

LUZ ESTELA YEPES VASCO
C.C. 43809183

Bello, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)

MARTA CECILIA ALVAREZ MARCHENA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1657-2024

Cargo del supervisor: Auxiliar Administrativa grado 3

Dependencia: Secretaría de Cultura-Alcaldía de Bello.

Asunto: Informe de ejecución contractual del periodo: 01/11/2024 al 30/11/2024

Referencia: Contrato N° 1657-2024

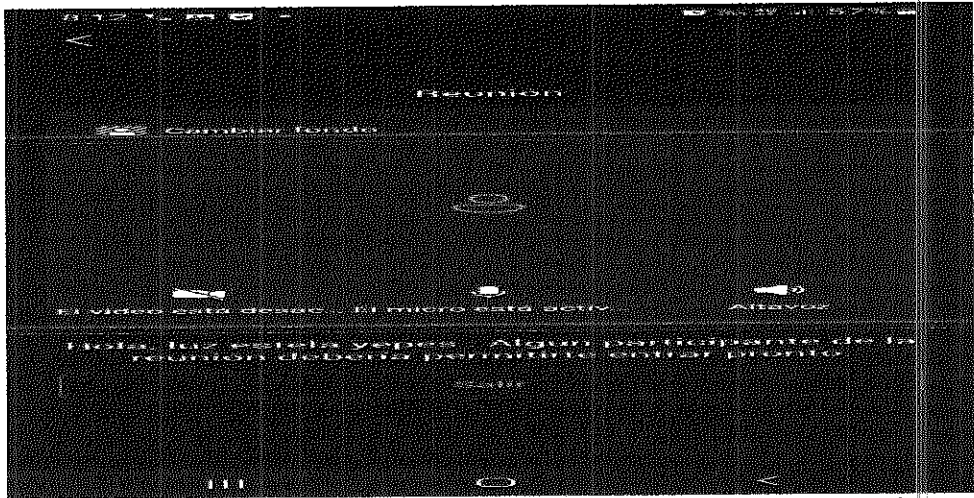
LUZ ESTELA YEPES VASCO identificado con cédula de ciudadanía N° 43809183 en mi calidad de Contratista de la Alcaldía Municipal de Bello, Secretaría de cultura, en cumplimiento del contrato de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de cobro.

FECHA DE INICIO	12 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	11 de diciembre de 2024
PLAZO TOTAL	TRES (3) MESES
VALOR CONTRATO	\$6.600.000

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTIÓN PERMANENTE

OBLIGACIONES GENERALES

N.º	1	Obligación	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.
			Acciones realizadas frente a la obligación
			Fui citada, desde la administración municipal, a capacitación virtual sobre seguridad y salud en el trabajo, el 6 de noviembre.
			Evidencias respecto a la obligación



Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.
https://drive.google.com/file/d/1fZVU8hW9Ni5LndfBYO-xJcuAVniOLeOY/view?usp=drive_link

N.º	2	Obligación	Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Informe a mi supervisora sobre los días 7 y 19 de noviembre de 2024, para ausentarme y poder realizar una diligencias personales.			
Evidencias respecto a la obligación			
Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación. https://drive.google.com/file/d/1I-tH0d-wdn-LM-NaxCyohzoiOiHdanrJ/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1fPJ8Pbnm2kJb3BRd6DjByXjI4sRkKBrf/view?usp=drive_link			

N.º	3	Obligación	Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Hago entrega del presente informe del mes de noviembre de 2024, a mi respectiva supervisora en el cual doy cuenta de las actividades relacionadas con cada obligación contractual.			
Evidencias respecto a la obligación			
Se evidencia con este informe mensual.			

N.º	4	Obligación	Todo el plazo de ejecución del Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante contrato
Acciones realizadas frente a la obligación			
Con respecto a esta obligación se presenta la planilla de octubre, mes vencido, con número 1067021944			
Evidencias respecto a la obligación			



PAGOSIMPLE | AUTOLICUADACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación Reporte: 2024-11-05 04:16:06 AM | Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1067021944
 Período Cotización: octubre de 2024 | Período Servicio: octubre de 2024 | Referencia pago (PGR): 0812764020

PAGADO 05/11/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ ESTELA YEPES VASCO	Dirección	CR 56 #66 - 38 2 PISO
Documento	CC43809183	Teléfono	4570307
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	SELO	Identificación	
Representante Legal		ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

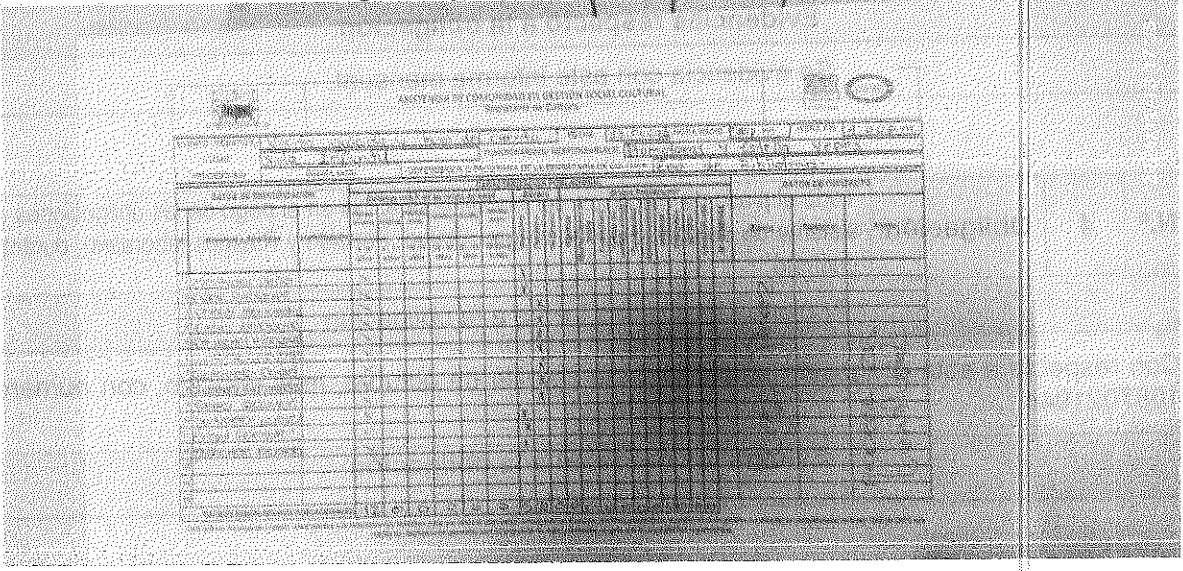
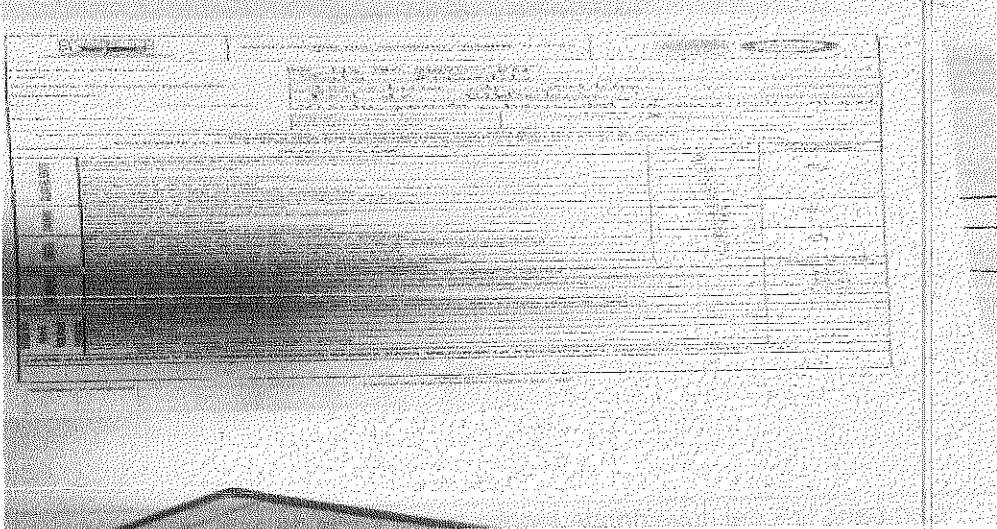
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades												Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
Identificación	Apellido y Nombre	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	Sal	
LUZ ESTELA YEPES VASCO	LUZ ESTELA YEPES VASCO																							

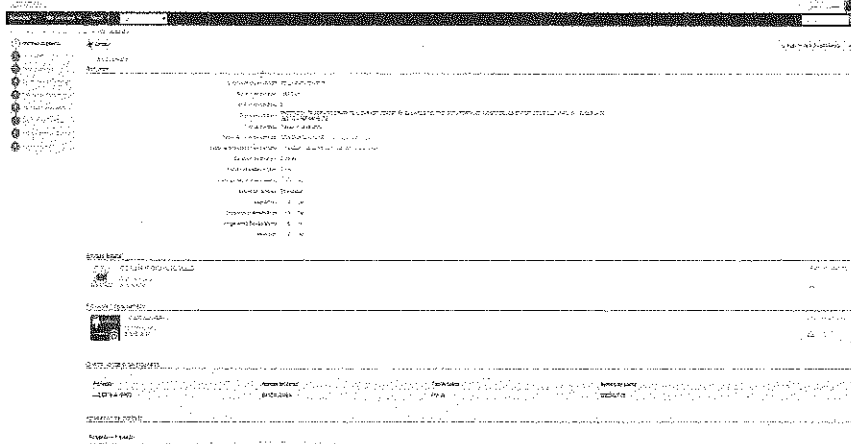
III. TOTALES

Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones	Salud	Pensiones
1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000	1.125.000

Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.
https://drive.google.com/file/d/1Aydih2ZB49CA2ES3Td15JhRWpOHGaCzs/view?usp=drive_link

N.º	5	Obligación	Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual
Acciones realizadas frente a la obligación			
Cumplimiento con los respectivos documentos, como listados de asistencias y evaluaciones del servicio de cada actividad ejecutada, manteniendo todo en orden.			
Evidencias respecto a la obligación			
Listado de asistencia Visita guiada y hora del cuento 13/noviembre/2024 sala infantil BMFS			
Evaluación de calidad Visita guiada y hora del cuento 13/noviembre/2024 sala infantil BMFS			
Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.			
https://drive.google.com/file/d/12V96mwkVgHTKTvEssXRzxPKkgagiAT5n/view?usp=drive_link			
https://drive.google.com/file/d/1 CETt7Z1xi6Kk4pmRkQI 7mhG4ILdIqW/view?usp=drive_link			

N.º	6	Obligación	Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se da cumplimiento al sistema de gestión integral de calidad llevando un buen control del formato OPAS para un buen control de las visitas de los usuarios en los formatos establecidos por la dirección de red de bibliotecas.			
Evidencias respecto a la obligación			
Evidencia de Topas https://bellogovco-my.sharepoint.com/:x/r/personal/marta_alvarez_bello_gov_co/layouts/15/guestaccess.aspx?e=4%3AX6P7Ob&at=9&share=EQIujtdGV-VOvCi338SVvo8BcZIfMoVzRdU3Yglx0OHrkq			
N.º	7	Obligación	Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante.
Acciones realizadas frente a la obligación			
El día 14 noviembre de 2024, asistí a reunión general de la red de bibliotecas en sala infantil de la BPMFS			
Evidencias respecto a la obligación			
 Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación. https://drive.google.com/file/d/1igL3ZeYZz7B7D_9ignrymNqJDEL1h7fC/view?usp=drive_link			

N.º	8	Obligación	El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Frente a esta obligación se realiza suscripción y uso de la plataforma SECOP II para una mejor Información sobre el objetivo contractual.			
Evidencias respecto a la obligación			
 pantallazo del SECOP II https://drive.google.com/drive/folders/1VOKZm0iSQAAYfsH14HjIDk2QX9vZQiEH?usp=drive_link			

N.º	9	Obligación	Cumplir con el protocolo de Bioseguridad expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Frente a esta obligación se mantienen las debidas precauciones de higiene y cuidado, teniendo en cuenta que en el puesto de trabajo no se presentan grandes riesgos de bioseguridad.			
Evidencias respecto a la obligación			
No se tienen evidencias respecto a esta obligación			

N.º	10	Obligación	En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". <i>El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</i>
-----	----	------------	---

Acciones realizadas frente a la obligación

Se asistió a la capacitación con relación al tema rutas de atención NNA en la sala infantil de la biblioteca MFS dictada por la profesional Janeth Torres en el horario de 9 a 11 de la mañana.

Evidencias respecto a la obligación



ASISTENCIA EVENTOS CON LA COMUNIDAD




EVENTO TEMÁTICA: SESION DE TRABAJO PARA

LUGAR: INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES

FUNCIONARIO ENCARGADO: Juan Carlos Torres

FECHA: 20/04/2023

PROCESO: _____

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Sec. Participación e Inclusión Social

NOMBRE	IDENTIFICACION	Municipio / Estado / País										Comunidad / Urb. / Barrio	Barrio	Direccion	Telefono	Firma	
		Caracas	Guaymas	Maricao	San Juan	San Pedro	San Vicente	Trujillo	Valencia	Yaguajay	Yare						
1. <u>Alfonso Martinez</u>	<u>12345678</u>												5	<u>Alfonso Martinez</u>	<u>Caracas</u>	<u>12345678</u>	<u>Alfonso Martinez</u>
2. <u>María Gomez</u>	<u>87654321</u>												5	<u>María Gomez</u>	<u>Caracas</u>	<u>87654321</u>	<u>María Gomez</u>
3. <u>Juan Perez</u>	<u>54321098</u>												6	<u>Juan Perez</u>	<u>Caracas</u>	<u>54321098</u>	<u>Juan Perez</u>
4. <u>Ana Rodriguez</u>	<u>21098765</u>												4	<u>Ana Rodriguez</u>	<u>Caracas</u>	<u>21098765</u>	<u>Ana Rodriguez</u>
5. <u>Carlos Lopez</u>	<u>98765432</u>												5	<u>Carlos Lopez</u>	<u>Caracas</u>	<u>98765432</u>	<u>Carlos Lopez</u>
6. <u>Patricia Vazquez</u>	<u>65432109</u>												5	<u>Patricia Vazquez</u>	<u>Caracas</u>	<u>65432109</u>	<u>Patricia Vazquez</u>
7. <u>Roberto Morales</u>	<u>32109876</u>												5	<u>Roberto Morales</u>	<u>Caracas</u>	<u>32109876</u>	<u>Roberto Morales</u>
8. <u>Luisa Fernandez</u>	<u>09876543</u>												5	<u>Luisa Fernandez</u>	<u>Caracas</u>	<u>09876543</u>	<u>Luisa Fernandez</u>
9. <u>Diego Ramirez</u>	<u>76543210</u>												5	<u>Diego Ramirez</u>	<u>Caracas</u>	<u>76543210</u>	<u>Diego Ramirez</u>
10. <u>Valeria Castro</u>	<u>43210987</u>												5	<u>Valeria Castro</u>	<u>Caracas</u>	<u>43210987</u>	<u>Valeria Castro</u>
11. <u>Andrés Silva</u>	<u>10987654</u>												5	<u>Andrés Silva</u>	<u>Caracas</u>	<u>10987654</u>	<u>Andrés Silva</u>
12. <u>María Elena</u>	<u>87654321</u>												5	<u>María Elena</u>	<u>Caracas</u>	<u>87654321</u>	<u>María Elena</u>
13. <u>Carlos Alberto</u>	<u>54321098</u>												5	<u>Carlos Alberto</u>	<u>Caracas</u>	<u>54321098</u>	<u>Carlos Alberto</u>
14. <u>Patricia Vazquez</u>	<u>21098765</u>												5	<u>Patricia Vazquez</u>	<u>Caracas</u>	<u>21098765</u>	<u>Patricia Vazquez</u>
15. <u>Roberto Morales</u>	<u>98765432</u>												5	<u>Roberto Morales</u>	<u>Caracas</u>	<u>98765432</u>	<u>Roberto Morales</u>
16. <u>Luisa Fernandez</u>	<u>65432109</u>												5	<u>Luisa Fernandez</u>	<u>Caracas</u>	<u>65432109</u>	<u>Luisa Fernandez</u>
17. <u>Diego Ramirez</u>	<u>32109876</u>												5	<u>Diego Ramirez</u>	<u>Caracas</u>	<u>32109876</u>	<u>Diego Ramirez</u>
18. <u>Valeria Castro</u>	<u>09876543</u>												5	<u>Valeria Castro</u>	<u>Caracas</u>	<u>09876543</u>	<u>Valeria Castro</u>
19. <u>Andrés Silva</u>	<u>76543210</u>												5	<u>Andrés Silva</u>	<u>Caracas</u>	<u>76543210</u>	<u>Andrés Silva</u>
20. <u>María Elena</u>	<u>43210987</u>												5	<u>María Elena</u>	<u>Caracas</u>	<u>43210987</u>	<u>María Elena</u>

Código: F-05-12

Versión: 06

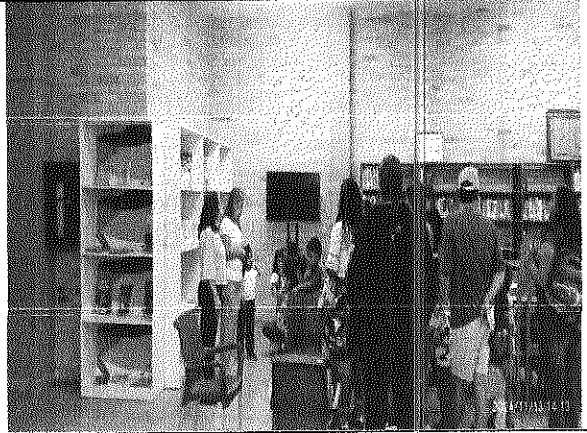
Fecha de aprobación: 2022/06/24

Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.
https://drive.google.com/file/d/1tRKuSL-Pgh1O0KYFXUN7ZAx7sGDH_Kqd/view?usp=drive_link

N.º	11	Obligación	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.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Frente a esta obligación no se realiza aun finalización del contrato y entrega de archivos o documentos.			
Evidencias respecto a la obligación			
No se tienen evidencias respecto a esta obligación			

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

N.º	1	Obligación	Planear, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a los programas y actividades dirigidos a fomentar la cultura, la lectura y el disfrute de las expresiones artísticas y culturales, realizando además talleres de lectura, clubes de lectura y tertulias literarias en el MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTIÓN PERMANENTE.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se da cumplimiento a esta obligación contractual evidenciando las siguientes actividades: - Actividad de hora del cuento CDI imagina tu mundo, el día miércoles 13 de noviembre de 2024, en el horario de 2 a 4pm, actividad a la que asistieron 12 personas, y se les dinamizó la lectura del cuento Pedro es una pizza en la Sala Centenario de la BMFS. - Actividad hora del cuento CDI imagina tu mundo, el día 20 de noviembre de 2024, en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. actividad a la que asistieron 16 personas, y se les dinamizo la lectura del cuento "Solo un león" en la sala infantil.			
Evidencias respecto a la obligación			



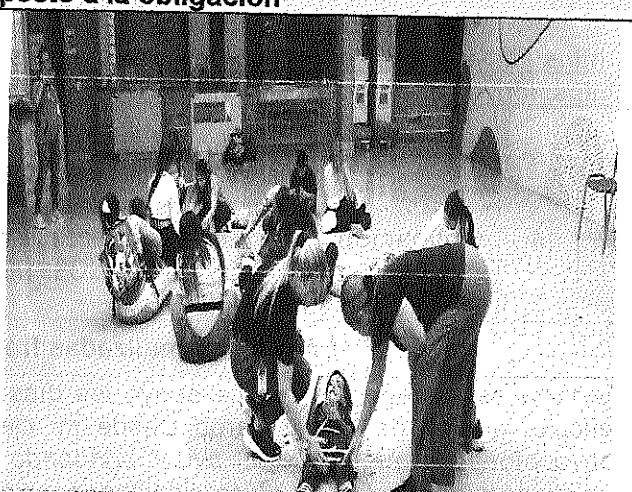
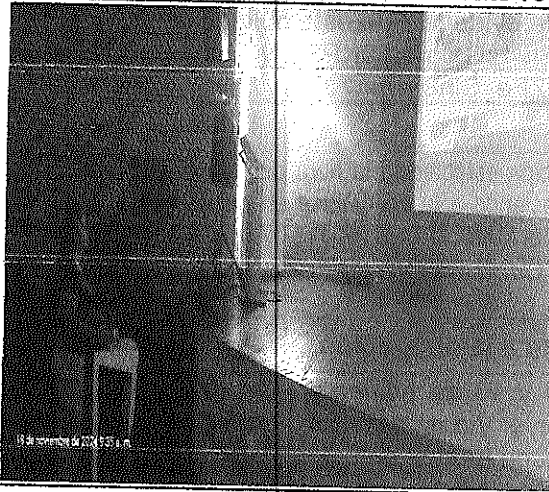
Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.
https://drive.google.com/file/d/1nmjrHib1uocCe5SI3gHAWc-ua4NVxA7x/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1yJmWrmCIDaz7282gFTotAl3DuhO9Cfra/view?usp=drive_link

N.º	2	Obligación	Apoyar logísticamente la realización de las actividades de formación artística, realizando talleres de manualidades estimulando la creatividad y la capacidad de asombro en la comunidad en el MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTIÓN PERMANENTE.
-----	---	------------	--

Acciones realizadas frente a la obligación

Durante este periodo de evaluación realice apoyos logísticos en los distintos espacios de la biblioteca Marco Fidel Suarez, estos espacios son la sala centenario, auditorio, rotonda lola Vélez y sala de sistemas. También ayude en la realización de actividades lúdicas el día 14 de noviembre.

Evidencias respecto a la obligación



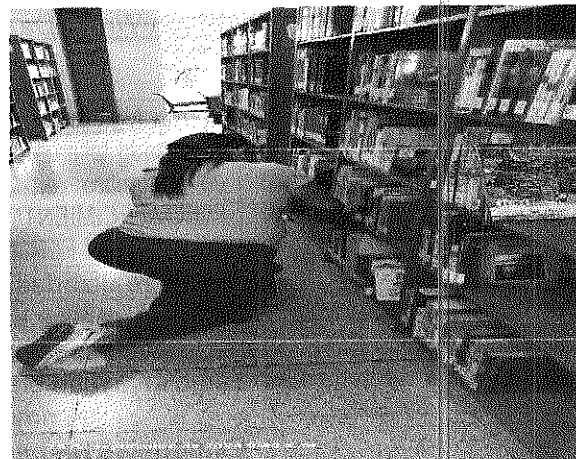
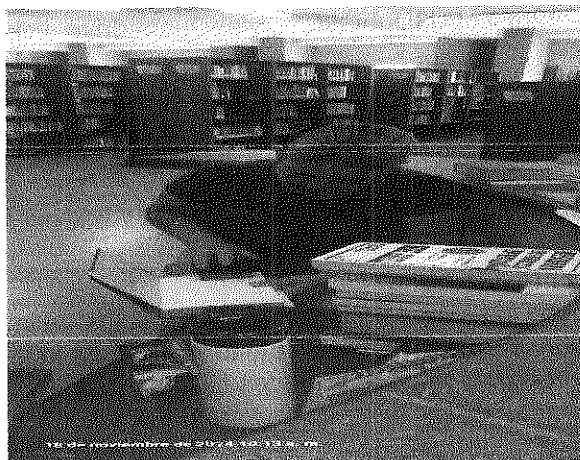
Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.
https://drive.google.com/file/d/1s14p9-fwNK19lr41DJr8bCBGtQeBJNOu/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/15CoovSxi64nT7YLTkK37x0L1PJcVT8az/view?usp=drive_link

N.º	3	Obligación	Apoyar las labores de consulta en sala y las labores de préstamo externo disponiendo el material bibliográfico con que cuenta la biblioteca, en plena observancia de las políticas de préstamo de las bibliotecas comunitarias en el MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTIÓN PERMANENTE.
-----	---	------------	--

Acciones realizadas frente a la obligación

No se apoya directamente en labores de préstamo externo y consulta en sala dado que no cuento con la competencia para ello; sin embargo, brindo apoyo para la buena disposición de la colección y en el proceso físico de los libros que están siendo catalogados.

Evidencias respecto a la obligación



Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.

https://drive.google.com/file/d/1U8onb10eKbfcu2lu4sG1lqAv39KP3LI/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1PxGkxIMTGwvJoYZFe_Slh8ffwbntJT6n/view?usp=drive_link

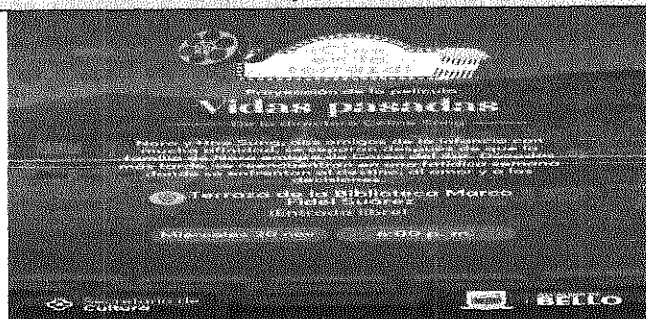
N.º	4	Obligación	Realizar conforme a la planeación establecida la hora del cuento, proyección de películas y visitas guiadas ofreciendo a la comunidad en general un espacio de esparcimiento y aprendizaje en el MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTIÓN PERMANENTE.
-----	---	------------	--

Acciones realizadas frente a la obligación

Frente a esta obligación realice apoyo los días 6 y 13 de noviembre en la proyección de película, alguna de estas fueron Desde mi cielo y Vidas pasadas. Donde se realizó la convocatoria por medio de un aviso, brindando acompañamiento logístico, La cantidad de público para esta actividad ha crecido exponencialmente.
Mi participación consiste en temas logísticos y de acompañamiento.

También apoye durante visitas guiadas durante el mes de noviembre, algunas de estas fueron los días 1, 11, 20 y 21 del presente mes.

Evidencias respecto a la obligación



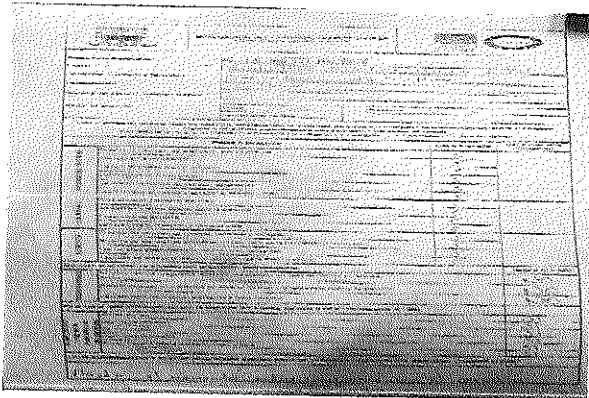


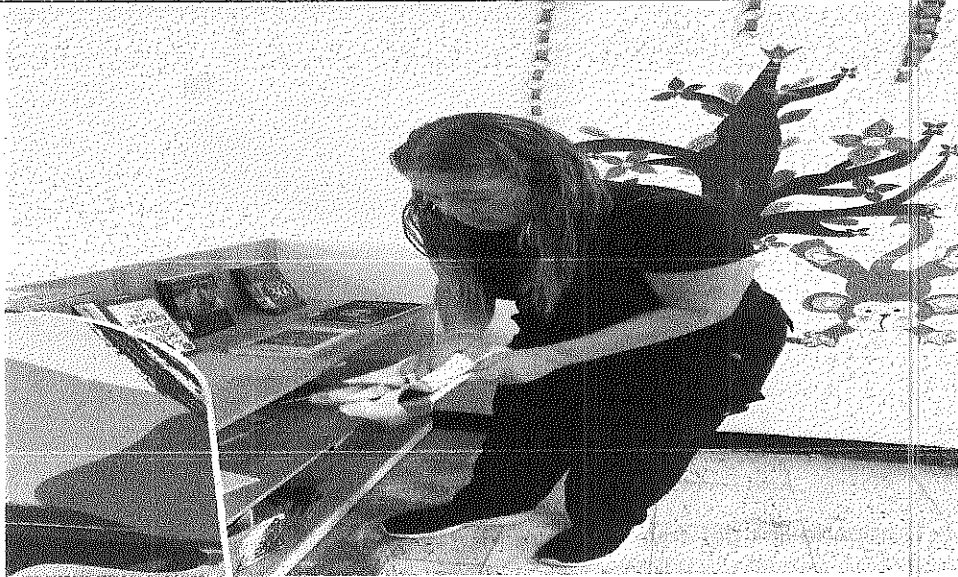
Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación.

https://drive.google.com/file/d/1mTtuCwTYGYckVH92DFFdZjMV52KquCQ6/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1sxCNhSV3_iZTdNDIzUSzBIP8eTHn9RFL/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1djRzDyt7LJJxV_T5IRAm5eq6GwA_JiWG/view?usp=drive_link

N.º	5	Obligación	Realizar cursos y talleres sobre manejo de las herramientas ofimáticas que le permita a la comunidad en general defenderse en la era digital
Acciones realizadas frente a la obligación			
Para dar cumplimiento a esta obligación apoye en el evento "Quien quiere ser millonario" en la sala de sistemas el día 01 de noviembre de 2024. Esta fue una actividad en la cual se mesclo la cultura y la tecnología para poner a prueba los conocimientos de los estudiantes de la I.E. MARCO FIDEL SUAREZ.			
Evidencias respecto a la obligación			
https://drive.google.com/file/d/1pJuizYoBNOvWdF-GX0Sc6BJtwgdFWpti/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/17H7UE4E_e5U8eMbl8v-18-bOi0j14WdY/view?usp=drive_link			

N.º	6	Obligación	Ofrecer actividades que acerque a la comunidad con el desarrollo cultural de la ciudad, fomentando a la cultura, relacionado con los procesos de circulación y apropiación de la memoria, el patrimonio y la identidad local en el MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTIÓN PERMANENTE.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se hacen visitas guiadas en la BMFS ayudando al fomento de la cultura Ballenita, dándoles un recorrido en el cual se les enseña de los principales personajes icónicos de la ciudad como Marco Fidel Suarez, Lola Vélez entre otros.			
Evidencias respecto a la obligación			
 Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación. https://drive.google.com/file/d/1yw6MIA4BY3c6tP63H8uxChHCBGOZWb1k/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1JE9WJVkmair5n8X3-eHBLvzDZpXIFIT/view?usp=drive_link			

N.º	7	Obligación	Cumplir con los lineamientos indicados por la Secretaría de Cultura en lo referente a la implementación del Sistema de Gestión Integral –SGI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, acorde a los programas y servicios que lidera o en los que participa, referente a: Uso de formatos oficiales definidos en el SGI en su correcta versión. Desarrollo y custodia de actas de reuniones internas y externas. Diligenciamiento de instrumento de asistencias a reuniones internas. Asistencias a las jornadas de MIPG de la secretaría.
			Acciones realizadas frente a la obligación
			Se da cumplimiento al sistema de gestión de calidad llevando un buen control de las planillas de asistencia físicas y de evaluación con los formatos establecidos por la dirección de la red de bibliotecas, llevando un buen control y manejo de la información de los usuarios, cumpliendo con los lineamientos indicados por el objeto contractual.
			Evidencias respecto a la obligación
			
			Evaluación de calidad Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación. https://drive.google.com/file/d/1DkMlyrXhKSXYEJLbmrx2lj2Xw5Dxbg/view?usp=drive_link

N.º	8	Obligación	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación con su formación académica, experiencia, la naturaleza jurídica y objeto del contrato.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Como apoyo para la contingencia de la Biblioteca Comunal El Paraíso, cubro de manera provisional el servicio en esta sede desde el día 19 de noviembre de 2024 por directriz del Director Carlos Alexander Pérez. Al momento de recibir la sede no se contó con empalme. Como acción de mejora se adelanta una jornada de aseo dadas las condiciones en las que se recibe la Biblioteca. Algunas de las acciones realizadas fueron: Limpieza de los estantes, organización de libros, se barrió, trapeo entre otras funciones.			
Evidencias respecto a la obligación			
 Comparto link del drive donde reposa la evidencia de esta obligación. https://drive.google.com/file/d/1JVYicOaAVOPNSngA9XAM6mzKzhciqHBf/view?usp=drive_link			

LUZ ESTELA YEPES VASCO
C.C. 43809183

OBSERVACIONES GENERALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

No aplica

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar:

Documentos electrónicos enviados al correo marta.alvarez@bello.gov.co y documentos físicos enunciados como parte de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Relaciono pago de la seguridad social y aportes parafiscales del mes de octubre con número de planilla 1067021944 del operador SIMPLE

Cordialmente,

LuZ Estela Yepes Vasco

Firma

LUZ ESTELA YEPES VASCO – CC. N. 43809183

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

NIT N. ° 43809183

Contratista

Recibí a satisfacción:

Marta Cecilia Alvarez Marchena
FIRMA

MARTA CECILIA ALVAREZ MARCHENA – CC 45509342

Supervisor(a) contrato

Cargo- Auxiliar Administrativa grado 3

Alcaldía de Bello - Secretaría de cultura.

