
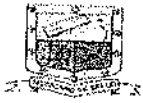


CONTROL FINANCIERO

# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		\$ 0	ANTICIPO	15		
1	2026-02-17	\$ 300.000		16		
2				17		
3				18		
4				19		
5				20		
6				21		
7				22		
14				29		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS						\$ 300.000
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO						
0						
Firma del Secretario de Despacho						
						
LETICIA TANGARIFE CINFUENTES						
Nombre Completo del Secretario de Despacho				C.C	43101433	
Secretaría / Dependencia:		PLANEACIÓN		Subsecretaría de Ordenamiento Territorial		



INFORME DE SUPERVISION

Artículo 83 ley 1474 de 2011



1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	297	2026	Fecha de Elaboración Informe:	17 de febrero de 2026
Tipo de informe:	Parcial: <input checked="" type="checkbox"/>	Final: <input type="checkbox"/>	Periodo de Informe:	28/01/2026 - 30/01/2026

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista	POSSO GUISAO JULIANA ANDREA		
Número de Identificación Tributaria	1.020.432.845,4		
Secretaría / Dependencia:	PLANEACIÓN - Subsecretaría de Ordenamiento Territorial	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):	3 días
Empresa Aseguradora		No. Póliza	

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/SalesContractManagement/Index , 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:


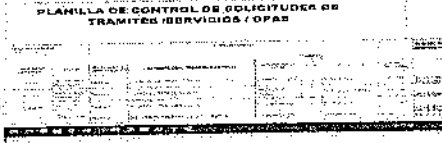
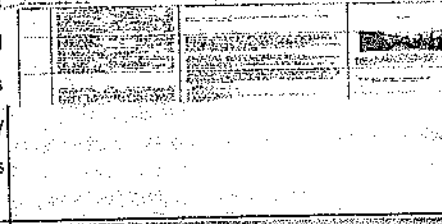
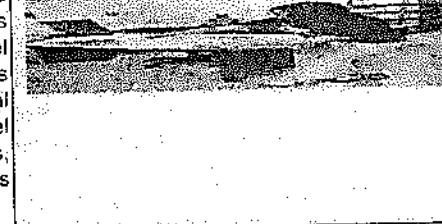
El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

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 ENERO, la cual fue pagada en 07/02/2026, 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
--------------------------	---------------------------	------------	--------

1. Acompañar desde el componente técnico los procesos asociados al diagnóstico y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - PÓT y demás proyectos que deban ser incorporados en el marco del seguimiento y evaluación del ordenamiento territorial en el suelo urbano y rural del municipio.	No se realizó acompañamiento durante este período.	N/A	NO
2. Acompañar la gestión y organización de archivos en la Planoteca Municipal, asegurando la correcta clasificación, inventario, foliación, digitalización y conservación de los documentos, conforme a la normativa aplicable.	Presté servicios de apoyo en la gestión y organización de archivos en la Planoteca Municipal, asegurando la adecuada clasificación, inventario, foliación, digitalización y conservación documental, en cumplimiento de la normativa archivística vigente.		
3. Actualizar las diferentes bases de datos de la Planoteca Municipal, garantizando la correcta incorporación y custodia de los documentos e información a cargo de la dependencia.	Se realizó la actualización de las diferentes bases de datos de la Planoteca Municipal, garantizando la correcta incorporación y custodia de los documentos e información a cargo de la dependencia.	Se anexa ruta C:\Users\jasper.hinestroza\Documents\evidencias contractuales\juliana posso	SI
4. Garantizar la atención al ciudadano y a los usuarios internos, orientándolos en la consulta con los servicios que presta la Planoteca Municipal y gestionando las peticiones, solicitudes y requerimientos relacionados.	Se garantizó la atención al ciudadano y a los usuarios internos, orientándolos en la consulta de los servicios prestados por la Planoteca Municipal y gestionando las peticiones, solicitudes y requerimientos relacionados.		SI
5. Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, así como un informe final, detallando las actividades realizadas en ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales.	Elaboré y entregué mensualmente los informes de actividades, así como el informe final, detallando las actividades realizadas en ejecución del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales correspondientes.		SI
6. 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.	Guardé, conservé y respondí por los documentos, elementos y materiales puestos a mi disposición para el cumplimiento de las actividades contractuales, realizando su entrega al supervisor del contrato al finalizar el mismo, debidamente identificados, organizados y foliados y archivo de las siguientes liquidaciones urbanísticas.		SI
7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en órbita general del mismo.	1- Realicé y adjunte plan de trabajo a solicitud de la secretaria de despacho 2-Realicé las demás actuaciones estrictamente necesarias para el logro de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual, en el marco de las funciones inherentes al mismo.	1-Anexo 6-1 copia plan de trabajo -2Se anexa ruta. C:\Users\jasper.hinestroza\Documents\evidencias contractuales\juliana posso	SI
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 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

Certifico que EL CONTRATISTA mencionado en la parte inicial del presente informe, representado legalmente por POSSO GUISAO JULIANA ANDREA (identificado con C.C. N° 1020432845,4, 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
2026-01-28	2026-01-30	1	2,50%	\$ 0
2026-02-01	2026-02-28			\$ 300.000
2026-03-01	2026-03-30			ADEUDADO
2026-04-01	2026-04-30			
5-05-01	2026-05-28			
No. Total pagos:	1	Totales	2,50%	\$ 300.000

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 2,5% 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	SI	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

POSSO GUISAO JULIANA ANDREA	VALENTINA FRANCO GALEANO
CC O NIT 1020432845,4	CC O NIT 1152697277
Firma Contratista: <i>Juliana Posso</i>	Firma Supervisor: <i>Valentina Franco Galeano</i>

43

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:

POSSO GUIAO JULIANA ANDREA

Nit: 1,020,432,845.4

Vigencia 2026

Fecha de expedición 23/01/2026

No. contrato 297-2026

Compromiso presupuestal No. 255

Fecha de aprobación 23/01/2026

Fecha Contrato 23/01/2026

Objeto:

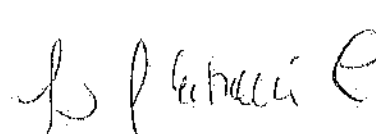
Contrato 297 de 2026, Prestación de Servicios para el Fortalecimiento del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, plazo 120 días, pago parcial.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$12,000,000 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro:	122	\$	12,000,000
Rubro:	03.40.16.033.202405080005.068.13.15.2.3.2.02.02.009.01.01.0660.0091119	386 \$	12,000,000
RP D.E Oblig U Otros servicios de la administración pública n.c.p - Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementados			
Total \$			12,000,000

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

Aprobó


FRANCISCO JAVIER ECHEVERRÍ GARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

F. Elaboración
Nombre Usuario

DAIBON ADOLFO MARIN Elboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

MUNICIPIO DE BELLO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

SECRETARIA DE HACIENDA

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. 122

Fecha de expedición 15/01/2026

Fecha de aprobación 15/01/2026


Descripción

realizar acciones orientadas a la formulación, revisión, actualización, ajuste, implementación, seguimiento y soporte técnico de documentos e instrumentos de ordenamiento territorial del municipio de bello

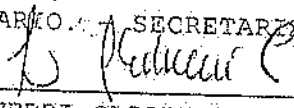
Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de \$174,000,000 discriminada en los siguientes rubros:

Rubro	C.Costos	Código	Valor
03.40.16.033.2024050880005.068.13.15.2.3.2.02.02.009.01.01.0660.0091119			
Nombre del Rubro			
RP D.E Oblig U. Otros servicios de la administración pública n.e.p - Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementados		386	174,000,0
Total			174,000,0

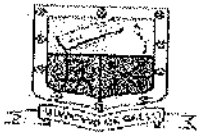
Elaboró


JUAN IGNACIO GOMEZ ARANGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARIA DE HACIENDA

Aprobó


FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIO DE HACIENDA - SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario
JUAN IGNACIO GOMEZ ARANGO
FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS



FORMATO DE PAGO



ISO 9001

ISO 9001

NOMBRE COMPLETO POSSO GUISAO JULIANA ANDREA		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE 001		Consecutivo de Pago 1	
CEDULA / NIT	1.020.432.845,4				
DIRECCIÓN CALLE 59 BB # 69-175 INTERIOR 220			FECHA EXPEDICIÓN FACTURA 17 de febrero de 2026		
TELÉFONO 3017728914		NUMERO DE CONTRATO:		AÑO DE CONTRATO	
CIUDAD BELLO		297		2026	
Régimen ordinario					
Señor (es):		MUNICIPIO DE BELLO		Nit: 890.980.112-1	
Dirección:		CARRERA 50 # 51 - 00		Teléfono: (604) 322 02 06	
Fecha inicial periodo a facturar:		28/01/2026		Fecha final periodo a facturar: 30/01/2026	
Lugar ó area donde se presta el servicio:		Subsecretaría de Ordenamiento Territorial		SECRETARIA PLANEACIÓN	
Nº DE CUENTA	3017728914	TIPO DE CUENTA	AHORROS	NEQUI	
OBJETO DEL CONTRATO					VALOR TOTAL
Contrato 297 de 2026. Prestación de Servicios para el Fortalecimiento del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural, plazo 120 días, pago parcial.					\$ 300.000
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	\$51.000	# planilla SS	1079449187	mes cotizado	ENERO
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					SI
FIRMA CONTRATISTA: <i>Juliana Posso</i>			FIRMA SUPERVISOR <i>Valentina Franco Galeano</i>		
POSSO GUISAO JULIANA ANDREA			VALENTINA FRANCO GALEANO		
CONTRATISTA			PLANEACIÓN - Subsecretaría de Ordenamiento Territorial		
El presente documento se asimila para todos sus efectos a una letra de cambio según art- 774 del Código de Comercio					

Bogotá, Enero 6 de 2026

Señora:
POSSO GUISAO JULIANA ANDREA
 CC. 1020432845
 CL 59 BB 69 175 - 2999999
 Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Noviembre 21 de 2014. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Identificación	Tipo	Affiliación	Sem Ant	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
ATAURMAGO PÉREZ ORIAN	1011711111	OTRO	2014	26	26	CONYUGUE	ACTIVO			Ninguna
MELICIONAMPATAS MATEO ANDREA	1011711111	OTRO	2014	26	26	CONYUGUE	ACTIVO			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón Social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
ATAURMAGO PÉREZ ORIAN	1011711111	Contrato de prestación de servicios	ACTIVO
MELICIONAMPATAS MATEO ANDREA	1011711111	Contrato de prestación de servicios	ACTIVO
JULIANA ANDREA POSSO GUISAO	1020432845	Contrato de prestación de servicios	ACTIVO
JULIANA ANDREA POSSO GUISAO	1020432845	Contrato de prestación de servicios	ACTIVO
MELICIONAMPATAS MATEO ANDREA	1011711111	Contrato de prestación de servicios	ACTIVO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente en la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,
 GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
 SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Juliana Patricia Morales Herrera - Auxiliar de Contacto con Clientes

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, así el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe



SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

CERTIFICA QUE:

JULIANA ANDREA POSSO GUIAO, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.020.432.845, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2026.

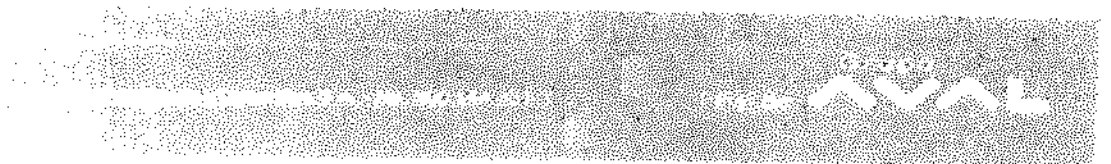
Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Medellin, 27 de enero de 2026

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

CERTIFICA:

Que JULIANA ANDREA POSSO GUIASO identificado(a) con cédula de ciudadanía 1020432845 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 28/01/2026

Fecha fin cobertura: 27/05/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE
MUNICIPIO DE BELLO N890980112
ACTIVIDAD ECONÓMICA: 1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%
CENTRO DE TRABAJO: 0000000164 - SECRETARIA DE PLANEACION R1
CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO: 1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA
ACTIVIDAD ECONÓMICA: 1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841201
CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo 1 (0.522 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

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

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

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

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Surá y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: C10354225262602765363


SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
RESOLUCIÓN
VIGILADO

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de cotización del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.


Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 27/01/2026 6:09 PM

11/2/26, 3:55 p.m.

Gmail - PSE - Transacción Aprobada  CUS 45448612



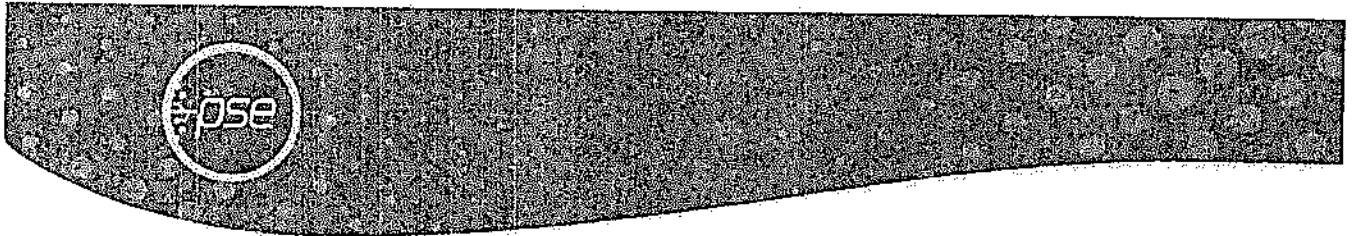
Juliana Posso <possojuliana9@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada  CUS 45448612

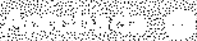
1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: possojuliana9@gmail.com

7 de febrero de 2026 a las 2:45 p.m.



¡Hola, MAURICIO MALDONADO!

Estado de la Transacción: 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 51,000

Empresa: SIMPLE OI

Descripción: Pago de Seguridad Social






Fecha de la transacción: 07/02/2026

CUS: 45448612

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No.0297-2026

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO No.	0297-2026
CONTRATISTA:	JULIANA ANDREA POSSO GUISAO
Nit o C.C. No.	1.020.432.845
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.
VALOR INICIAL:	\$12.000.000
VALOR ADICIONAL:	\$0
VALOR TOTAL:	\$12.000.000
PLAZO INICIAL:	120 DIAS
PLAZO ADICIONAL:	0
PLAZO TOTAL:	120 DIAS

SUPERVISOR:	VALENTINA FRANCO GALEANO
FECHA DE INICIACIÓN:	28/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/05/2026

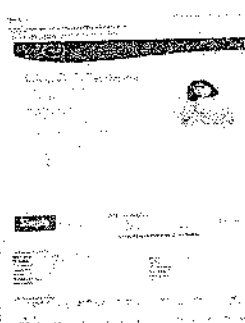
VALOR A PAGAR:	\$300.000	No. de cobros realizados:	1	de	5
----------------	------------------	---------------------------	---	----	---

Periodo de Pago:	Desde:	28/Enero/2026	Hasta:	30/Enero/2026
No. del RP:	255			

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

GENERALES


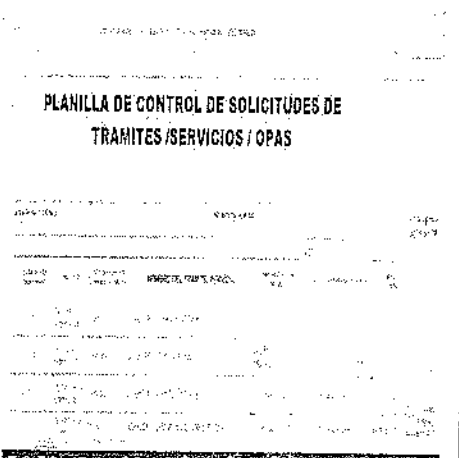
ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1.	Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración Municipal.	Durante este periodo no se realizó ninguna capacitación.	N/A
2.	Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia del cualquier evento que se presente en el desarrollo de la presentación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.	Durante este periodo no se presentó ninguna ocurrencia la cual fuera necesaria comunicarle al supervisor.	N/A
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.	Se entrega el informe del mes de enero	

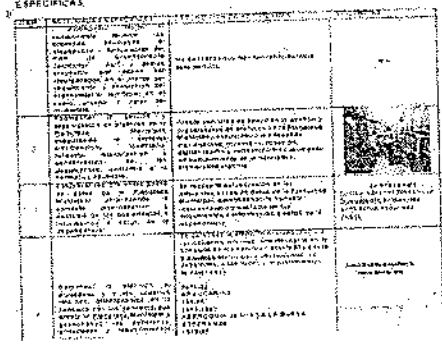

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS																														
4.	Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.	Se hace el respectivo pago mensual de seguridad social en el cual consta: <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE APOORTE</th> <th>DETALLE</th> <th>MES ENERO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">APOORTE A SALUD</td> <td>Periodo de cotización</td> <td>01-2024</td> </tr> <tr> <td>Periodo de pago</td> <td>01-2024</td> </tr> <tr> <td>Nº de Planeta</td> <td>0000000000</td> </tr> <tr> <td>Monto Base de Liquidación</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>Monto a Pagar</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">APOORTE A PENSION</td> <td>Periodo de cotización</td> <td>01-2024</td> </tr> <tr> <td>Periodo de pago</td> <td>01-2024</td> </tr> <tr> <td>Nº de Planeta</td> <td>0000000000</td> </tr> <tr> <td>Monto Base de Liquidación</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>Monto a Pagar</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">APOORTE A RL</td> <td>Periodo de cotización</td> <td>01-2024</td> </tr> <tr> <td>Periodo de pago</td> <td>01-2024</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE APOORTE	DETALLE	MES ENERO	APOORTE A SALUD	Periodo de cotización	01-2024	Periodo de pago	01-2024	Nº de Planeta	0000000000	Monto Base de Liquidación	100.000	Monto a Pagar	100.000	APOORTE A PENSION	Periodo de cotización	01-2024	Periodo de pago	01-2024	Nº de Planeta	0000000000	Monto Base de Liquidación	100.000	Monto a Pagar	100.000	APOORTE A RL	Periodo de cotización	01-2024	Periodo de pago	01-2024	
TIPO DE APOORTE	DETALLE	MES ENERO																															
APOORTE A SALUD	Periodo de cotización	01-2024																															
	Periodo de pago	01-2024																															
	Nº de Planeta	0000000000																															
	Monto Base de Liquidación	100.000																															
	Monto a Pagar	100.000																															
APOORTE A PENSION	Periodo de cotización	01-2024																															
	Periodo de pago	01-2024																															
	Nº de Planeta	0000000000																															
	Monto Base de Liquidación	100.000																															
	Monto a Pagar	100.000																															
APOORTE A RL	Periodo de cotización	01-2024																															
	Periodo de pago	01-2024																															
5.	Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.	Se mantiene la reserva de la información tanto digital como física.	Se anexa ruta C:\Users\jasper.hinestroza\Documents\evidencias contractuales\juliana posso																														
6.	Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.	Se hace la debida utilización de los procedimientos y formatos establecidos Sistema de Gestión Integral.	N.A																														
7.	Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante.	Durante este periodo no se realizó ninguna capacitación.	N/A																														
8.	El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del Secop II.	Me encuentro suscrito como proveedor en SECOP II con nombre de usuario: possojuliana	https://www.secop.gov.co/ CO1ContractsManagement/Tendering/Sales ContractManagement/Index																														
9.	Cumplir con el protocolo expedido en el ministerio de salud y protección social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.	Se cumple con los protocolos exigidos.	N.A																														
10.	En cumplimiento con las obligaciones que se establece en 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 actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de	Se cumple con las obligaciones establecidas.	N.A																														

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	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 y MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que ejecuto.	Hasta la fecha no se ha finalizado el contrato	N.A

NOTA: Debe ser el responsable de contrato quien su actividad se encuentre en esta categoría.

ESPECIFICAS

ITEM	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	1. Acompañar desde el componente técnico los procesos asociados al diagnóstico y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás proyectos que deban ser incorporados en el marco del seguimiento y evaluación del ordenamiento territorial en el suelo urbano y rural del municipio.	No se realizó acompañamiento durante este periodo.	N/A
2	2. Acompañar la gestión y organización de archivos en la Planoteca Municipal, asegurando la correcta clasificación, inventario, foliación, digitalización y conservación de los documentos, conforme a la normativa aplicable.	Presté servicios de apoyo en la gestión y organización de archivos en la Planoteca Municipal, asegurando la adecuada clasificación, inventario, foliación, digitalización y conservación documental, en cumplimiento de la normativa archivística vigente.	
3	3. Actualizar las diferentes bases de datos de la Planoteca Municipal, garantizando la correcta incorporación y custodia de los documentos e información a cargo de la dependencia.	Se realizó la actualización de las diferentes bases de datos de la Planoteca Municipal, garantizando la correcta incorporación y custodia de los documentos e información a cargo de la dependencia.	Se anexa ruta C:\Users\jasper.hinestrozal\Documents\evidencias contractuales\juliana posso
4	4. Garantizar la atención al ciudadano y a los usuarios internos, orientándolos en la consulta con los servicios que presta la Planoteca Municipal y gestionando las peticiones, solicitudes y requerimientos relacionados.	Se garantizó la atención al ciudadano y a los usuarios internos, orientándolos en la consulta de los servicios prestados por la Planoteca Municipal y gestionando las peticiones, solicitudes y requerimientos relacionados. 7979-82 ARAUCARIAS 196-95 8911-1981 PARROQUIA JESUS DE LA BUENA ESPERANZA. 7589-81 239-86 VILLA DEL SOL 226-96 101-96 C2-445-2023 JARDINES DE SAN SILVESTRE	

ITEM	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
		C2 442-07 PESTAMO DE 2	
5	5. Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, así como un informe final, detallando las actividades realizadas en ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales.	Elaboré y entregué mensualmente los informes de actividades, así como el informe final, detallando las actividades realizadas en ejecución del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales correspondientes.	<p>ESPECIFICAS</p> 
6	6. 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.	Guardé, conservé y respondí por los documentos, elementos y materiales puestos a mi disposición para el cumplimiento de las actividades contractuales, realizando su entrega al supervisor del contrato al finalizar el mismo, debidamente identificados, organizados y foliados y archivo de las siguientes liquidaciones urbanísticas: 8614 -82 165 - 02 C1-572-14 C2-48-14 C2-346-14 C2-253-14 C2-183-15 C2-173-15 C2-14-15 C2-180-15 C2-181-15 C2-37-14 C2-187-15 C1-739-15 C2-310-15 207-64 C1-617-16 C1-511-16 C1-636-17 C2-352-08	
7	7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en órbita general del mismo.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Realicé y adjunte plan de trabajo a solicitud de la secretaria de despacho. 2- Realicé las demás actuaciones estrictamente necesarias para el logro de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual, en el marco de las funciones inherentes al mismo. 	<p>Anexo 6-1 copia plan de trabajo</p> <p>Anexo 6-2 ruta de acceso C:\Users\jasper.hinestroza\Documents\evidencias contractuales\juliana posso</p>

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 período. *(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 período cobrado).*

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES ENERO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	01-2026
	Fecha de pago	07-02-2026
	Nº de Planilla	1079449187
	Ingreso Base de Cotización	\$51.000
	Valor cotizado	\$21.900
	EPS	SALUD TOTAL
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	01-2026
	Fecha de pago	07-02-2026
	Nº de Planilla	1079449187
	Ingreso Base de Cotización	\$51.000
	Valor cotizado	\$28.100
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	01-2026
	Fecha de pago	07-02-2026
	Nº de Planilla	1079449187
	Ingreso Base de Cotización	\$51.000
	Valor cotizado	\$1.000
	A.R.L.	SURA
VALOR TOTAL PAGADO		\$51.000

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 trámite de pago, a los 30 días del mes de enero de 2026.

Juliana Posso

Firma del Contratista

Nombre: JULIANA ANDREA POSSO GUIAO

C.C. No. 1020432845

Correo electrónico: possojuliana9@gmail.com

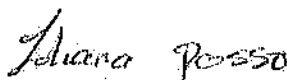
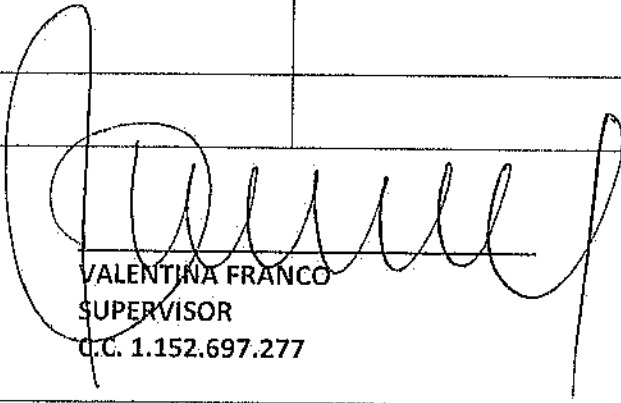
Teléfono de contacto: 3017728914

FORMATO PLAN DE TRABAJO MENSUAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA		JULIANA ANDREA POSSO GUISAO		CÉDULA	1.020.432.845
Nro. CONTRATO	0297-2026	OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural		
INICIO DEL REPORTE	28 de enero del 2026		FIN DEL REPORTE	28 de mayo del 2026	

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIBA LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR MENSUAL (CUALITATIVO)	META PROMEDIO MENSUAL (CUANTITATIVO)
1	Realizar desde el componente, técnico los procesos asociados al diagnóstico y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás proyectos que deban ser incorporados en el marco del seguimiento y evaluación del ordenamiento territorial en el suelo urbano y rural del municipio.	Se apoyará en los procesos de diagnósticos solicitados para la formulación del POT, en la medida que sean requeridos.	Esta actividad se le cumplimenta en la medida que se genere actuaciones correspondientes.
2	Calcular y liquidar las áreas a compensar en dinero del impuesto de delineación urbana, como el cálculo y liquidación de áreas a compensar en dinero o cesiones de suelo por concepto obligaciones urbanísticas (zonas verdes y equipamiento), bien sea en la base de Excel o en el módulo de curaduría (una vez se implemente), según lo estipulado en la licencia de construcción ya expedidas entre los años 2012 y 2025 o solicitud de licencia urbanísticas del año 2026, en concordancia con la implementación de los instrumentos de ordenamiento territorial, en particular aquellos que garantizan el cumplimiento adecuado del impuesto de delineación y de las obligaciones urbanísticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y verificar la información aportada por las curadurías urbanas, para calcular y liquidar el impuesto de delineación urbana y obligaciones urbanísticas. • Revisar, verificar y escanear los expedientes de cada trámite para realizar el cálculo de la liquidación de obligaciones urbanísticas que corresponda. <p>Manteniendo toda la información detallada en la base de datos de Excel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 12 liquidaciones cada mes enviadas por las curadurías urbanas, es decir 48 liquidaciones para el transcurso de este contrato, • 80 liquidaciones mensuales de masivos desde el año 2021, es decir 320 liquidaciones durante el contrato.
3	Realizar visitas técnicas para verificar el cumplimiento del hecho generador que da lugar	Participar en las visitas que planteadas en obras mayores a 2.000 m ² , analizando en el	2 visitas por mes, total durante el contrato 8 visitas.

	al cobro de las obligaciones urbanísticas, cuando a ello haya lugar, y efectuar el seguimiento y control de las obras en ejecución que superen los 2.000 m2 en el municipio de Bello, con el fin de gestionar los trámites administrativos asociados a la implementación de los instrumentos de ordenamiento territorial, preparando y entregando los informes de cada visita técnica.	momento de la visita si hay cobro de obligaciones urbanísticas y toda novedad que se encuentre durante de la misma para enviar a la entidad competente.	
4	Proyectar los oficios que dan respuesta a las PQRS, acciones constitucionales y demás requerimientos administrativos relacionados con la aplicación de los instrumentos de ordenamiento territorial, especialmente aquellos que aseguran el cumplimiento eficaz de las obligaciones urbanísticas.	Realizar el análisis de la información solicitada con base en las normas urbanísticas y dar respuesta a el solicitante	2 al mes, para un total en el contrato de 8 respuestas.
	Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, así como un informe final, detallando las actividades realizadas en ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales.	Proyectar las actividades realizadas mes a mes para la generación del informe y a su vez, crear el archivo de evidencias correspondiente a cada actividad con el fin de dar cumplimiento de este ítem	1 cada mes, para la duración del contrato se entregarían 4 informes.
6	Alimentar las herramientas documentales de seguimiento de los procesos, como drive, plantillas de Excel y/o el instrumento con que cuente la secretaria de planeación que permitan verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión.	Llevar control actualizado de la información realizada en cada una de las herramientas de trabajo con base a lo realizado diariamente.	1 por mes, total durante la ejecución del contrato 4 actualizaciones
7	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	Guardar y conservar la información hasta el momento de la entrega de los documentos proyectada desde enero a mayo.	1 corte al terminar el contrato en ejecución.

	debidamente identificados, organizados y foliados.		
8	Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual órbita general del mismo.	Coordinar con la supervisora el apoyo en las actividades y necesidades requeridas.	A demanda
 <hr/> JULIANA ANDREA POSSO GUIAO CONTRATISTA C.C. 1.020.432.845		 <hr/> VALENTINA FRANCO SUPERVISOR C.C. 1.152.697.277	

Inicio	Inicio	Inicio	Inicio	Inicio	Inicio
--------	--------	--------	--------	--------	--------

Estado - Inicio - Administración de Contratos - Ver contrato

Buscar...

AREA DE APROBACIÓN

La fase de procesos fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar >

Documentos

Identificación del contrato

Bienes y servicios

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.9073133

Documentos del Proveedor

Versión del contrato 1

Documentos del contrato

Estado de contrato En ejecución

Información presupuestal

Fecha de generación del estado 6 días de tiempo transcurrido (22/01/2026 8:32:59 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Ejecución del Contrato

Número del contrato CO-0297-2026

Modificaciones del Contrato

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.

Incumplimientos

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Si No

Duración del contrato 120 Días

Fecha de inicio de contrato 1 día de tiempo transcurrido (28/01/2026 12:01:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 27/05/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Si No

Obligaciones Ambientales Si No

Obligaciones pos consumo Si No

Reversión Si No

Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

9 Resultados

COLOMBIA, Bello

Información del Proveedor contratista



PROVEEDOR

COLOMBIA, Bello

Número de documento 1020432845

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Juliana_posso			

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor:

Aprobado por:	JULIANA ANDRA POSSO GUISAO	Fecha de aprobación:	22/01/2026 8:54:23 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	----------------------------	----------------------	--




Aprobador - Entidad Estatal

Aprobado por:	LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES	Fecha de aprobación:	22/01/2026 9:45:17 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	---------------------------------	----------------------	--

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_9073133_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9073133_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso: Contratación directa
Unidad de contratación: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Proceso de Contratación: CD 0297-2026
Titulo de la oferta: N/A
Cuantía del contrato: 12.000.000 COP

	<h2 style="margin: 0;">CONTRATO PERSONA NATURAL</h2> <h3 style="margin: 0;">N° _____ DE 2026</h3>		
---	---	---	---

	Cód. Depend.	Serie	Subserie (Tipo de contratación)	Modalidad	Año	Consecutivo
CONTRATO N°:	1090	19	C1	CD	2026	-
MODALIDAD:	CONTRATACIÓN DIRECTA					
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 890.980.112-1					
CONTRATISTA:	JULIANA ANDREA POSSO GUISAO C.C. 1.020.432.845					
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.					
VALOR:	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000)					
PLAZO:	CIENTO VEINTE (120) DIAS					

NÚMERO CDP	FECHA	COD	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR AFECTAR
122	15 de enero de 2026	386	03.40.16.033.20240508 80005.068.13.15.2.3.2.0 2.02.009.01.01.0660.00 91119 - RP D.E Oblig U. Otros servicios de la administración pública n.c.p - Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementados	Fortalecimiento del ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural en el Municipio de Bello, con Justicia Ambiental y gobernanza inclusiva	\$174.000.000	\$12.000.000

Entre los suscritos a saber, **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 43.101.433, expedida en el Municipio de Bello, nombrado mediante Decreto Municipal N° 202504000433 del 16 de octubre de 2025, cargo para el cual tomó posesión el 16 de octubre de 2025, en uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 numeral 5 y 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 de enero 24 de 2017, y el Decreto Nro. 202504000584 del 18 de diciembre de 2025, por medio del cual se delega en los Secretarios de Despacho la contratación y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Bello, identificado con NIT 890.980.112-1, quien en adelante, y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará, **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **JULIANA ANDREA POSSO GUISAO** identificada con cédula de ciudadanía N° **1.020.432.845**, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 y las demás normas vigentes en materia contractual, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**".

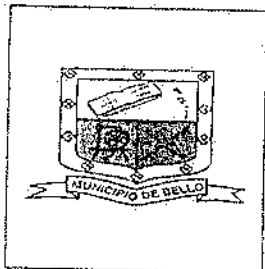
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPC
F SERVICIOS	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 Servicios de recursos humanos	17 Reclutamiento de Personal	01 Servicios de Contratación Personal	80111701



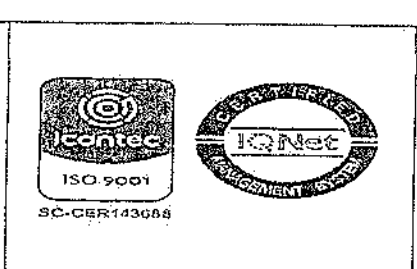
CONTRATO PERSONA NATURAL
Nº _____ DE 2026



CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración Municipal. 2. 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. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Acompañar desde el componente técnico los procesos asociados al diagnóstico y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás proyectos que deban ser incorporados en el marco del seguimiento y evaluación del ordenamiento territorial en el suelo urbano y rural del municipio. 2. Acompañar la gestión y organización de archivos en la Planoteca Municipal, asegurando la correcta clasificación, inventario, foliación, digitalización y conservación de los documentos, conforme a la normativa aplicable. 3. Actualizar las diferentes bases de datos de la Planoteca Municipal, garantizando la correcta incorporación y custodia de los documentos e información a cargo de la dependencia. 4. Garantizar la atención al ciudadano y a los usuarios internos, orientándolos en la consulta de la información y gestionando las peticiones, solicitudes y requerimientos relacionados con los servicios que presta la Planoteca Municipal. 5. Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, así como un informe final, detallando las actividades realizadas en ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales. 6. 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. 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en órbita general del mismo. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Pagar al **CONTRATISTA** los honorarios pactados previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen. 2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Definir las políticas de ejecución por parte del Municipio de Bello. 4. Ejercer la supervisión del presente contrato. 5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo



CONTRATO PERSONA NATURAL
Nº _____ DE 2026



dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto. **6.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. **7.** El supervisor designado por la secretaría, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas **SIA OBSERVA** y **SECOP II** y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control. **8.** El supervisor verificará que el contratista al finalizar el contrato entregue 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 el contratista ejecutó. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato se estima en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000)**, los cuales se cancelarán en **TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000)**, pagos parciales mensuales o proporcional al número de días de prestación del servicio en el mes; previa presentación de informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contraídas y autorización del supervisor del contrato donde se evidencie el cumplimiento a entera satisfacción de los servicios prestados durante ese corte mensual. El Municipio de Bello pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b)** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **c)** Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. **d)** El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. **PARÁGRAFO 1.** De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la oficina de presupuesto y contabilidad del Municipio de Bello. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será de **CIENTO VEINTE (120) DIAS**, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma del SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN:** En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades. **CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍA ÚNICA:** Por tratarse de contratación directa, no será exigida la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos"*. **CLÁUSULA SÉPTIMA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción




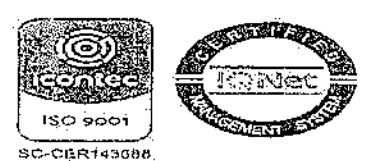
CONTRATO PERSONA NATURAL
N° _____ DE 2026






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

NÚMERO CDP	FECHA	COD	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR AFECTAR
122	15 de enero de 2026	386	03.40.16.033.20240508 80005.068.13.15.2.3.2.0 2.02.009.01.01.0660.00 91119 - RP D.E Oblig U. Otros servicios de la administración pública n.c.p - Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementados	Fortalecimiento del ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural en el Municipio de Bello, con Justicia Ambiental y gobernanza inclusiva.	\$174.000.000	\$12.000.000


CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las previstas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión de este contrato será ejercida por PROFESIONAL, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. En caso de que haya reasignación a la supervisión, esta la hará el secretario de la necesidad, sea o no, el ordenador del gasto, sin necesidad de elaborar un OTROSÍ al contrato. **PARÁGRAFO.** Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el "seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato". De igual manera, en el artículo 84 *idem*, determina que los "supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. VÍNCULO**

	CONTRATO PERSONA NATURAL Nº _____ DE 2026	
---	--	---

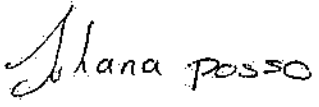
LEGAL: Las partes declaran expresamente que la presente relación tiene naturaleza **contractual y no laboral**, en virtud de la autonomía de la voluntad privada conforme a las disposiciones aplicables del Código Civil y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y normas complementarias y modificatorias). El **CONTRATISTA** actuará **de manera autónoma, independiente y bajo su propia cuenta y riesgo**, comprometiéndose a ejecutar las actividades objeto del presente contrato sin subordinación jurídica, técnica o económica respecto del **CONTRATANTE**, y sin que exista lugar al pago de salarios, prestaciones sociales, afiliaciones al sistema de seguridad social como trabajador dependiente, aportes parafiscales ni a la generación de vínculo laboral alguno. El **CONTRATISTA** reconoce que el presente contrato no genera relación de trabajo, ni derecho a ser incorporado a la planta de personal, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, vacaciones, cesantías, intereses sobre cesantías, primas legales o extralegales, indemnizaciones por despido, estabilidad laboral reforzada, ni ningún otro derecho propio de los servidores públicos o de los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo. Así mismo, el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con todas sus obligaciones fiscales, parafiscales y de seguridad social como trabajador independiente, y a acreditar los respectivos aportes conforme a lo previsto en la Ley 1753 de 2015, la Ley 1955 de 2019, y demás normas que regulen el pago de seguridad social en calidad de contratistas. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) La declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo; d) Las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** Dando aplicación al artículo 217 del Decreto 019 de 2012; el presente contrato no será objeto de liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Cuarta, contado a partir del inicio de ejecución en la plataforma del SECOP II. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato y los estudios previos del mismo, serán publicados simultáneamente en la página web de la plataforma SECOP II, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EJECUCIÓN:** Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia de afiliación al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SEGURIDAD SOCIAL:** Durante la ejecución del presente contrato, el **CONTRATISTA**, deberá acreditar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes y la aceptación del contrato en la plataforma SECOP II, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Bello.

	CONTRATO PERSONA NATURAL Nº _____ DE 2026	 
---	--	---


De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este contrato en la ciudad de Bello, en la fecha _____




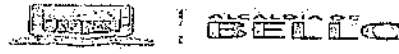
LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
 Secretaria de Planeación
 Municipio de Bello



JULIANA ANDREA POSSO GUISAO
 C.C. 1.020.432.845
 Contratista

Proyectó:	Yésica Lorena Valencia Franco – Profesional Especializada		13/01/2026
Revisó:	Luz Leticia Tangarife Cifuentes – Secretaria de Planeación		13/01/2026
Revisó:	Jasper Hinestroza Lozano – Técnico Operativo		13/01/2026

202602091526693214311972
 Comunicaciones Internas o Memorandos
 Febrero 09, 2026 15:26
 Radicado 2026-001972
 202602091526693214311972

MEMORANDO

1020 - Secretaría Jurídica

Bello, 09 de febrero de 2026

PARA: LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES, secretaria de planeacion.

DE: Secretaría Jurídica

ASUNTO: Contrato Legalizado

Me permito remitirle el (los) siguiente (es) contrato (s) legalizados, una vez aportada por esa dependencia la totalidad de documentos requeridos para este fin, los cuales fueron entregados el día 09 de febrero de 2026

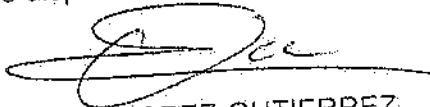
Nº	CONTRATISTA	N. FOLIOS
CD 0639 DE 2026	BLANCA INES CARMONA	54
CD 0481 DE 2026	BRYAN MORA ROLDAN	59
CD 0251 DE 2026	JENIFER VELEZ MARTINEZ	49
CD 0253 DE 2026	JUAN ESTEBAN OLARTE	56
CD 0474 DE 2026	JHOAN SEBASTIAN RESTREPO	60
CD 0250 DE 2026	CAROLINA RESTREPO ESCOBAR	68
CD 0228 DE 2026	ADRIANA GISEL ZAPATA	53
CD 0243 DE 2026	JORGE ANDRES BETANCUR	59
CD 0221 DE 2026	KEVIN CARDONA ZULETA	51
CD 0297 DE 2026	JULIANA ANDREA POSSO	50
CD 0222 DE 2026	FRAY JOSE AGUDELO	56
CD 0202 DE 2026	LEE GELASIO RICARDO	66
CD 0249 DE 2026	VICTOR ANDRES CANO	54
CD 0252 DE 2026	JOHN DARIO PEREZ SANCHEZ	59
CD 0223 DE 2026	DIEGO JUAN DURANGO	47
CD 0227 DE 2026	JUAN DAVID OROZCO	45
CD 0226 DE 2026	EDISON ALBERTO RIOS	53

corresponde a su dependencia la rendición oportuna en SIA
 Observa, alimentación por parte del supervisor de la ejecución contractual y
 presupuestal en SECOP II, hasta la terminación y/o liquidación y cierre del



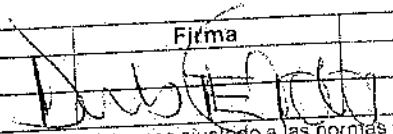
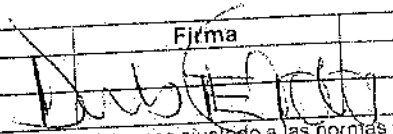
expediente y la organización del mismo conforme a las normas vigentes en materia de archivo.

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



EDISON LOPEZ GUTIERREZ
Abogado (a) secretaria Jurídica

Anexos: Lo enunciado

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	SEBASTIAN GOMEZ		09/02/2026
Revisó:	DUBER TABORDA		09/02/2026

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



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario



1. Tipo de inscripción: 0 Inscripción



4. Número de Comprobante



(415)7707212489964(8020) 000014115077669 6

5. Identificación Tributaria (NIT)

1 0 2 0 4 3 2 8 4 5

6. CV

4

12. Dirección seccional

Procesador Mecánico

11. Diferencia electrónica

IDENTIFICACIÓN

13. Tipo de documento	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
14. Cédula de ciudadanía	1 3	1 0 2 0 4 3 2 8 4
15. Departamento	27. Municipio	28. Número de municipio
16. Armatania	0 2 0	0 8 0
17. Segundo apellido	29. Primer nombre	30. Segundo nombre
GUIBAO	JULIANA	ANDREA

UBICACIÓN

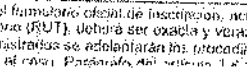
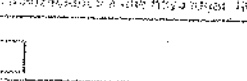
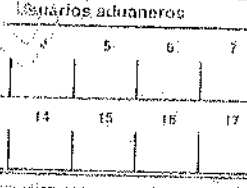
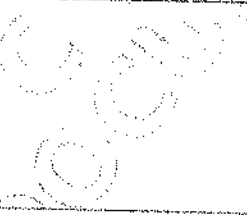
31. País	32. Departamento	33. Municipio
COLOMBIA	1 6 9	
34. Dirección principal	35. Teléfono	
CA 50 B D 69 175 IN 220 BRJ EL SALADO	3 0 1 7 7 2 8 9 1 4	
36. Correo electrónico	37. Teléfono 2	
possojuli@outlook.com		

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Ocupación	
38. Actividad principal	39. Otras actividades	40. Código	41. Código	42. Número de planteamientos
1 1	2 0 2 4 1 1 1 2			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	0																								



Isuños aduaneros

43. Código	44. Fecha	45. Fecha	46. Fecha	47. Fecha	48. Fecha	49. Fecha	50. Fecha	51. Fecha	52. Fecha

Exportadores

53. Fecha	54. Fecha	55. Fecha	56. Fecha	57. Fecha	58. Fecha	59. Fecha	60. Fecha

Para uso exclusivo de la DIAN

61. Fecha de inscripción

1

Las informaciones suministradas a través del formulario deben de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar falsedad en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos correspondientes o de suspensión, según el caso. Para más detalles ver el artículo 1.º de la Ley 1.712 de 2014.

Con respecto a las responsabilidades que la DIAN requiere. Firma autorizada.



ACTA DE REASIGNACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN



SECRETARÍA DE HACIENDA

	Código Dependencia	Serie	Subserie (Tipo de contratación)	Modalidad	Año	Consecutivo
CONTRATO N°:	1090	12	C1	CD	2026	0297

CONTRATISTA:	JULIANA ANDREA POSSO GUISAO CC. 1.020.432.845
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.
VALOR:	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000)
PLAZO:	CIENTO VEINTE (120) DIAS.

Para efectos de reasignación y notificación de la supervisión se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Bello, LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES, identificado con la cedula de ciudadanía N° 43.101.433 en calidad de Secretaria de Planeación y JASPER HINESTROZA LOZANO, identificado con cédula de ciudadanía número 71.310.344, quien se desempeña como Técnico Operativo, de la Secretaría de Planeación en calidad de supervisor (a) inicialmente designado (a) y VALENTINA FRANCO GALEANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.152.697.277, quien se desempeña como Subsecretaria de Ordenamiento Territorial, a quien se le hará la reasignación de la supervisión a partir del 01 de febrero de 2026 hasta el 20 de febrero del mismo año, del contrato CD-0297-2026, retomando el supervisor inicial desde el 21 de febrero de 2026.

El supervisor inicial hace entrega de un informe en el formato f23 plantilla informe ejecutivo donde se evidencie el seguimiento del contrato, el nuevo supervisor será responsable a partir de este momento de presentar el informe en el formato establecido en el SIG, además de seguir con los demás lineamientos para la supervisión del contrato según lo establecido en el procedimiento.

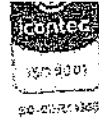
Se entrega también la información precontractual, contractual y el debido seguimiento efectuado hasta el momento por el anterior supervisor en medio físico y magnético.

Es de anotar que, en caso de incumplimiento del objeto contractual, el supervisor será responsable ante las instancias judiciales y de control que en esta materia señala la Ley, acorde con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, artículo 48, numeral 34 y artículos del 52 al 57 de la Ley 734 de 2002 (artículos modificados parcialmente por los artículos 44, y 84 de la Ley 1474 de 2011) y las demás normas legales vigentes que las modifiquen o complementen.

De conformidad con lo anterior, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben esta acta de reasignación y notificación de supervisión,



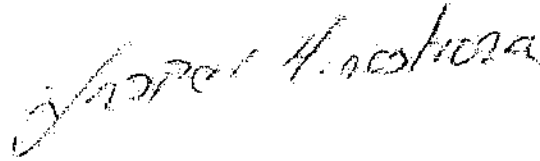
ACTA DE REASIGNACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN



en la fecha, momento a partir del cual el notificado empieza a ejercer las funciones de supervisión con las responsabilidades antes enunciadas.

Para constancia en la ciudad de Bello, firman las personas que intervienen a los 30 días del mes de enero de 2026.


LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Secretaria de Planeación.



JASPER HINESTROZA LOZANO
C.C. N° 71.310.344
Supervisor


VALENTINA FRANCO GALEANO
C.C. N° 1.152.697.277
Interventor (a) y/o Supervisor(a) Reasignado (a)