Código: F-CC-13 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	**ORDEN DE PAGO**	PERSONERÍA DE BELLO

Bello-Antioquia, 26 de marzo de 2026

Señora
MAYRA VALERO PATERNINA
Técnico Administrativo
Gestión Financiera
Personería Municipal de Bello

Rad N°: 2026-PMB-00212-010 - Fecha rad: 2026-03-26 14:52:35

Referencia: Contrato de Prestación de Servicios No. 011-2026 CD PMB
Asunto: Orden de Pago No. 003

Respetada señora:

Solicitó elaborar ORDEN DE PAGO Nº 03, correspondiente al periodo comprendido entre el día 01 de marzo al 30 de marzo del año en curso, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000), por concepto de Pago por la ejecución de las actividades realizadas en el marco del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** No. 011 de 2026 CD PMB, a nombre de **MARITZA ISABEL MARTÍNEZ ATEHORTUA**, identificada con C.C No. 43.921.031 de Bello.

Adjunto para el efecto copia de:

- Certificado de autorización del pago N° 03
- Remisión informe de actividades
- Informe ejecutivo de actividades.
- Informe de supervisión
- Planilla de seguridad social del mes de marzo de 2026.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00012 del 15 mes enero de 2026.
- Certificado de Registro Presupuestal No. 00015 del 26 del mes de enero 2026.
- Cuenta de Ahorros N° 037500129889 de Davivienda.

Atentamente,

Alejandra Roldan

CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA
Secretaria General
Delegada para el desarrollo de la Gestión de la Contratación

Código: F-CC-14 Versión: 04 Fecha: 2026/02/23	**CERTIFICADO PARA LA AUTORIZACIÓN DE PAGOS CONTRATISTA**	PERSONERÍA DE BELLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Nombre o razón social:	Maritza Isabel Martinez Atehortua
Cédula de ciudadanía o NIT:	43.921.031
Contrato N°	011 DE 2026 CD PMB
Fecha de suscripción de contrato	1/24/2026
Fecha inicio de ejecución	1/26/2026

CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
¿Analisis de cumplimiento de las obligaciones contratadas?	Desde el 01 de marzo de 2026 hasta el 30 de marzo del 2026, el contratista a desarrollado todas las actividades encaminadas a cumplir el objeto y las obligaciones contractuales.

EL PAGO CORRESPONDE A:		
Pago	(x)	Valor
Primero		$3.500.00
segundo		
Tercero	X	
Cuarto		
Quinto		

Valor a pagar: $3.500.000 Saldo por ejecutar: $7.000.000

Observaciones:
Cuenta de cobro N° 03
Período: 01 al 28 de mes de Marzo de 2026
Valor cuenta de cobro: $3.500.000
IBC 40% $ (1.750.905)
Planilla seguridad social N° 1079934222 MES: Marzo de 2026
CDP N° 00012 del d15/01/2026
RP N° 00015 del 26/01/2026

Fecha de la certificación:	26 de marzo de 2026

Alejandra Roldán

CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA
Supervisor

Bello-Antioquia, 26 de marzo de 2026

Doctora
CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA
Supervisor contrato 011-202X CD PMB
Personería Municipal de Bello

Referencia: Contrato de "Prestación de Servicios" No. 011-2026 CD PMB

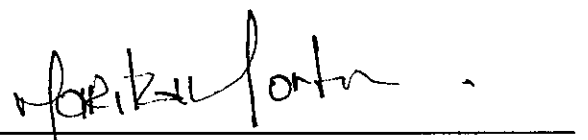
Asunto: Remisión de informe de actividades

MARITZA ISABEL MARTÍNEZ ATEHORTUA, persona natural con cédula de ciudadanía número 43.921.031 remito informe de actividades que corresponden al periodo comprendido entre los días 01 al 30 de marzo del año 2026, a fin de proceder con el pago No. 003 del contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO**" por valor de (**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L**) (**$3.500.000**).

Por lo anterior, se hace entrega de los siguientes documentos:

- Informe de actividades
- CDP
- RP
- Comprobante del pago de la seguridad social
- Cuenta bancaria: cuenta de ahorros No 037500129889 - Cuenta de Ahorros Davivienda

Cordialmente,

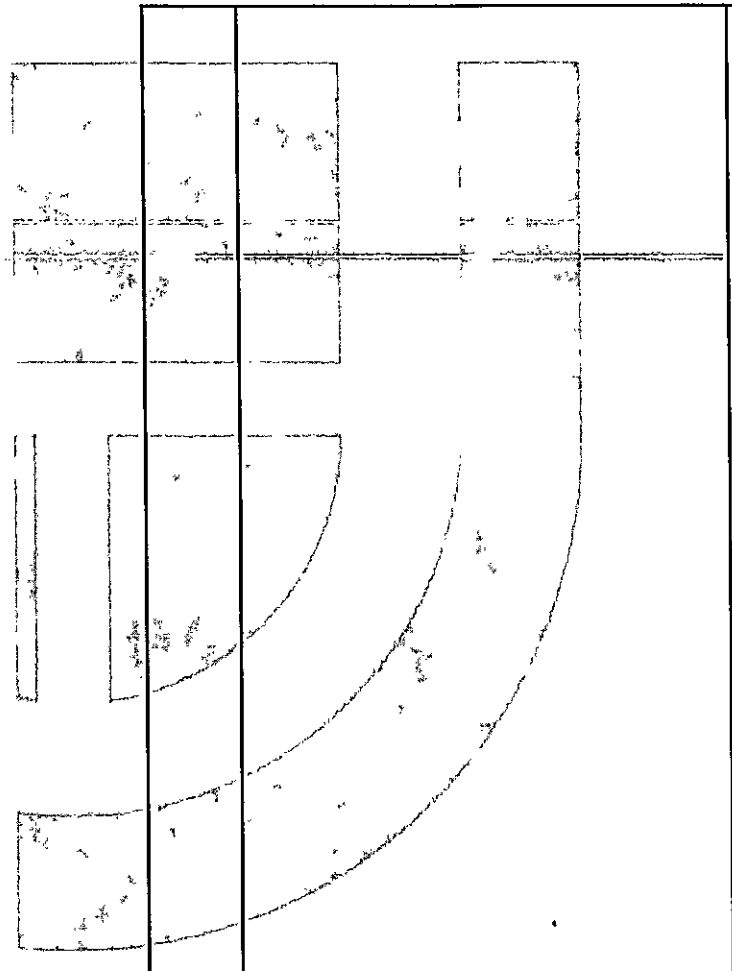


Maritza Isabel Martínez Atehortúa
CC. 43.92.1031
Contacto. 3127219754
Marymar388@gmail.com

Código: F-CC-16 Versión: 04 Fecha: 2026/02/23	**INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	PERSONERÍA DE BELLO

N° de contrato:	011-2026 CD PMB	Objetivo:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO				Fecha entrega:	26/03/2026
Nombre del contratista:	MARITZA ISABEL MARTÍNEZ ATEHORTUA		N° de informe	03	Periodo de actividad:	01/03/2026 30/03/2026	Supervisor:	CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA

No.	Obligaciones específicas	Descripción de las actividades	Evidencias
1.	Apoyar el seguimiento al proceso SG-SST y sus respectivos Planes de Trabajo, e informes de gestión que incluyan el avance de los procesos y resultado del SG-SST, así como los requerimientos específicos que se puedan derivar.	Mediante solicitud con radicado No. 2026-PMB-00653-003, se requiere a la Administración Municipal, en el marco del convenio interadministrativo, la intervención de unas baldosas que se encuentran despgadas en la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario, como medida de intervención dentro del plan de mejoramiento derivado del accidente laboral ocurrido el 04 de marzo de 2026. Mediante solicitud con radicado No. 2026-PMB-00657-003, se requiere a la Administración Municipal el apoyo para el mantenimiento de los seis (6) aires acondicionados instalados en la entidad,	Se anexa oficio con la radicado. Se anexa oficio radicado.

	con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, y asegurar condiciones de confort los funcionarios y usuarios.	
	Se realizan actividades de medicina preventiva mediante pausas activas, en las cuales se trabaja la parte física y mental, con el fin de promover el bienestar integral de los funcionarios, prevenir enfermedades laborales, reducir el estrés en el entorno laboral.	Se anexa evidencia fotográfica.
	Mediante correo electrónico se socializa a todos los niveles de la entidad los roles y responsabilidades frente al SG-SST, con el fin de fortalecer el conocimiento y compromiso de los funcionarios, promover el cumplimiento de las obligaciones en materia de SST y garantizar la participación activa en la identificación, control y prevención de riesgos laborales.	Se anexa evidencia de la socialización.
	Se realiza mantenimiento preventivo a los aires acondicionados ubicados en las áreas de Atención al Usuario y Gestión Documental, debido a la identificación de fallas asociadas a la falta de	Se anexa evidencia fotográfica.

		mantenimiento, tales como filtraciones de agua; las cuales generaban riesgo de caídas al mismo nivel para funcionarios y usuarios. Esta intervención permite controlar la condición insegura y garantizar ambientes de trabajo seguros.	
2.	Apoyar el proceso de autoevaluación del SG-SST y contribuir en la formulación de los planes de mejora, aplicando la metodología del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) para garantizar la mejora constante de las condiciones laborales.	Como parte del plan de mejoramiento derivado de la ocurrencia del accidente laboral del día 04 de marzo de 2026, se realiza la intervención de la baldosa ubicada en el área de Atención al Usuario, con el fin de eliminar condiciones inseguras que puedan generar riesgos de caídas al mismo nivel. Esta acción busca prevenir la ocurrencia de nuevos accidentes, garantizar un entorno laboral seguro y dar cumplimiento a las medidas de control establecidas en la identificación de peligros y evaluación de riesgos.	Se comparte matriz ACPM.
3.	Apoyar y orientar a las instancias de dirección (cuando se requiera) en la conformación, capacitación y funcionamiento de los comités de la entidad, como lo son COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada	Durante el periodo contractual no ejecuté la actividad programada.	Durante el periodo contractual no ejecuté la actividad programada.

	de Emergencias, y demás instancias.		
4.	Apoyar en el reporte oportuno ante la ARL y EPS, así como la investigación técnica de los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los términos legales, proponiendo medidas correctivas para evitar su recurrencia	Se procede a reportar el accidente de trabajo ocurrido el 04 de marzo en las instalaciones de la entidad, a fin de que sea debidamente notificado a la ARL Positiva, siguiendo los protocolos establecidos. Se realiza la citación por correo electrónico a los participantes de la investigación del accidente laboral, que tendrá lugar el 26 de marzo, con el objetivo de analizar el incidente, identificar sus causas y definir acciones correctivas y preventivas según lo establecido en la normatividad vigente	Se anexa Furat del reporte del accidente laboral. Se anexa citación realizada al correo electrónico.
5.	Consolidar y analizar las estadísticas de ausentismo y accidentalidad, generando informes que permitan la toma de decisiones	Se actualiza la planilla de ausentismo laboral con los registros suministrados por el área de Talento Humano, abarcando ausencias por situaciones administrativas, enfermedad común y accidentes de trabajo	Se comparte enlace que se encuentra en el servidor. search-ms:displayname=Resultados%20de%20la%20búsqueda%20en%20Z%3A%5C&crumb=location:Z%3A%5C\3.3.6 Ausentismo por causa médica
6.	Apoyar en la realización de inspecciones técnicas programadas y aleatorias a los	Durante el mes no se ejecutó la actividad contratada.	Durante el mes no se ejecutó la actividad contratada.

	puestos de trabajo (físicos y bajo modalidades de trabajo remoto si aplica) verificando condiciones de ergonomía, orden, aseo y riesgos locativos, emitiendo las recomendaciones pertinentes.		
7.	Apoyar la implementación de las baterías de riesgo psicosocial y ejecutar las actividades de intervención derivadas, en articulación con los medios, herramientas y programas disponibles.	Durante el mes no se ejecutó la actividad contratada.	Durante el mes no se ejecutó la actividad contratada.
8.	Apoyar el desarrollo técnico y logístico de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar y demás instrumentos, orientadas a la salud mental, el desarrollo integral y el fortalecimiento de la cultura organizacional.	Se apoyó en la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar programadas en el mes de marzo, tales como la jornada de comunicación asertiva, realizada el 6 de marzo, y la tarde de cine, llevada a cabo el 19 de marzo Se solicita al Área de Comunicaciones la elaboración de piezas para el reconocimiento de los funcionarios y contratistas que cumplen años durante el mes, las cuales son difundidas a través del grupo de WhatsApp institucional	Se anexa evidencia fotográfica Se anexa evidencia fotográfica.

Código: F-CC-16 Versión: 04 Fecha: 2026/02/23	**INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	PERSONERÍA DE BELLO

9.	Las demás actividades que sean requeridas por la Personería Municipal de Bello-Antioquia para el cumplimiento de las metas institucionales.	En calidad de Ministerio Público, se realizó acompañamiento a la jornada electoral de Congreso llevada a cabo el día 08 de marzo, del año 2026; en la Institución Educativa Besabet Espinal, en el horario comprendido entre las 7:30 a. m. y las 9:30 p.m; con el fin de garantizar la transparencia y el normal desarrollo del proceso.	Se anexa evidencia fotográfica.

OBSERVACIONES:
Cuenta de cobro N° 03
Período: 01 al 30 del mes de marzo 2026
Valor cuenta de cobro: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L
IBC 40% $ (1.750.905)
Planilla seguridad social Nº 1079934222 MES: Marzo de 2026
CDP Nº 00012 del 15/01/2026
RP Nº 00015 del 26/01/2026

Martha M.	Alejandra Roldan
(Nombre del contratista) Firma Contratista	(Nombre del supervisor) Supervisor

Código: F-CC-15 Versión: 05 Fecha: 2026/02/23	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	PERSONERÍA DE BELLO

DATOS GENERALES

Contrato N°	011-2026 CD PMB
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
Nombre contratista	MARITZA ISABEL MARTÍNEZ ATEHORTUA
Cédula de ciudadanía o NIT	43.921.031
Fecha de suscripción de contrato	24/01/2026
Valor total de contrato	$14.780.000
Fecha inicio de ejecución	26/01/2026
Plazo de ejecución (días)	4 MESES
Fecha terminación proyectada del contrato	30/05/2026
Adición (si aplica)	N/A
Prórroga en días (si aplica)	N/A
Suspensión (si aplica)	N/A
Fecha terminación proyectada del con prorroga	N/A

Nombre del supervisor	CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA
Cargo del supervisor	SECRETARIA GENERAL

Período del informe	Del 01, marzo 2026 al 30, marzo, 2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [x]
Porcentaje de ejecución del contrato	Física	Presupuestal
	52%	$7.700.000
Porcentaje de ejecución de la adición y prórroga del contrato (si aplica)		

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON BASE EN INFORME DE ACTIVIDADES:

Número de obligación	Obligaciones específicas	Cumplimiento			Observaciones
		SI	NO	NA	
01	Apoyar el seguimiento al proceso SG-SST y sus respectivos Planes de Trabajo, e informes de gestión que incluyan el avance de los procesos y resultado del SG-SST, así como los requerimientos específicos que se puedan derivar.	X			Mediante solicitud con radicado No. 2026-PMB-00653-003, se requiere a la Administración Municipal, en el marco del convenio interadministrativo, la intervención de unas baldosas que se encuentran despegadas en la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario, como medida de intervención dentro del plan de mejoramiento derivado del accidente laboral ocurrido el 04 de marzo de 2026. Mediante solicitud con radicado No.

					2026-PMB-00657-003, se requiere a la Administración Municipal el apoyo para el mantenimiento de los seis (6) aires acondicionados instalados en la entidad, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, y asegurar condiciones de confort los funcionarios y usuarios. Se realizan actividades de medicina preventiva mediante pausas activas, en las cuales se trabaja la parte física y mental, con el fin de promover el bienestar integral de los funcionarios, prevenir enfermedades laborales, reducir el estrés en el entorno laboral. Mediante correo electrónico se socializa a todos los niveles de la entidad los roles y responsabilidades frente al SG-SST, con el fin de fortalecer el conocimiento y compromiso de los funcionarios, promover el cumplimiento de las obligaciones en materia de SST y garantizar la participación activa en la identificación, control y prevención de riesgos laborales. Se realiza mantenimiento preventivo a los aires

					acondicionados ubicados en las áreas de Atención al Usuario y Gestión Documental, debido a la identificación de fallas asociadas a la falta de mantenimiento, tales como filtraciones de agua; las cuales generaban riesgo de caídas al mismo nivel para funcionarios y usuarios. Esta intervención permite controlar la condición insegura y garantizar ambientes de trabajo seguros.
02	Apoyar el proceso de autoevaluación del SG-SST y contribuir en la formulación de los planes de mejora, aplicando la metodología del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) para garantizar la mejora constante de las condiciones laborales.	X			Como parte del plan de mejoramiento derivado de la ocurrencia del accidente laboral del día 04 de marzo de 2026, se realiza la intervención de la baldosa ubicada en el área de Atención al Usuario, con el fin de eliminar condiciones inseguras que puedan generar riesgos de caídas al mismo nivel. Esta acción busca prevenir la ocurrencia de nuevos accidentes, garantizar un entorno laboral seguro y dar cumplimiento a las medidas de control establecidas en la identificación de peligros y evaluación de riesgos.
03	Apoyar y orientar a las instancias de dirección (cuando se requiera) en la conformación, capacitación y funcionamiento de los comités		X		Durante el periodo contractual no ejecuté la actividad programada.

	de la entidad, como lo son COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias, y demás instancias.				
04	Apoyar en el reporte oportuno ante la ARL y EPS, así como la investigación técnica de los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los términos legales, proponiendo medidas correctivas para evitar su recurrencia	X			Se procede a reportar el accidente de trabajo ocurrido el 04 de marzo en las instalaciones de la entidad, a fin de que sea debidamente notificado a la ARL Positiva, siguiendo los protocolos establecidos. Se realiza la citación por correo electrónico a los participantes de la investigación del accidente laboral, que tendrá lugar el 26 de marzo, con el objetivo de analizar el incidente, identificar sus causas y definir acciones correctivas y preventivas según lo establecido en la normatividad vigente
5.	Consolidar y analizar las estadísticas de ausentismo y accidentalidad, generando informes que permitan la toma de decisiones	X			Se actualiza la planilla de ausentismo laboral con los registros suministrados por el área de Talento Humano, abarcando ausencias por situaciones administrativas, enfermedad común y accidentes de trabajo
6.	Apoyar en la realización de inspecciones técnicas programadas y aleatorias a los puestos de trabajo (físicos y bajo modalidades de trabajo remoto si aplica), verificando condiciones de		X		Durante el periodo contractual no ejecuté la actividad programada.

	ergonomía, orden, aseo y riesgos locativos, emitiendo las recomendaciones pertinentes.				
7.	Apoyar la implementación de las baterías de riesgo psicosocial y ejecutar las actividades de intervención derivadas, en articulación con los medios, herramientas y programas disponibles.		X		Durante el periodo contractual no ejecuté la actividad programada.
8.	Apoyar el desarrollo técnico y logístico de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar y demás instrumentos, orientadas a la salud mental, el desarrollo integral y el fortalecimiento de la cultura organizacional.	X			Se apoyó en la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar programadas en el mes de marzo, tales como la jornada de comunicación asertiva, realizada el 6 de marzo, y la tarde de cine, llevada a cabo el 19 de marzo Se solicita al Área de Comunicaciones la elaboración de piezas para el reconocimiento de los funcionarios y contratistas que cumplen años durante el mes, las cuales son difundidas a través del grupo de WhatsApp institucional.
9.	Las demás actividades que sean requeridas por la Personería Municipal de Bello-Antioquia para el cumplimiento de las metas institucionales.	X			En calidad de Ministerio Público, se realizó acompañamiento a la jornada electoral de Congreso llevada a cabo el día 08 de marzo, del año 2026; en la Institución Educativa Besabet Espinal, en el horario comprendido entre las 7:30 a. m. y las 9:30 p.m; con el fin de garantizar la transparencia y el normal

					desarrollo del proceso.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones					

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

(Consideraciones o análisis del supervisor en relación al cumplimiento de las obligaciones contractuales)

3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES (Si aplica):

4. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Número de planilla integrada: 1079934222

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2026/03	25/03/2026	$280.200
SALUD	2026/03	25/03/2026	$218.900
RIESGOS PROFESIONALES	2026/03	25/03/2026	$9.200
TOTAL			$508.300

5. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ( ) NO (x)
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

6. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

FECHA DE ELABORACIÓN:

Alejandra Roldan

CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA
Supervisor

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-25, 01:01:37 PM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1079934222

Periodo Cotización: marzo de 2026 | Periodo Servicio: marzo de 2026 | Referencia pago 8823871285

PAGADA 25/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARITZA ISABEL MARTINEZ ATEHORTUA		
Documento	CC43921031	Dirección	AV 42A #50 - 02
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3127219754
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	BELLO	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 43921031	MARITZA ISABEL MARTINEZ ATEHORTUA	59	0																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$1,750,905	$280,200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$1,750,905	$218,900	0.522	$1,750,905	$9,200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$508,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,750,905	$1,750,905	$1,750,905	$0	$280,200	$218,900	$9,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$508,300	$0	$508,300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
Nit: 901.304.025
PRESUPUESTO CCPET 2026

PERSONERÍA DE BELLO

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP N° 00015

Fecha de Expedición: 26/01/2026

Documentos Asignados	
Núm Doc.	Fecha Doc.
00012	15/01/2026

El Personero Municipal certifica, que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026, existe un Compromiso presupuestal, para atender los compromisos adquiridos:

Nit ó Cédula:	43.921.031
Beneficiario:	MARITZA ISABEL MARTINEZ ATEHORTUA

Rubro	Descripción	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	14.700.000,00
	TOTAL:	14.700.000,00

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	14.700.000,00
CCPET04 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	1204	ESPECÍFICA POR ACUERDO	14.700.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC.	85190	Otros servicios relacionados con el empleo	14.700.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	20.0	ENTIDADES TERRITORIALES - PERSONERIA	14.700.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.3.3.04	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	14.700.000,00
CCPET03 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C.	Con Situación de Fondos	14.700.000,00

2C38044D03AC9D138CD431B844CB85AB

Valor en letras:

CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L

Objeto del Compromiso

REGISTRO PRESUPUESTAL PARA CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO. CTO No 011-2026 CD PMB, 126 DIAS

Mayra Valero P.

Elaboró:

Alejandra Roldán

Ordenador del Gasto:

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
Nit: 901.304.025
PRESUPUESTO CCPET 2026

PERSONERÍA DE BELLO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP N° 00012

Fecha de Expedición: 15/01/2026

Nit ó Cédula:	901.304.025
Beneficiario:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que se detallan en los rubros presupuestales y correspondiente valor relacionados a continuación:

99832B65BC505C7FFD9E1C0A4FA95B3A

Rubro	Descripción	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	14.700.000,00
	TOTAL:	14.700.000,00

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	14.700.000,00
CCPET04 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	1204	ESPECÍFICA POR ACUERDO	14.700.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	85190	Otros servicios relacionados con el empleo	14.700.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	20.0	ENTIDADES TERRITORIALES - PERSONERIA	14.700.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.3.3.04	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	14.700.000,00
CCPET03 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	14.700.000,00

Valor en letras:
CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L

Objeto de la Disponibilidad:
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO.

Elaboró: | Autorizó: | Ordenador del Gasto: Alejandra Roldán

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BELLO, **13/01/2026**
ANTIOQUIA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora MARITZA ISABEL MARTINEZ ATEHORTUA** con **Cédula de Ciudadanía** número **43921031**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550037500129889**
Fecha de apertura	**06/01/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA