



AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA
Artículo 83 ley 1474 de 2011



Informe Número

2

Fecha del informe / Certificación

viernes, 30 de agosto de 2024

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre	CANO GALLO YENNIFER LISSETH		CC O NIT	1000098366,2	
LUGAR DE EJECUCION	MUNICIPIO DE BELLO	N° CUENTA BANCARIA	25300001055	BANCO	BANCOLOMBIA
				TIPO DE CUENTA	AHORROS
Nombre Supervisor	SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA		CC O NIT Supervisor	71782357	
Secretaría / Dependencia	PLANEACIÓN - Subsecretaría de Planeación Institucional		Teléfono Supervisor	3206999686	

INFORMACION DEL CONTRATO

# CONTRATO	1045	AÑO DEL CONTRATO	2024	FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP II	12/07/2024
-------------------	------	-------------------------	------	--------------------------------------	------------

OBJETO DEL CONTRATO

Contrato N° 1045 de 2024, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 5 meses, pago parcial.

OTROS DATOS

	DP	RP	VALOR	PLAZO
Inicial	0669	3030	\$ 16.000.000	5 meses
Adición - 1	-	-	-	meses
Adición - 2	-	-	-	meses
Adición - 3	-	-	-	meses
Adición - 4	-	-	-	meses
Adición - 5	-	-	-	meses
Adición - 6	-	-	-	meses
Valor y tiempo final del contrato			\$ 16.000.000	5 Meses

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y obligaciones contratadas en el período o actividad para el cual se autoriza el pago, de manera satisfactoria con su objeto contractual en cuanto a oportunidad, calidad y profundidad de los informes presentados.	X	SI
Se verificó el pago de la seguridad social, según planilla anexa, sobre la base del 40% del valor autorizado de pago y se verificaron certificados de afiliación a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.		NO

NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO

2

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:

30,67%

No. Factura-Cuenta de cobro	2	Valor del pago:	\$ 3.200.000	Saldo del contrato:	\$ 11.093.333
------------------------------------	---	------------------------	--------------	----------------------------	---------------

EJECUCION PRESUPUESTAL

CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
735	3030	\$ 3.200.000	\$ 11.093.333			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
VALOR TOTAL A GIRAR				\$ 3.200.000		SALDO DE RUBROS \$ 11.093.333	

Código: F-GJ-50

Versión: 03

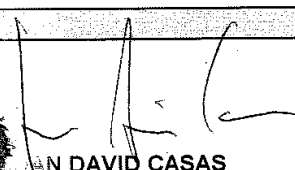
Fecha de Aprobación: 2023/09/28

1 de 2

Deni B. Pacheco
27-08-24

27 AGO 2024
6339

#92945

CONTROL FINANCIERO						
# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		\$ 16.000.000	ANTICIPO	15		
1	2024-07-30	\$ 1.706.667		16		
2	2024-08-30	\$ 3.200.000		17		
3				18		
4				19		
5				20		
6				21		
7				22		
8				23		
9				24		
10				25		
11				26		
12				27		
13				28		
14				29		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					\$ 4.906.667	
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO						
Firma del Secretario de Despacho						
 DAVID CASAS <i>David Casas</i>						
Nombre Completo del Secretario de Despacho				C.C	71224164	
Secretaría / Dependencia:		PLANEACIÓN		Subsecretaría de Planeación Institucional		



INFORME DE SUPERVISION

Artículo 83 ley 1474 de 2011



1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	1045	2024	Fecha de Elaboración Informe:	30/08/2024
Tipo de informe:	Parcial: <input checked="" type="checkbox"/> Final: <input type="checkbox"/>		Periodo de Informe:	1/08/2024 - 30/08/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista		CANO GALLO YENNIFER LISSETH		
Número de Identificación Tributaria		1000098366,2		
Secretaría / Dependencia:	PLANEACIÓN - Subsecretaría de Planeación Institucional	Lugar de Ejecución:	Municipio de Bello	
Plazo inicial:	5 meses	Prórroga 1:	meses	
Prórroga 2:		Prórroga 3:		
Prórroga 4:		Prórroga 5:		
Prórroga 6:		Fecha de Inicio de Ejecución:	2024-07-15	
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	12/07/2024	Tiempo Ejecutado (en días):	46 días	
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A

2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

A. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:

El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifie=CO1.SLCNTR.13136916 , el cual cuenta con cada uno de los informes de actividades parciales, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de todos los	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
--	----	-------------------------------------	----	--

B. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.

El contrato cuenta con las pólizas de garantía vigentes, el informe de actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y certificaciones de seguridad social correspondientes al periodo evaluado.	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
---	----	-------------------------------------	----	--

C. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
---	----	-------------------------------------	----	--

D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de julio, la cual fue pagada en (30/07/2024), con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
---	----	-------------------------------------	----	--

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	CUMPLE
--------------------------	---------------------------	------------	--------

Realizar la creación de los elementos gráficos que divulguen las acciones en el área de comunicaciones que se realizan a corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las estrategias de acción en el marco de la implementación de MIPG y demás acciones en la Secretaría de Planeación	<p>-Creación de ecard para publicación en la página oficial del Facebook de la Secretaría acerca de la modificación excepcional de la norma urbanisítica.</p> <p>-Creación y publicación en la página de la alcaldía de Bello acerca de de la modificación excepcional de la norma urbanisítica.</p> <p>Creación y publicación de preguntas</p>	Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/94KDFE Además se anexan diseños realizados en el presente documento.	SI
Realizar del plan de comunicaciones de la Secretaría de Planeación.	Avance en el desarrollo del plan de comunicaciones, así mismo del plan de contenido mes a mes, como parrilla para orden de publicaciones de la Secretaría de planeación.	Archivo de excel adjunto en el presente documento, cargado en la nube del correo de comunicaciones de la Secretaria de Planeación.	SI
Realizar el registro fotográfico de las acciones durante la ejecución en el marco de la implementación de MIPG y demás acciones de la Secretaría de Planeación.	<p>Registro fotográfico En el marco de la Semana de las Personas Mayores #BelloMayor acompañamos el hogar geriátrico Remanso Otoñal en la comuna 10 Fontidueño.</p> <p>Acompañamiento el desfile de las personas mayores en el marco de la Semana de las Personas Mayores #BelloMayor .</p> <p>Celebramos la invitación a la sesión pública por parte de la Junta Administradora Local (JAL) de San Félix, para dialogar acerca de la modificación excepcional al Plan de Ordenamiento Territorial y su incidencia en la ruralidad.</p>	<p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/idSRKJ https://acortar.link/Df2BqD https://acortar.link/sVwaYW</p> <p>Además se anexan elementos fotográficos captados en cada uno de los eventos cada uno con su respectiva fecha y objetivo.</p>	SI
Participar en eventos de promoción de las actividades de la Secretaría de Planeación, con elementos gráficos físicos, comunicacionales y fotográficos.	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado	N/A	N/A
Participar en eventos donde participe la Secretaría de Planeación.	<p>Acompañamiento en el proyecto de infraestructura que se llevará a cabo entre el centro comercial Plaza Beillín y el Metro de Medellín.</p> <p>Creación y publicación de video de ubicación a las oficinas del SISBÉN.</p> <p>Creación y publicación de videos de preguntas frecuentes realizadas por los usuarios al SISBÉN.</p> <p>Visita a cancha de SAN FELIX, en proceso de construcción.</p>	<p>Se anexan fotografías del evento, así mismo, historias publicadas en el perfil de Facebook de la Secretaria acerca del desarrollo del evento.</p> <p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/azdLf4 https://acortar.link/OfeVZv https://acortar.link/s6KJLs https://acortar.link/TfiFyF https://acortar.link/Xj9kzI https://acortar.link/l62dNa https://acortar.link/Hgbe7h</p>	SI
Brindar apoyo en las comunicaciones y diseño de diferentes programas de la Secretaría.	Reposteo y publicación de diferentes programas y eventos realizados directamente desde la página de la Alcaldía de Bello.	Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/hGuWnv	SI
Alimentar las herramientas documentales de seguimiento a los procesos, como drive, plantillas de Excel y/o el instrumento con que cuenta la Secretaría que permiten verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión.	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado	N/A	N/A

Asistir a las reuniones que cite la Dirección de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades comunicacionales del municipio de Bello.	Encuentro con todo el equipo de comunicaciones de la administración.	Se anexa invitación.	SI
Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, donde se refleje la correcta divulgación del programa en redes sociales, medios de comunicación, registro fotográfico. Así como un informe final, detallando las actividades realizadas con ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales, en el marco de la ejecución del contrato.	Realización del presente informe de actividades correspondientes a las obligaciones el contrato en ejecución.	Informe de actividades de AGOSTO del 2024, anexos de evidencias y archivos adjuntos.	SI
Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado.	N/A	N/A

e. Obligaciones Generales

- Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la Administración Municipal. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)
- Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de seguridad y salud en el trabajo, en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la administración municipal, y demás normas que las modifiquen o adicionen. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del presente contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
- Entregar al Supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato". (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
- Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
- Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
- Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y, en general, a aquellas que sea citado por el contratante. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. (opcional – se puede eliminar la línea)
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla con las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. (opcional – se puede eliminar la línea).
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. (opcional – se puede eliminar la línea)
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. (opcional – se puede eliminar la línea)
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. (opcional – se puede eliminar la línea)

5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Certifico que EL CONTRATISTA mencionado en la parte inicial del presente informe, representado legalmente por YENNIFER LISSETH CANO GALLO, identificado con C.C. N°1000098366, dispuso su conocimiento y experiencia para el cumplimiento total, del objeto contractual, teniendo como resultado el cumplimiento de las actividades planteadas y programadas para el logro de dicho objeto. Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato. Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición. Las actividades y obligaciones se cumplieron a cabalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto del contrato, en razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor o Interventor para proceder con el pago indicado.

X	SI
	NO

6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO

PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
		ANTICIPO		\$ 16.000.000	
2024-07-15	2024-07-30	1	10,67%	\$ 1.706.667	PAGADO
2024-08-01	2024-08-30	2	30,67%	\$ 3.200.000	ADEUDADO
2024-09-01	2024-09-30				
2024-10-01	2024-10-30				
2024-11-01	2024-11-30				
2024-12-01	2024-12-14				
No. Total Meses		2	Totales	30,67%	\$ 4.906.667

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 30,67% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

Letra	Descripción	SI	Letra	Descripción	Estado
A	Seguridad Social Integral del o (los) Período(s)	SI	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	N/A
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	SI	K	Actas de cambio de obra	N/A
C	Certificado de Registro Presupuestal	SI	L	Informes de Laboratorio	
D	Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	SI	M	Informe del Personal a cargo del Contratista	N/A
E	Registro Fotográfico	SI	N	Actas reunión	N/A
F	Vigencia de las Garantías	N/A	O	Copia de Bitácora	N/A
G	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	N/A	P	Apertura de Fiducia o Patrimonio Autónomo- (Cuando se requiera)	N/A
H	Cantidades de Obra ejecutada	N/A	Q	Formato de devolución del Carné	N/A
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	N/A	R	Otros informes o evidencias	SI


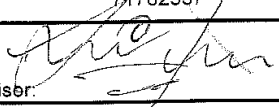
8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos):
 Excelente: 4.5 – 5.0 Bueno: 3.9 – 4.4 Regular: 3.0 - 3.8 Malo: Menos de 3.0

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido	5
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos	5
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios	5
PUNTAJE PROMEDIO:	5,00

Observaciones:

9. FIRMA DE LAS PARTES

CANO GALLO YENNIFER LISSETH		SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA	
CC O NIT	1000098366,2	CC O NIT	71782357
Firma Contratista: 		Firma Supervisor: 	

MUNICIPIO DE BELLO
Nit: 890,980,112.1
REGISTRO PRESUPUESTAL
SECRETARIA DE HACIENDA

El(La) Secretario(a) de Hacienda, en uso de sus atribuciones legales, ordenanzas y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo Municipal 021 de 2014, actual estatuto orgánico de presupuesto municipal.

AUTORIZA EL GASTO A FAVOR DE:
CANO GALLO YENNIFER LISSETH
Nit: 1,000,098,366.2

Vigencia: 2024
Fecha de expedición: 12/07/2024
No. contrato: 1045-2024
Compromiso presupuestal No. 3030
Fecha de aprobación: 12/07/2024
Fecha Contrato: 12/07/2024

Objeto:

Contrato N° 1045 de 2024, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 5 meses, pago parcial.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$16,000,000 discriminados en los siguientes rubros:



Disponibilidad Nro.	669	\$	16,000,000
Rubro	03.16.078.054.14.28.2.3.2.02.02.008.01.0737.0085190	735 \$	16,000,000
SGP PG Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de Gestión implementado			
Total \$			16,000,000



Esta autorización cumple con todos los requisitos contemplados en el estatuto fiscal del Municipio y demas normas complementarias para su legalización, Ley 1150/07 y Decretos Reglamentarios.

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario
DAIRON ADOLFO MARIN Elaboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

	FORMATO DE PAGO	
--	------------------------	---

NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		Consecutivo de Pago	
CANO GALLO YENNIFER LISSETH		002		002	
CEDULA	1000098366,2				
DIRECCIÓN		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA			
CALLE 37 NRO 58C -43		2024-08-30			
TELÉFONO		NUMERO DE CONTRATO:		AÑO DE CONTRATO	
3046407702		1045		2024	
CIUDAD		Régimen Simple			
BELLO					
Señor (es):		MUNICIPIO DE BELLO		Nit: 890.980.112-1	
Dirección:		CARRERA 50 # 51 - 00		Teléfono: 604 79 44	
Fecha inicial periodo a facturar:		1/08/2024	Fecha final periodo a facturar:		30/08/2024
Lugar ó area donde se presta el servicio:		Subsecretaría de Planeación Institucional	SECRETARIA	PLANEACIÓN	
N° DE CUENTA	25300001055	TIPO DE CUENTA	AHORROS	BANCOLOMBIA	
OBJETO DEL CONTRATO					VALOR TOTAL
Contrato N° 1045 de 2024, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 5 meses, pago parcial.					\$ 3.200.000
Manifiesto bajo gravedad de juramento que he cotizado los aportes correspondientes a la seguridad social de acuerdo a la siguiente información y NO han sido restados de la base de retención a título de renta en otros contratos a mi nombre (artículo 617 del Estatuto Tributario)					
Valor pagado SS	\$ 377.300	# planilla SS	79012971	mes cotizado	JULIO
Para efectos de depuración de la base aplicable para retención en la fuente, manifiesto bajo gravedad de juramento y anexo, lo siguiente:					SI / NO
1. He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores.					NO
2. Tengo dependiente de Ley 1607/2012 para efectos de deducción de retención en la fuente a título de renta. (Parag. 2 artículo 387 E.T), anexo soportes según la ley.					NO
3. Realicé pagos de intereses en préstamo para adquisición de vivienda del año inmediatamente anterior, anexo certificado bancario					NO
4. Realicé pagos por Medicina prepagada o póliza de seguros, anexo certificado					NO
5. Realicé los pagos Obligatorio al Sistema General de Seguridad Social, anexo planilla					SI
Para efectos de depuración de la base aplicable para retención por industria y comercio, manifiesto bajo gravedad de juramento que ejerzo una profesión liberal					NO
FIRMA CONTRATISTA:			FIRMA SUPERVISOR		
 CANO GALLO YENNIFER LISSETH CONTRATISTA			 SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOY PLANEACIÓN - Subsecretaría de Planeación Institucional		
			C.C. 71782357,0		
El presente documento se asimila para todos sus efectos a una letra de cambio según art- 774 del Código de Comercio					

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
			1
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	TOTAL A PAGAR
2024-07	2024-07	30/07/2024	\$377,300

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	100008986	YENNIFER LISSETH CANO GALLO	CLL 37 #58C 43
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
ÚNICA	I - Independiente		
EXONERADO PAGO PENSIONES Y SALUD		CORREO	
		jenifcanog27@gmail.com	
CIUDAD / MUNICIPIO		Bello	
DEPARTAMENTO		ANTIOQUIA	
ESTADO CIVIL		SI	

DETALLE POR COTIZANTE														
INFORMACIÓN CONTRANTE					INFORMACIÓN EMPLEADOR					INFORMACIÓN LABORALES				
No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación
1	CC: 100208986	CANO GALLO YENNIFER LISSETH	08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



serviciopse 29 de Jul.



para mí



¡Hola, Yennifer Lisseth Cano GALLO!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE, los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada 😊
 CUS: R0776276
 Empresa: COMPENSAR-01
 Descripción: MiPlanilla.com Pago Proveedor Social
 Valor de la Transacción: \$ 377.000
 Fecha de Transacción: 29/07/2024

Ten en cuenta estos tipos de seguridad:

☑ Dirige siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estás siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.

☑ Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

☑ Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

BANCOLOMBIA

PSE

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bello, 30 de agosto 2024

Señor

SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. 1045 de 2024
Sub Secretario de Planeación Institucional
Secretaría de Planeación
Alcaldía de Bello

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto del año 2024.

Contrato No. 1045 de 2024

YENNIFER LISSETH CANO GALLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1000098366 de Girardota, en mi calidad de Contratista de la Secretaría de Planeación, en la Alcaldía de Bello, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: DIESECISEIS MILLONES DE PESOS M/ML; (\$16.000.000).

Plazo: 5 meses

Contrato N° 1045 de 2024, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 5 meses, pago parcial.

CLÁUSULA:

El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con la Alcaldía de Bello:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la creación de los elementos gráficos que divulguen las acciones en el área de comunicaciones que se realizan a corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las estrategias de acción en el marco de la implementación de MIPG y demás acciones en la Secretaría de Planeación.	<ul style="list-style-type: none">- Creación de ecard para publicación en la página oficial del Facebook de la Secretaría acerca de la modificación excepcional de la norma urbanisitica.- Creación y publicación en la página de la acaldia de Bello acerca de de la modificación excepcional de la norma urbanisitica.- Creación y publicación de preguntas frecuentes	<p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces:</p> <p>https://acortar.link/ZUX7hO</p> <p>https://www.bello.gov.co/</p> <p>https://acortar.link/hv16n8</p> <p>Además se anexan diseños realizados en el presente documento.</p>

		realizadas en la Secretaría de Planeación.	
2	Realizar del plan de comunicaciones de la Secretaría de Planeación.	Avance en el desarrollo del plan de comunicaciones, así mismo del plan de contenido mes a mes, como parrilla para orden de publicaciones de la Secretaría de planeación.	Archivo de excel adjunto en el presente documento, cargado en la nube del correo de comunicaciones de la Secretaría de Planeación.
3	Realizar el registro fotográfico de las acciones durante la ejecución en el marco de la implementación de MIPG y demás acciones en la Secretaría de Planeación.	<p>Cubrimiento fotográfico de algunas acciones de la Secretaría como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro fotográfico En el marco de la Semana de las Personas Mayores #BelloMayor acompañamos el hogar geriátrico Remanso Otoñal en la comuna 10 Fontidueño. - Acompañamiento el desfile de las personas mayores en el marco de la Semana de las Personas Mayores #BelloMayor . - Celebramos la invitación a la sesión pública por parte de la Junta Administradora Local (JAL) de San Félix, para dialogar acerca de la modificación excepcional al Plan de Ordenamiento Territorial y su incidencia en la ruralidad. 	<p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces</p> <p>https://acortar.link/idSRkJ</p> <p>https://acortar.link/Df2BaD</p> <p>https://acortar.link/sVwaYW</p> <p>Además se anexan elementos fotográficos captados en cada uno de los eventos cada uno con su respectiva fecha y objetivo.</p>
4	Participar en eventos de promoción de las actividades de la Secretaría de Planeación, con elementos gráficos físicos,	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado	N/A

	comunicacionales y fotográficos.		
5	Participar en eventos donde participe la Secretaría de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento en el proyecto de infraestructura que se llevará a cabo entre el centro comercial Plaza Beillín y el Metro de Medellín. - Creación y publicación de video de ubicación a las oficinas del SISBÉN. - Creación y publicación de videos de preguntas frecuentes realizadas por los usuarios al SISBÉN. - Visita a cancha de SAN FELIX, en proceso de construcción. 	<p>Se anexan fotografías del evento, así mismo, historias publicadas en el perfil de Facebook de la Secretaría acerca del desarrollo del evento.</p> <p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces</p> <p>https://acortar.link/azdLf4</p> <p>https://acortar.link/OfeVZv</p> <p>https://acortar.link/s6KJLs</p> <p>https://acortar.link/TfiFvF</p> <p>https://acortar.link/Xj9kzl</p> <p>https://acortar.link/l62dNa</p> <p>https://acortar.link/Hgbe7h</p>
6	Brindar apoyo en las comunicaciones y diseño de diferentes programas de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> - Reposteo y publicación de diferentes programas y eventos realizados directamente desde la pagina de la Alcaldía de Bello. 	<p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces</p> <p>https://acortar.link/hGuWnv</p>
7	Alimentar las herramientas documentales de seguimiento a los procesos, como drive, plantillas de Excel y/o el instrumento con que cuenta la Secretaría que permiten verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión.	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado	N/A
8	Asistir a las reuniones que cite la Dirección de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades comunicacionales del	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado	N/A

	municipio de Bello.		
9	Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, donde se refleje la correcta divulgación del programa en redes sociales, medios de comunicación, registro fotográfico. Así como un informe final, detallando las actividades realizadas con ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales, en el marco de la ejecución del contrato.	Realización del presente informe de actividades correspondientes a las obligaciones el contrato en ejecución.	Informe de actividades de agosto del 2024, anexos de evidencias y archivos adjuntos.
10	Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado.	N/A

Evidencias actividad #2

Actividad	Indicadores de logro	Evidencias	Fecha	Calificación
1. Identificar los tipos de evidencia.	Identificar los tipos de evidencia que se utilizan en el aula.	Identificar los tipos de evidencia que se utilizan en el aula.	15/03/2020	100%
2. Clasificar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Clasificar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Clasificar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%
3. Analizar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Analizar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Analizar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%
4. Interpretar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Interpretar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Interpretar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%
5. Valorar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Valorar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Valorar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%

Actividad	Indicadores de logro	Evidencias	Fecha	Calificación
1. Identificar los tipos de evidencia.	Identificar los tipos de evidencia que se utilizan en el aula.	Identificar los tipos de evidencia que se utilizan en el aula.	15/03/2020	100%
2. Clasificar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Clasificar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Clasificar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%
3. Analizar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Analizar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Analizar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%
4. Interpretar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Interpretar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Interpretar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%
5. Valorar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Valorar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	Valorar las evidencias de acuerdo a su naturaleza.	15/03/2020	100%

https://drive.google.com/drive/folders/1jWeSwEiaSmKM8f0fhBnvxMMfovKKjgl?usp=drive_link

Evidencias actividad #3


Secretaría de Planeación de Bello
 12 de agosto de 2020

En el marco de la Semana de las Personas Mayores en Bello, se acompañará al hogar geriátrico Ramiro Ospina en la comuna 10 de Fundación.

Compartimos con los 28 adultos del hogar y las señoras un mensaje de gratitud y cariño desde nuestra administración municipal.

¡Felices Cumpleaños!





 Secretaría de Planeación de Bello
 13 de agosto a las 11:13 a.m.

Desde nuestro departamento de admisión y desde de los docentes invitamos a todos a redondear sus conocimientos y fortalecer la cultura que le han enseñado a nuestros niños en un ambiente de amor.

¿Qué significa ser los mejores padres y maestros del futuro de este bello destino?

#AmorEnCadaCalle
 #BelloVivirMas




 Secretaría de Planeación de Bello
 14 de agosto a las 11:13 a.m.


Continuamos la invitación a todos los padres por parte de la Junta Administradora Local de San Bello, para participar abierta de a cinco personas excepcionales al Plan de Mejoramiento Institucional y a participar en la Jornada de hoy.

Las mejores estrategias en un aula no es el deseo de las ciudades es porque que debe relacionar siempre entre las visiones y acciones que se van a realizar el territorio el camino a la acción, mientras y algo más de nuestra misión para ser de interés y compartir de todos los aprendizajes.

#AmorEnCadaCalle de Bello
 #BelloVivirMas



Evidencias actividad #5

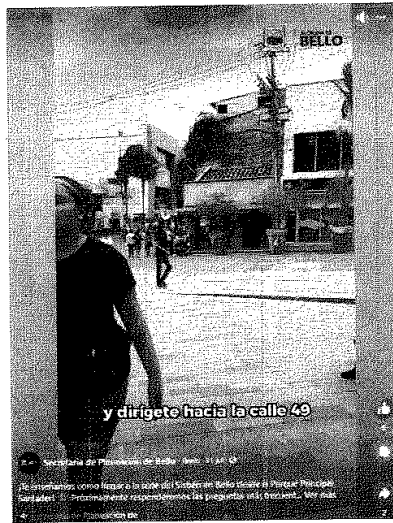

 Secretaría de Planeación de Bello en Bello Bello
 14 de agosto a las 11:13 a.m.

La Misión de Bello, en el marco de la Ley de Gestión y el Plan de Mejoramiento Institucional que se viene ejecutando en el territorio de Bello, en el marco de la Ley de Gestión y el Plan de Mejoramiento Institucional que se viene ejecutando en el territorio de Bello, en el marco de la Ley de Gestión y el Plan de Mejoramiento Institucional que se viene ejecutando en el territorio de Bello.

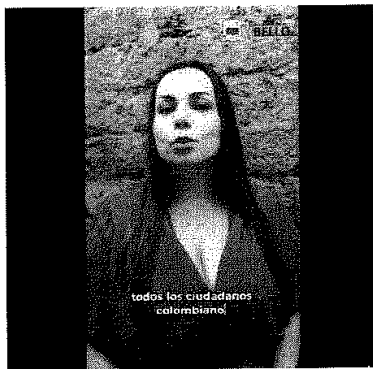
Gracias a todos por su participación y apoyo en este proceso educativo de desarrollo integral de los niños.

#AmorEnCadaCalle
 #BelloVivirMas





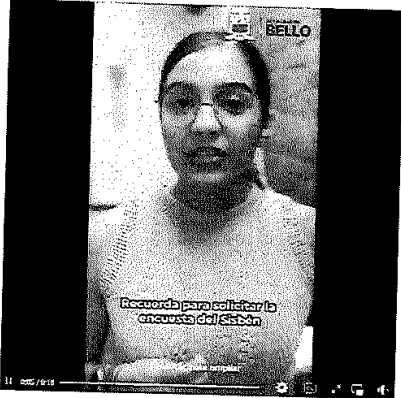
Secretaría de Planeación de Bello
10:02 AM · 12
¿Dónde se puede encontrar al Sisben en Bello?
Déjanos tus comentarios acerca de Bello.
#Bello #Bello #Bello



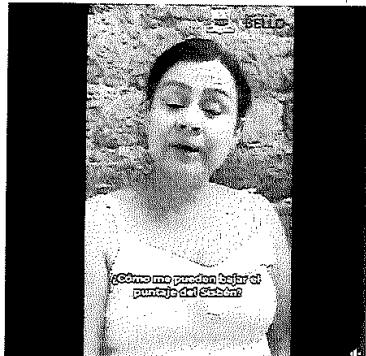
Secretaría de Planeación de Bello
10:02 AM · 12
¿Dónde se puede hacer en el Sisben en Bello?
Déjanos tus inquietudes acerca de Bello.
#Bello #Bello #Bello



Secretaría de Planeación de Sello
12:40 PM · 100% · 100%
¿Sabes en Sello para qué sirve el Sello? ¿Sabes cómo usarlo? ¿Sabes cómo usarlo? ¿Sabes cómo usarlo?



Secretaría de Planeación de Sello
12:40 PM · 100% · 100%
¿Sabes en Sello para qué sirve el Sello? ¿Sabes cómo usarlo? ¿Sabes cómo usarlo?



Evidencias actividad #6





Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:


YENNIFER LISSETH CANO GALLO
Contratista
C.C. No. 100098366


SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA
Sub Secretario de Planeación Institucional
Supervisor contrato 1045-2024