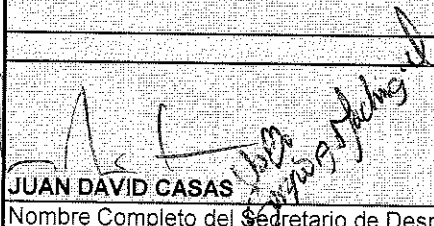
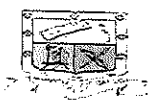


5	2025-05-30	\$ 3.200.000		20		
6	2025-06-30	\$ 3.200.000		21		
7	2025-07-30	\$ 3.200.000		22		
8	2025-08-30	\$ 3.200.000		23		
9	2025-09-30	\$ 3.200.000		24		
10				25		
11				26		
12				27		
13				28		
14				29		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					\$ 25.706.667	
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO						
Firma 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 INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	143	2025	Fecha de Elaboración Informe:	30/09/2025
Tipo de informe: Parcial:	X	Final:	Periodo de Informe:	1/09/2025 - 30/09/2025
INFORMACION DEL CONTRATISTA				
Nombre del Contratista			CANO GALLO YENNIFER LISSETH	
Número de Identificación Tributaria			1.000.098.366,2	
Secretaría / Dependencia:	PLANEACIÓN - Subsecretaría de Planeación Institucional		Lugar de Ejecución:	Municipio de Bello
Plazo inicial:	11 meses		Prórroga 1:	
Prórroga 2:			Prórroga 3:	
Prórroga 4:			Prórroga 5:	
Prórroga 6:			Fecha de inicio de Ejecución:	30/01/2025
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	29/01/2025		Tiempo Ejecutado (en días):	241 días

2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

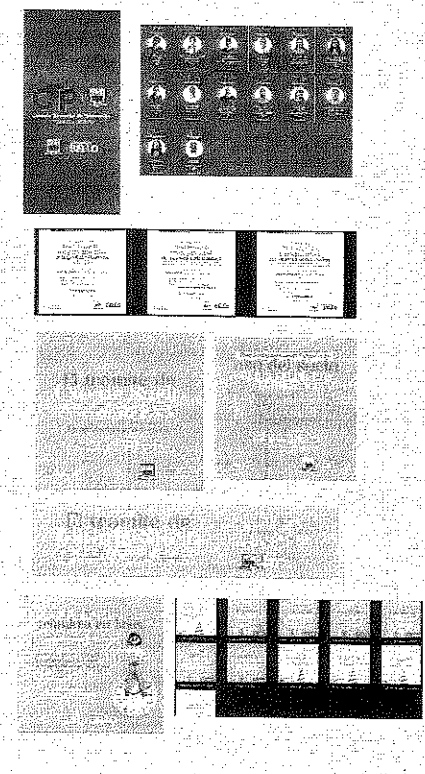

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

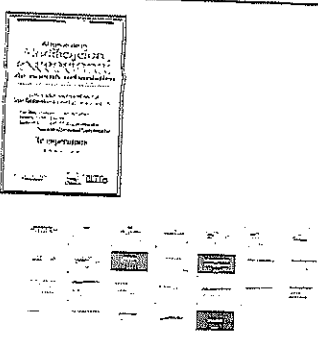

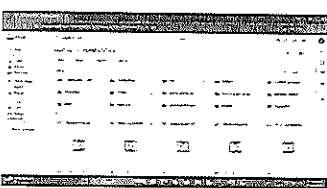
3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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?docUniquelIdentifer=CO1.SLCNTR.10216710 , 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 agosto, la cual fue pagada en 29/09/2025 con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI	X	NO	

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

<p>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.</p>	<p>Diseño de roll up para el CTP Bello.</p> <p>Diseño de Carnets para miembros del CTP bello.</p> <p>Diseño de ecard de invitación a socialización de alcance de la modificación excepcional de norma urbanística.</p> <p>Diseño de ecard de socialización de la estrategia Mejoramiento integral de barrios.</p> <p>Diseño de ecard de difusión en redes sociales informativa del trámite de uso de suelo.</p> <p>Diseño de ecard de difusión informativa acerca del trámite de uso de suelo para establecimiento comercial.</p> <p>Diseño de banner informativo acerca de trámite de uso de suelo.</p> <p>Diseño de ecard acerca de los trámites en línea.</p> <p>Difusión y creación de ecard de cumpleaños interna en la secretaria de planeación del mes de septiembre.</p>		<p>SI</p>
<p>2. 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>	<p>En el marco del análisis y estudio del Plan Parcial Amazonía, realizamos una mesa de trabajo junto a la Secretaría de Planeación y Sociedad Las Cabañitas S.A.S.</p> <p>Hoy junto a la Gerencia de Proyectos Especiales y la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Bello, socializamos con la comunidad de El Rosario, el nuevo parque, para el disfrute de grandes y chicos.</p> <p>Se realizó la comisión accidental para el seguimiento de los compromisos con Granizal.</p>		<p>SI</p>

<p>3. Participar en eventos de promoción de las actividades de la Secretaría de Planeación, con elementos gráficos físicos, comunicacionales y fotográficos.</p>		<p>Diseño e impresión de afiche informativo acerca de la socialización del alcance de la modificación excepcional de norma urbanística.</p> <p>Revisión y diseño de presentación al seguimiento del marco territorial de lucha contra la pobreza extrema 2024.</p>		<p>SI</p>
<p>4. Participar activamente en las actividades de la Dirección Administrativa de Comunicaciones dando cumplimiento a la divulgación y comunicación del Plan de Desarrollo.</p>		<p>Asistencia a MIPG del día 30 de agosto.</p>		<p>SI</p>
<p>5. Realizar todos los contenidos comunicacionales bajo lineamientos y parámetros de la Dirección Administrativa de Comunicaciones garantizando contar con el visto bueno de la Dirección antes de ser emitidos en cualquier canal o espacio.</p>		<p>Repost de publicaciones realizadas directamente desde la pagina de Facebook de la Alcaldía en el perfil de la secretaria.</p> <p>Creación de todo tipo de material publicitario y/o de publicación bajo los lineamientos y colores de la dirección de comunicaciones.</p>	<p>Todos los diseños antes realizados y presentados en la cuenta de cobro son realizados bajo los lineamientos de la dirección de comunicaciones.</p>	<p>SI</p>
<p>6. 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.</p>		<p>Creación, alimentación y/o difusión del drive del equipo de comunicaciones, donde se reflejan diseños, imágenes y /o elementos propios del equipo, para el funcionamiento del área dentro de la Secretaria de planeación.</p>		<p>SI</p>
<p>7. Asistir a las reuniones que cite la Dirección de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades comunicacionales del municipio de Bello.</p>		<p>No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el periodo cobrado.</p>	<p>N/A</p>	<p>SI</p>

8. 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 trentato y anexando las evidencias físicas y digitales, en el marco de la ejecución del contrato.	Creación del presente informa de actividades mes a mes para evidencia de la ejecución de obligaciones contractuales en el contrato No. 0143 de 2025.	Informe de actividades de septiembre de 2025, anexos de evidencias fotográficas, publicaciones en redes sociales y archivos adjuntos.	SI
9. 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 Sistema
- 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 LISSTEH 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 sobreviniente 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	
			\$ 0		
2025-01-30	2025-01-30	1	0,30%	\$ 106.667	PAGADO
2025-02-01	2025-02-28	2	9,39%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-03-01	2025-03-30	3	18,48%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-04-01	2025-04-30	4	27,58%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-05-01	2025-05-30	5	36,67%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-06-01	2025-06-30	6	45,76%	\$ 3.200.000	PAGADO

2025-07-01	30/072025	7	54,85%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-08-01	2025-08-30	8	63,94%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-09-01	2025-09-30	9	73,03%	\$ 3.200.000	ADEUDADO
No. Total pagos		9	Totales	73,03%	\$ 25.706.667

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 73,03% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	SI	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	N/A
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	NO	K	Actas de cambio de obra	N/A
C	Certificado de Registro Presupuestal	SI	L	Informes de Laboratorio	N/A
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	N/A

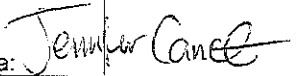
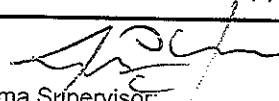
8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

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
 N°: 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 018 de 2022, actual estatuto orgánico de presupuesto municipal.

AUTORIZA EL GASTO A FAVOR DE:

CANO GALLO YENNIFER LISSETH
 N°: 1,000,098,366.2

Vigencia

Compromiso presupuestal No.

Fecha de expedición

Fecha de aprobación

No. Contrato

Fecha de contrato

Objeto:

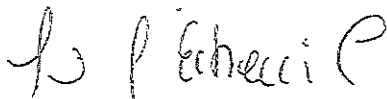
CONTRATO 0143 DE 2025. PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN EL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION. PLAZO 11 MESES. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR.

certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$35,200,000, discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.			\$
	74		35,200,000
Rubro	06.45.16.052.2024050880001.231.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0740.0085190	767	35,200,000
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de Gestión Implementado - Planeación			
Total \$			<u>35,200,000</u>

Esta autorización cumple con todos los requisitos contemplados en el estatuto fiscal del Municipio y demás normas complementarias para su legalización, Ley 115/07 y Decretos Reglamentarios.

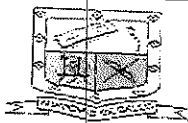
Aprobó



FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
 SECRETARIA DE HACIENDA

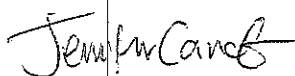
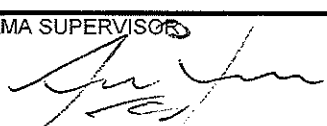
Ruta Aprobación
 Usuario

MIREYA CONTRERAS PACHECO Elaboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO



FORMATO DE PAGO



NOMBRE COMPLETO CANO GALLO YENNIFER LISSETH		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE 009		Consecutivo de Pago 9	
CEDULA 1.000.098.366,2					
DIRECCIÓN DG 57 #21A-35 INT 101		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA 30 de septiembre de 2025			
TELÉFONO 3046407702		NUMERO DE CONTRATO: 143		AÑO DE CONTRATO 2025	
CIUDAD BELLO		No responsable de IVA			
Señor (es): MUNICIPIO DE BELLO		Nit: 890.980.112-1			
Dirección: CARRERA 50 # 51 - 00		Teléfono: 604 79 44			
Fecha inicial periodo a facturar: 1/09/2025		Fecha final periodo a facturar: 30/09/2025			
Lugar ó area donde se presta el servicio: Subsecretaría de Planeación Institucional		SECRETARIA		PLANEACIÓN	
N° DE CUENTA 25300001055		TIPO DE CUENTA AHORROS		BANCOLOMBIAA	
OBJETO DEL CONTRATO					VALOR TOTAL
CONTRATO 0143 DE 2025. PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN EL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION. PLAZO 11 MESES. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR.					\$ 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	\$ 473.400	# planilla SS	89440529	mes cotizado	AGOSTO
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					

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **YENNIFER LISSETH CANO GALLO**, identificada con **CC** número **1000098366**, aportó por **YENNIFER LISSETH CANO GALLO** identificado(a) con **CC** número **1000098366** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 08 - 2025 de la siguiente forma.

Código	Descripción	Periodo	Saldo	Tasa	Base	Valor	Valor	Valor	Fecha	Identificación	Fecha	Estado	
14-11	ARL SURA	5 9	0	30	\$1,423,500	0.02436	\$34,700	\$0	\$0	Agosto - 2025	89440529	29/09/2025	NO
CCF04	Comfama Caja de Compensación Filiar	5 9	0	30	\$1,423,500	0.02000	\$28,500	\$0	\$0	Agosto - 2025	89440529	29/09/2025	NO
EPS010	EPS Sura	5 9	0	30	\$1,423,500	0.12500	\$178,000	\$0	\$0	Agosto - 2025	89440529	29/09/2025	NO
230201	Protección (ING + Protección)	5 9	0	30	\$1,423,500	0.16000	\$227,800	\$0	\$0	Agosto - 2025	89440529	29/09/2025	NO

El presente certificado se expide en los 10 días hábiles siguientes a la fecha de emisión.

Este documento será válido como prueba por parte de Compensar para todos los efectos.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1000093066	YENNIER LISSETH CANO GALLO	DS 57 #2 V. 35 INT 101	304447702	jenicano27@gmail.com	
FORMA PRESENTACION UNICA	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
	1-Independiente		ANTIOQUIA	BELLO		NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DDMMSS/AA)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO PLANILLA (DIAMISS/AA)
PERIODO SALUD	PERIODO PERIODES		
2025-08	2025-08	1	29/09/2025
			89440529
			5472,400

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Codigo EPS	Nombre	NIT	Contracion Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Dias Mora	Valor Mora Colizacion	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorizacion	Valor	Valor	No. Autorizacion					
EPS010	EPS Sura		800098702-2	178.000	0	0	0	0	14	1.800	0	178.800	1

Codigo AFP	Nombre	NIT	Contracion Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Dias Mora	Valor Mora Colizacion	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

Codigo ARL	Nombre	NIT	Contracion Obligatoria	Incapacidades		Valor Rato	Dias Mora	Valor Mora Colizacion	Subtotal Colizacion	No. Radicado	Valor Saldo a Favor	Frente Solididad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorizacion	Valor									
14-11	ARL SURSA		890803790-5	34.700	0	34.700	14	400	35.100		347	347	35.100	1

TOTALES CAJAS											
Código CCF	Nombre Cambiara										
CCF04	80900081-9										
	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados					
		28.500	14	300	28.800	1					

TOTALES PARAFISCALES											
Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados							
0	14	0	0	0							
					SENA						
					Salud	1	178.000	178.000	178.000	179.500	179.500
					Pension	1	227.800	227.800	229.900	229.900	
					Riesgos Laborales	1	34.700	35.100	35.100	35.100	
0	14	0	0	0	CCF	1	28.500	28.800	28.800	28.800	
					ESAP	0	0	0	0	0	
					ICBF	0	0	0	0	0	
					MEN	0	0	0	0	0	
					SENA	0	0	0	0	0	
					TOTALES	4	469.000	473.400	473.400	473.400	

TOTALES POR SUBSISTEMA					
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de IGE, LMA, RFP y Mora	Total a Pagar		
Salud	1	178.000	179.500		
Pension	1	227.800	229.900		
Riesgos Laborales	1	34.700	35.100		
CCF	1	28.500	28.800		
ESAP	0	0	0		
ICBF	0	0	0		
MEN	0	0	0		
SENA	0	0	0		
TOTALES	4	469.000	473.400		

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION
CC	1000099386	YENNIFER LISSETH GAND GALLO	DG 57 #21A 35 INT 101
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO
UNICA	I - Independiente		ANTIOQUIA
		CODIGO	CUIDAD / MUNICIPIO
			BELLO
			TELEFONO
			30640702
			CORREO
			jeniferng27@gmail.com
			EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
			NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGOLASGADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA (DIA/MES/AÑO)	FECHA PAGO PLANILLA (DIA/MES/AÑO)
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES		
2025-08	2025-08	1	29/09/2025
			NÚMERO PLANILLA
			89440529
			CANTIDAD EMITIDOS
			1
			UPC
			0
			TOTAL A PAGAR
			\$473,400

DETALLE POR COTIZANTE

No. Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	INFORMACION COTIZANTE										INFORMACION NOVEDADES										PENSION					SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES							
			Cotizante	Subtipo	Exterior	Color, exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAF	VSP	VST	EX	YTH	VAC	AVP	VCT	IRL	CONEXION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización o Millido	Voluntari Aportes	Voluntari Aportes	Fondo para el subsidio	Fondo para el subsidio	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Calaje CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC aporte parafiscales	Aporte SENIA	Aporte CCF	Aporte ESSAF	Aporte MEN
1	CC	1000099386	GAND GALLO	YENNIFER	LISSETH																239201	1,423,500	227,200	0	0	0	0	0	EP9910	1,423,500	176,000	14-11	1,423,500	3	34,700	CCF04	1,423,500	28,500	0	0	0	0	0	0

Este documento es propiedad de Compensar S.A. y no debe ser distribuido fuera de la organización.

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bello, 30 de septiembre 2025

Señor
SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. 0143 de 2025
Sub Secretario de Planeación Institucional
Secretaría de Planeación
Alcaldía de Bello

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de septiembre del año 2025.

Contrato No. 0143 de 2025

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.

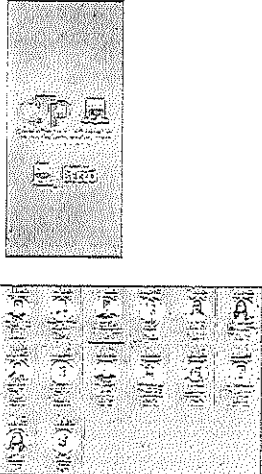
Valor y forma de Pago: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/ML; (\$35.200.000).


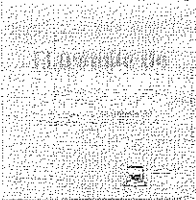
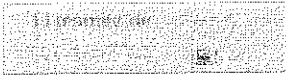


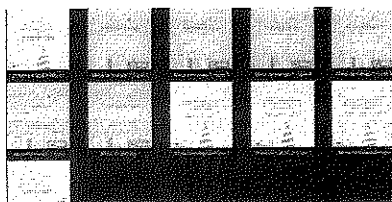


Plazo: 11 meses


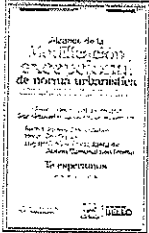
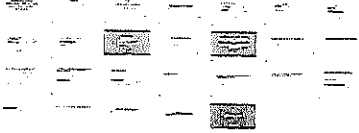

"CONTRATO 0143 DE 2025. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. PLAZO 11 MESES. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR.

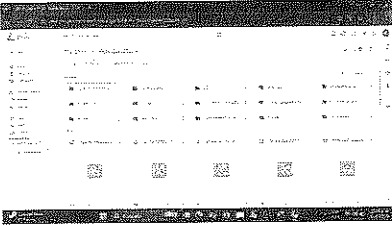
CLÁUSULA:

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.	Diseño de roll up para el CTP Bello. Diseño de Carnets para miembros del CTP bello. Diseño de ecard de invitación a socialización de alcance de la modificación excepcional de norma urbanística. Diseño de ecard de socialización de la estrategia Mejoramiento integral de barrios. Diseño de ecard de difusión en redes sociales informativa del tramite de uso de suelo.	Se anexan diseños realizados en el presente documento. 

		<p>Diseño de ecard de difusión informativa acerca del tramite de uso de suelo para establecimiento comercial.</p> <p>Diseño de banner informativo acerca de tramite de uso de suelo.</p> <p>Diseño de ecard acerca de los trámites en línea.</p> <p>Difusión y creación de ecard de cumpleaños interna en la secretaria de planeación del mes de septiembre.</p>	     
2	<p>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>	<p>En el marco del análisis y estudio del Plan Parcial Amazonía, realizamos una mesa de trabajo junto a la Secretaría de Planeación y Sociedad Las Cabañitas S.A.S.</p> <p>Hoy junto a la Gerencia de Proyectos Especiales y la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Bello, socializamos con la comunidad de El Rosario, el nuevo parque, para el disfrute de grandes y chicos.</p> <p>Se realizó la comisión accidental para el</p>	 

		seguimiento de los compromisos con Granizal.	
3	Participar en eventos de promoción de las actividades de la Secretaría de Planeación, con elementos gráficos físicos, comunicacionales y fotográficos.	<p>Diseño e impresión de afiche informativo acerca de la socialización del alcance de la modificación excepcional de norma urbanística.</p> <p>Revisión y diseño de presentación al seguimiento del marco territorial de lucha contra la pobreza extrema 2024.</p>	 
4	Participar activamente en las actividades de la Dirección Administrativa de Comunicaciones dando cumplimiento a la divulgación y comunicación del Plan de Desarrollo.	Asistencia a MIPG del día 30 de agosto.	
5	Realizar todos los contenidos comunicacionales bajo lineamientos y parámetros de la Dirección Administrativa de Comunicaciones garantizando contar con el visto bueno de la Dirección antes de ser emitidos en cualquier canal o espacio.	<p>Repost de publicaciones realizadas directamente desde la página de Facebook de la Alcaldía en el perfil de la secretaria.</p> <p>Creación de todo tipo de material publicitario y/o de publicación bajo los lineamientos y colores de la dirección de comunicaciones.</p>	Todos los diseños antes realizados y presentados en la cuenta de cobro son realizados bajo los lineamientos de la dirección de comunicaciones.

6	<p>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.</p>	<p>Creación, alimentación y/o difusión del drive del equipo de comunicaciones, donde se reflejan diseños, imágenes y /o elementos propios del equipo, para el funcionamiento del área dentro de la Secretaria de planeación.</p>	
7	<p>Asistir a las reuniones que cite la Dirección de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades comunicacionales del municipio de Bello.</p>	<p>No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado.</p>	<p>N/A</p>
8	<p>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 tratamiento y anexando las evidencias físicas y digitales, en el marco de la ejecución del contrato.</p>	<p>Creación del presente informe de actividades mes a mes para evidencia de la ejecución de obligaciones contractuales en el contrato No. 0143 de 2025.</p>	<p>Informe de actividades de septiembre de 2025, anexos de evidencias fotográficas, publicaciones en redes sociales y archivos adjuntos.</p>

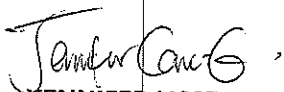
9	Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.	No se presentaron requerimientos frente a esta obligación específica para el período cobrado.	N/A
---	---	---	-----

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 0143-2025