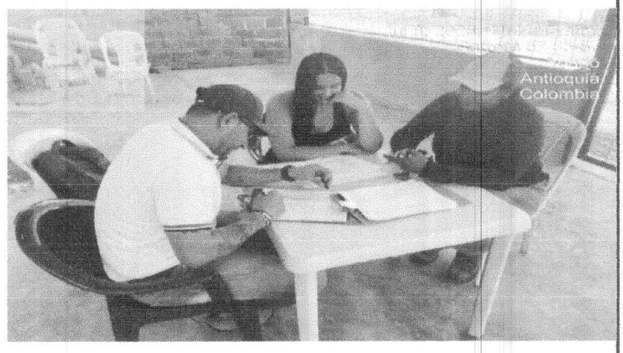


ACTIVIDAD Nº 005

Apoyar las etapas de los procesos de caracterización para titulación de predios, mejoramientos de vivienda y viviendas nuevas.

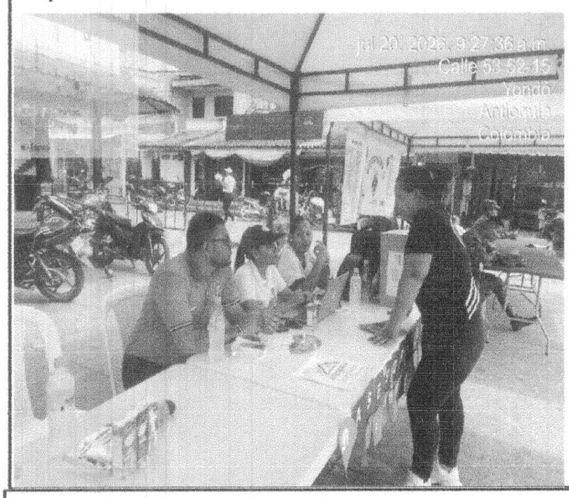


Apoyé en la caracterizaron **166 familias** del asentamiento OPV Casabe, identificando condiciones de vulnerabilidad como madres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores y víctimas del conflicto.



ACTIVIDAD Nº 006

Todas las actividades asignadas por el supervisor.



Brindé apoyo en la feria institucional, socializando proyectos de mejoramiento de unidades sanitarias rurales y procesos de titulación de predios.



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

4. VALOR APAGAR					
LA SUMA DE $	4.000.000				
VALOR EN LETRAS	Cuatro millones de pesos (Moneda corriente)				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	49667856093				
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

El presente informe de actividades, junto con las evidencias que lo soportan, se remite a la Secretaría de Infraestructura para su correspondiente validación y firma, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión del Municipio de Yondó. En particular, se acoge lo previsto en el numeral 5.2, el cual establece: *"El Alcalde o su delegado establecerá, para cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional que debe tener la persona que desempeñará las funciones de supervisión. En todo caso, la supervisión deberá ser ejercida por personal del Municipio, con formación profesional en el área respectiva y con la experiencia necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones."*

ALVARO JAVIER ACONCHA NIETO
NOMBRE DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.096.202.648
Correo electrónico: alvaritoaconcha0528@gmail.com



FIRMA DEL CONTRATISTA

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

Municipio de Yondó Antioquia

GESTION DE LA COMUNICACION	Código: F-PE-GDLC-SG-01	
FORMATO CORRESPONDENCIA	Fecha de Aprobación: 05-01-2024	
	Versión: 1	Página: 1 de 2

OVM 17001-2025

Yondó Antioquia, 29 de julio de 2026.

ASESORÍA DE VIVIENDA DE YONDO ANTIOQUIA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES.

El suscrito en calidad de Técnico Administrativo de Vivienda, en uso de mis facultades legales y constitucionales, por medio de la presente, me permito emitir constancia de cumplimiento de las actividades contractuales, derivada del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión N° 123–2026, adelantadas por ALVARO JAVIER ACONCHA NIETO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.096.202.648, en el periodo comprendido desde el veintinueve (29) de junio, al veintiocho (28) de julio del 2026.

1. **Realizar apoyo y acompañamiento en las actividades de ejecución de obras civiles, así como acompañamiento administrativo en la titulación de predios.**
   Realizo acompañamiento a la Oficina de Planeación y Gestión del Riesgo en la revisión técnica de una vivienda que presenta condiciones de no habitabilidad. Durante la visita, apoyo en el proceso de inspección, registro y documentación de las condiciones físicas del inmueble, aportando información relevante para su análisis y priorización.
2. **Realizár apoyo administrativo en los proyectos de Vivienda Nueva, mejoramientos de Vivienda que sea asignado por parte de la supervision.**
   Apoyo en la digitalización de la información correspondiente a las familias potenciales beneficiarias de los proyectos de mejoramiento de unidades sanitarias rurales. Durante la actividad, organizo y sistematizo los documentos recibidos, garantizando que la base de datos se mantuviera actualizada, ordenada y accesible para los procesos de validación y priorización.
3. **Apoyar la oficina de vivienda en manejo de la documentación de titulación de predios, mejoramientos de vivienda y de vivienda nueva.**
   Apoyo a la digitalización y organización de los documentos correspondientes al proyecto de mejoramiento de viviendas rurales. Durante la actividad, realizo la clasificación, carga digital y estructuración de los archivos, asegurando que la información quedara disponible de manera ordenada y accesible para los procesos técnicos y administrativos asociados al proyecto.

4. Brindar apoyo administrativo en la realización de visitas que sean asignadas por el supervisor.

Participo en la mesa técnica convocada para la planeación del proceso de caracterización del asentamiento OPV Casabe. Durante la sesión, trabajo de manera articulada con líderes comunitarios y con el equipo de la asesoría de vivienda, aportando información, criterios técnicos y apoyo en la estructuración de las acciones necesarias para el desarrollo de la caracterización territorial y social.

5.Apoyar las etapas de los procesos de caracterización para titulación de predios, mejoramientos de vivienda y viviendas nuevas.

Apoyo en el proceso de caracterización de 166 familias del asentamiento OPV Casabe, realizando visitas, entrevistas y registro de información socioeconómica. Durante la actividad se identificó condiciones de vulnerabilidad presentes en la comunidad, tales como madres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores y víctimas del conflicto armado, aportando datos esenciales para la planeación de proyectos de vivienda y mejoramiento.

6. Todas las actividades asignadas por el supervisor.

Brindo apoyo durante la feria institucional, participando activamente en la socialización de los proyectos de mejoramiento de unidades sanitarias rurales y en la orientación sobre los procesos de titulación de predios. Durante la jornada, atendió a los ciudadanos, explicando los requisitos, etapas y beneficios de los programas, y resolvió inquietudes de manera clara y oportuna.

El presente, se expide a los veinte nueve (29) días del mes de julio de 2026, para los efectos legales correspondientes.

Sin otra en particular.

EVERALDO CERPA TORRES
TECNICO ADMINISTRATIVO DE VIVIENDA
Municipio de Yondó – Antioquia