DOCUMENTO SOPORTE / DOCUMENTO EQUIVALENTE

(Decreto 1625 De 2016 - Art 771, 2 E.T. - Res 42 art 55 de 2020)

Nombre:	**HERCILIA BLANDON GONZALEZ**			
CC:	21.833.356			
Dirección:	CALLE 4 CARRERA 6 NRO 6-39	**FECHA:**	31 DE JULIO 2022	
Municipio	JERICO	**Cuenta de cobro No.**		**00001**
Teléfono:	3147854855			
E-Mail:	hercy36@hotmail.es			

CLIENTE:	**MUNICIPIO DE JERICO**
NIT:	890.981.069
TELEFONO:	8523305
E-Mail:	casadelacultura@jerico-antioquia.gov.co
CIUDAD:	

Detalle			**Vr. Unitario**	**TOTAL**
Prestacion de servicios de apoyo a la gestion administrativa para fortalecer los procesos documentales de archivo,Artisticos y culturales que se llevan acabo en el museo de arte y antropologia de Jericó Antioquia (MAJA) del 05 de julio al 31 del 2022			1.914.000,00	1.914.000
Corresponde Al mes de:	julio	2022		
			SUBTOTAL	**$ 1.914.000**
			TOTAL	**$ 1.914.000**

Suma en Letras: UN MILLON NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS

OBSERVACIONES

• Nota: cuenta de ahorros DAVIVIENDA 000229526744

Hercilia Blandón

HERCILIA BLANDON GONZALEZ

CC:21833356

DETALLE PLANILLA
OPERADOR DE INFORMACIÓN

Razón social: HERCILIA BLANDON GONZALES **Identificación:** CC-21833356 **Código dependencia o sucursal:** 0 **Nombre dependencia o sucursal:** 0 **Fecha de generación del reporte:** 2022-07-21 **Fecha límite de pago:** 2022-08-11 **Fecha de pago:** 2022-07-11 **Pagada por:** Banco Agrario **Período pensión:** 2022-07 **Período salud:** 2022-07 **Referencia de pago (PIN): 8620087818** **Tipo de planilla:** I **Clase de planilla:** Normal **Número de la planilla:** 8620087818	**Pagada**

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO DE AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR	SELECCIONAR TODOS
230201	800229739	PROTECCION (ING+PROTECCION)	1	$0	$0	$0	$160.000	$160.000	☐
EPS037	900156264	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	1	$0	$0	$0	$125.000	$125.000	☐
14-11	890903790	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	1	$0	$0	$0	$5.300	$5.300	☐
GRAN TOTAL				$0	$0	$0	$290.300	$290.300	

Imprimir Descargar Resumen

PLANILLA PAGADA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 167 DEL 2022 DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO No.	01				
PERIODO	Desde:	05-07-2022		Hasta:	31 - 07-2022

FECHA DE ELABORACION	31	de	07	de	2022

1. INFORMACION GENERAL

CONTRATO _x__	NÚMERO:	167		
FECHA DEL CONTRATO	FECHA:	05	07	2022
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUSEO DE ARTE Y ANTROPOLOGÍA DE JERICÓ, ANTIOQUIA (MAJA)				
DEPENDENCIA:		SECRETARIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y TURISMO		
CONTRATISTA	NOMBRE:	HERCILIA BLANDON GONZALEZ		
	CEDULA	21833356		
VALOR [$]:	INICIAL	$ 11.484.000		
	ADICIONES	NO		
	Valor a cancelar acta	$1.914.000		
	Valor por ejecutar	$ 9.570.000		
PLAZO:	INICIAL	DEL 5 DE JULIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
	PRORROGAS	NO		
FECHA ACTA DE INICIO:		05	07	2022
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	0000001367		
	FECHA:	05	07	2022

SUPERVISOR	NOMBRE:	JUAN PABLO MONCADA CARVAJAL

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:

A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR: ACTIVIDADES REALIZADAS

- Estar pendientes de procesos desarrollados en el museo maja para presentar a las diferentes entidades para adquirir recursos para beneficio del museo maja.
- Estar pendientes de procesos desarrollados en el museo maja para presentar a las diferentes entidades para adquirir recursos para beneficio del museo maja.
- Lavar y organizar bien el bongo para colocar las flores y estar pendiente la buena presentación de este.
- Elaboración de cronogramas y cartas para enviar a las diferentes entidades.

- Estar pendientes de procesos desarrollados en el museo maja para presentar a las diferentes entidades para adquirir recursos para beneficio del museo maja.
- Regar los cuernos y organizarlos tanto los del museo y de las sedes alternas a este.
- Organizar el museo todos los días barrer, trapear todas las salas, los corredores, la tienda.
- Sacudir con brocha todos los cuadros de la tienda y limpiar las vitrinas para que no interfieran los animales en las obras.
- Clasificar, establecer y proteger los textos de documentación del "MAJA".
- Realizar los pendientes de actividades que a diario se presentan en el museo en las diferentes sedes de este. Recolección de información y programación de esta, para realización de videos en las redes sociales.
- Realizar los pendientes de actividades que a diario se presentan en el museo en las diferentes sedes de este.
- Organizar el museo todos los días barrer, trapear todas las salas, los corredores, la tienda.
- Elaboración de cronogramas y cartas para enviar a las diferentes entidades.
- Realizar los inventarios de la tienda del museo para estar a paz y salvo con los proveedores.
- Regar los cuernos y organizarlos tanto los del museo y de las sedes alternas a este.
- Organización del archivo fotográfico del museo para que este como evidencia de lo que se realiza en el museo.

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: para el presente informe de pago se anexa la seguridad social del mes de julio de 2022.

3. Certificación de cumplimiento de actividades

Las actividades desarrolladas durante el periodo causado se realizan bajo el cumplimiento del objeto contractual, las cuales quedan a verificación del supervisor del contrato 167 de 2022.

Para constancia, se firma el presente informe:

Hercilia Blandon G.

HERCILIA BLANDON GONZALEZ
CC 21833356

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 167 DEL 2022 DE APOYO A LA GESTIÓN

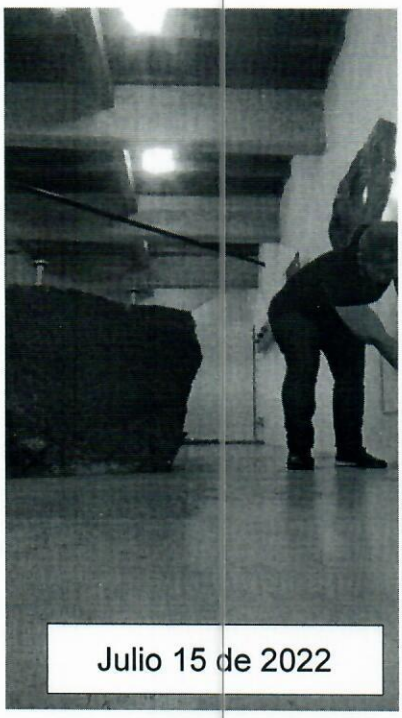
REGISTRO FOTOGRÁFICO



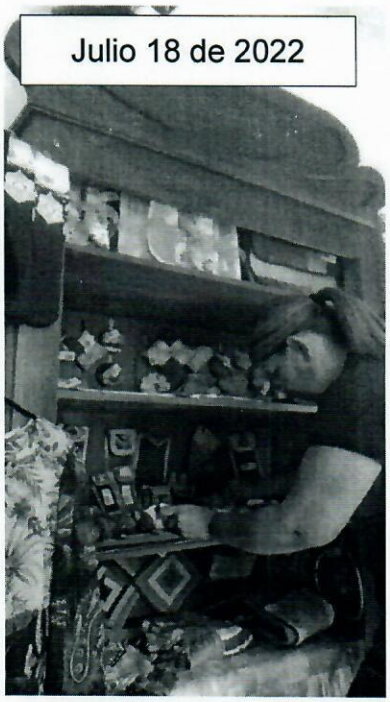
Julio 5 de 2022



Julio 12 de 2022



Julio 15 de 2022

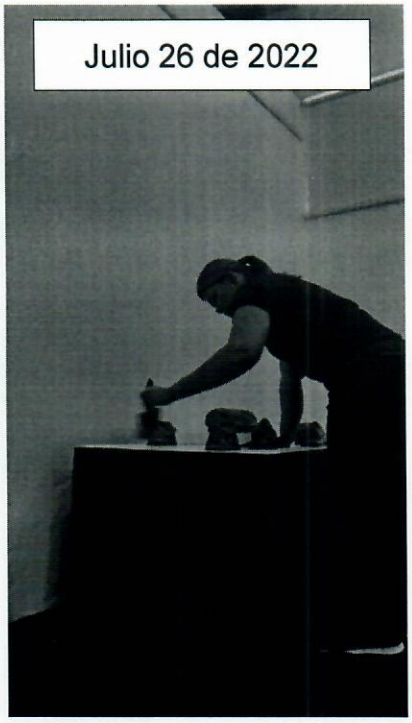


Julio 18 de 2022

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 167 DEL 2022 DE APOYO A LA GESTIÓN



Julio21 de 2022



Julio 26 de 2022

Julio 28 de 2022



Julio 30 de 2022

