

AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA
Artículo 83 ley 1474 de 2011



Informe Número

3

Fecha del informe / Certificación

30 de marzo de 2026

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre

CANO GALLO YENNIFER LISSETH

CC O NIT

1.000.098.366,2

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

320699968

INFORMACION DEL CONTRATO

CONTRATO

229

AÑO DEL CONTRATO

2026

FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP II

22/01/2026

OBJETO DEL CONTRATO

Contrato 229 de 2026, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 120 días, pago parcial.

OTROS DATOS

	DP	RP	VALOR	PLAZO
Inicial	96	0281	\$ 14.000.000	4 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			\$ 14.000.000	4 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 arl para la primera cuenta de cobro.

NO

NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO

3

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:

52,50%

No. Factura-Cuenta de cobro

3

Valor del pago:

\$ 3.500.000

Saldo del contrato:

\$ 6.650.000

EJECUCION PRESUPUESTAL

CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
522	281	\$ 3.500.000	\$ 6.650.000			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-

Código: F-GJC-34

MADRIGAL

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 2026/01/01

SECCIÓN COMPTON

111861

24031 de 2

30 MAR 2026



INFORME DE SUPERVISION

Artículo 83 ley 1474 de 2011



1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	229	2026	Fecha de Elaboración Informe:	30 de marzo de 2026
Tipo de informe:	Parcial: <input checked="" type="checkbox"/>	Final: <input type="checkbox"/>	Período de Informe:	1/03/2026 - 30/03/2026

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:	4 meses	Prórroga 1:	
Prórroga 2:		Prórroga 3:	
Prórroga 4:		Prórroga 5:	
Prórroga 6:		Fecha de Inicio de Ejecución:	28/01/2026
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	22/01/2026	Tiempo Ejecutado (en días):	63 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/SalesContractEditView?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16739140 , 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 FEBRERO , la cual fue pagada en 24/03/2026, 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. Acompañar la creación de los elementos gráficos destinados a a divulgación de las acciones del área de comunicaciones, a corto, mediano y largo plazo, conforme a las estrategias definidas en el marco de la implementación del MIPG y demás acciones adelantadas por la Secretaría de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación de imagen de BELLO SE PLAENA CON VOS bajo lineamientos de la dirección de comunicaciones. - Creación de agenda con la nueva campaña de la secretaria de planeación (BELLO SE PLANEA CON VOS) - Creación de Sticker (BELLO SE PLANEA CON VOS) - Creación de tarjeta del día de la mujer para difusión interna en la secretaria. - Creación de tarjeta del día del hombre para difusión interna en la secretaria. - Creación de presentación de POLITICAS PÚBLICAS para presentar ante el COMPOS. - Creación de presentación de PLAN DE ACCIÓN 2026 para presentar ante el Concejo Municipal. 	<p align="center">Anexos evidencias mes de MARZO</p>	<p align="center">SI</p>
<p>2. Acompañar el registro fotográfico de las acciones desarrolladas durante la ejecución de actividades relacionadas con la implementación del MIPG y demás acciones de la Secretaría de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico al CCTP en la primer juntanza de mujeres lideres de Antioquia. Registro fotográfico en colegios por conmemoración al mes de la mujer. Registro fotográfico en la comuna 5, reunión junto con la JAL y la JAC Registro y acompañamiento a COMPOS. Registro fotográfico en el Consejo de Gobierno, donde se expuso Bello se Planea con Vos. 	<p align="center">Anexos evidencias mes de MARZO</p>	<p align="center">SI</p>

<p>3. Acompañar los eventos de promoción de las actividades de la Secretaría de Planeación, mediante el apoyo con elementos gráficos físicos, comunicacionales y registro fotográfico.</p>	<p>-Creación de tarjeta del día de la mujer para difusión interna en la secretaria. -Creación de presentación de POLITICAS PÚBLICAS para presentar ante el COMPOS. -Creación de presentación para el CTP ante el Concejo Municipal. -Creación de agenda con la nueva campaña de la secretaria de planeación (BELLO SE PLANEA CON VOS) -Creación de Sticker (BELLO SE PLANEA CON VOS)</p>	<p>Anexos evidencias mes de MARZO</p>	<p>SI</p>
<p>4. Acompañar de manera activa las actividades de la Dirección Administrativa de Comunicaciones, garantizando el cumplimiento de los procesos de divulgación y comunicación del Plan de Desarrollo.</p>	<p>Registro fotográfico al CTP en construcción de concepto PLAN DE DESARROLLO.</p>	<p>Anexos evidencias mes de MARZO</p>	<p>SI</p>
<p>5. Acompañar la elaboración y gestión de todos los contenidos comunicacionales, bajo los lineamientos y parámetros establecidos por la Dirección Administrativa de Comunicaciones, asegurando contar con su respectivo visto bueno previo a su publicación o difusión en cualquier canal o espacio institucional.</p>	<p>Se envía a aprobación a la dirección de comunicaciones las piezas graficas realizadas en la secretaria y las fotografías para su respectiva publicación.</p>	<p>Anexos evidencias mes de MARZO</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>No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</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 actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<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 contrato y anexando las evidencias físicas y digitales, en el marco de la ejecución del contrato.</p>	<p>Creación de informe mensual de actividades donde se evidencia las actividades desarrolladas durante el periodo cobrado del mes de MARZO.</p>	<p>El presente informe de actividades realizado.</p>	<p>SI</p>

<p>3. 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>Elaboración de la parrilla de comunicaciones vigencia 2026 junto con el equipo de comunicaciones de la secretaria.</p>	<p>Anexos evidencias mes de MARZO</p>	<p>SI</p>
---	---	--	------------------

- e. 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. 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.
 3. 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.
 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. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
 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. Cumplir con el protocolo expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.
 10. 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". 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.
 11. 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.

5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR

<p>Certifico que EL CONTRATISTA mencionado en la parte inicial del presente informe, representado legalmente por CANO GALLO YENNIFER LISSETH identificado con C.C. N° 1000098366,2, 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.</p>	<p>X</p>	<p>SI</p>
		<p>NO</p>

6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO

PERIODO DE EJECUCIÓN	PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
			<p>\$ 0</p>	
<p>2026-01-28</p>	<p>2026-01-30</p>	<p>1</p>	<p>2,50%</p>	<p>\$ 350.000</p>
				<p>PAGADO</p>

2026-02-01	2026-02-28	2	27,50%	\$ 3.500.000	PAGADO
2026-03-01	2026-03-30	3	52,50%	\$ 3.500.000	ADEUDADO
2026-04-01	2026-04-30				
2026-05-01	2026-05-27				
No. Total pagos	3	Totales	52,50%	\$ 7.350.000	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 52,5% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

A	Seguridad Social Integral del o (los) Período(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	NO
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	NO	R	Otros informes o evidencias	SI

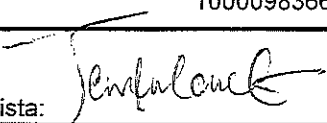
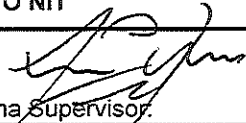
8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

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	
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos	
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios	
PUNTAJE PROMEDIO:	

Observaciones:

9. FIRMA DE LAS PARTES

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

MUNICIPIO DE BELLO

Nit: 890,980,112.1

REGISTRO PRESUPUESTAL

SECRETARIA DE HACIENDA

El(La) Secretario(a) de Hacienda, en uso de sus atribuciones legales, ordenanzas y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo Municipal 1 018 de 2022, actual estatuto orgánico de presupuesto municipal

AUTORIZA EL GASTO A FAVOR DE:
CANO GALLO YENNIFER LISSETH

Nit: 1,000,098,366.2

Vigencia 2026

Fecha de expedición 23/01/2026

No. contrato 229-2026

Compromiso presupuestal No. 281

Fecha de aprobación 23/01/2026

Fecha Contrato 23/01/2026

Objeto:

Contrato 229 de 2026, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 120 días, pago parcial.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$14,000,000 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	96	\$	14,000,000
Rubro	06.45.16.052.2024050880001.188.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0774.0085190	522 \$	14,000,000
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de Gestión Implementado - Planeación			
Total			\$ 14,000,000

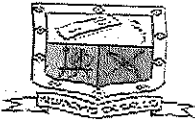
Esta autorización cumple con todos los requisitos contemplados en el estatuto fiscal del Municipio y demás normas complementarias para su legalización, Ley 1150/07 y Decretos Reglamentarios.

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario

DAIRON ADOLFO MARIN Elaboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.



FORMATO DE PAGO



NOMBRE COMPLETO CANO GALLO YENNIFER LISSETH		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE 003		Consecutivo de Pago 3	
CEDULA / NIT 1.000.098.366,2					
DIRECCION DG 58 # 19A-26		FECHA EXPEDICION FACTURA 30 de marzo de 2026			
TELÉFONO 3046407702		NUMERO DE CONTRATO: 229		AÑO DE CONTRATO 2026	
CIUDAD BELLO		Régimen ordinario			
Señor (es): MUNICIPIO DE BELLO		Nit: 890.980.112-1			
Dirección: CARRERA 50 # 51 - 00		Telefóno: (604) 322 02 06			
Fecha inicial periodo a facturar: 1/03/2026		Fecha final periodo a facturar: 30/03/2026			
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 229 de 2026, Prestación de Servicios para Contribuir en el Proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, plazo 120 días, pago parcial.					\$ 3.500.000
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	\$ 580.100	# planilla SS	61924042	mes cotizado	FEBRERO
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 BEDOYA 71782357,0 PLANEACIÓN - Subsecretaría de Planeación Institucional		

El presente documento se asimila para todos sus efectos a una letra de cambio según art- 774 del Código de Comercio

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXORDERADO PACO PARAFISCADOS 1 SALUD
CC	1000098396	YENIFER LISSETH CANO GALLO	DG 57 #21A-95 INT 101	306407732	jenifercano27@gmail.com	
FORMA PREBERNACIÓN	CLASE APORTANTE	HOBBIE EJERCICIAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUBO DE HURICANO	
UNICA	1 - Independiente			ANTIOQUIA	BELLO	NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ABOGADA	FECHA VIGOR ASOCIADA (DDMES/AA)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PACO (DDMES/AA)
		61924042	24/03/2026
PERIODO SALUD	PERIODO PERIODO	TIPO PLANILLA	TOTAL IDONIA
2026-02	2026-02	1	\$1,750,905
			TOTAL A PAGAR \$590,100

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatorio	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor						
EPS3010	EPS Sura	800089702-2	210,500	0	0	0	0	8	1,200	0	220,100	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatorio	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte ESP Solidario	Aporte ESP Subsistema	Días Mora	Valor Mora	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (RIG + Proteccion)	800225939-0	280,200	0	0	0	0	8	1,500	0	281,700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Días Mora	Valor Mora	Subtotal Cotización	No. Radicado	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidario	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor								
14-11	ARL SURSA	893903789-5	42,700	0	42,700	8	43,000	43,000	0	427	43,000	1	

TOTALES CALAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CC104	Camfama	890900411-9	35,100	8	200	35,300	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
9	8	0	0	0
0	8	0	0	0
		ESAP		
		MEN		

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218,900	220,100
Pension	1	280,200	281,700
Riesgos Laborales	1	42,700	43,000
CCF	1	35,100	35,300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	576,900	590,100

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 229

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	229
CONTRATISTA:	YENNIFER LISSETH CANO GALLO
Nit o C.C. No.	1000098366
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN
VALOR INICIAL:	\$14.000.000
VALOR ADICIONAL:	N/A
VALOR TOTAL:	\$14.000.000
PLAZO INICIAL:	(120 DÍAS)
PLAZO ADICIONAL:	N/A
PLAZO TOTAL:	(120 DÍAS)

SUPERVISOR:	SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BÉDOYA
FECHA DE INICIACIÓN:	28/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/05/2026

VALOR A PAGAR:	\$3.500.000	No. de cobros realizados:	3	de	5
----------------	--------------------	---------------------------	---	----	---

Periodo de Pago:	Desde:	01/03/2026	Hasta:	30/03/2026
------------------	--------	------------	--------	------------

No. del RP: 281

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

GENERALES

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
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.	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A
2.	Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.		
3.	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.	Creación de informe mensual de actividades donde se evidencia las actividades desarrolladas durante el periodo cobrado del mes de MARZO.	El presente informe.
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. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.	Se realiza el pago a las obligaciones al sistema de seguridad social integral del mes de FEBRERO.	
5.	Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A
6.	Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A
7.	Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante	Se asiste al MIPG realizado por la secretaria de planeación el día 12/03/2026	Anexos evidencias mes de MARZO
8.	El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.	La presente contratista se encuentra suscrita en la plataforma SECOP II.	USUARIO: jennifercanog
9.	Cumplir con el protocolo expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A
10.	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	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	Trabajo". 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 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		
11.	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.	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A

ESPECIFICAS

ITEM	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1.	Acompañar la creación de los elementos gráficos destinados a la divulgación de las acciones del área de comunicaciones, a corto, mediano y largo plazo, conforme a las estrategias definidas en el marco de la implementación del MIPG y demás acciones adelantadas por la Secretaría de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación de imagen de BELLO SE PLAENA CON VOS bajo lineamientos de la dirección de comunicaciones. -Creación de logotipo y plantilla de POT. -Creación de tarjeta del día del hombre para difusión interna en la secretaría. - Creación de presentación de PLAN DE ACCIÓN 2026 para presentar ante el Concejo Municipal. 	Anexos evidencias mes de MARZO

ITEM	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
		-Creación y difusión de ecard interna de cumpleaños para el mes de marzo en la secretaría de planeación.	
2.	Acompañar el registro fotográfico de las acciones desarrolladas durante la ejecución de actividades relacionadas con la implementación del MIPG y demás acciones de la Secretaría de Planeación.	<p>Registro fotográfico al CTP en la primer juntanza de mujeres lideres de Antioquia.</p> <p>Registro fotográfico en colegios por conmemoración al mes de la mujer.</p> <p>Registro fotográfico en la comuna 5, reunión junto con la JAL y la JAC</p> <p>Registro y acompañamiento a COMPOS.</p> <p>Registro fotográfico en el Consejo de Gobierno, donde se expuso Bello se Planea con Vos.</p>	Anexos evidencias mes de MARZO
3.	Acompañar los eventos de promoción de las actividades de la Secretaría de Planeación, mediante el apoyo con elementos gráficos físicos, comunicacionales y registro fotográfico.	<p>-Creación de tarjeta del día de la mujer para difusión interna en la secretaria.</p> <p>-Creación de presentación de POLITICAS PÚBLICAS para presentar ante el COMPOS.</p> <p>-Creación de presentación para el CTP ante el Concejo Municipal.</p> <p>-Creación de agenda con la nueva campaña de la secretaria de planeación (BELLO SE PLANEA CON VOS)</p> <p>-Creación de Sticker (BELLO SE PLANEA CON VOS)</p>	Anexos evidencias mes de MARZO
4.	Acompañar de manera activa las actividades de la Dirección Administrativa de Comunicaciones, garantizando el cumplimiento de los procesos de	Registro fotográfico al CTP en construcción de concepto PLAN DE DESARROLLO.	Anexos evidencias mes de MARZO

ITEM	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	divulgación y comunicación del Plan de Desarrollo.		
5.	Acompañar la elaboración y gestión de todos los contenidos comunicacionales, bajo los lineamientos y parámetros establecidos por la Dirección Administrativa de Comunicaciones, asegurando contar con su respectivo visto bueno previo a su publicación o difusión en cualquier canal o espacio institucional.	Se envía a aprobación a la dirección de comunicaciones las piezas graficas realizadas en la secretaria y las fotografías para su respectiva publicación.	Anexos evidencias mes de MARZO
6.	Alimentar las herramientas documentales de seguimiento a los procesos, como drive, plantillas de Excel y/o el instrumento con que cuente la Secretaria que permiten verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión.	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A
7.	Asistir a las reuniones que cite la Dirección de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades comunicacionales del municipio de Bello.	No se presentaron actividades para esta obligación en este tiempo cobrado.	N/A
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 contrato y anexando las evidencias físicas y digitales, en el marco de la ejecución del contrato.	Creación de informe mensual de actividades donde se evidencia las actividades desarrolladas durante el periodo cobrado del mes de MARZO.	Realización del presente informe, con anexos.
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.	Avances de la pamilla de comunicaciones vigencia 2026 junto con el equipo de comunicaciones de la secretaria.	Anexos evidencias mes de MARZO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: En calidad de Contratista declaro bajo la gravedad de juramento, que las planillas y soportes adjuntos,

corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para gestionar el pago del periodo. (Recuerde que, las normas que regulan la retención en la fuente en materia tributaria y deducción de dichos aportes no han sido objeto de modificación, por lo tanto, si requiere bajar la base de retención en la fuente, las planillas deberán corresponder al periodo cobrado).

SE COBRA CON CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES FEBRERO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	02-2026
	Fecha de pago	24-03-2026
	Nº de Planilla	61924042
	Ingreso Base de Cotización	\$1,750,905
	Valor cotizado	\$220.100
	EPS	SURA
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	02-2026
	Fecha de pago	24-03-2026
	Nº de Planilla	61924042
	Ingreso Base de Cotización	\$1,750,905
	Valor cotizado	\$281.700
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	02-2026
	Fecha de pago	24-03-2026
	Nº de Planilla	61924042
	Ingreso Base de Cotización	\$1,750,905
	Valor cotizado	\$43.000
	A.R.L.	SURA
VALOR TOTAL PAGADO		\$580.100

Recuerde que si su planilla fue pagada fuera de los plazos establecidos los valores a registrar corresponden al total pagado incluyendo la mora.

Se firma para tramite de pago, a los 30 días del mes de marzo de 2026



Firma del Contratista

Nombre: YENNIFER LISSETH CANO GALLO

C.C. No.1000098366







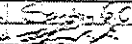
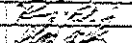
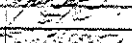
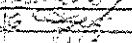
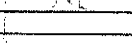
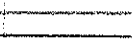



Correo electrónico: JENICANOG27@GMAIL.COM

Teléfono de contacto: 3046407702

Anexos EVIDENCIAS MES DE FEBRERO

Obligaciones Generales:

- Obligación #7

 REGISTRO DE ASISTENCIA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELL		 				
DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN						
NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD Mipg - Planeación			FECHA DIA MES AÑO 12/02/2022			
LUGAR DE LA REUNIÓN		FUNCIONARIO RESPONSABLE				
Antonio Rogelio Ariango		HORA Inicio Fin 8:00 am 12:00 pm				
ASISTENTES						
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TELEFONO/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Sandra Maldonado	Asesora	Sec. Planeación	1154	sandra.maldonado@bell.gub.ve	
02	Jose David Ramirez	Asesor	Sec. Planeación	31813607	josedavidramirez@bell.gub.ve	
03	Jose A. Vela Martinez	Asesor	Sec. Planeación	30473363	javela@bell.gub.ve	
04	Ryan Adrian Castro	Asesor	Planeación	31640795	ryanadrian@bell.gub.ve	
05	Sandra Garcia	Asesor	Planeación	-	-	
06	Sandra Gomez Castro	Asesor	Sec. Planeación	-	ing.sandragomez@bell.gub.ve	
07	Sandra Gomez	Asesor	Sec. Planeación	30201124	sandragomez@bell.gub.ve	
08	Rafael Castro	Asesor	Sec. Planeación	-	-	
09	Nancy Patricia	Asesor	Sec. Planeación	3016331	-	
10	Antonio Gomez	Asesor	Sec. Planeación	3016331	antonio.gomez@bell.gub.ve	
11	Antonio Gomez	Asesor	Sec. Planeación	3016331	antonio.gomez@bell.gub.ve	
12	Alvaro S. Salgado	Asesor	Sec. Planeación	3016331	alvaro.salgado@bell.gub.ve	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Obligaciones específica:

- Obligación #1



Bello se planea con VOZ



ALCALDÍA DE
BELLO

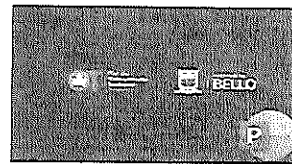
¡Gracias!

POT Bello

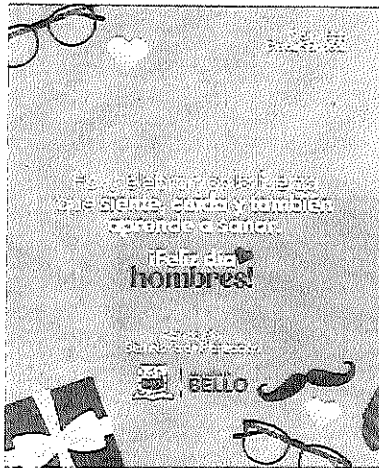
Presentación gracias

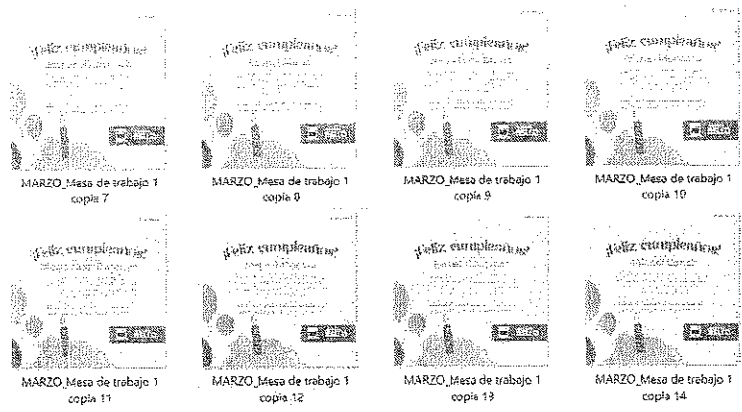
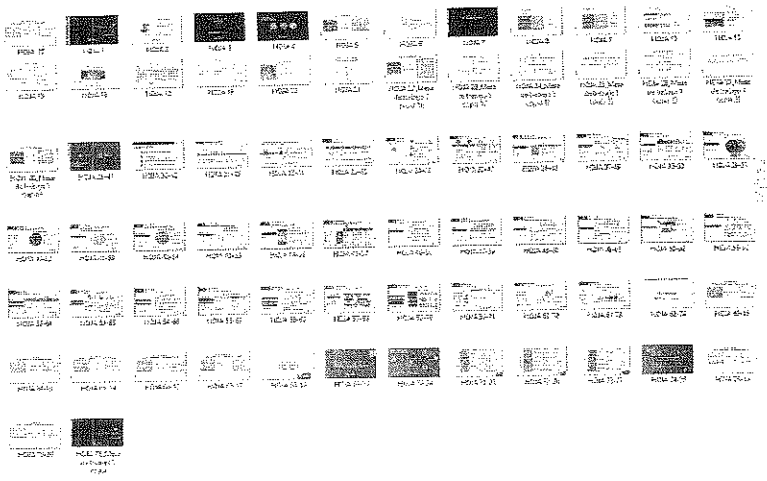


Presentación1

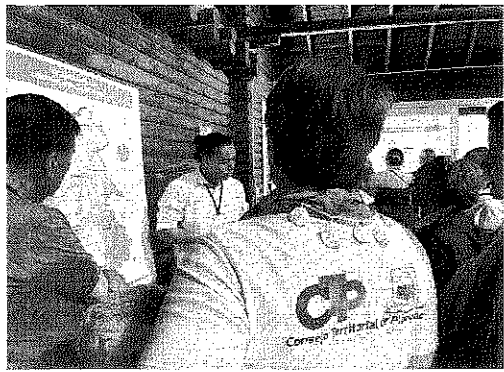


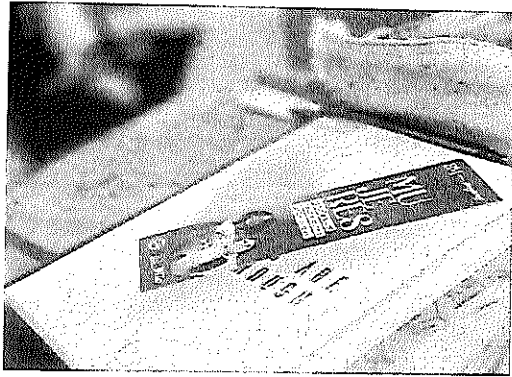
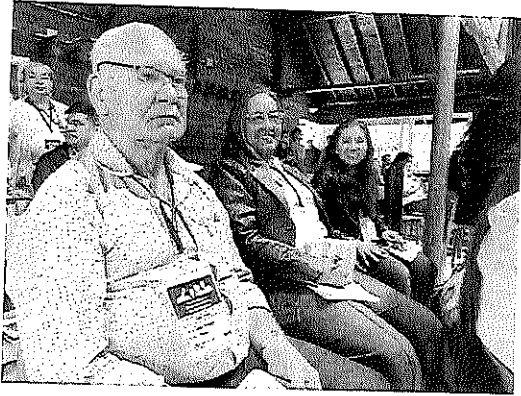
POTPLANTILLA

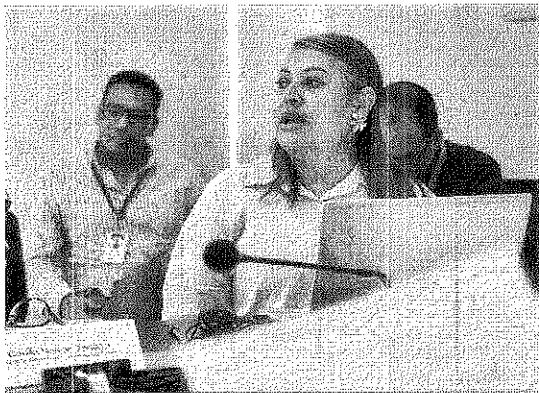
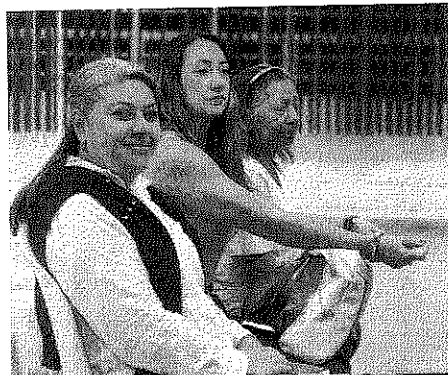
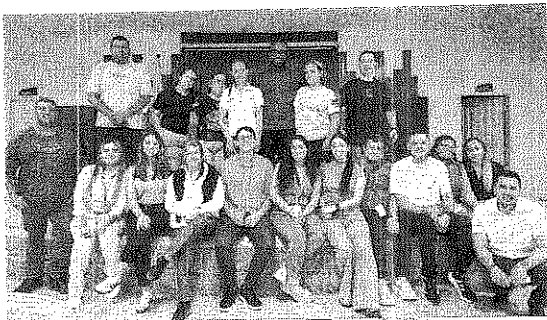




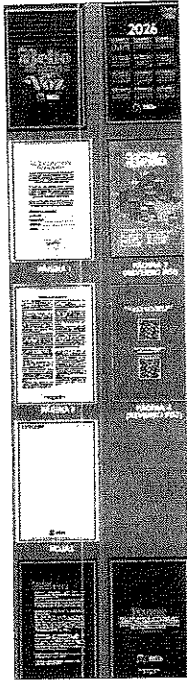
- Obligación #2



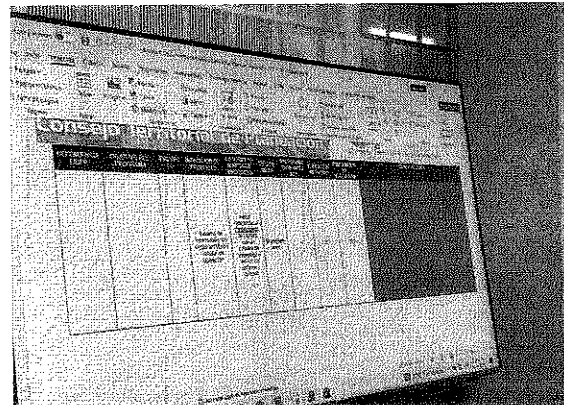
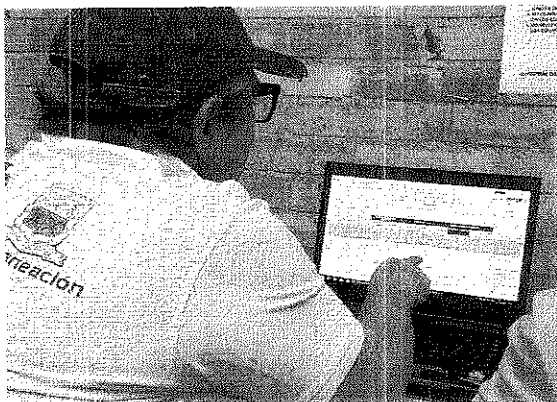


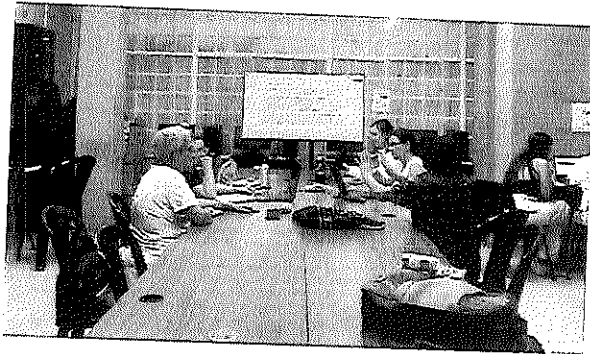


- Obligación #3



Obligación #4





Obligación #5

Universidad Autónoma de Coahuila - Facultad de Ciencias Sociales
 Facultad de Ciencias Sociales
 Facultad de Ciencias Sociales
 Facultad de Ciencias Sociales
 Facultad de Ciencias Sociales

Obligación #9

PARRILLA DE CONTENIDO PLANEACION ☆ 🗨️ 📄
 Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Referencias Ayuda
 🔍 🖨️ - 90% 👁️ Solo ver

UIS

Unidad	Contenido	Objetivos	Actividades	Evaluación	Recursos	Observaciones
1	Conceptos básicos de la planeación	Identificar los conceptos básicos de la planeación	Clases, lecturas, ejercicios	Exámenes, trabajos	Libros, artículos, internet	
2	Tipos de planeación	Identificar los tipos de planeación	Clases, lecturas, ejercicios	Exámenes, trabajos	Libros, artículos, internet	
3	Procesos de planeación	Identificar los procesos de planeación	Clases, lecturas, ejercicios	Exámenes, trabajos	Libros, artículos, internet	
4	Instrumentos de planeación	Identificar los instrumentos de planeación	Clases, lecturas, ejercicios	Exámenes, trabajos	Libros, artículos, internet	
5	Problemas de planeación	Identificar los problemas de planeación	Clases, lecturas, ejercicios	Exámenes, trabajos	Libros, artículos, internet	

