

AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA
Artículo 83 ley 1474 de 2011



Informe Número

1

Fecha del informe / Certificación

martes, 30 de julio 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 periodo 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 art para la primera cuenta de cobro.

NO

NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO

1

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:

10,67%

No. Factura-Cuenta de cobro	1	Valor del pago:	\$ 1.706.667	Saldo del contrato:	\$ 14.293.333
-----------------------------	---	-----------------	--------------	---------------------	---------------

EJECUCION PRESUPUESTAL

CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
735	3030	\$ 1.706.667	\$ 14.293.333				
VALOR TOTAL A GIRAR			\$ 1.706.667	SALDO DE RUBROS		\$ 14.293.333	

Versión: 03

Código: F-GJ-50


Fecha de Aprobación: 2023/09/28

1 de 2

Revista Mecánica.
05-06-24

5943

82570

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				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					\$ 1.706.667	
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO						
0						
Firma del Secretario de Despacho						
						
JUAN DAVID CASAS						
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 INFORMACION CONTRATO

Número de contrato	1045	2024	Fecha de Elaboración Informe:	30/07/2024
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	Periodo de Informe:
				15/07/2024
				30/07/2024

INFORMACION 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:	15/07/2024	Tiempo Ejecutado (en días):	16 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?docUniquelentificier=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 aportes realizados durante la vigencia del contrato.	SI	X	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	X	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	X	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 BC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI	X	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	Creación de ecard para publicación en la pagina oficial del Facebook de la Secretaría acerca de Racionalización de trámites. Creación y publicación en el wall paper de los equipos de la administración en general acerca de formatos institucionales.	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 Secretaría de Planeación.	SI
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.	Cubrimiento fotográfico de algunas acciones de la Secretaría como: -Registro fotográfico en la sesión ordinaria del Concejo de Bello donde se realizó la socialización de las acciones que se vienen adelantando en el marco del cumplimiento a la sentencia del fallo por derechos fundamentales en Granizal. -Acompañamiento en el proyecto de infraestructura que se llevará a cabo entre el centro comercial Plaza Beillín y el Metro de Medellín, un puente peatonal que permitirá mejorar la accesibilidad y la seguridad de quienes frecuentan este sector. -Acompañamos una sesión de la Junta Administradora Local de la comuna	Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/fRCyYQ https://acortar.link/mrvXHZ https://acortar.link/fA645a Además se anexan elementos fotográficos captados en cada uno de los eventos cada uno con su respectiva fecha y objetivo.	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 especifica para el período cobrado	N/A	N/A
Participar en eventos donde participe la Secretaría de Planeación.	-Participación en el carnaval en el amrco de la celebración de las fiestas del cerro quitasol. -Acompañamiento, registro y publicación de encuentro de MIPG con la Secretaria de Planeación.	Se anexan fotografías del evento, así mismo, historias publicadas en el perfil de Facebook de la Secretaria acerca del desarrollo del evento. Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/tP0r4P	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 pagina de la Alcaldía de Bello.	Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/xtq4Hg https://acortar.link/ezMZwp	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 especifica 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 julio 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 2.2.4.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del"
 - 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 e 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	ADEUDADO
No. Total Meses	1	Totales	10,67%	\$ 1.706.667	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 10,67% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

Letra	Descripción	SI	Letra	Descripción	Estado
A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(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


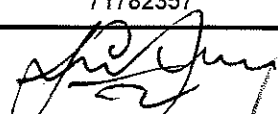
8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
SECRETARIA DE HACIENDA

Vigencia 2024

Fecha de expedición 05/07/2024

Disponibilidad presupuestal No. 665

Fecha de aprobación 05/07/2024

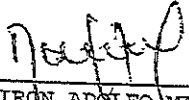
Descripción

Ejecutar acciones técnicas para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de \$215,000,000 discriminada en los siguientes rubros:

Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
09.16.020.054.14.01.2.3.2.02.02.008.01.0458.0085190			
Nombre del Rubro			
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Avance en la implementación de MIPG		448	137,233,355
Rubro			
03.16.078.191.14.01.2.3.2.02.02.008.01.0738.0085190			
Nombre del Rubro			
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Planes asistidos técnicamente		732	20,000,000
Rubro			
16.078.054.14.28.2.3.2.02.02.008.01.0737.0085190			
Nombre del Rubro			
SGP PG Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de Gestión implementado		735	57,766,665
Total			215,000,000

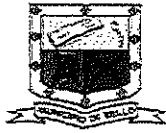
Elaboró


DAIRON ADOLFO MARIN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO. - SECRETARIA DE HACIENDA

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIO DE HACIENDA - SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario
DAIRON ADOLFO MARIN
FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS



FORMATO DE PAGO



NOMBRE COMPLETO CANO GALLO YENNIFER LISSETH		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE 001		Consecutivo de Pago 001	
CEDULA 1000098366,2					
DIRECCION CALLE 37 NRO 58C -43		FECHA EXPEDICION FACTURA 2024-07-30			
TELÉFONO 3046407702		NUMERO DE CONTRATO 1045		AÑO DE CONTRATO 2024	
CIUDAD BELLO		Régimen Simple			
Señor (es):		MUNICIPIO DE BELLO		Nit: 890.980.112-1	
Dirección:		CARRERA 50 # 51 - 00		Teléfono: 604 79 44	
Fecha inicial periodo a facturar:		15/07/2024		Fecha final periodo a facturar: 30/07/2024	
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.					\$ 1.706.667
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	
				més 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: CANO GALLO YENNIFER LISSETH CONTRATISTA			FIRMA SUPERVISOR 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					

Versión: 04

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bello, 30 de julio 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 julio 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: DIECISEIS 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 pagina oficial del Facebook de la Secretaría acerca de Racionalización de trámites.- Creación y publicación en el wall paper de los equipos de la administración en general acerca de formatos institucionales.	Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces https://acortar.link/94KDFE Además se anexan diseños realizados en el presente documento.
2	Realizar del plan de comunicaciones de la Secretaría de Planeación.	Avance en el desarrollo del plan de comunicaciones, así	Archivo de excel adjunto en el presente documento, cargado

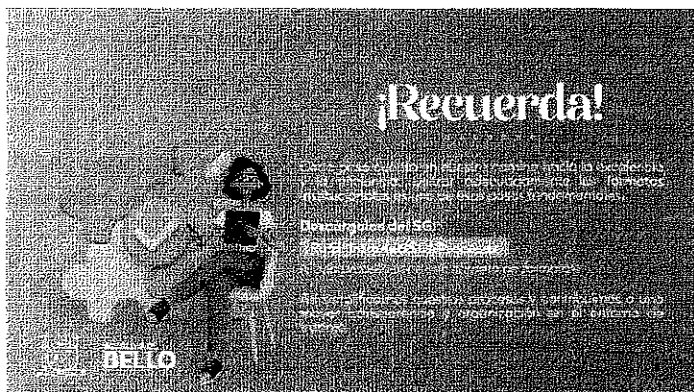
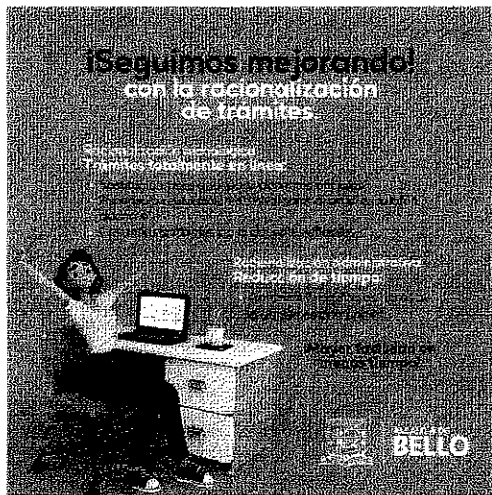
		mismo del plan de contenido mes a mes, como parrilla para orden de publicaciones de la Secretaría de planeación.	en la nube del correo de comunicaciones de la Secretaría de Planeación.
3	Realizar el registro fotográfico de las acciones durante la ejecución en el marco de la implementación de MIPG y demás 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 la sesión ordinaria del Concejo de Bello donde se realizó la socialización de las acciones que se vienen adelantando en el marco del cumplimiento a la sentencia del fallo por derechos fundamentales en Granizal. - Acompañamiento en el proyecto de infraestructura que se llevará a cabo entre el centro comercial Plaza Beillín y el Metro de Medellín, un puente peatonal que permitirá mejorar la accesibilidad y la seguridad de quienes frecuentan este sector. - Acompañamos una sesión de la Junta Administradora Local de la comuna 6; Bellavista. 	<p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces</p> <p>https://acortar.link/fRCyYQ</p> <p>https://acortar.link/mrvXHZ</p> <p>https://acortar.link/fA645a</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, comunicacionales y fotográficos.	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado	N/A
5	Participar en eventos donde participe la Secretaría de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en el carnaval en el marco de la celebración de las fiestas del cerro quitasol. 	Se anexan fotografías del evento, así mismo, historias publicadas en el perfil de Facebook de la Secretaría acerca

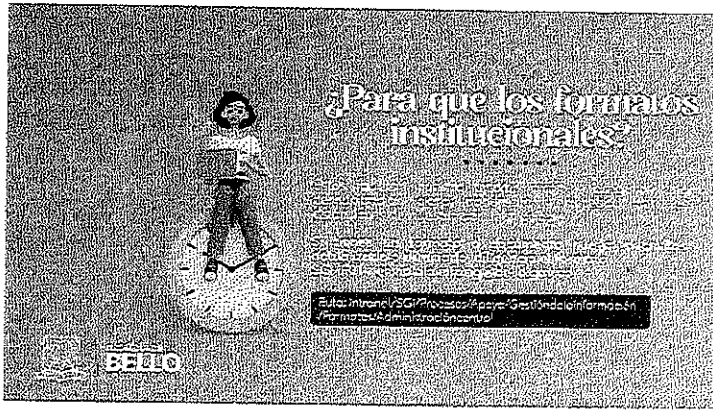
		<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento, registro y publicación de encuentro de MIPG con la Secretaría de Planeación. 	<p>del desarrollo del evento.</p> <p>Evidencia de publicación adjunta en los siguientes enlaces</p> <p>https://acortar.link/tP0r4P</p>
6	Brindar apoyo en las comunicaciones 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/xtq4Hg</p> <p>https://acortar.link/ezMZwp</p>
7	Alimentar las herramientas documentales de seguimiento a los procesos, como drive, plantillas de Excel y/o el instrumento con que cuente 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 municipio de Bello.	Encuentro con todo el equipo de comunicaciones de la administración.	Se anexa invitación.
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 julio del 2024, anexos de evidencias y archivos adjuntos.

10	<p>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.</p>	<p>No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado.</p>	<p>N/A</p>
----	--	--	------------

Anexos marzo

Evidencias actividad #1





Evidencias actividad #2

Proceso	Actividad	Descripción	Responsable	Fecha	Estado
Proceso de gestión de información	1.1	Identificación de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
	1.2	Definición de la estructura de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
	1.3	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
Proceso de gestión de información	2.1	Definición de la estructura de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
	2.2	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
	2.3	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
Proceso de gestión de información	3.1	Definición de la estructura de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
	3.2	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado
	3.3	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	J. Alvarado	15/05/2018	Completado

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA	ESTADO	EVIDENCIAS
1.1	Identificación de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	Se identificó la información que se genera en el proceso de gestión de información.	15/05/2018	Completado	[Screenshot of document]
1.2	Definición de la estructura de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	Se definió la estructura de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	15/05/2018	Completado	[Screenshot of document]
1.3	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	Se definió la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	15/05/2018	Completado	[Screenshot of document]
2.1	Definición de la estructura de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	Se definió la estructura de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	15/05/2018	Completado	[Screenshot of document]
2.2	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	Se definió la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	15/05/2018	Completado	[Screenshot of document]
2.3	Definición de la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	Se definió la metodología de recolección de la información que se genera en el proceso de gestión de información.	15/05/2018	Completado	[Screenshot of document]

https://drive.google.com/drive/folders/1jWeSwEiaSmKM8f0fhBnvxMMfowvKKjgl?usp=drive_link

Evidencias actividad #3

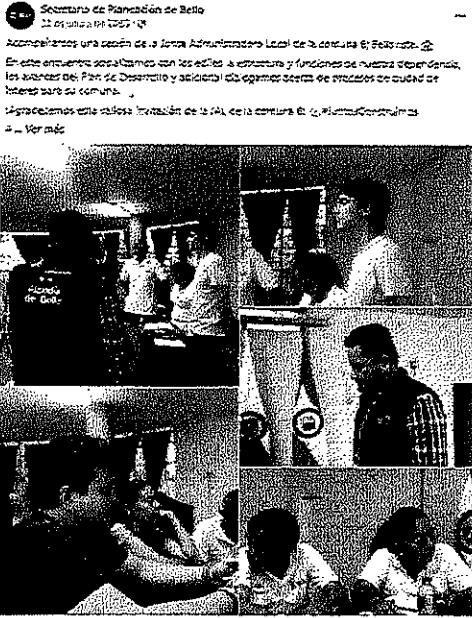
- Registro fotográfico en la sesión ordinaria del Concejo de Bello donde se realizó la socialización de las acciones que se vienen adelantando en el marco del cumplimiento a la sentencia del fallo por derechos fundamentales en Granizal.



- Acompañamiento en el proyecto de infraestructura que se llevará a cabo entre el centro comercial Plaza Beilín y el Metro de Medellín, un puente peatonal que permitirá mejorar la accesibilidad y la seguridad de quienes frecuentan este sector.



- Acompañamos una sesión de la Junta Administradora Local de la comuna 6; Bellavista.



Evidencias actividad #5

- Participación en el carnaval en el marco de la celebración de las fiestas del cerro quitasol.



- Acompañamiento, registro y publicación de encuentro de MIPG con la Secretaría de Planeación.

Secretaría de Planeación de Bello
 24 de junio del 2021
 Te compartimos nuestra jornada del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG 2021
 Alcaldía de Bello



Evidencias actividad #6

- Reposteo y publicación de diferentes programas y eventos realizados directamente desde la pagina de la Alcaldía de Bello.

Secretaría de Planeación de Bello
 17 de junio del 2021

Alcaldía de Bello
 17 de junio del 2021
 ¡Pico y Placa!... Esta será la rotación del Pico y Placa para el segundo semestre del 2021
 La media es para motos, carros y taxis. Se tendrá un per... Ver más

Secretaría de Planeación de Bello
 1 de julio del 2021

Alcaldía de Bello
 1 de julio del 2021
 ¡Estamos felices!
 Hoy celebramos que Bello cumple 111 años. Y nos sentimos orgullosos de vivir en un territorio que día a día fortalece su tejido social... Ver más

Evidencias actividad #11

- Encuentro con todo el equipo de comunicaciones de la administración.



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

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA PERSONA NATURAL CONTRATO N°	 
---	---	---

FOAJ

Cód. Depend. Serie Subserie (Tipo de contratación) Modalidad Año Consecutivo
 1110 - CD - C - CD - 2024

MODALIDAD:	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 890.980.112-1
CONTRATISTA:	YENNIFER LISSETH CANO GALLO CC 1.000.098.366
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
VALOR:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS/M/L (\$16.000.000)
PLAZO:	CINCO (5) MESES

NUMERO CDP	FECHA	CODIGO	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR AFECTAR
669	735	735	03.16.078.054.14.28.2.3. 2.02.02.008.01.0737.008 5190SGP PG Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de Gestión Implementado	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el municipio de Bello.	\$215.000.000	\$16.000.000

Entre los suscritos a saber, **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI GARDENAS**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No 98.594.877 de Bello, en su calidad de Secretario de Hacienda del Municipio de Bello, nombrado según decreto municipal No 202004000005 del 01 de enero de 2020, cargo para el cual tomo posesión el 01 de enero de 2020 y ratificado como secretario por medio del Decreto municipal 202404000046 del 01 de enero de 2024 en uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en el Decreto Municipal 202404000086 del 12 de febrero de 2024, lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Bello, identificado con NIT 890.980.112-1, quien en adelante, y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará, **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **YENNIFER LISSETH CANO GALLO**, identificado con cédula de ciudadanía N°1.000.098.366, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4. y las demás normas vigentes en materia contractual, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSFC
-------	----------	---------	-------	----------	--------------



**MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PARA PERSONA NATURAL
CONTRATO N°**






- 1043 -

F SERVICIOS	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 Servicios de recursos humanos	15 Desarrollo de recursos humanos	01 Perfeccionamiento de la función de gestión	80111501 Perfeccionamiento de la función de gestión
----------------	--	-------------------------------------	--------------------------------------	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES: 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato. 4. 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. 5. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual. 6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. 7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante. 8. El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II. 9. El contratista al finalizar el contrato, deberá entregar al supervisor del contrato el registro y/o los archivos de los documentos (WORD, EXCEL, PDF, PPT JPG, AVI, MP4 O MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que ejecutó. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 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. 2. Realizar del plan 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. 4. Participar en eventos de promoción de las actividades de la Secretaría de Planeación, con elementos gráficos físicos, comunicacionales y fotográficos. 5. Participar en eventos donde participe la Secretaría de Planeación. 6. Brindar apoyo en las comunicaciones y diseño de diferentes programas de la Secretaría. 7. Alimentar las herramientas documentales de seguimiento a los procesos, como drive, plantillas de Excel y/o el instrumento con que cuente la Secretaría que permiten verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión. 8. Asistir a las reuniones que cite la Dirección de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades comunicacionales del 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. 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. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Pagar al **CONTRATISTA** los honorarios pactados previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen. 2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Definir las políticas de ejecución por parte del Municipio de Bello. 4. Ejercer la supervisión del presente contrato. 5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto. 6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protocolos de Bioseguridad por el ministerio de salud y

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA PERSONA NATURAL CONTRATO N° _____ = 1042	 
---	---	---

protección social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar. 7. El supervisor designado por la secretaría, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas **SIA OBSERVA** y **SECOP II** y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato se estima en la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$16.000.000) los cuales se cancelarán en **(\$3.200.000) TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L** pagos parciales mensuales o proporcional al número de días de prestación del servicio en el mes; previa presentación de informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contraídas y autorización del supervisor del contrato donde se evidencie el cumplimiento a entera satisfacción de los servicios prestados durante ese corte mensual. El Municipio de Bello pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). b) Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. c) Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. d) El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. El pago se Realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. **PARÁGRAFO 1.** De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la oficina de presupuesto y contabilidad del Municipio de Bello. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será de **CINCO (5) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Municipio por medio de la Secretaría de Planeación a través del supervisor designado y **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN:** En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y **EL CONTRATISTA**; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades. **CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍA ÚNICA:** Por tratarse de contratación directa, no será exigida la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos"*. **CLÁUSULA SÉPTIMA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA** sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, **EL MUNICIPIO** podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo **EL CONTRATISTA**, podrá **EL**



**MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA
PARA PERSONA NATURAL
CONTRATO N°**

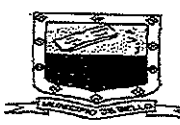


1044



MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO, superen el valor de la cláusula penal. **CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada conforme el proceso dispuesto en la normatividad legal vigente Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN:** En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del presente contrato se harán con cargo al rubro:


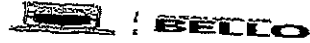
NUMER O CDP	FECHA	CÓDIG O	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR A AFECTA R
669	7/5/2024	735	03.16.078.054.14.28.2.3. 2.02.02.008.01.0737.008 5190SGP PG Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de Gestión Implementado	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el municipio de Bello	\$215.000.0 00	\$16.000.0 00

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las previstas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión de este contrato será ejercida por **SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA** identificado con cédula 71.782.357, quien se desempeña como profesional universitario en la subsecretaría de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Planeación del Municipio de Bello, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este

	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA PERSONA NATURAL CONTRATO N° _____ 104	 
---	--	---

contrato. **PARÁGRAFO.** Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el "seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato". De igual manera, en el artículo 84 *idem*, determina que los "supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. VÍNCULO LEGAL:** EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) La declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo; d) Las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** Dando aplicación al artículo 217 del Decreto 019 de 2012; el presente contrato de prestación de servicios no será objeto de liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Cuarta, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato y los estudios previos del mismo, serán publicados simultáneamente en la página web de la plataforma SECOP II, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EJECUCIÓN:** Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia de afiliación al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SEGURIDAD SOCIAL.** Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA, deberá acreditar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Bello.

2024071716406932143114496
 Comunicaciones Internas o Memorandos
 Julio 17, 2024 14:40
 Radicado 2024-014496
 2024071716406932143114496

MEMORANDO

1001

Bello, 17 de julio de 2024

PARA: Luz Leticia Tangarife Cifuentes, Secretaria de Planeación
DE: Abogado (A) Secretaría Jurídica

ASUNTO: Contrato Legalizado


Me permito remitirle el (los) siguiente (es) contrato (s) legalizados, una vez aportada por esa dependencia la totalidad de documentos requeridos para este fin, los cuales fueron entregados el día 17 de julio de 2024

N°	CONTRATISTA	N. FOLIOS
CONTRATO 1045 DE 2024	YENNIFER LISSETH CANO	50

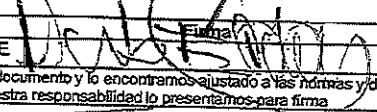
Surtido este trámite, corresponde a su dependencia la rendición oportuna en SIA Observa, alimentación por parte del supervisor de la ejecución contractual y presupuestal en SECOP II, hasta la terminación y/o liquidación y cierre del expediente y la organización del mismo conforme a las normas vigentes en materia de archivo.

Finalmente, se recuerda que si alguno de los contratos se originó de urgencia manifiesta que corresponde a su dependencia inmediatamente después de celebrados dichos contratos y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerza el control fiscal en la respectiva entidad (...), lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente


EDISON LOPEZ GUTIERREZ
 Secretaria Jurídica

Anexos: Lo enunciado

Proyectó:	Nombre	Firma	Fecha
	DUBER E. TABORDA ARROYAVE		17/07/2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que YENNIFER LISSETH CANO GALLO identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1000098366 está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1000098366
NOMBRES Y APELLIDOS	YENNIFER LISSETH CANO GALLO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	226
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	40

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 04/07/2024

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

EPS SURAMERICANA S.A

Medellin, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellin: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epsura.com

EPS SURAMERICANA S.A.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CANO GALLO YENNIER LISSETH** identificado(a) con CC número **1.000.098.366** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 16 de agosto de 2018 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 04 de julio de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: 744 44 64 - Medellín y Cali 510 90 99

Barranquilla: 319 79 99 - Cartagena: 642 49 99 - Nacional 01 8000 52 8000

www.proteccion.com

2024070413142

Medellin, 12 de July de 2024

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que YENNIFER LISSETH CANO GALLO identificado(a) con cédula de ciudadanía 1005098366 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 15/07/2024

Fecha fin cobertura: 14/12/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE BELLO N890980112

ACTIVIDAD ECONOMICA:

1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 000000006 - IND ADMINISTRATIVOS R1

CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522%

TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONOMICA CENTRO DE TRABAJO:

1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONOMICA:

1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841201

CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013, Contratación y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.
2. El propio de la actividad ejecutada por el contratista.

Párrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

VIGILADO por el Departamento Administrativo de Planeación

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este documento tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su certificación. Imprimir e informar a la entidad contratada en este certificado para ser validado en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos en:

12/07/2024 3:28 PM

47

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:
Fecha de expedición:
No. contrato:

Compromiso presupuestal No.
Fecha de aprobación:
Fecha Contrato:

Objeto:

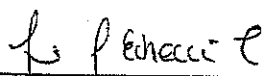
Contrato N° 1045 de 2024, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 5 meses, pago parcial.

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 demás 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.



- Búsqueda
- Mis procesos
- Procesos
- Contratos
- Menú
- Ira

Escritorio -> Menú -> Administración de contratos -> Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP: CO1.PCCNTR.6524934
 Versión del contrato: 1
 Estado de contrato: En ejecución
 Fecha de generación del estado: 3 días de tiempo transcurrido (12/07/2024 10:45:17 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Número del contrato: CD-1045-2024
 Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN EL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION.
 Tipo de Contrato: Prestación de servicios
 ¿Asociado a otro contrato?: Sí No
 Duración del contrato: 5 Meses
 Fecha de inicio de contrato: 15 horas de tiempo transcurrido (15/07/2024 12:50:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Fecha de terminación del contrato: 14/12/2024 11:50:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
 Tiempo adiciones en días: 0 días
 Liquidación: Sí No
 Obligaciones Ambientales: Sí No
 Obligaciones pos consumo: Sí No
 Reversión: Sí No

Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO
COLOMBIA, Bello

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista



YENNIFER LISSETH CANO GALLO
COLOMBIA, Bello
Número de documento 1000098365

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
-----------	------------------	----------------	------------------

15/7/24, 4:54 p.m.

Editar Contrato

25300001055

YENNIFER LISSETH CANO
GALLO

BANCOLOMBIA

Ahorros

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor
YENNIFER
Aprobado LISSETH Fecha de 12/07/2024
por: CANO aprobación: 10:57:12 AM
GALLO (UTC-05:00)
Bogotá-Lima,
Quito

Aprobador - Entidad Estatal
FRANCISCO
Aprobado JAVIER Fecha de 12/07/2024
por: ECHEVERRI aprobación: 11:09:51 AM
CARDENAS (UTC-05:00)
Bogotá, Lima,
Quito

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6524934_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6524934_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.
Unidad de contratación SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Proceso de Contratación CD-1045-2024
Título de la oferta N/A
Cuantía del contrato 16.000.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de Uso Normaliva Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0908 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.