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 4**

INFORME PARCIAL		INFORME FINAL	X

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	Día	Mes	Año	NÚMERO DE INFORME	006
	24	09	2026		

PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	24 de julio del 2026 al 23 de septiembre 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		24	07	2026
FECHA TERMINACION				Día	Mes	Año	FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL	Día	Mes	Año
				23	07	2026		23	09	2026

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	19.200.000,00	FORMA DE PAGO	AVANCES PORCETUALES
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	6.400.000,00	FORMA DE PAGO	AVANCES PORCETUALES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	25.600.000,00	FORMA DE PAGO	AVANCES PORCETUALES
Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial Nº	SHM0000113 13/01/2026	Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial Nº	SHM0000939 16/07/2026
Registro Presupuestal Inicial Nº	SHM0000130 24/01/2026	Registro Presupuestal Adicional Nº	SHM0001213 23/07/2026

2. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DINA LUZ BALAGUERA 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 6036430583								
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	09	DIA	15	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		6.800		225.700			
Pensión	280.200		8.600		288.800			
ARL	18.300		600		18.900			
TOTALES	$517.400		$16.000		$533.400			

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA 6036431156								
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	09	DIA	16	AÑO	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$1.750.905						
Periodo Cotizado	De	MES	08	DIA	01	AÑO	2026	
	Hasta	MES	08	DIA	30	AÑO	2026	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses		Valor Total			
Salud	218.900		2.100		221.000			
Pensión	280.200		2.700		282.900			
ARL	18.300		200		18.500			
TOTALES	$517.400		$5.000		$522.400			

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL								
NUMERO DE PLANILLA 6036610751								
Fecha de Pago de la Panilla:		MES	09	DIA	23	AÑO	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):		$1.750.905						
Periodo Cotizado	De	MES	09	DIA	01	AÑO	2026	
	Hasta	MES	09	DIA	30	AÑO	2026	
Concepto	Valor Aporte		Valor Intereses		Valor Total			
Salud	218.900		00		218.900			
Pensión	280.200		00		280.200			
ARL	18.300		00		18.300			
TOTALES	$517.400		$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.	Se brindó apoyo mediante el cubrimiento fotográfico de la inauguración del gimnasio, realizando el registro visual de las actividades desarrolladas durante el evento institucional. El material recopilado contribuye a la memoria institucional y sirve como soporte para la divulgación de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.
ACTIVIDAD Nº 002	
Brindar apoyo realizando reportajes fotográficos sobre los avances de obras y proyectos en curso.	Se brindó apoyo mediante el cubrimiento fotográfico de las jornadas de entrega de alimentos a los adultos mayores en las diferentes veredas del municipio, realizando el registro visual de las actividades desarrolladas y de la participación de los beneficiarios. El material recopilado contribuye a la memoria institucional y al fortalecimiento de los procesos de comunicación y divulgación de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.
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	
Apoyar visualmente en la creación de contenido para las redes sociales y página web	Se 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.	Se brindó apoyo mediante el cubrimiento fotográfico de las actividades realizadas en el marco de la conmemoración de la Afrocolombianidad, efectuando el registro visual de las diferentes actividades culturales e institucionales desarrolladas durante la jornada. El material recopilado contribuye a la memoria institucional y a la divulgación de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.
ACTIVIDAD Nª 6	
Brindar apoyo realizando sesiones fotográficas en eventos especiales de la administración municipal.	Se brindó apoyo mediante la grabación y registro audiovisual de las actividades realizadas con motivo del aniversario del municipio, contribuyendo a la documentación y memoria institucional del evento. El material audiovisual recopilado sirve como soporte para la divulgación y comunicación de las actividades desarrolladas por la Administración Municipal.

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 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 JULIO AL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

ACTIVIDAD 1 Se brindó apoyo mediante el cubrimiento fotográfico de la inauguración del gimnasio, realizando el registro visual de las actividades desarrolladas durante el evento institucional. El material recopilado contribuye a la memoria institucional y sirve como soporte para la divulgación de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.

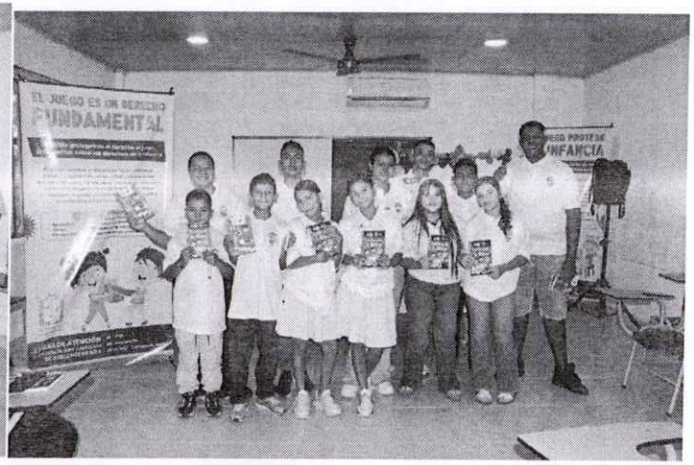






ACTIVIDAD 1 Se realizó el acompañamiento y registro fotográfico de la **Mesa de Participación de Niñas, Niños y Adolescentes**, espacio de participación ciudadana orientado a promover la expresión de sus opiniones, ideas y propuestas frente a los temas de interés para esta población. Durante la jornada se documentaron las diferentes actividades desarrolladas, la participación de los asistentes y los espacios de diálogo e integración, generando material fotográfico para la **memoria institucional y la divulgación de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.**







ACTIVIDAD 2 Se brindó apoyo mediante el cubrimiento fotográfico de las jornadas de entrega de alimentos a los adultos mayores en las diferentes veredas del municipio, realizando el registro visual de las actividades desarrolladas y de la participación de los beneficiarios. El material recopilado contribuye a la memoria institucional y al fortalecimiento de los procesos de comunicación y divulgación de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.

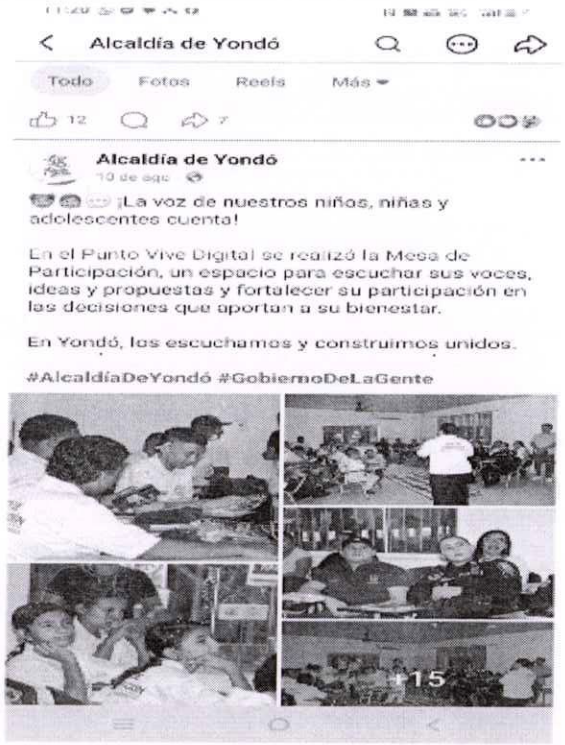




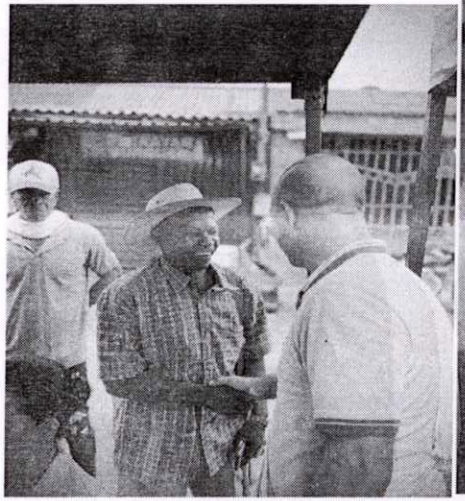


ACTIVIDAD 4 Se brindó apoyo en la creación de contenido visual para las redes sociales y la página web institucional, mediante la producción y adaptación de material gráfico de calidad. Este aporte contribuyó al fortalecimiento de la comunicación digital, mejorando la visibilidad de las actividades y promoviendo una adecuada difusión de la información institucional.





ACTIVIDAD 5 Se brindó apoyo mediante el cubrimiento fotográfico de las actividades realizadas en el marco de la conmemoración de la Afrocolombianidad y de la mesa de participación, efectuando el registro visual de las diferentes actividades culturales, comunitarias e institucionales desarrolladas durante las jornadas. El material recopilado contribuye a la memoria institucional y a la divulgación de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.







ACTIVIDAD 6 Se brindó apoyo mediante la grabación y registro audiovisual de las actividades realizadas con motivo del aniversario del municipio, contribuyendo a la documentación y memoria institucional del evento. El material audiovisual recopilado sirve como soporte para la divulgación y comunicación de las actividades desarrolladas por la Administración Municipal.

